



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 22 de febrero de 2022

Señora:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3236886

Coordinadora academica programas especiales

Dependencia programa PDV

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3236886 del año 2022

LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13929502** de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor en el programa PDV área pecuaria, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 24888000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de (\$ 34.000).*

Plazo: 8 meses, será hasta el 13 de octubre de 2022.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Víctima, en la red de conocimiento Pecuaria, área temática: Pecuaria y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el	Elaborar documentos de desarrollo curricular para las formaciones, Gestion de los reursos de la empresa ganadera de leche COD 73322006 y Establecimiento de un sistema productivo de	Documentos de desarrollo curricular para los programas.



	procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	pollo de engorde tipo campesino COD 73320384 los que reposan en los portafolios de las fichas a orientar en este programa.	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Gestionar el cargue de horas administrativa de alistamiento 40 horas.	Soporte Sofía plus horas administrativas Instructor
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este mes no se realizó esta actividad.	Para este mes no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Para este mes no se realizó esta actividad	Para este mes no se realizó esta actividad



	metodológicos de la dirección de formación profesional integral.		
5	. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Distribución de requerimiento de materiales por lote para la compra de estos en la presente vigencia. Durante el día 21 de febrero.	Archivo remitido a coordinación con listado maestro por lotes.
6	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Para este mes no se realizó esta actividad.	En este mes no se realizó esta actividad.
7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad
8	Reportar y sistematizar las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que	En este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad



	demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga el centro.		
9	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad
10	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y el cargue de los eventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.	Elaborar y remitir programación al supervisor.	Correo con la programación de las fichas en la planeación pedagógica, donde definan fichas a atender, programación de eventos, lugar de ejecución de la acción de formación Correo con la programación de reuniones para la promoción de la oferta en los diferentes municipios.
11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Realizar actividades de promoción en el municipio de Macaravita, envío de correos y mensajes por whatsapp a líderes, enlaces municipales, alcaldías y peroneras de los municipios de jurisdicción del centro. Actividad desarrollada el 16 de abril.	Actas con asistencias. Pantallazos de correo y whatsapp.



12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, al ejecutar formación complementaria.	Diligenciar formatos para creación de ficha en el municipio de Macaravita, adjuntar documentos de identidad y entregarlos oportunamente.	<p>Documentos de ingreso remitidos al correo electrónico o cargados en el drive de las fichas para los municipios de Macaravita y San Andres.</p> <p>Oficios de solicitudes y respuesta de formación por ser fichas cerradas</p> <p>Documentos de Identidad Aspirantes Legibles</p> <p>Archivo plano Para Inscripción</p> <p>Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados como desplazados)</p> <p>GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias-ACEPTACIÓN DE MATRICULA.</p>
13	Apoyar la gestión de la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos.	Para este mes no se realizó esta actividad.	Para este mes no se realizó esta actividad.
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	Se participo en la reunión de la inducción institucional el día 14 de febrero.	Lista de asistencia.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados,	La norma "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" se encuentra	Certificado que reposa en la hoja de vida del instructor.



	O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	vigente hasta el 20 de Septiembre de 2024.	
16	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue de documentos para soportar ejecución del contrato en Secop II.	Documentos cargados de la Cuentas oportunamente en el secop II según planeación
17	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces	No se realizaron comisiones en el mes.	No se realizaron comisiones en el mes.
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se realizó esta actividad en este mes.



19	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Realizar el pago de aportes de seguridad social.	Soporte de pago al SGSSS que acrediten el pago.
20	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se realizó esta actividad en este mes.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se realizó esta actividad en este mes.

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 la planilla No. **1734298815** de operador o aplicativo "SOL" mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma,
LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN
Contratista
C.C. No. 13929502

Recibí a satisfacción:

Firma,
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.3236886
Coordinadora academica programas especiales



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Realizar la inducción a instructores de formación complementaria que orientaran formación a población desplazada y víctima, para crear unidad de criterio técnico, pedagógico y metodológico en la ejecución de las diferentes actividades que realizan desde su rol, como también presentar los lineamientos generales desde la Institucionalidad para dar cumplimiento a la Misión Institucional y demás lineamientos SENA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Susana Gilis Górriz	30392870		X		CATA	susanugg@minsa.gov	3176823449	X	Susana Gilis Górriz
	Mary E. Aguine L.	46372073		X		CATA	maryeliza23@gmail.com	3112642319	✓	Mary E. Aguine L.
	Sonia Lucia Salamea P	40032022		X		CATA	sonlu40@hotmail.com	314 4262733	✓	Sonia Lucia Salamea P
	ELLA JOHANNA MANOZA PEDRAZA	37.555947	X			SUBDIRECCION CATA	ejmendozap@sena.gov	3153295430	✓	ELLA JOHANNA MANOZA PEDRAZA
	Luis Carlos Ramirez Hilbin	13929502		X		PROGRAMA PDV	lcramirez@sena.gov	3205793559		Luis Carlos Ramirez Hilbin

