PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, OCTUBRE de 2022

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364911**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena
SANTA MARTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 10 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4145828 del año 2022

DAILYS MARIA CASTRO PALMA identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.105.227 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.930.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pagoen el mes de octubre de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750); b)Un pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR, EN LA ESPECIALIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias,los resultados de	Impartir formación complementaria	Anexo 1 : Captura de Pantalla Plataforma Sofia Plus

	aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de Impartir formación complementaria virtual en los siguientes Programas descritos en las acciones realizadas: Anexo 1 : Captura de Pantalla Plataforma Sofia Plus http://www.senasofiaplus.edu.co/ GTH-F-062 V09 los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	virtual en los siguientes Programas: TÉCNOLOGO EN AGRICULTURA DE PRECISIÓN FICHA No. 2613863 TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES FICHA No. 2616059	http://www.senasofiaplus.edu.co/
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecuciónde su contrato (Proyecto de formación, Plane ación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de técnicas didácticas activas desarrolladas e implementadas en los programas de formación titulada. Elaboración de Guíasde Aprendizaje –	Anexo 2. Captura de Pantalla - Guia de Aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades Iniciales: sondeo de saberes previos, actividades de reflexión inicial	Anexo 3. Cuestionario de saberes previos
4	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecuciónde su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursosdidácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de técnicas didácticas activas desarrolladas e implementadas en los programas de formación titulada. Elaboración de Guíasde Aprendizaje –	Anexo 2. Captura de Pantalla - Guia de Aprendizaje

5	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades Iniciales: sondeo de saberes previos, actividades de reflexión inicial	Anexo 3. Cuestionario de saberes previos
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación,registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realiza seguimiento a los aprendices con respecto a las inasistencias del mes objeto de cobro	Anexo 4. Lista de asistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	SE enruta a aprendices de mantenimiento de equipos de cómputo	Evidencia plataforma sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlasen los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se evalúan los aprendices en la plataforma sofia plus.	Evidencias plataforma sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Ingreso al aplicativo de interface con sofiaplus para el apoyoadministrativo de la formación en el reportede las actividades desarrolladas.	Anexo 5. Ingreso a Territorium. Captura de Pantalla – Calendario-Plataforma Territorium https://sena.territorio.la/
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancia institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de actividades en elaplicativo SOFIAPLUS.	Anexo 6. Registro en el aplicativo SOFIAPLUS Y/O reporte de tiempo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos FORMATIVOS	Evidencia del portafolio en drive	Anexo 7. Pantallazo del portafolio en drive. Link:
15	Responder por la custodia ybuen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos deAseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación,propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	y/oservicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con laley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrat egias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinariautilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se presenta el informe contractual y financiero del mes de febrero	Informe.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	Se gestiona el uso dela sala tic para la FPI	Anexo 8. Evidencia fotográfica de aprendices en la sala tic
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de las herramientas tecnológicas como Microsoft Teams, SOFIAPLUS, Grupos de Whatsapp y correo electrónico.	Anexo 09. Ingreso a los diferentes aplicativos Captura de Pantalla
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar,en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato	Estar atenta a los requerimientos del Supervisor. Se elabora informe mensual contractual y Planilla de cobro de honorarios: SI CONTRATISTAS	Anexo 10. Afiliaciones a EPS, AFP, ARL, inducción del sst
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integra	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
29			
30			

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7856585362 de la planilla, Nuevo SOI, periodo septiembre de 2022. (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___X_NO__ 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 (xx) folios

Cordialmente,

Dailys Castro P.

Firma
DAILYS MARIA CASTRO PALMA
Contratista
C.C. No. 57105227

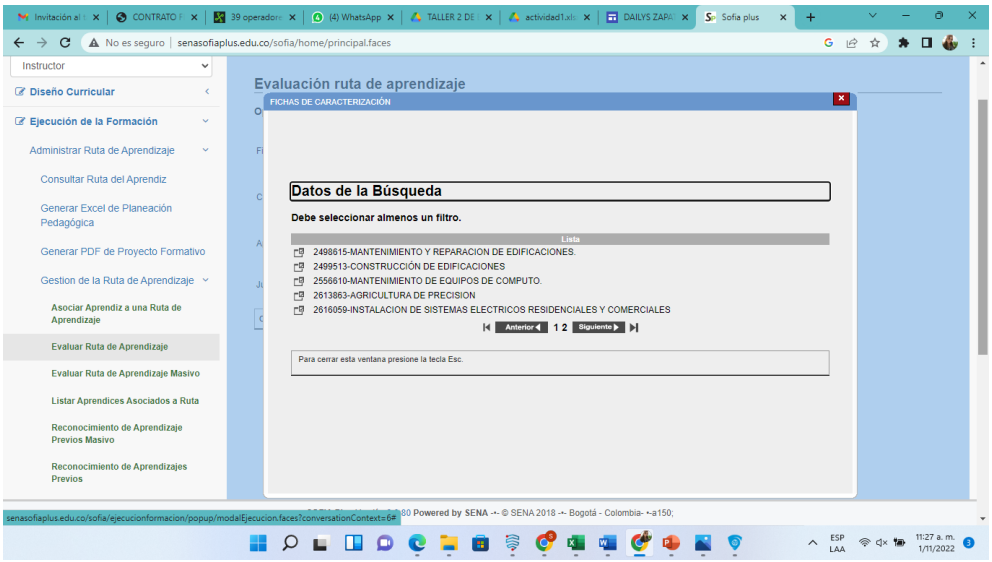
Recibí a satisfacción:

Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3364911 del año 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS MENSUALES

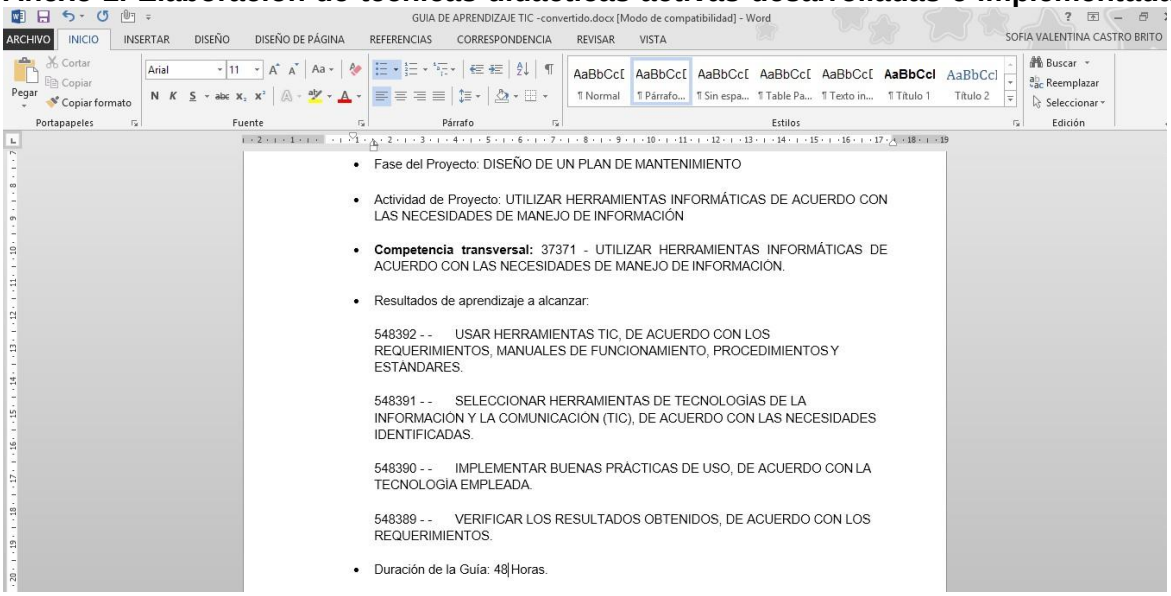
Obligación No.1
Anexo 1. Impartir formación profesional integral en los siguientes Programas:

TECNOLOGO EN AGRICULTURA DE PRESICIóN FICHA No. 2613863, TéCNICO EN INSTALACIóN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES FICHA No. 2616059

