PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán SEPTIEMBRE del 2021

Señor (a)
FABIAN JAVIER LASSO ORDOÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR2496854**
Cordinador Académico
Centro Agropecuario
SENA regional Cauca
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 09 del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR2496854** del año 2021

VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10'540.576 de Popayán-Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: $27.826.648,00 COP
Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Plazo: Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratistas en el área de AGROPECUARIA; impartiendo formación profesional integral en los programas del centroagropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a los planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2340480 **Nombre del Programa:** SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **Horario de la ficha:** 7:00 AM- 1:00 PM **Fecha**: Del 01/09/21 hasta 03/09/21 **N° Aprendices**: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** Samaria, SANTANDER **Horas reportadas a la ficha:** 18	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. **Resultado 1:** Operar equipos y herramientas según plan de manejo animal.
		Ficha 2: 2340478 **Nombre del Programa:** SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **Horario de la ficha:** 7:00 AM- 1:00 PM **Fecha**: Del 06/09/21 hasta 10/09/21 **N° Aprendices**: 14 **Lugar y Ambiente de Formación:** GRANJA **Horas reportadas a la ficha:** 30	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. **Resultado 1:** Operar equipos y herramientas según plan de manejo animal.

		Ficha 3: 2237057 **Nombre del Programa:** PRODUCCIÓN AGROPECUARIO ECOLOGICA **Horario de la ficha:** 1:00 PM- 6:00 PM **Fecha**: Del 13/09/21 hasta 17/09/21 **N° Aprendices**: 18 **Lugar y Ambiente de Formación:** GRANJA **Horas reportadas a la ficha:** 30	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. **Resultado 1:** Establecer el Plan de manejo según Principios y Normas de la Agricultura ecológica.
		Ficha 4: 2340480 **Nombre del Programa:** SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **Horario de la ficha:** 7:00 AM- 1:00 PM **Fecha:** Del 20/09/21 hasta 24/09/21 **N° Aprendices**: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** Samaria SANTANDER **Horas reportadas a la ficha:** 30	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **Resultado 1:** Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo a las líneas productivas y plan de mercadeo..

		Ficha 5: 2340480 **Nombre del Programa:** SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **Horario de la ficha:** 7:00 AM- 1:00 PM **Fecha**: Del 27/09/21 hasta 30/09/21 **N° Aprendices**: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** SANTANDER **Horas reportadas a la ficha:** 25	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1:** Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. **Resultado 1:** Aplicar terapias de atención sanitaria alternativa y convencional según criterios técnicos y ecológicos..
		Nombre: RADICADO **Horario de la ficha:** 3 pm a 6 pm remoto 1 hora. **Fecha**: Los días: 02-07-09-14-16-21-23 de septiembre **Horas reportadas a la ficha:** 40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Capacitación.** Elaboración de instrumentos de evaluación. **Equipo pedagógico**
		Nombre: RADICADO **Horario de la ficha:** Contrajornada a la formación **Horas reportadas a la ficha:** 10	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Recepción y organización documentos SAE**. **MUNICIPIO DE ALMAGUER**
	Diligenciar las guías de aprendizaje,	Ficha 1: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en

	instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO	Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX
		Ficha 2: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX
		Ficha N: XXX	
2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales)	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	Ficha 1: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha 2: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha n: XXX Tipo de novedad: XXX Aprendices Involucrados: Nombres	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico. Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas

			(Evidencias Ninguna)
3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz en tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: XXX RA1: XXX RA2: XXX RAn: XXX RAn: XXX Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha 2: XXX RA1: XXX RA2: XXX RAn: XXX RAn: XXX	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha n: XXX	
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: XXXCòdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX

Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	(incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada)	Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica: Proyecto de Formación (……) Proyecto de investigación (…..) Otro proyecto (….) Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Nombre del Proyecto: XXX Beneficiarios: XXX Còdigo o referencia del Proyecto: XXX
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: XXX Ficha 1: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha 2: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha n: XXX No. Aprendices atendidos: XXX	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): XXX Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): XXX

Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX Actividad 2 realizada:XX Horas ejecutadas: XXX	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: XXX Evidencia 2: XXX

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9424048690 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Víctor Antonio Méndez Saavedra
Contratista
C.C. No. 10540576

Recibí a satisfacción:
Firma
Fabian Javier Lasso Ordoñez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR2496854 de 2021.
Cargo: Coordinador Academico Centro Agropecuario.
SENA Regional Cauca.