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACION OFERTA PROGRAMA PDV A GRUPO DE VICTIMAS Y PERSONERIA		
CIUDAD Y FECHA: MACARAVITA, FEBRERO 16 DE 2022	HORA INICIO: 9:15 AM	HORA FIN: 10:15 AM
LUGAR Y/O ENLACE: AULA MULTIPLE COLEGIO JUAN XXIII	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO SANTANDER-CATA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo de bienvenida 2. Socialización de la oferta de cursos complementarios del programa PDV en sus 4 áreas. 3. Formulación de preguntas y respuesta.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar la oferta académica del programa PDV		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 9:15 am se dio inicio a la reunión de victimas convocada con anterioridad por la personería de Macaravita, inicia el señor personero Dr Dario Antolines dando un saludo de bienvenida a los participantes. Posteriormente otorga la palabra al instructor Sena del programa PDV del área pecuaria Luis Carlos Ramirez para socializar la oferta de cursos complementarios en las cuatro áreas empresarial, confecciones, agrícola y pecuaria. Una vez socializada la oferta varios de los asistentes formulan sus inquietudes y hacen las propuestas de la formación que están interesados en realizar. Los asistentes definen con ayuda del personero iniciar un primer curso en el área pecuaria y posteriormente en la otras áreas como confecciones y agrícola donde también manifiestan su interés.		
CONCLUSIONES		
Existe interés por parte de la población de víctimas y desplazados en el municipio por participar en las formaciones complementarias que oferta el centro.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Recolección de documentos y redacción de oficio de solicitud de formación.	Personería Municipal	Febrero 23
2. Gestión de creación de la ficha	Instructor Sena	Febrero 24
3. Gestión de materiales de formación	Instructor Sena	Marzo 2
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 20

OBJETIVO(S)		Socializar oferta academica programa PDV en el municipio de Macoravita.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ligia Villanueva	60370583					livibos7@yahoo.com.co			
2	Rozalla Arismendi	28054961				S. Salud.	03837001@gmail.com	3134071351		
3	Rosa Rangel C	28229037						3224290740		Rosa Rangel
4	Pedro Vicente Quintanilla					Huigantes		3204157344		Pedro Quintanilla
5	Milvio de la Cruz	54.118				Agro 07		3203642802		Milvio de la Cruz
6	Marlen Ruth Villalona	63395869					mafra.1328@gmail.com	3208353073		Marlen Ruth Villalona
7	Arelly Borrero S.	4098-627				Independiente	abou48@hotmail.com	3113114241		Arelly Borrero
8	Briceida Brito	23.507.869				hogar				Briceida Brito
9	Luis Antonio	1037483				agricultor		3124357455		Luis Antonio
10	Luis O Quintanilla	13585106				Agricultor		3104170619		Luis O Quintanilla

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 20

OBJETIVO(S) Sociolizar oferta académica programa PDV en el municipio de Macaravita.										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Isabel Guevara	60.408.198						3125339843		Isabel Guevara
12	Elsa Vazquez	28929578						3212308552		Elsa Vazquez
13	Ana Lucila S.	23'508120						310316281		Ana Lucila S.
14	Raimundo Villalobos	2'28228325						3226467307		Raimundo Villalobos
15	Yohana F. L.	7051316205						3226467307		Yohana F. L.
16	Alexander	5.609627						3118322754		Alexander
17	BEIKIS ARSHENDI	63396790						3208397205		BEIKIS ARSHENDI
18	David Antolinez	1098130974				Personería	Personería (Macaravita) - sandra.jov. co.	3202199221		David Antolinez
19	Lucileán	28053742						3202570522		Lucileán
20	Bethy Duarte	51702918						3144824752		Bethy Duarte

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Radio Tiempo En Medellín | OnlineSena(13-01-2020v1) | Generar Planilla

contratistas.sena.edu.co/WPContratistaGenerarPlanilla.aspx

Descuentos y/o Retenciones
PRD AMAZONIA 00,00000

Datos del Pago

Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 22/02/2022 Fecha Completa

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Febrero	1	24.888.000	1.360.000	23.528.000	1734298815	SIN GENERAR
Marzo	2	23.528.000	2.720.000	20.808.000		SIN GENERAR
Abril	3	20.808.000	3.128.000	17.680.000		SIN GENERAR
Mayo	4	17.680.000	3.400.000	14.280.000		SIN GENERAR
Junio	5	14.280.000	3.400.000	10.880.000		SIN GENERAR
Julio	6	10.880.000	3.400.000	7.480.000		SIN GENERAR
Agosto	7	7.480.000	3.400.000	4.080.000		SIN GENERAR
Setiembre	8	4.080.000	2.720.000	1.360.000		SIN GENERAR
Octubre	9	1.360.000	1.360.000	0		SIN GENERAR