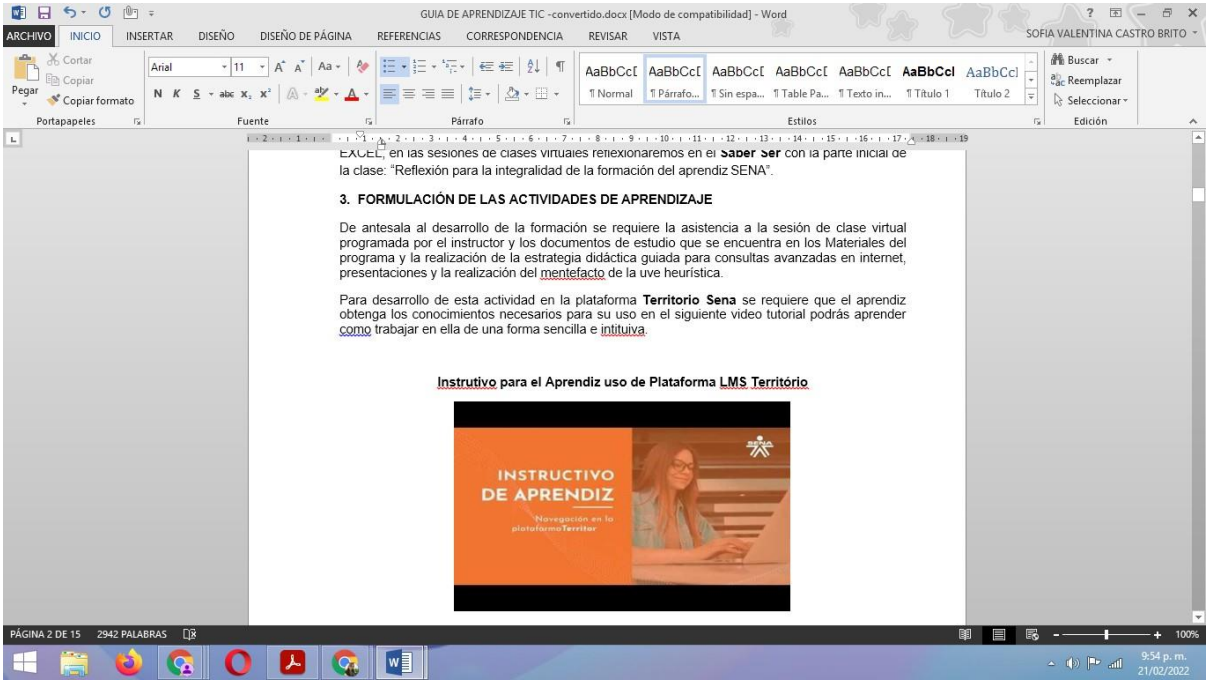


Obligación No.2

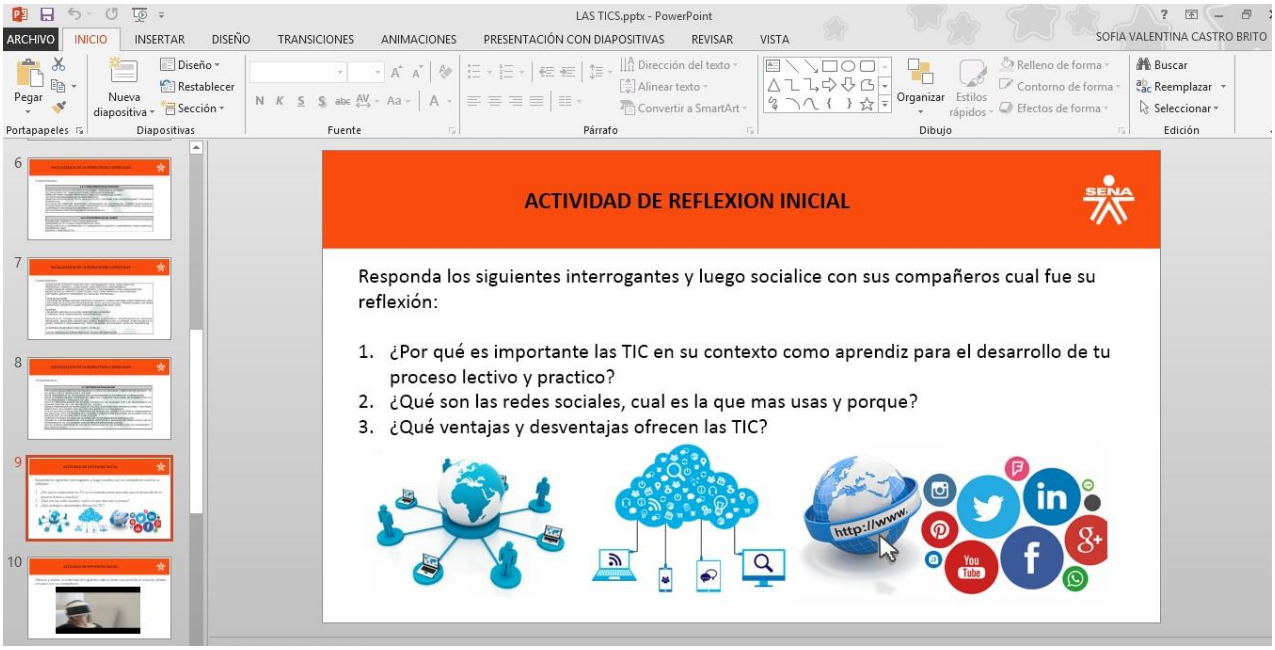
Anexo 2. Elaboración de técnicas didácticas activas desarrolladas e implementadas en los

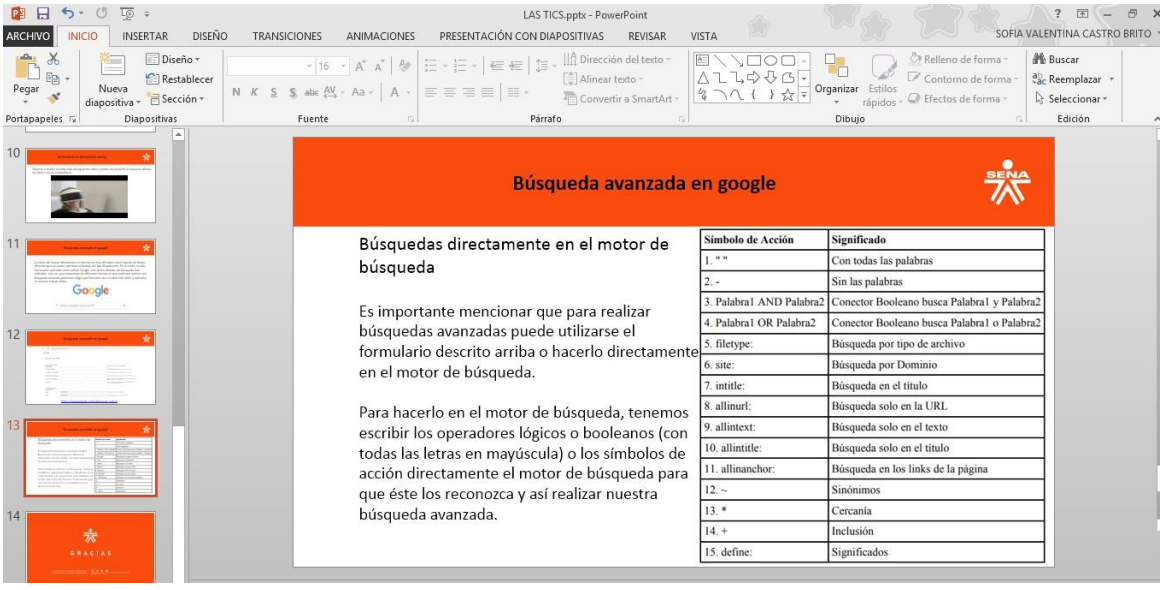


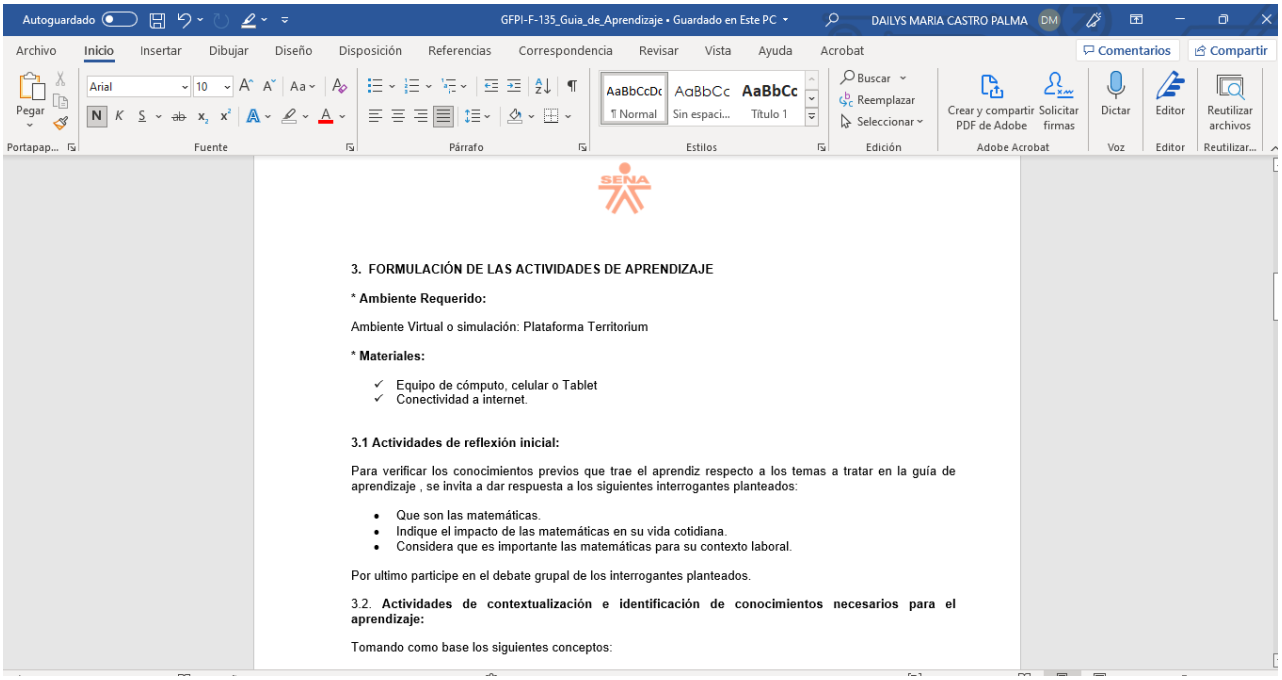
programas de formación titulada. Elaboración de Guías de Aprendizaje



Obligacion No.3
Anexo 3. Actividades Iniciales: sondeo de saberes previos, actividades de reflexión inicial.


LAS TICS.pptx - PowerPoint
SOFIA VALENTINA CASTRO BRITO
ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL
Responda los siguientes interrogantes y luego socialice con sus compañeros cual fue su reflexión:
1. ¿Por qué es importante las TIC en su contexto como aprendiz para el desarrollo de tu proceso lectivo y practico?
2. ¿Qué son las redes sociales, cual es la que mas usas y porque?
3. ¿Qué ventajas y desventajas ofrecen las TIC?
http://www.


LAS TICS.pptx - PowerPoint
SOFIA VALENTINA CASTRO BRITO
Búsqueda avanzada en google
Búsquedas directamente en el motor de búsqueda
Es importante mencionar que para realizar búsquedas avanzadas puede utilizarse el formulario descrito arriba o hacerlo directamente en el motor de búsqueda.
Para hacerlo en el motor de búsqueda, tenemos escribir los operadores lógicos o booleanos (con todas las letras en mayúscula) o los símbolos de acción directamente el motor de búsqueda para que éste los reconozca y así realizar nuestra búsqueda avanzada.
Símbolo de Acción | Significado
1. " " | Con todas las palabras
2. - | Sin las palabras
3. Palabra1 AND Palabra2 | Conector Booleano busca Palabra1 y Palabra2
4. Palabra1 OR Palabra2 | Conector Booleano busca Palabra1 o Palabra2
5. filetype: | Búsqueda por tipo de archivo
6. site: | Búsqueda por Dominio
7. intitle: | Búsqueda en el título
8. allinurl: | Búsqueda solo en la URL
9. allintext: | Búsqueda solo en el texto
10. allintitle: | Búsqueda solo en el título
11. allinanchor: | Búsqueda en los links de la página
12. ~ | Sinónimos
13. * | Cercanía
14. + | Inclusión
15. define: | Significados



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

* **Ambiente Requerido:**

Ambiente Virtual o simulación: Plataforma Territorium

* **Materiales:**

- ✓ Equipo de cómputo, celular o Tablet
- ✓ Conectividad a internet.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Para verificar los conocimientos previos que trae el aprendiz respecto a los temas a tratar en la guía de aprendizaje , se invita a dar respuesta a los siguientes interrogantes planteados:

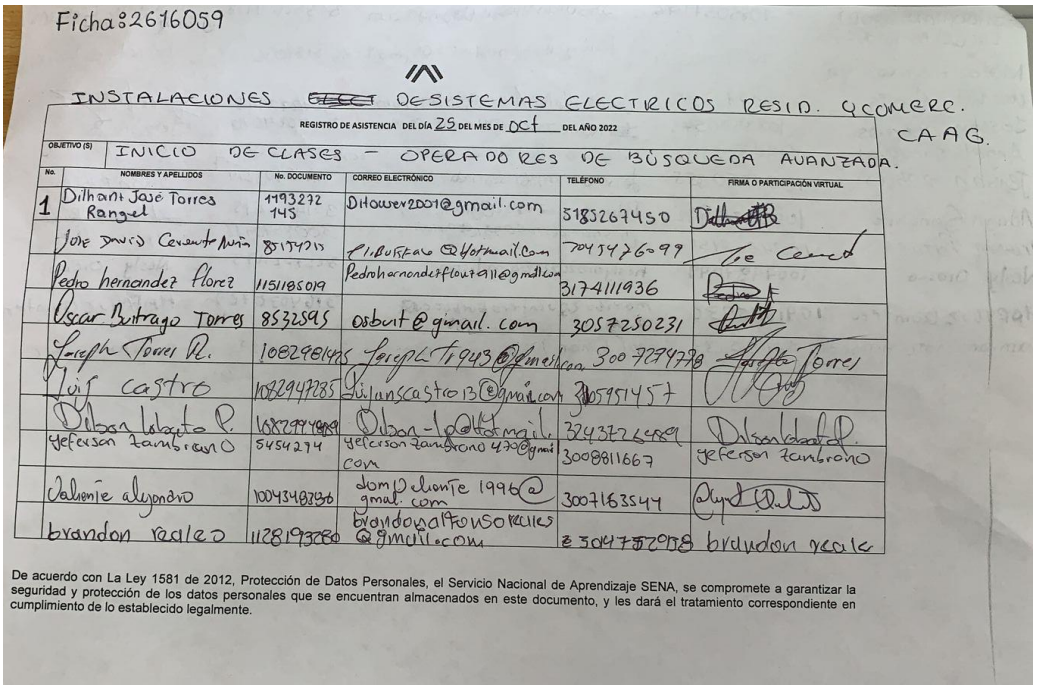
- Que son las matemáticas.
- Indique el impacto de las matemáticas en su vida cotidiana.
- Considera que es importante las matemáticas para su contexto laboral.

Por ultimo participe en el debate grupal de los interrogantes planteados.

3.2. **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Tomando como base los siguientes conceptos:

Obligacion No.6
Anexo 4. Se realiza seguimiento a los aprendices con respecto a las inasistencias del mes objeto de cobro. Lista de asistencias.



Ficha 2616059

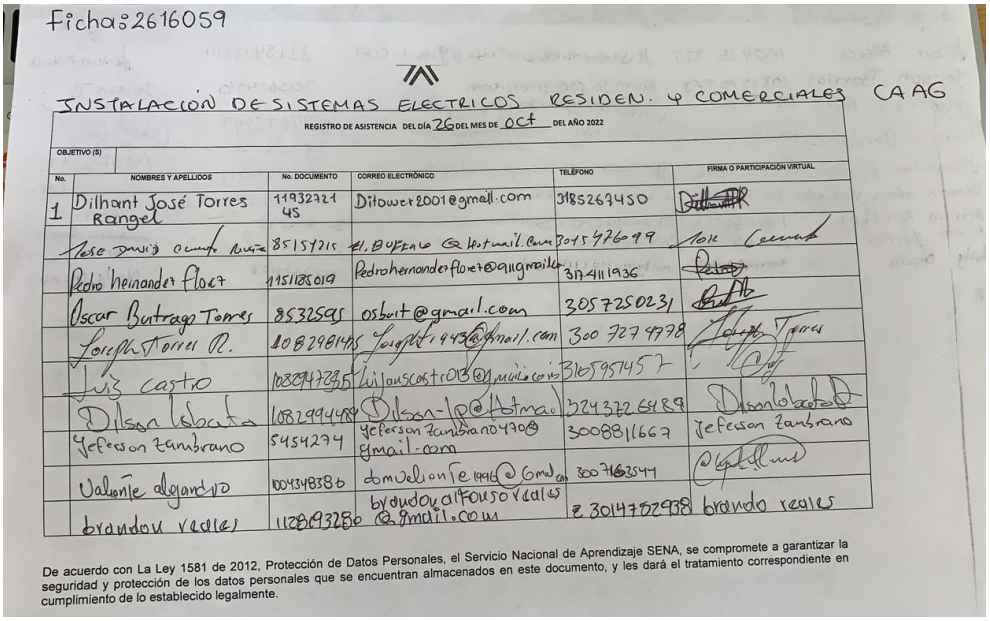
INSTALACIONES ~~ELECT~~ DE SISTEMAS ELECTRICOS RESID. Y COMERC. CAAG.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 29 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): INICIO DE CLASES - OPERADORES DE BÚSQUEDA AVANZADA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dilhant José Torres Rangel	1193232 145	DiHower2001@gmail.com	5185267450	
	Jose David Cervantes Nuñez	8515715	P1.Bustfaro@Hotmail.com	3045476099	
	Pedro hernandez florez	1151185019	Pedrohernandezflorez911@gmail.com	3174111936	
	Oscar Buitrago Torres	8532595	osbut@gmail.com	3057250231	
	Joseph Torres R.	1082981745	Josephtf943@hotmail.com	3007774778	
	Luis castro	1082947785	Luisanscastro13@gmail.com	3005951457	
	Dilson Labarca P.	1082999999	Dilson-1@hotmail.com	3243726969	
	Yeferson Zambrano	5454274	yefersonzambrano470@gmail.com	3009811667	
	Valentine alejandro	1004348736	domvalentine1996@gmail.com	3007163544	
	brandon realpe	1128193780	brandonalfonsorealpe@gmail.com	3047572988	

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.



Ficha: 2616059

INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDEN. Y COMERCIALES CAAG

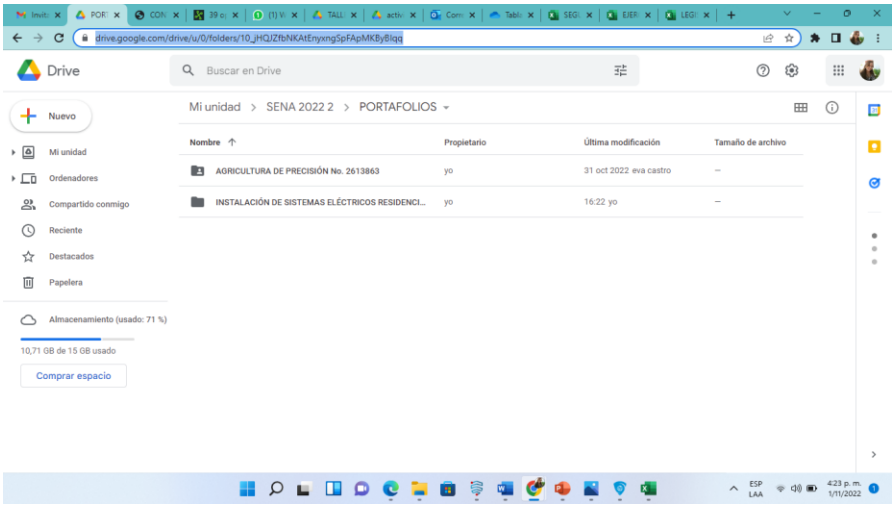
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 26 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dilhant José Torres Rangel	1193272745	Ditower2001@gmail.com	3185263450	
		85157215		3015476099	
	Pedro hernandez flocr	1151185019	Pedrohernandezflower@gmail.com	317-411 1936	
	Oscar Buitrago Torres	8532595	osbuit@gmail.com	3057250231	
		1082981445		300 727 4778	
	Luis castro	1083947335	luisoscastro03@gmail.com	3165954157	
	Dilson labarca	1082994488	Dilson-lp@hotmail	3243726489	
	Yeferson Zambrano	5454294	yefersonzambrano4708@gmail.com	3008811667	
	Valentie alejandro	1004348886	domvalentie1996@gmail	3007463544	
	brandon reales	1128493286	brandonyalfonsoreales@gmail.com	3014702938	brando reales

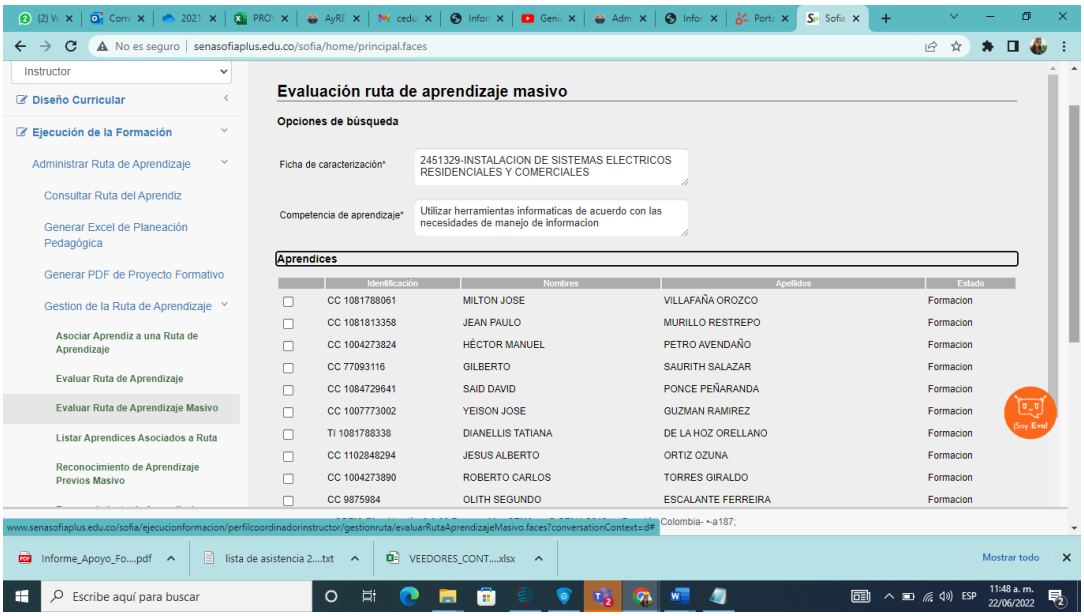
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Enlace Drive de listados de asistencia a la formación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10_jHQJZfbNKAtEnyxngSpFApMKByBIqq

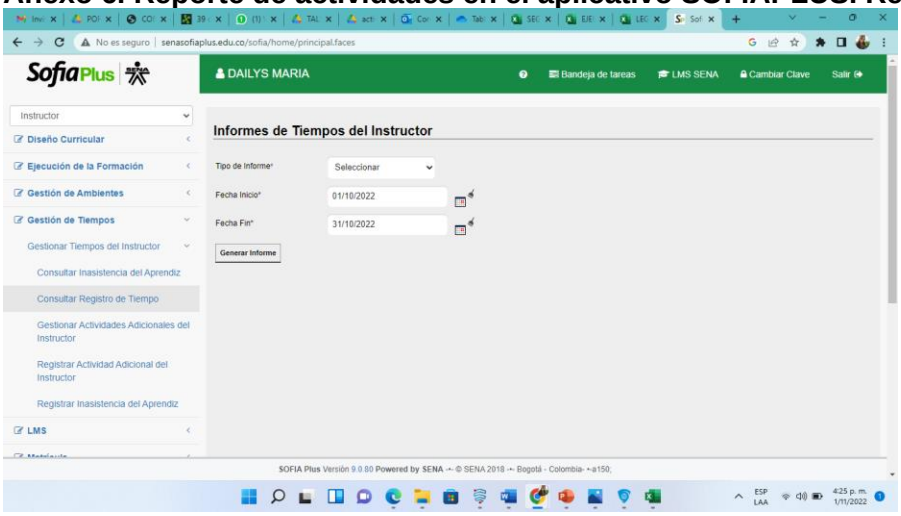


Obligación No.9

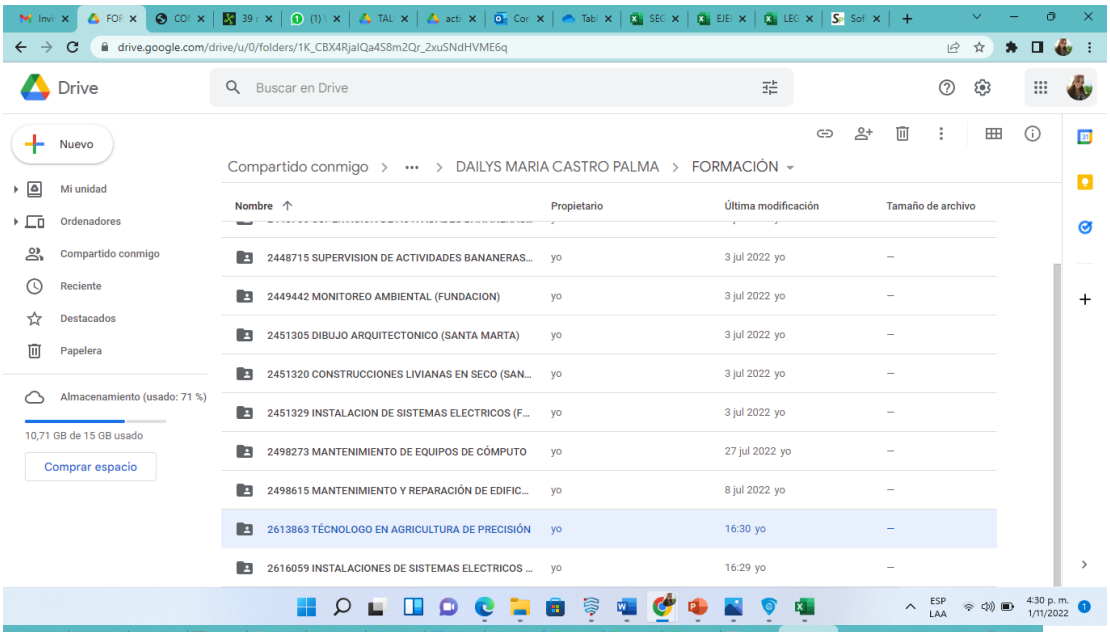
Anexo 5. Ingreso al aplicativo de interface con sofiaplus para el apoyo administrativo de la formación en el reporte de las actividades desarrolladas.

