PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Màlaga, 15 de marzo 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 marzo 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 Victima, 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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	Actividades 1 al 15 de marzo En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad

	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.	<u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> A.Se creo la ruta de aprendizaje de las ficha 2508864 . B.Se asocio los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2508864. C.Se remito a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de la ficha 2508864 para el reporte de evento de mes de marzo, y se verifico el cargue de eventos conforme a lo programado. D.No se realizo reporte de inasistencias del mes de marzo de aprendices de la ficha 2508864 en Sofia plus. <u>Actividades del 16 al 31 marzo</u> Ya se cumplió en la primera quincena del mes	A y B Anexo pantallazo Sofia plus reporte de ficha 2508864 con ruta y asocio de aprendices. C. Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagogicas de la ficha 2508864 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Adjunto reporte de horas Sofia plus instructor mes de marzo. D. no aplica evidencia. <u>Actividades del 16 al 31 marzo</u> Pantallazos archivo Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades 1 al 15 de marzo En la primera quincena no se adelantaron inducciones. Actividades 16 al 31 de marzo Se realizó la actividad de inducción en la ficha 2508864 como se soporta en los Documentos de inducción en el portafolio, imágenes de la inducción en el portafolio de la ficha	Actividades 1 al 15 de marzo En este periodo no se realizó esta actividad Actividades 16 al 31 de marzo a documentar en el informe de fin de mes Anexo pantallazos, documentos de inducción en el portafolio de la ficha 2508864.
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 metodológicos de la dirección de formación profesional integral.	Actividades 1 al 15 de marzo No se ejecutaron horas de formación en la primer quincena. Actividades 16 al 31 de marzo Se Orientarà la formaciòn en la ficha 2508864. De acuerdo con la siguiente programación: Ficha 2508864 60 horas. Total, horas a ejecutar en el mes 60 horas	Actividades 1 al 15 de marzo En este periodo no se realizó esta actividad Actividades del 16 al 31 marzo a documentar en el informe de fin de mes Anexo pantallazos portafolio evidencias ficha 2508864, carpeta 5 lista de asistencia y evidencia fotográfica
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	Actividades 1 al 15 de marzo Se realizo la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas de la red pecuaria y se realizó el GIL F-14	Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formaciòn y archivo de solicitud de bienes para la ficha 2508864.

	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.	solicitud de bienes, el cual se remitió a la coordinación mediante correo electrónico para gestión de los materiales de formaciòn. <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> Se entregarán los materiales de formaciòn que se emplearán durante la formaciòn a aprendices.	<u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> Anexo pantallazo acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACIÒN del portafolio de la ficha 2508864 en el drive.
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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo 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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad
8	Reportar y sistematizar las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u>	Anexo pantallazos del drive portafolio ficha 2508864, de la carpeta 1 Procedimiento ingreso.

	documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga el centro.	Se alimento el Portafolio de la ficha 2508864 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> Se alimento el Portafolio de la ficha 2508864 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	Anexo pantallazos del drive portafolio ficha 2508864, de la carpeta 2 Procedimiento ejecución FPI.
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 periodo no se realizó esta actividad se proyecta ejecutar en el momento que se direccione desde la coordinación académica.	En este periodo no se realizó esta actividad se proyecta ejecutar en el momento que se direccione desde la coordinación académica.
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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> Envió de la programación con la planeacion pedagogica de las ficha 2508864 a la coordinación académica <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	Anexo pantallazo correo de envió de planeaciones pedagógicos y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización.
11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo,	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u>	Anexo pantallazos de Actas con asistencias que soporte la promoción de la oferta y concertación de apertura de

	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 reuniones de promoción de la oferta y gestionar consolidación de grupos para la creación de fichas en los municipios de San Miguel y San Andres. <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	grupos para formaciones remisión correo a coordinación académica. Los documentos físicos se entregan a la coordinación académica
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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	<u>Actividades 1 al 15 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad <u>Actividades 16 al 31 de marzo</u> En este periodo no se realizó esta actividad	En este periodo no se realizó esta actividad

15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, 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.	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" con vigencia 2023	Anexo imagen certificación de la norma. Vigente.
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.	Actividades 1 al 15 de marzo Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de marzo según los lineamientos. Actividades 16 al 31 de marzo Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 del mes de marzo para el cargue en el SecopII	Documentos de la Cuenta marzo cargada en el secop Actividades 16 al 31 de marzo Anexo pantallazos cargue Documentos en el secop según lineamientos Correo con remisión de informe
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	No se realizaron comisiones en el mes.	No se realizaron comisiones en el mes.

	comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces		
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Actividades 1 al 15 de marzo Se participo en la reunión mensual de seguimiento al programa Actividades 16 al 31 de marzo En este periodo no se realizó esta actividad	Anexo pantallazo evidencia fotográfica asistencia a la transferencia o lista de asistencia acta de la reunión.
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).	Se realizo el pago de SGSSS para el mes de febrero.	Soporte de pago al SGSSS que acrediten el pago del mes de febrero Adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP
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 asignaron actividades adicionales para este mes	No se asignaron actividades adicionales para 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. **1734557187** de operador o aplicativo "SOI" mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

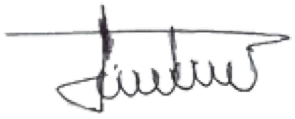
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

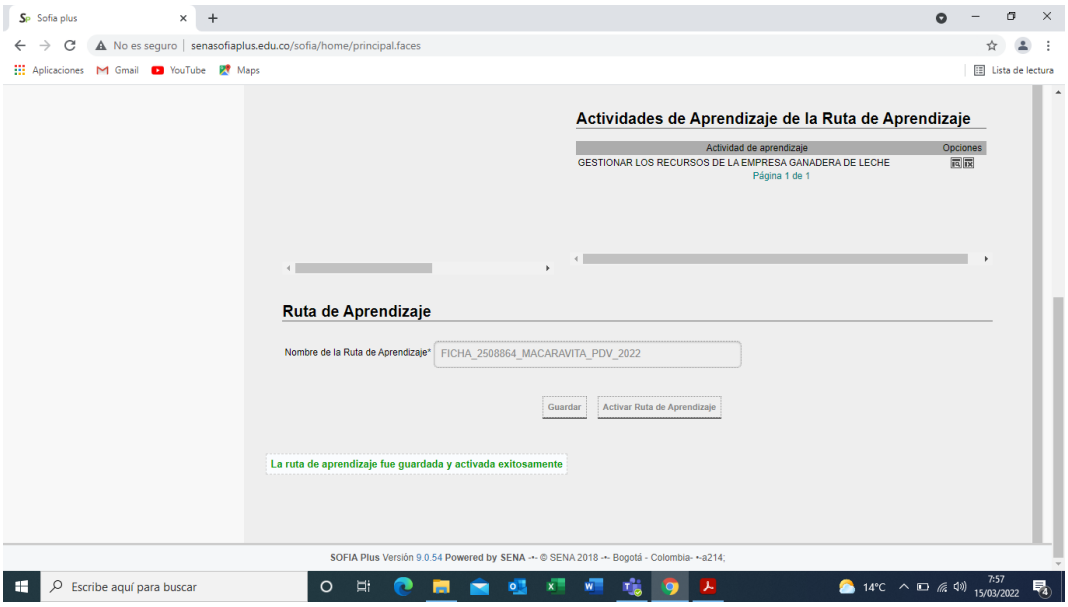


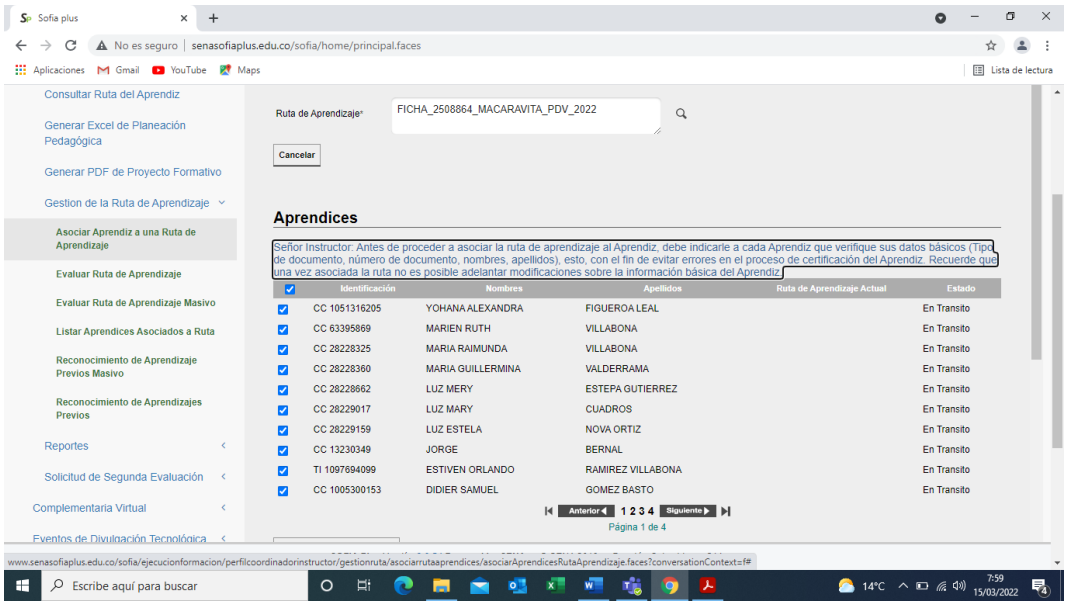
Firma,
LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN
Contratista
C.C. No. 13929502

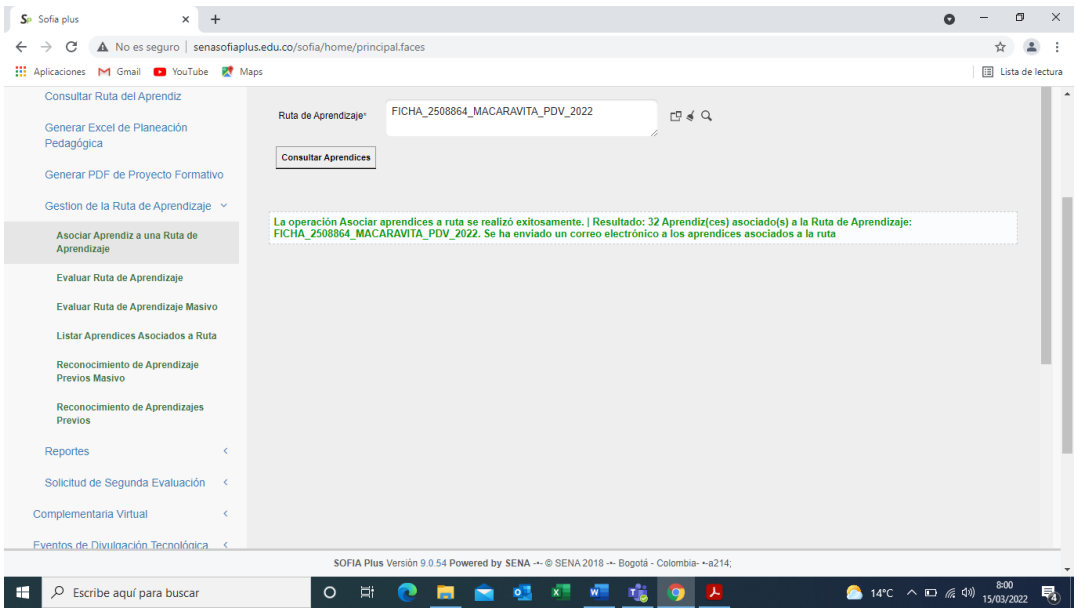
Recibí a satisfacción:

_____

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


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones Gmail YouTube Maps
Lista de lectura
Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje
Actividad de aprendizaje
Opciones
GESTIONAR LOS RECURSOS DE LA EMPRESA GANADERA DE LECHE
Página 1 de 1
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
FICHA_2508864_MACARAVITA_PDV_2022
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a214;
Escribe aquí para buscar
14°C
7:57
15/03/2022


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones Gmail YouTube Maps
Lista de lectura
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Ruta de Aprendizaje*
FICHA_2508864_MACARAVITA_PDV_2022
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1051316205 YOHANA ALEXANDRA FIGUEROA LEAL En Transito
CC 63395869 MARIEN RUTH VILLABONA En Transito
CC 28228325 MARIA RAIMUNDA VILLABONA En Transito
CC 28228360 MARIA GUILLERMINA VALDERRAMA En Transito
CC 28228662 LUZ MERY ESTEPA GUTIERREZ En Transito
CC 28229017 LUZ MARY CUADROS En Transito
CC 28229159 LUZ ESTELA NOVA ORTIZ En Transito
CC 13230349 JORGE BERNAL En Transito
TI 1097694099 ESTIVEN ORLANDO RAMIREZ VILLABONA En Transito
CC 1005300153 DIDIER SAMUEL GOMEZ BASTO En Transito
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 1 de 4
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=f#
Escribe aquí para buscar
14°C
7:59
15/03/2022


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones Gmail YouTube Maps
Lista de lectura
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Ruta de Aprendizaje*
FICHA_2508864_MACARAVITA_PDV_2022
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 32 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA_2508864_MACARAVITA_PDV_2022. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a214;
Escribe aquí para buscar
14°C
8:00
15/03/2022

Eventos mes marzo

Luis Carlos Ramirez Millan
Para Luz Marina Baez Gutierrez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

ma. 15/03/2022 11:47

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo.xlsx
31 KB

Cordial Saludo,

De acuerdo a la conversación me permito remitir planeación pedagógica de la ficha 2508864 del municipio de Macaravita para el mes de marzo y abril.

Luis Carlos Ramirez Millán
Instructor PDV
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lcramirez@sena.edu.co
Cel:320 5793559
Carrera 11 Nº 13-13 / Ricaute- Málaga

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Users/lcramirez/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion.pdf

ouTube Maps

on.pdf 1 / 2 − 90% +

FECHA INICIAL: 15/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2508864 - GESTION DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA GANADERA DE LECHE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050109901. DEFINIR LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE LECHE BOVINA CONFORME AL PLAN DE TRABAJO DE LA EMPRESA GANADERA.

27050109902. PLANEAR ACTIVIDADES Y RECURSOS EN LA PRODUCCIÓN DE LECHE BOVINA DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y CONDICIONES DE LA EMPRESA.

27050109903. COMPROBAR ORGANIZACIÓN DE RECURSOS EN EMPRESA GANADERA DE LECHE DE ACUERDO CON TIPO DE EMPRESA Y PARÁMETROS TÉCNICOS

27050109904. ESTABLECER AJUSTES EN LA GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA GANADERA DE LECHE ACORDE CON RESULTADOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

Solicitud Materiales ficha 2508864

Luis Carlos Ramirez Millan
Para Luz Marina Baez Gutierrez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

ma. 15/03/2022 17:0

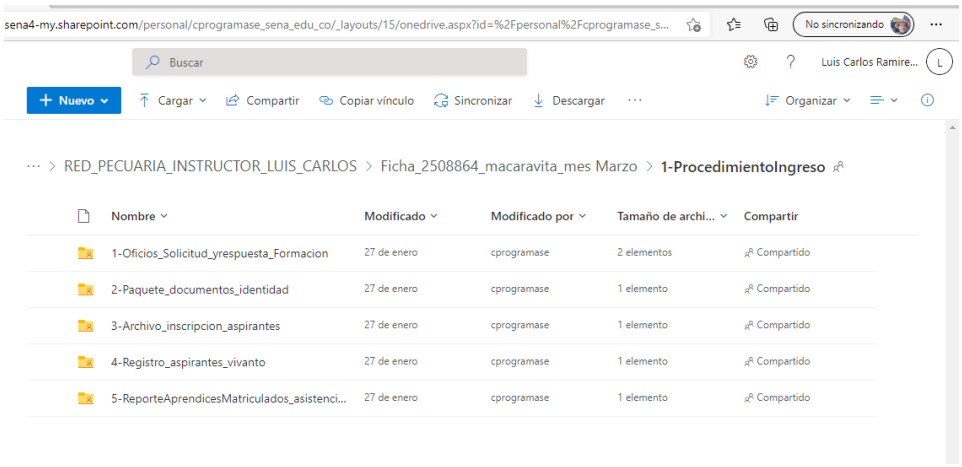
GIL-F-014_FORMATO_SOLICITUD_BIENES_PARA_USO_CUENTADANTES.xlsx
59 KB

Cordial saludo,

En adjunto remito formato GIL-F 014 para solicitar materiales de formación para la ficha 2508864.

Luis Carlos Ramirez Millán
Instructor PDV
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lcramirez@sena.edu.co
Cel:320 5793559
Carrera 11 Nº 13-13 / Ricaute- Málaga

@SENAcomunica www.sena.edu.co





ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROMOCIÓN OFERTA EDUCATIVA PDV EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL – SANTANDER		
CIUDAD Y FECHA: San Miguel 1 de Marzo de 2022	**HORA INICIO:** 2:00 am	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca Municipal**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agroempresarial y turístico de los andes**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Presentación y/o llamado a lista de los representantes de las diferentes dependencias de la Alcaldía municipal para verificar quórum. 2. Informe del presupuesto destinado para los programas de PDV 3. Aprobación del presupuesto. 4. Informe de la representante de Población desplazada. 5. Presentación de la oferta de los programas de formación.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la promoción de las formaciones del programa, para que las diferentes entidades invitadas desde su rol, promuevan la formación. para dar cumplimiento a la Misión Institucional y demás lineamientos SENA.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación y/o llamado a lista de los representantes de las diferentes dependencias de la Alcaldía municipal		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 1 DEL MES DE Mar 20 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Elena Rojas D	37746826					hacienda@sanmiguel-santander-gov.co			
2	Fidel castro	5751121				Alcaldia	financiera@gmail.com			
3	Roberto Delgado	1100533787				Personería Municipal	personeriasanmiguel@hotmail....			
4	Carlos Suarez	13928040				Policía Nacional	Carlos.suarez.Po...			
5	Alba Luz Meléndez	60.435.144				Coordinadora MPV	BUILDO Correo Po... melendezmejical@gmail.com.			Alba Luz Meléndez
6	Cesar Julian Celis C.	1.096.855.622				Alcaldia	planeacion@sanmiguel-santander.gov.co			
7	Francisco moreno y Pacheco	1102042305				ALCALDIA Y GOBIERNO	contratos@sanmiguel-santander.gov.co			
8	Angie Daniela Suárez Ramírez	1.095.883.784				Secretaria de Salud	Salud y desarrollo @sanmiguel-santander.gov.co			Angie Suárez.
9.	Luz Dary Castellanos A	63.519.939.				Soc. Gobierno Apoyo en Enlace y Victimas	enlacevictimas@sanmiguel-santander.gov.co			
10	Luis Carlos Ramirez	13929502				Soc. Gobierno SENA - CATA	lcramirezf@sena.edu.co			
11	Sonia Lucia Salamanca P	1003202?2				SENA - CATA	ssalamanca@sena.edu.co			

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.

SENA

ACTA No.8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACION OFERTA PROGRAMA PDV A GRUPO DE VICTIMAS, ENLACE MUNICIPAL VICTIMAS Y SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRES.		
CIUDAD Y FECHA: SAN ANDRES, MARZO 5 DE 2022	**HORA INICIO:** 9:20 AM	**HORA FIN:** 10:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: BIBLIOTECA MUNICIPAL	**DIRECCION 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 9:20 am se inicio la reunión convocada con anterioridad por el enlace de víctimas JAVIER MANTILLA a la cual asistieron 15 personas, el señor MANTILLA inicia su intervención 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 realizar tres cursos complementarios, uno en cada área empresarial, pecuaria y agrícola para fortalecer el proyecto de galpones que se tiene pendiente del año 2021 con la alcaldía municipal. Los participantes definen iniciar con un primer curso en el área empresarial enfocado en la formulación de planes de negocio,

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 05 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S): Socializar oferta educativa del programa PDV en el municipio de San Andres

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Graciela Bohórquez	28062[illegible]						3182294567		Graciela Bohórquez
	Carlos [illegible]	[illegible]135561								[illegible]
	Elva Figueroa	28357570								Elva Figueroa
	[illegible]	28276[illegible]								[illegible]
	[illegible]	28355[illegible]								[illegible]
	Nelly Moreno	28.358[illegible]						3143510626		[illegible]
	[illegible]	28359826						3103373171		[illegible]
	Odilia Ojeda H.	28355333						3204631529		Odilia Ojeda H.
	Elisabeth Suarez	60356894						3144231273		Elisabeth Suarez
	Yanetsy Rivera Carrero	1090372478						3154282638		Yanetsy Rivera Carrero

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 la [illegible]

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUIS CARLOS RAMIREZ MILLAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13929502

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1125377 - 20/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 20 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010056CC13929502C.

ACTA No. 9

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÒN DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÒN A PDV MES DE MARZO		
CIUDAD Y FECHA: Málaga 09 de marzo del 2022	**HORA INICIO: 8:00 am**	**HORA FIN: 12:00 m**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente videoconferencias Centro Malaga	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroempresarial y turístico de los andes**	

1. **Gestión programación instructor Mes y verificación creación fichas**
2. **Revisión operatividad gestión creación de fichas y registro de eventos mensuales con base en la planeación pedagógica**
3. **Distribución y gestión Uso materiales de Formación**
4. **Taller cargue de portafolios en el Drive - inclusión carpeta evidencia fotografía**
5. **Orientación elaboración informe actividades ejecutadas mes de febrero y documentos cargue de cuenta marzo**
6. **Orientación gestión del emprendimiento - participación taller 1 de abril.**
7. **Identificación de logros y documentación de estos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Reuniòn de seguimiento a la ejecución del programa de atención a PDV mes de marzo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da el saludo por parte de todos los participantes los 4 instructores del programa y la coordinadora academia y se inicia la reunión desarrollando la siguiente agenda:

1. Gestión programación instructor Mes y verificación creación fichas
La coordinadora Academica, presenta de nuevo las metas que se asignaron al Centro para la presente vigencia, que son 1785 cupos y 1275 aprendices formados

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 9 DEL DÍA 09 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar Reunión de seguimiento a la ejecución del programa de atención a PDV mes de marzo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Carlos Ramirez Milan	13929.502		X		Programa PDV	lcramirez@sena.edu.co	3105793559		
2	Mary Elizabeth Agudelo León	46372073		X		Programa PDV	meagudelo@sena.edu.co	3112642319		
3	Sonia Lucia Salamanca P	40032022		X		Programa PDV	Slsalamanca@sena.edu.co	3144262733		
4	Susana Calvo García	30392870		X		Asesora PDV	sgalvog@sena.edu.co	3176823946		
5	Lia Marcela Báez	63395049	X			coord. Prog. Especial	lmbaez@sena.edu.co	3212001911		

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.