Generar Planilla

Planilla Generada Correctamente

Correo: Luis Carlos Ramirez Mill... | WhatsApp | Editar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.7948181

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Ver contrato

Id de página: 20000728 Ayuda

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	CUENTA#1_FEBRERO	1 día de tiempo transcurrido (22/02/2022 4:00:00 AM) (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)	-	1.360.000 COP	Pendiente de registro

Borrar Registro Enviar

Crear

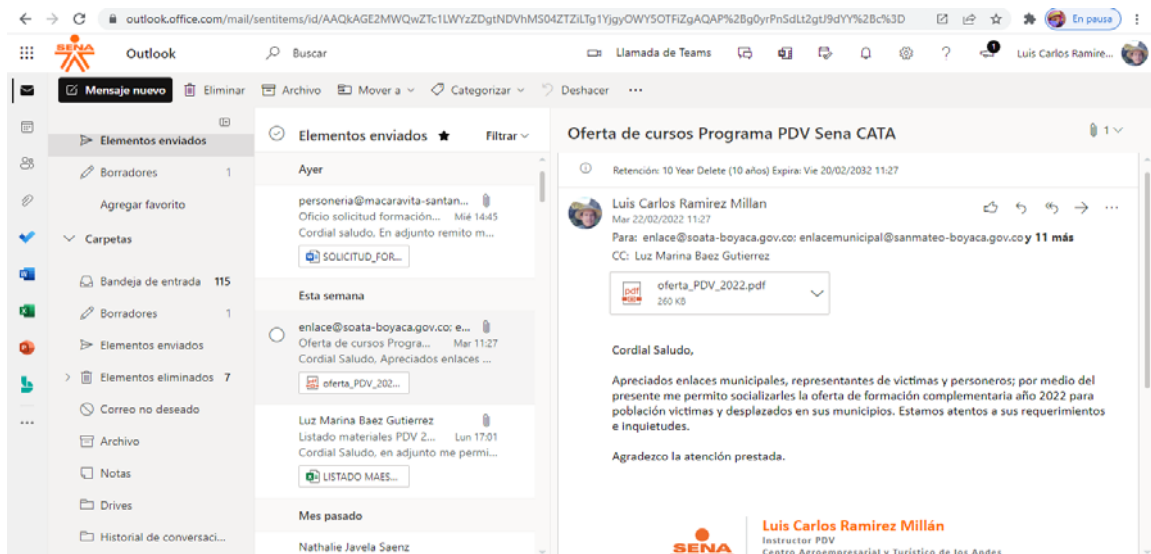
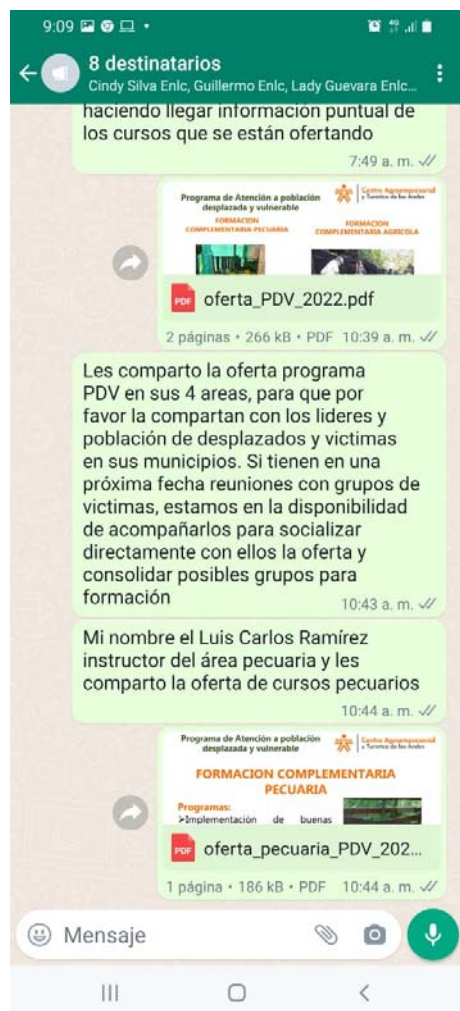
Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ CertificadoTrabajador.htm	CertificadoTrabajador.htm	Comprador

Documentos de ejecución del contrato

asistencia inducció...pdf | asistencia_macarav...pdf | WhatsApp Image...jpeg | WhatsApp Image...jpeg

Mostrar todo





Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13929502 realizó el día 24/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13929502 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -