SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
DESPACHO REGIONAL-EMPRENDE RURAL

Código Regional	68
Código Centro	101068
Fecha Elaboración	21 de octubre de 2019
Versión	FEBRERO 2019 - 2,19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MAURICIO ORTIZ CHAVES	**C.C.**	13.959.093	**IP/N° de contacto**	74110
Correo electrónico contratista:	mauortiz@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**N° Cuenta**	0857026223
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2019 supera los $ 113.091.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	812011/2019		**N° Compromiso SIIF**	44719	
Valor Total del Contrato	$ 35.274.867	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 11.802.000	7	**Del** 01/10/2019	**Al** 31/10/2019	$ 3.934.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 7.868.000		Comisiones	$ 821.220,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.934.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 821.220	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.755.220**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.873.399**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Octubre	Septiembre
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	7731279178
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.573.600	$ 1.573.600
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 196.700	$ 196.700
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 251.800	$ 251.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.300	$ 8.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ 475.522	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 957.800	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.873.399,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	4.306.720,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8544	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.934.000,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

1. Se realizó la planeación 1era fase programas SER 2020 con el apoyo instructores.
2. Se realizó la caracterización, inscripción y matricula de los aspirantes a los diferentes grupos de formación durante el mes objeto
3. Se verificó en el aplicativo sofia plus el estado de las fichas del programa.
4. Se verificó los documentos soportes enviados por los Gestores Junior Andrea Serrano y Pedro Mejía de las acciones ejecutadas de for
5. Se utilizan los formatos y lineamientos compartidos para le ejecución de los programas SER.
6. Se apoyó en la verificación de los documentos presentados por los instructores del programa SER
7. Se realizó seguimiento a la alianza realizada el año pasado con AGROALBAN.
8. Se compartió con el Líder de SBDS la relación de empresas creadas por medio del programa SER para el fortalecimiento.
9. Se realizó seguimiento en campo a los programas de Emprendedor en Producción de Leche aplicando BPG ficha 1958302 y 1982730;
10. Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria ficha 1940206, Emprendedor en Procesamiento de productos Derivados del Cacao ficha 1924574.
11. Se realizó seguimiento a los materiales de formación del programa que faltan por retirar del almacén del centro.
12. Participar en reunión de metas del Centro.

dlc 17

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

MAURICIO ORTIZ CHAVES
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DOLLY MATERLY VALENZUELA SUAREZ
PROFESIONAL G06

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

ORLANDO ARIZA ARIZA
DIRECTOR REGIONAL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	13959093
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		MAURICIO ORTIZ ORTIZ CHAVEZ ORTIZ CHAVEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 8E NUMERO 10 - 10	TELÉFONO:	7563477
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7731279178		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	septiembre
	AÑO:	2019		AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/10/11		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		506416802

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 251.800
SUBTOTAL:			1	**$ 251.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 196.700
SUBTOTAL:			1	**$ 196.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 16.500
SUBTOTAL:			1	**$ 16.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 465.000**

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez 21 de octubre de 2019

Doctora:
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.812011
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROFESIONAL G06
BUCARAMANGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre Año 2019

Referencia: No CO1.PCCNTR.812011 del 2019

MAURICIO ORTIZ CHAVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.959.093 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SENA Emprende Rural, 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: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N. ($35.274.867) incluido IVA**). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de Abril de 2019 b) pagos iguales mensuales por el mes de mayo a Diciembre de 2019, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.($3.934.000)**

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2019.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.

CLÁUSULA 4

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación de la oferta, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación asignados.	Se realizó la planeación 1era fase programas SER 2020 con el apoyo instructores.	Formato diligenciando Matriz de Planeación 2020. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 01 mes de octubre .

2.	Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo gestión académica SENA.	Se realizó la caracterización, inscripción y matricula de los aspirantes a los diferentes grupos de formación durante el mes objeto de cobro.	Pantallazo correo con las solicitudes, Reporte de Matrícula Grupos inscritos en el aplicativo senasofiaplus. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 02 mes de Octubre.
3	Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de académicos e instructores en los centros de formación asignados.	N/A	N/A
4	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO, NEOSERRA y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.	Se verificó en el aplicativo sofia plus el estado de las fichas del programa.	Pantallazos de los correos enviados. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 04 mes de octubre.
5.	Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o unidades productivas creadas durante la vigencia.	N/A	N/A
6.	Apoyar la consolidación, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los gestores rurales junior que respaldan la gestión realizada en el servicio de fortalecimiento rural a unidades productivas.	Se verificó los documentos soportes enviados por los Gestores Junior Andrea Serrano y Pedro Mejía de las acciones ejecutadas de fortalecimiento del II ciclo.	Correo enviado Líder Regional. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 06 mes de octubre.
7.	Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general	N.A	N.A
8.	Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.	Se utilizan los formatos y lineamientos compartidos para le ejecución de los programas SER.	Documentos compartidos de la caja de herramientas.

			DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 08 mes de octubre.
9.	Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro.	N/A	N/A
10.	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los instructores del programa SER, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA).	Se apoyó en la verificación de los documentos presentados por los instructores del programa SER durante el mes correspondiente, que cumplan con los formatos establecidos por el SIGA.	Pantallazo correo con la verificación de los documentos. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 10 mes de OCTUBRE.
11.	Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER.	Se realizó seguimiento a la alianza realizada el año pasado con AGROALBAN.	Pantallazo Certificación. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 11 mes de OCTUBRE.
12.	Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en la implementación de las acciones del programa.	Elaboración del informe mensual de actividades	Informe mensual de actividades. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 12 mes de octubre.
13.	Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional.	N.A.	N.A.
14.	Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE.	N/A	N/A

15.	Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados. 16	N/A	N/A
16.	Articular con el gestor líder de centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización).	Se compartió con el Líder de SBDS la relación de empresas creadas por medio del programa SER para el fortalecimiento por medio de la unidad de emprendimiento.	Pantallazo formato Diligenciado. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 14 mes de octubre.
17.	Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER	N/A	N/A
18.	Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas.	N/A	N/A
19.	Hacer seguimiento en campo a los instructores y presentar reporte de avance ¨de acuerdo a la ruta de aprendizaje, a los reportes de administración educativa y al estado de conformación de la unidad productiva	Se realizó seguimiento en campo a los programas de Emprendedor en Producción de Leche aplicando BPG ficha 1958302 y 1982730; Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria ficha 1940206, Emprendedor en Procesamiento de productos Derivados del Cacao ficha 1924574.	Formato informe de desplazamiento mes de octubre. Listados de Asistencia y Registros Fotográficos. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligaciones 19 mes de Octubre.
20.	Articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por Sennova.	N/A	N/A
21.	Apoyar la elaboración de listas maestras de materiales de formaciones concordancia con la planeación realizada.	N/A	N/A
22.	Presentar al coordinador académico respectivo los requerimientos de materiales de formación para	N/A	N/A

	cada diseño curricular a fin de tramitar su entrega por el almacén.		
23.	Realizar seguimiento a la entrega de materiales de formación en los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento al respecto,	Se realizó seguimiento a los materiales de formación del programa que faltan por retirar del almacén del centro.	Correos enviados. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligación 23 mes de Octubre.
24.	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro o el coordinador académico.	Participar en reunión de metas del Centro.	Correo con la invitación. DRIVE PERSONAL: Carpeta de Obligación 24 mes de Octubre.
25.	El contratista se compromete a entregar: Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación, Evidencias de inducción a instructores Evidencias georreferenciación de unidades productivas, Evidencias de entrega de materiales de formación, Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA Y OTROS CENTROS DE FORMACION.	Se consolidan todas las evidencias en el DRIVE Personal.	Evidencias en el DRIVE personal.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	900	Vélez - Florián - Vereda La Venta - Vélez	08/10/2019	09/10/2019
2.	900	Vélez - Cimitarra - Vereda Santa Rosa - Vélez	10/10/2019	11/10/2019

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 7731279178 expedido por SOI correspondiente al mes de septiembre del año 2019.

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,

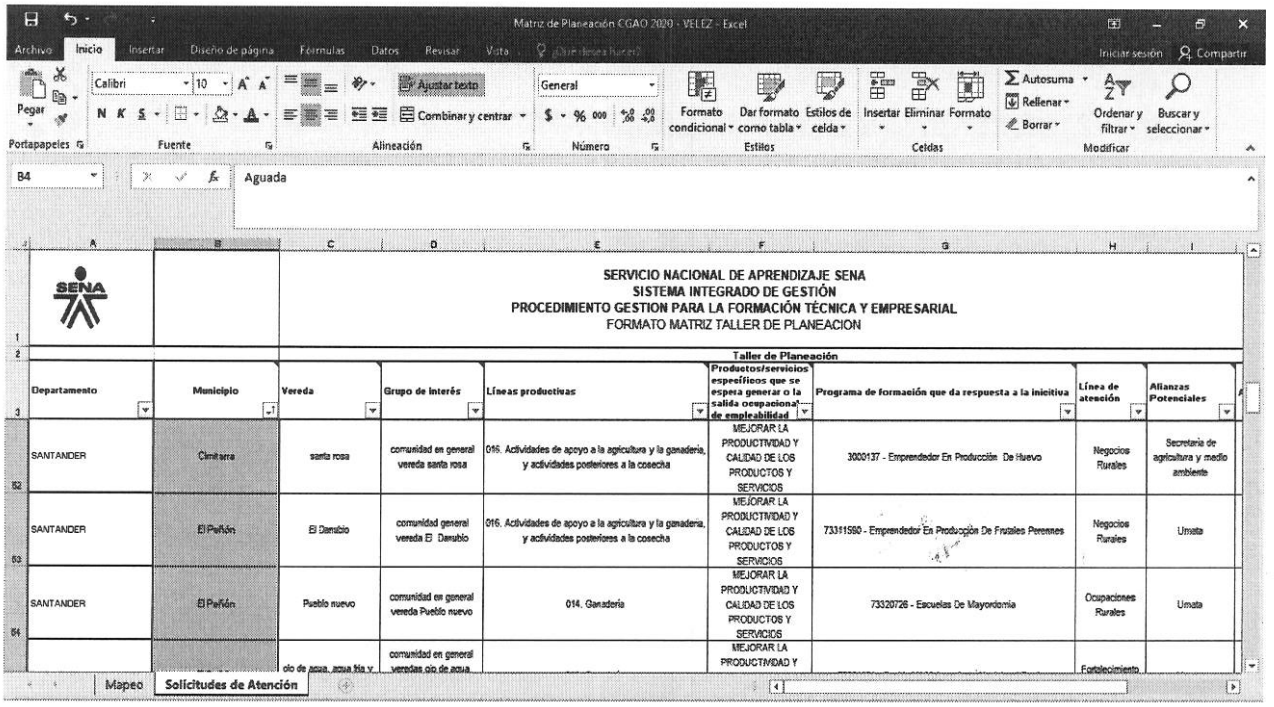
Firma
Mauricio Ortiz Chaves
Contratista
C.C. No. 13.959.093 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Dolly Mayerly Valenzuela Suarez
Profesional G06
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.812011 de 2019

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBREE DE 2019

1. Se realizó la planeación 1era fase programas SER 2020 con el apoyo instructores.



Matriz de Planeación CGAO 2020 - VELEZ - Excel

B4: Aguada

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO GESTION PARA LA FORMACIÓN TÉCNICA Y EMPRESARIAL
FORMATO MATRIZ TALLER DE PLANEACION

Taller de Planeación

Departamento	Municipio	Vereda	Grupo de interés	Líneas productivas	Productos/servicios específicos que se espera generar o la salida ocupacional de empleabilidad	Programa de formación que da respuesta a la iniciitiva	Línea de atención	Alianzas Potenciales
SANTANDER	Cimitarra	santa rosa	comunidad en general vereda santa rosa	016. Actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y actividades posteriores a la cosecha	MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	3000137 - Emprendedor En Producción De Huevo	Negocios Rurales	Secretaria de agricultura y medio ambiente
SANTANDER	El Peñón	El Danubio	comunidad general vereda El Danubio	016. Actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y actividades posteriores a la cosecha	MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	73311580 - Emprendedor En Producción De Frutales Perennes	Negocios Rurales	Umata
SANTANDER	El Peñón	Pueblo nuevo	comunidad en general vereda Pueblo nuevo	014. Ganadería	MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	73320726 - Escuelas De Mayordomía	Ocupaciones Rurales	Umata
		olo de agua, agua bia y	comunidad en general veredas ojo de agua		MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y		Fortalecimiento	

Mapeo | Solicitudes de Atención

2. Se realizó la caracterización, inscripción y matricula de los aspirantes a los diferentes grupos de formación durante el mes objeto de cobro.



SEGUNDO CICLO - Google Drive | Recibidos (24) - ormauricio@m | Índice de /Dirección de Planeac

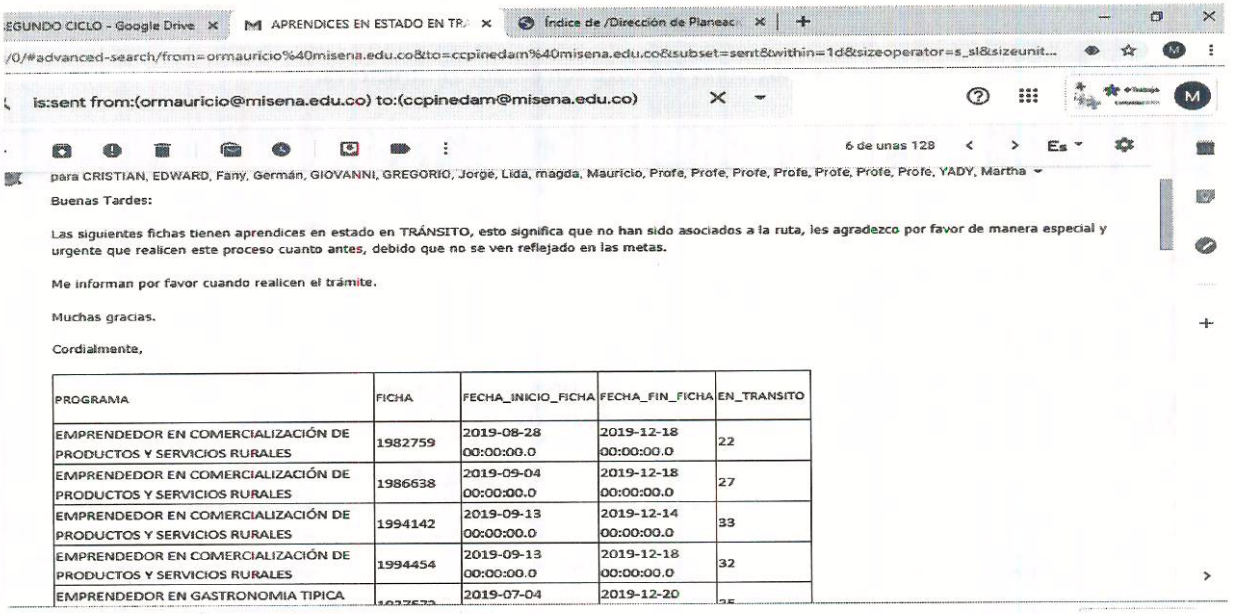
ail/u/0/#label/OBL+-+2+INSCRIPCION%2C+REGISTRO+Y+MATRICULA

label:obl---2-inscripcion,-registro-y-matricula

1–100 de 148

CRISTIAN, yo 2	Recibidos	Archivo plano extemporaneo - Hola Profe: Adjunto reporte de inscritos. Atte. SENA M...	11 oct.
Jorge Iderman Ovall.	Recibidos	MATRICULA EXTRAORDINARIA FICHA 2003417 - Compañero Mauricio muy buenos d...	10 oct.
Jaime, yo 2	Recibidos	INSCRIPCION GRUPO SAN BENITO 2 - Hola Profe Jaime: Listo, adjunto reporte para ...	7 oct.
Fany, yo 2	Recibidos	archivos planos fichas 2011233-2011273 - Hola Profe: Listo, adjunto reportes para q...	7 oct.
Lida, yo 2	Recibidos	Archivo plano matricula Ficha 2009624 - Hola Profe: Adjunto reporte de inscritos par...	4 oct.
EDWARD, yo 5	Recibidos	Archivo plano La Belleza - Hola Profe: Listo, le recomiendo crear y asociar aprendice...	1 oct.
EDWARD, yo 2	Recibidos	Archivo plano landázuri - Hola PRofe: Adjunto reporte de inscritos, por favor revisar y...	1 oct.

3. Se verificó en el aplicativo Sofía plus el estado de las fichas del programa para la verificación.



is:sent from:(ormauricio@misena.edu.co) to:(ccpinedam@misena.edu.co)

6 de unas 128

para CRISTIAN, EDWARD, Fany, Germán, GIOVANNI, GREGORIO, Jorge, Lida, magda, Mauricio, Profe, Profe, Profe, Profe, Profe, Profe, Profe, YADY, Martha

Buenas Tardes:

Las siguientes fichas tienen aprendices en estado en TRÁNSITO, esto significa que no han sido asociados a la ruta, les agradezco por favor de manera especial y urgente que realicen este proceso cuanto antes, debido que no se ven reflejado en las metas.

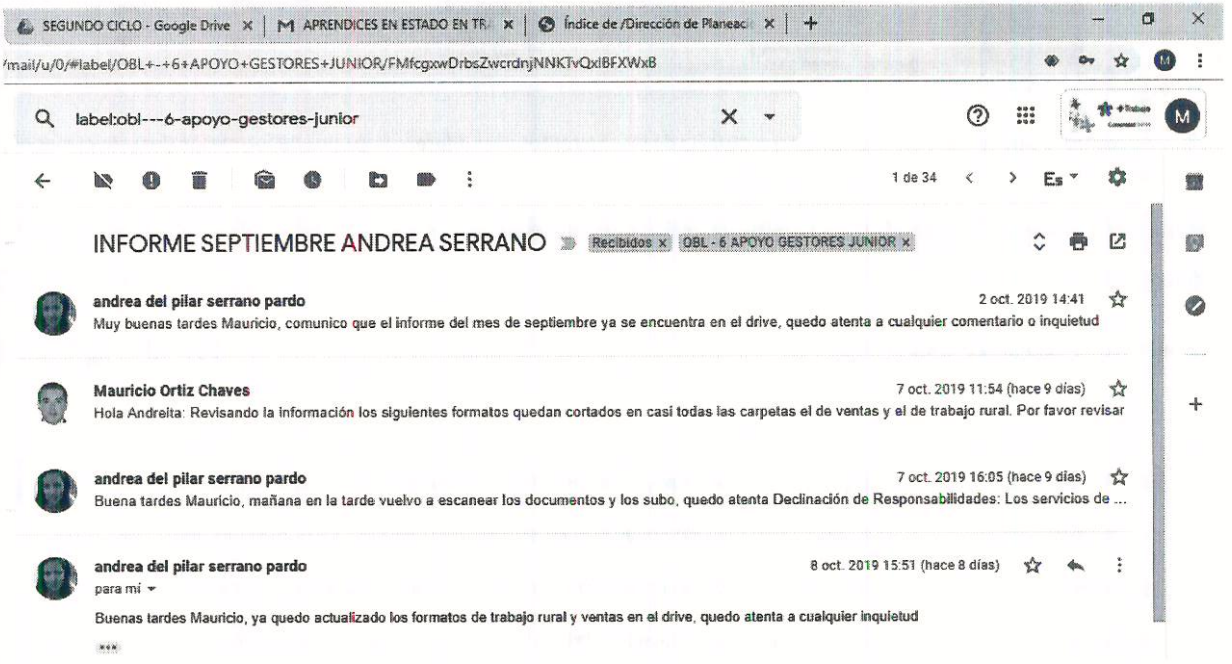
Me informan por favor cuando realicen el trámite.

Muchas gracias.

Cordialmente,

PROGRAMA	FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_FIN_FICHA	EN_TRANSITO
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	1982759	2019-08-28 00:00:00.0	2019-12-18 00:00:00.0	22
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	1986638	2019-09-04 00:00:00.0	2019-12-18 00:00:00.0	27
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	1994142	2019-09-13 00:00:00.0	2019-12-14 00:00:00.0	33
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	1994454	2019-09-13 00:00:00.0	2019-12-18 00:00:00.0	32
EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA		2019-07-04	2019-12-20	

4. Se verificó los documentos soportes enviados por los Gestores Junior Andrea Serrano y Pedro Mejía de las acciones ejecutadas de fortalecimiento del II ciclo.



label:obl---6-apoyo-gestores-junior

1 de 34

INFORME SEPTIEMBRE ANDREA SERRANO

Recibidos x OBL - 6 APOYO GESTORES JUNIOR x

andrea del pilar serrano pardo 2 oct. 2019 14:41
Muy buenas tardes Mauricio, comunico que el informe del mes de septiembre ya se encuentra en el drive, quedo atenta a cualquier comentario o inquietud

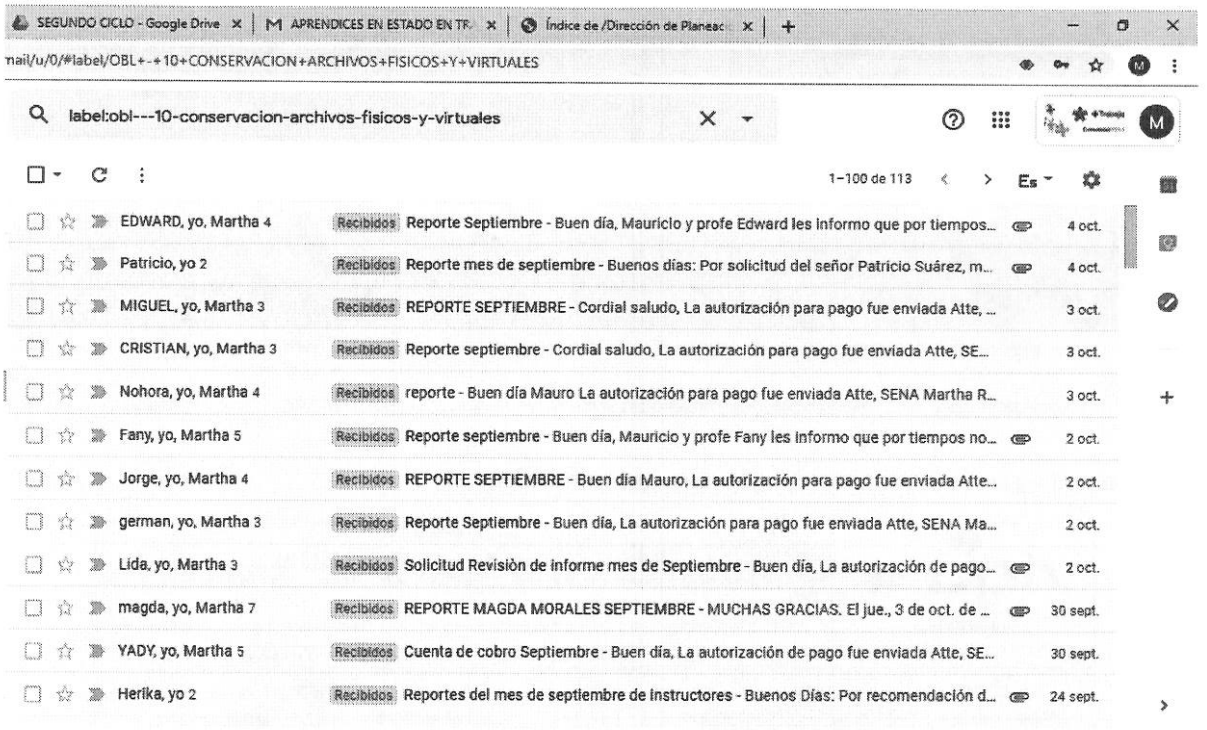
Mauricio Ortiz Chaves 7 oct. 2019 11:54 (hace 9 días)
Hola Andreita: Revisando la información los siguientes formatos quedan cortados en casi todas las carpetas el de ventas y el de trabajo rural. Por favor revisar

andrea del pilar serrano pardo 7 oct. 2019 16:05 (hace 9 días)
Buena tardes Mauricio, mañana en la tarde vuelvo a escanear los documentos y los subo, quedo atenta Declinación de Responsabilidades: Los servicios de ...

andrea del pilar serrano pardo 8 oct. 2019 15:51 (hace 8 días)
para mí

Buenas tardes Mauricio, ya quedo actualizado los formatos de trabajo rural y ventas en el drive, quedo atenta a cualquier inquietud

5. Se apoyó en la verificación de los documentos presentados por los instructores del programa SER durante el mes correspondiente, que cumplan con los formatos establecidos por el SIGA.



6. Se realizó seguimiento a la alianza realizada el año pasado con AGROALBAN.

Comité Directivo de Alianza CDA
Proyecto "Apoyo al mantenimiento del cultivo de guayaba en el municipio de Albania Santander"
Albania

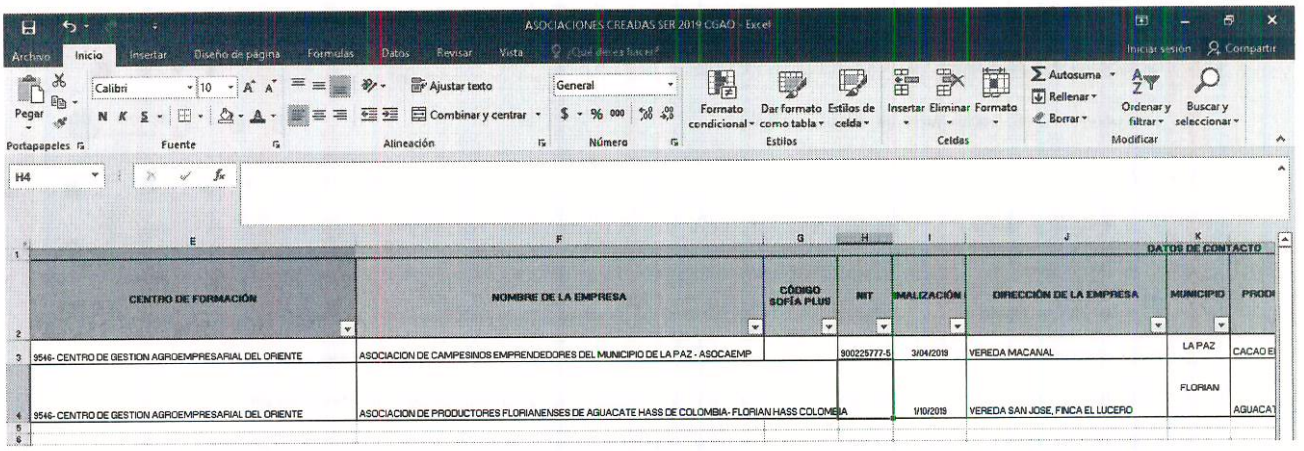
Asunto: Cofinanciación SENA

Cordial saludo, el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente SENA Vélez, certifica que durante el año 2018 ha aportado cofinanciación en especie al proyecto "**Apoyo al mantenimiento del cultivo de guayaba en el municipio de Albania Santander**" de la asociación AGROALBAN, a los beneficiarios de esta alianza productiva a través de los programas de formación "Emprendimiento y Empresarismo", "Gestión de mercado, comercialización y ventas", "Cooperativismo básico y asociatividad" y "Técnicas de negociación" cada uno de los cuatro programas con una duración de 40 horas, es decir, se han desarrollado 160 horas de formación, valoradas en **$7.200.000**, esto en el marco de la cofinanciación que aporta el SENA dentro de la alianza.

Cordial saludo,

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

7. Se compartió con el Líder de SBDS la relación de empresas creadas por medio del programa SER para el fortalecimiento por medio de la unidad de emprendimiento.



ASOCIACIONES CREADAS SER 2019 CGAO - Excel

	E	F	G	H	I	J	K
1							DATOS DE CONTACTO
2	CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE DE LA EMPRESA	CÓDIGO SOFÍA PLUS	NIT	FORMALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	MUNICIPIO	PRODI
3	9546- CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	ASOCIACION DE CAMPESINOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ - ASOCAEMP		900225777-5	3/04/2019	VEREDA MACANAL	LA PAZ	CACAO EI
4	9546- CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	ASOCIACION DE PRODUCTORES FLORIANENSES DE AGUACATE HASS DE COLOMBIA- FLORIAN HASS COLOMBIA			1/10/2019	VEREDA SAN JOSE, FINCA EL LUCERO	FLORIAN	AGUACAT
5								
6								

8. Se realizó seguimiento en campo a los siguientes programas de formación:

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Vélez, Vereda el Peñón Grande 04-10-2019

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento en Campo programa EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS ficha 1958302

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jury Johana Murillo Mora	1104603910	Aprendiz	Sena	jjm09@misena.edu.co	3103919796	Jury Murillo
2	Hernan Augusto Diaz Mora	7707159077	Aprendiz	Sena	hadiaz770@misena.edu.co	3101705985	Hernan D. az
3	Pilar Mora Rodriguez	1070405103	aprendiz	Sena		3144176611	Pilar Mora R
4	Reiny Ned Diaz B	1245575570	A	Sena		3165	
5	Dori Eduardo Cotillo	1101	Aprendiz	Sena		317	
6	Ana Victoria Tejeda	2892	Aprendiz	Sena		3145	
7	Hernan Mora Diaz	79058	APRENDIZ	SENA		3125	
8	Luis Ariza B	13.952564	Aprendiz	Sena		3107	
9	Julian Felipe Maria	1101	Aprendiz	Sena		3124	
10	Jose Alexander Ortiz	1098	Aprendiz	SENA			
11	Mauricio Diaz	7970888	Aprendiz	SENA		3138	
12	Jose Arnulfo Rojas Pulido	1005	Aprendiz	Sena		3126	
13	Yulitza Fernanda Socorro	1010	Aprendiz	Sena		3134	
14							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Florian - Vereda La Venta 8 - 10 - 2019

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento en Campo Programa Producción Agropecuaria para la Soberanía Alimentaria ficha 1940206

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Claudia Pineda G	1095485	Aprendiz				
2	Adriana Catano A	1005	Aprendiz				
3	Heidi Paola Tellez M	1	Aprendiz				
4	Ruth M Gutierrez P	1118					
5	Mirian Pineda Velan	1005					
6	Doris Elizabeth Vargas	1098					
7	Nelsy Johana Ariza	1095					
8	Jairo Antonio P	13					
9	Lucia Rocio Rojas	1095					
10	Mary Luz Tellez R	37	Aprendiz				
11	ana milena Hernandez	1	aprendiz				
12	Valentina Hernandez	1095					
13	Edison Cubides	1093	Aprendiz				
14	Rocio Sastoque	1095					
15	Carmenza Hernandez	40					
16	Rolando Combita Lopez						
17	Reynaldo Beltran Lopez						
18	Yeny Andrea Tellez						
19	Javier Andres Hernandez	1					
20	Nancy Ofir Chivata	1095	CEADI SER	Regional Norte SER			

Reducir (Ctrl+1)

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cimitarra, Vereda Santa Rosa - 10-10-2019

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento en Campo programa EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS ficha 1982730

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Andres Camilo Vargas	1099553997	Aprendiz			3213443818	Camilo
2	Luis A A V	91134794	Aprendiz			3154816534	Luis A A V
3	Luis Alfredo Rodriguez	91133077	Aprendiz			3168644962	
4	Cristina Tabarquino T.	1.099545316	Aprendiz.			3168644962	
5	Isaac Herrera E	1090082595	Aprendiz			3136214162	
6	Yhonatan Orana	1005568509	Aprendiz			3161423598	Yhonatan
7	Juan Camilo Aguirre Cardenas	1002520875	Aprendiz			3126562448	
8	Yulitza Fernanda Quiceno	1010078524	Aprendiz			3234960189	Yulitza Quiceno
9	Yady Yesmia Clavijo	1101754240	Instructor			3192308178	
10	Giovanni Mejia	1.143.353.161	Instructor			3133701835	
11	Mauricio Orn Chavez	73954093	Prof. Apoyo SEN CEAD	SENA	mavoch2@sena.edu	3104660102	
12							

siga

Un Compromiso de Todos.

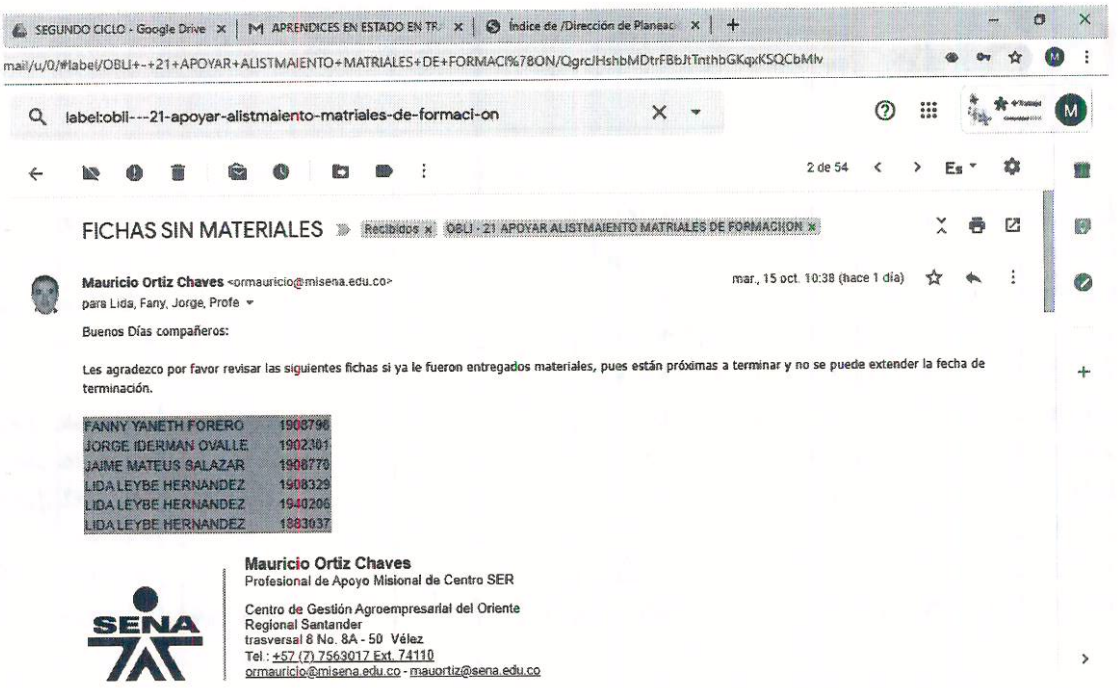
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Landazuri, 15-oct-2019

OBJETIVO/TEMA: Seguimiento en Campo Programa. Emprendedor en Procesamiento de Productos Derivados de Cacao Ficha: 1924574

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sandra milena Pardo Tarez	1053993803	Aprendiz		Sandra_12@hotmail.com	3218213105	Sandra Pardo T.
2	Lizeth sotos cortes	1095536811	Aprendiz		lizethsotos@gmail.com	3202411603	Lizeth Sotos
3	Jackeline Marquez S	37696396	Aprendiz		Yajaelin786@Hotmail.com	3209986115	
4	Angie Tatiana Pardo	1093794195	Aprendiz		tatiKangie14@hotmail.es	3219562362	Angie Pardo
5	Fernando Parrado	91362348	Aprendiz.			3132782317	
6	Miguel Angel Diaz Mateus	1093794114	Aprendiz		Miguelangeldiazmateus@gmail.com	3148736814	Miguel Angel Diaz
7	Jackeline Marquez S	37696396	Aprendiz		Yajaelin786@Hotmail.com	3209986115	
8	Sandra Milena Pardo Tarez	1093993803	Aprendiz		Sandra_12@hotmail.com	3218213105	Sandra Pardo T.
9	Sandra Yaneth Munoz C	1128278128	Aprendiz		Sandramoreyahoo.com	3112324011	
10	Victor Hugo Pinzon	79555578	Aprendiz		Victorhugopinzon-292@hotmail.com	3124882637	
11	Maryorie Villamizar A.	1093793070	Aprendiz		Maryorie2014villamizar@gmail.com	3197153074	Maryorie V.
12	Rosibel Amado	23633745	Aprendiz		debebaty-76@hotmail.com	3197153074	Rosibel Amado
13	Elizabeth Sierra Fontalvo	1.042.132.647	Aprendiz		Yelle2585116@hotmail.com	3144386498	Elizabeth Sierra
14	milena Pinzon Rojas	1005395374	Aprendiz		Sandrapinzon959@gmail.com	3502697365	milena Pinzon
15	BEATRIZ GARAVEDA	37697153	Aprendiz			3201633778	BEATRIZ
16	Ortilia Quiroga G.	37-697089	Aprendiz			3779343838	
17							
18							
19							
20							
21							

9. Se realizó seguimiento a los materiales de formación del programa que faltan por retirar del almacén del centro.



FICHAS SIN MATERIALES

Mauricio Ortiz Chaves <ormauricio@misena.edu.co> mar., 15 oct. 10:38 (hace 1 día)
para Lida, Fany, Jorge, Profe

Buenos Días compañeros:

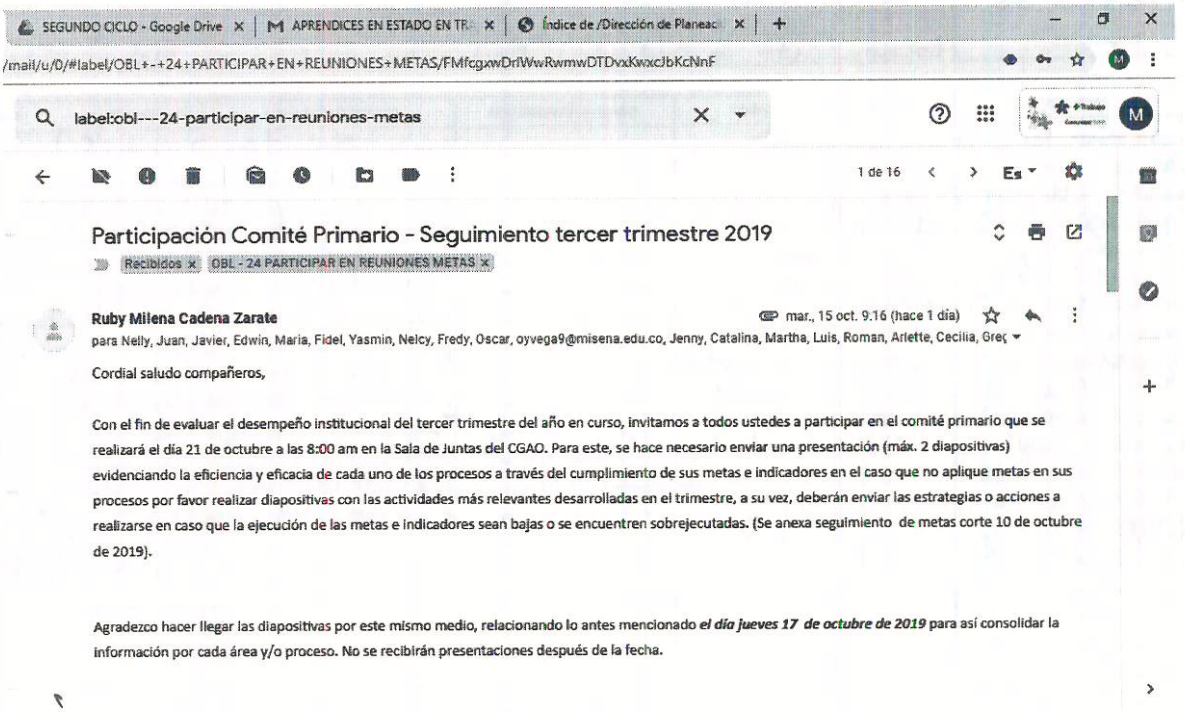
Les agradezco por favor revisar las siguientes fichas si ya le fueron entregados materiales, pues están próximas a terminar y no se puede extender la fecha de terminación.

FANNY YANETH FORERO	1908796
JORGE IDERMAN OVALLE	1902301
JAIME MATEUS SALAZAR	1908779
LIDA LEYBE HERNANDEZ	1908329
LIDA LEYBE HERNANDEZ	1940206
LIDA LEYBE HERNANDEZ	1883037

Mauricio Ortiz Chaves
Profesional de Apoyo Misional de Centro SER

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Regional Santander
trasversal 8 No. 8A - 50 Vélez
Tel : +57 (7) 7563017 Ext. 74110
ormauricio@misena.edu.co - mauortiz@sena.edu.co

10. Participar en reunión de metas del Centro.



Participación Comité Primario - Seguimiento tercer trimestre 2019

Ruby Milena Cadena Zarate mar., 15 oct. 9:16 (hace 1 día)
para Nelly, Juan, Javier, Edwin, Maria, Fidel, Yasmin, Nelcy, Fredy, Oscar, oyvega9@misena.edu.co, Jenny, Catalina, Martha, Luis, Roman, Arlette, Cecilia, Greg

Cordial saludo compañeros,

Con el fin de evaluar el desempeño institucional del tercer trimestre del año en curso, invitamos a todos ustedes a participar en el comité primario que se realizará el día 21 de octubre a las 8:00 am en la Sala de Juntas del CGAO. Para este, se hace necesario enviar una presentación (máx. 2 diapositivas) evidenciando la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos a través del cumplimiento de sus metas e indicadores en el caso que no aplique metas en sus procesos por favor realizar diapositivas con las actividades más relevantes desarrolladas en el trimestre, a su vez, deberán enviar las estrategias o acciones a realizarse en caso que la ejecución de las metas e indicadores sean bajas o se encuentren sobrejecutadas. (Se anexa seguimiento de metas corte 10 de octubre de 2019).

Agradezco hacer llegar las diapositivas por este mismo medio, relacionando lo antes mencionado ***el día jueves 17 de octubre de 2019*** para así consolidar la información por cada área y/o proceso. No se recibirán presentaciones después de la fecha.

FIRMA
MAURICIO ORTIZ CHAVES
C.C. 13.959.093 DE VELEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.812011

CERTIFICACION DEPENDIENTES

Vélez, 21 de octubre de 2019

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	**1102518129**	**JULIAN MAURICIO ORTIZ FONTECHA**	**HIJO**
T.I.	**1102518502**	**MARIANA ISABEL ORTIZ FONTECHA**	**HIJO**

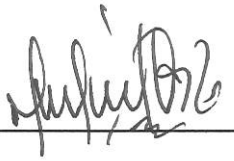
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA

Nombre: MAURICIO ORTIZ CHAVES

C.C. 13.959.093 DE VELEZ

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1102518502

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 34832055

34832055

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 02 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** R 8 N

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - SANTANDER - VELEZ

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
ORTIZ	FONTECHA

Nombre(s)

MARIANA ISABEL

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2011 Mes JUL Día 18	FEMENINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA - SANTANDER - VELEZ

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	52839542 - 6

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

FONTECHA CASTELLANOS GREIS YULETH

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 63.438.501 DE VELEZ	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

ORTIZ CHAVES MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 13.959.093 DE VELEZ	COLOMBIANO

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

ORTIZ CHAVES MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC No. 13.959.093 DE VELEZ	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2011 Mes JUL Día 22	DR. JAIRO [illegible] MONTERO FERNANDEZ
	Nombre y firma

IMPRESO POR FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800 175 457-5

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1102518129

Indicativo Serial 33736813

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
	A	02				R B N

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: COLOMBIA - SANTANDER - VELEZ

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
ORTIZ	FONTECHA

Nombre(s): JULIAN MAURICIO

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2006 Mes MAR Día 26	MASCULINO	O	+

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección):

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	A 5118274

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: FONTECHA CASTELLANOS SHEILA YULIETH

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No 63.438.501 DE VELEZ (SDER)	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: ORTIZ CHAVES MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No 13.959.093 DE VELEZ (SDER)	COLOMBIANO

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: ORTIZ CHAVES MAURICIO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC No 13.959.093 DE VELEZ (SDER)	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2006 Mes MAR Día 17	DR. JAIRO ANTONIO PONTERO FERNANDEZ Nombre y firma

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIO 2 CIRCULO DE SOCORRO

IMPRESO POR PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800.175.457-5

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

A 3373681 3 *