PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de Noviembre 2023

Señor
EDISON JESUS HOLGUIN OSPINA
SUPERVISOR CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.4495361
Coordinador Académico
Centro Atención sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4495361 del año 2023MIGUEL HERNANDO MARIN SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39775663, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Octubre del año 2023

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea destacado en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2023

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área Producción Ganadera, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Cursos complementarios terminados y evaluados Fichas 2829484- adjuntos juicios evaluativos Curso de terminado ficha 2789106 Auxiliar en promoción seguridad alimentaria-creacion nunidad productiva Creacion de rutas y asociación de aprendices 2859542-2843400Santa Rosa de cabal	Fotos
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Ficha 2789106-Auxiliar promoción seguridad alimentaria	Guías- fotos
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación	Realización de actividades inherentes a los proyectos formativos definidos para cada grupo de formación titulada por medio de las temáticas integradas en las competencias orientadas en ellos.	Guías
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y	Registro de inasistencia. Proyecto de formación	Plataforma Sofiaplus

	asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente		
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación en las reuniones de los equipos ejecutores interdisciplinarios para la revisión, ajuste y seguimiento de la FPI, así como el mejoramiento continuo de las guías de aprendizaje	Presentación de informe
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	N/A en este periodo	
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA	N/A en este periodo	
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	Realizacion de Carpetas de Instructor: Guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion y planeacion pedagógica.	Formatos actualizados para FPI – Pagos – Proyectos formativos. CARPETAS ONDRIVE Correo
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el	N/A en este periodo	

	tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.		
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	N/A en este periodo	
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto	Registro en la plataforma SOFIAPLUS de los juicios evaluativos emitidos en el perido.	Resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma.
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Impartiendo formación basada en los valores para un crecimiento y acompañamiento para los aprendices activos en cada uno de los programas atendidos.	
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).		
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Uso de Overal, botas, guantes para trabajo practico	
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	N/A en este periodo	
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la	N/A en este periodo	

	etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario		
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	N/A en este periodo	
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	N/A en este periodo	
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	N/A en este periodo	
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede	N/A en este periodo	
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o	

	supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Guías
		Realización de actividades inherentes a los proyectos formativos definidos para cada grupo de formación titulada por medio de las temáticas integradas en las competencias orientadas en ellos.	

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. la planilla 7901114166, operador SOI y periodo mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

MIGUEL HERNANDO MARIN SILVA
Contratista
C.C. No. 10.094.497

Recibí a satisfacción:

Firma

EDISON JESUS HOLGUIN OSPINA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 4495361-DE 2023
Cordinador Académico

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	10094497
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MIGUEL HERNANDO MARIN SILVA SILVA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7901114166	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD:	AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/10/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	223131737

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

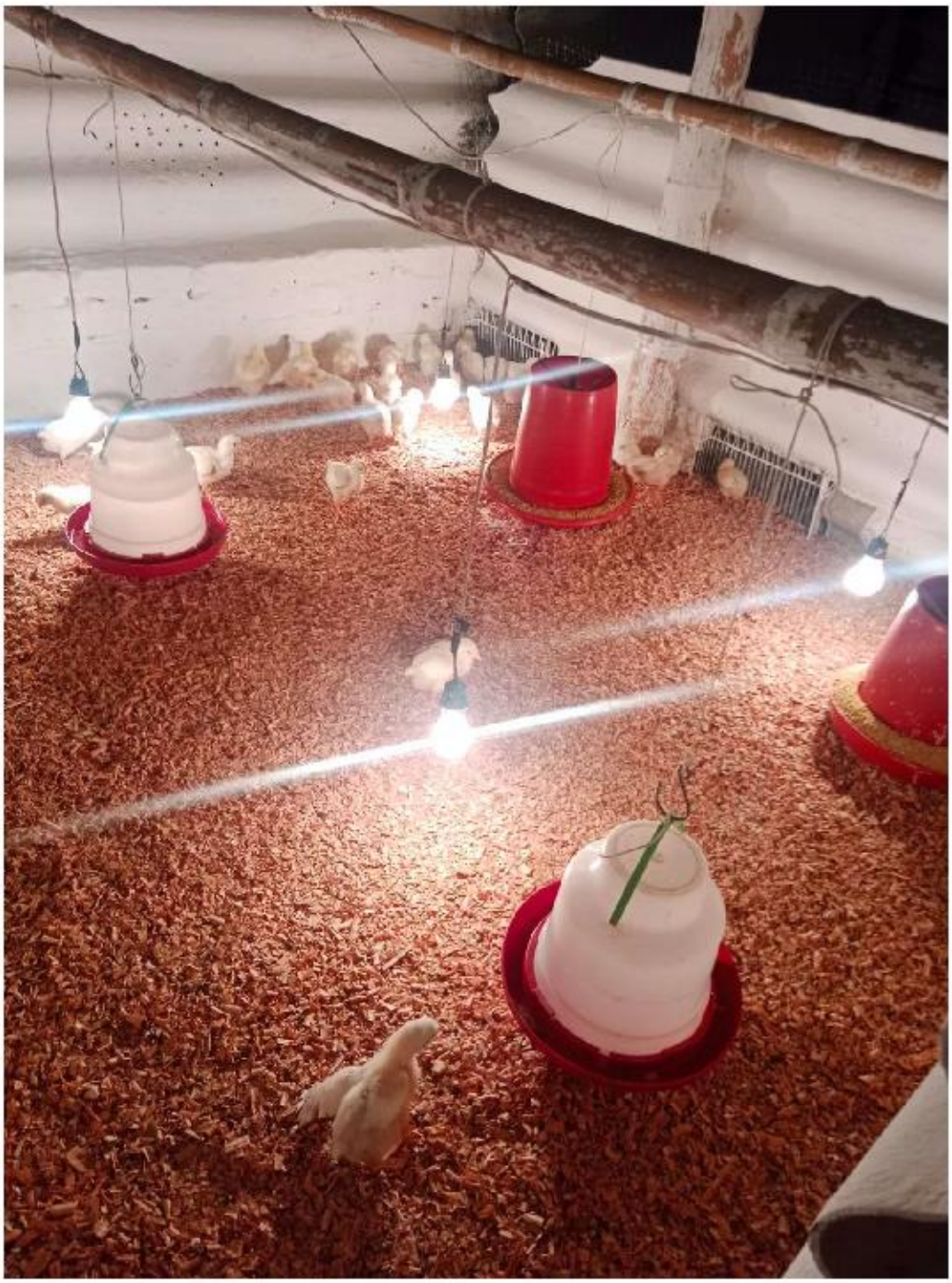
Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA		
900336004	25-14	NOMBRE		
		25-14 COLPENSIONES	1	$ 480.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 480.000**
SALUD				
NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA		
800251440	EPS005	NOMBRE		
		EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 375.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 375.000**

Planilla Pagada

VALOR SIN MORA:	**$ 855.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 855.000**





	Asistencia	Código: F-04 Versión: 08 Fecha: 01/02/2021 Página: 1 / 2

Fecha: 19/8/2021 Duración (horas): 8 Tema: construccion Calzon

Nombre y Cargo Facilitador (es): Ing. Fernando Rivera Silva

Objetivo de la Actividad: Desarrollo de competencias en construccion Calzon

Metodología: (Taller, grupos terapéutions, clase magistral entre otros)

Recursos: Portatil, Tablero, Cordura-

Dirigida a: Aprendices Regional o Programa:

Participantes

Nº	Evaluación de la actividad			Nombres y Apellidos	*Entidad contratante/Cargo	
	Excelente	Bueno	Regular		ICBF	Municipio
1	X			Jeyson Cardenas		
2	X			Brayner		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

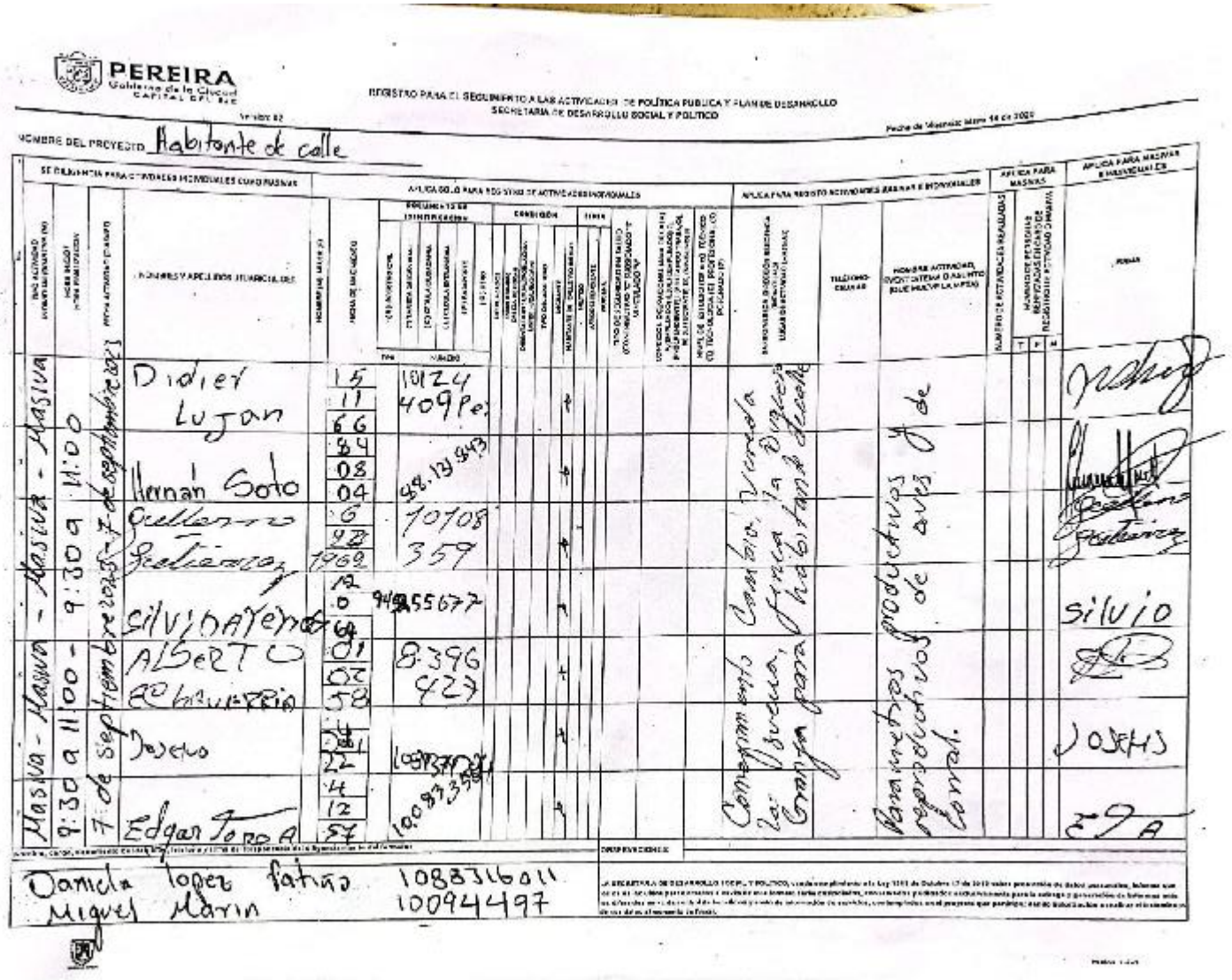
* Para los usuarios se diligencia entidad contratante colocando X debajo de ICBF o municipio y para los empleados se coloca el cargo.

Sus datos personales serán tratados en virtud de las normas consagradas en la Constitución Política de Colombia, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, que se encuentran en nuestra política de privacidad
https://fundacionhogaresclaret.org/wp-content/uploads/2020/01/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.pdf









PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

REGISTRO PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE POLÍTICA PUBLICA Y PLANES DESARROLLO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

Fecha de Viernes Marzo 14 de 2025

NOMBRE DEL PROYECTO: Habitante de calle

NOMBRES Y APELLIDOS (FUNCIONARIO)	NUMERO DE CONTACTO	FECHA DE NACIMIENTO	TIPO	NUMERO	TELEFONO CELULAR	NOMBRE ACTIVIDAD, EVENTO, TEMA O ASUNTO (QUE MOTIVO LA VISITA)	APLICA PARA MASIVAS: NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS	APLICA PARA MASIVAS: NUMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS/CANTIDAD DE RECURSOS ENTREGADOS (UNIDAD)	APLICA PARA MASIVAS: FIRMA
Didier Lujan	15 11 66			10124 409Pe		Para mujeres productivas y de reproductivos de aves			
Hernán Soto	64 08 04			98.13 943					
Guillermo Galeano	6 22 1962			10108 359					
Silvio Arenas	12 0			94955672					Silvio
Alberto Echeverri	69 01 02 58			9.396 427					
Jesus	24 1 22			1098					JOSHJ
Edgar Toro A	4 12 57			10.08					
Daniela Lopez Patiño				1088316011					
Miguel Marin				100944497					

Powered by CamScanner