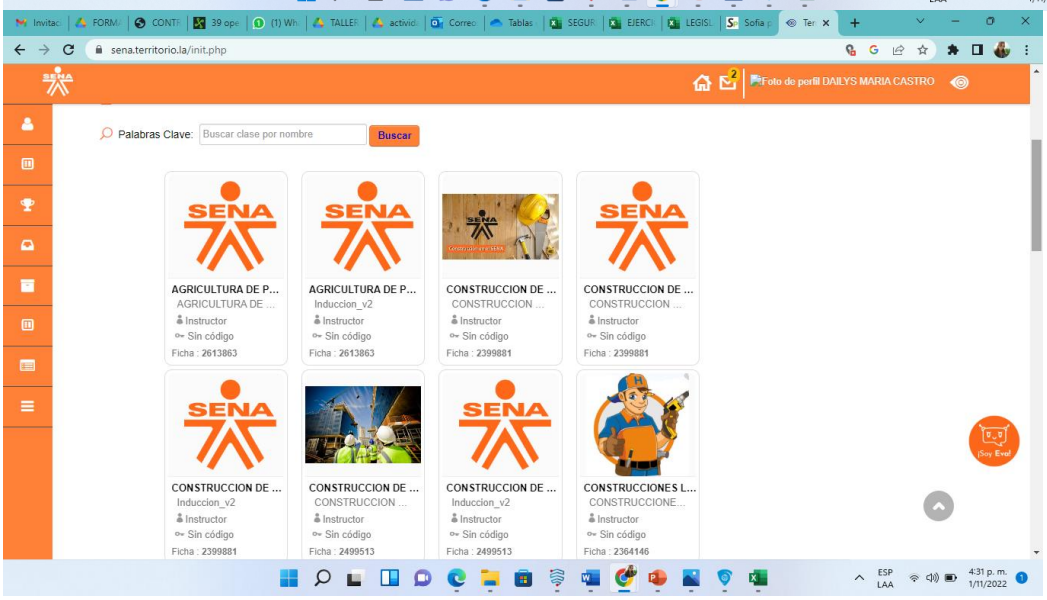


Obligacion No.13
Anexo 6. Reporte de actividades en el aplicativo SOFIAPLUS. Reporte de tiempo.



Obligacion No.14
Anexo 7. Pantallazo del portafolio en drive



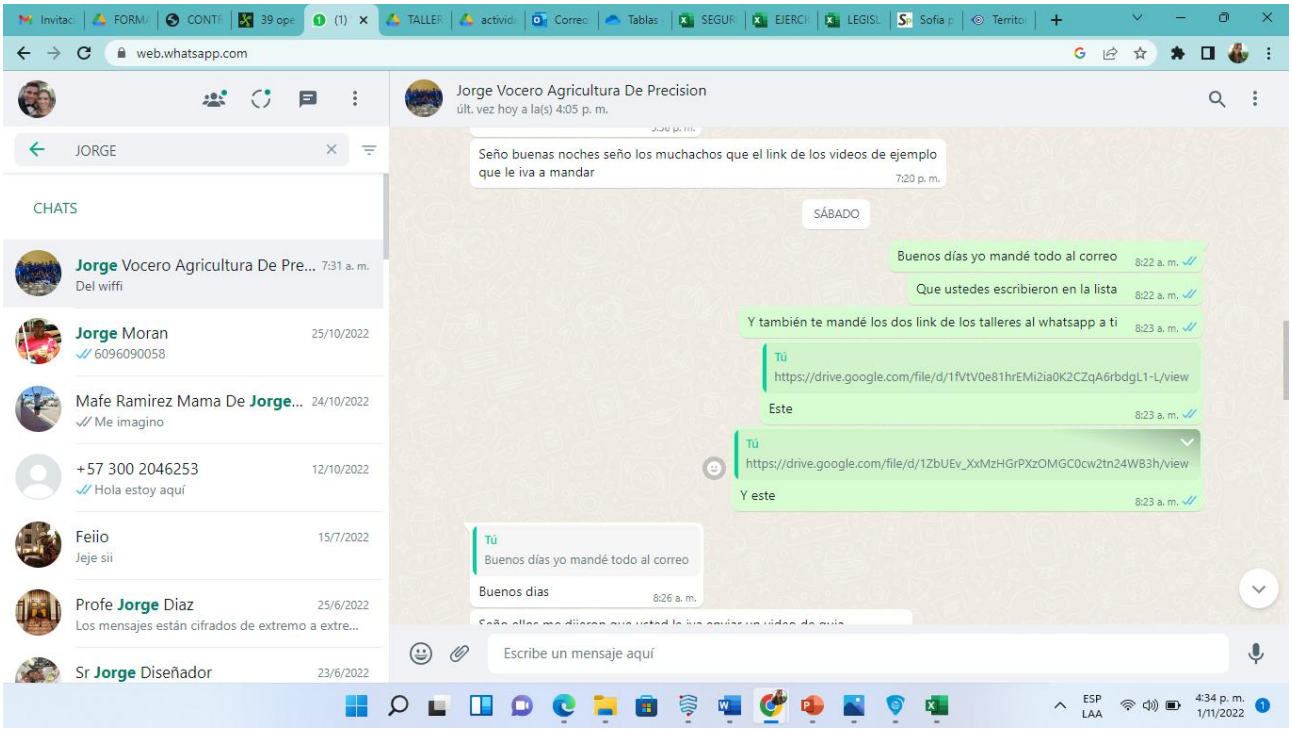


Obligacion No.22
Anexo 8. Se gestiona el uso de la sala tic para la FPI.

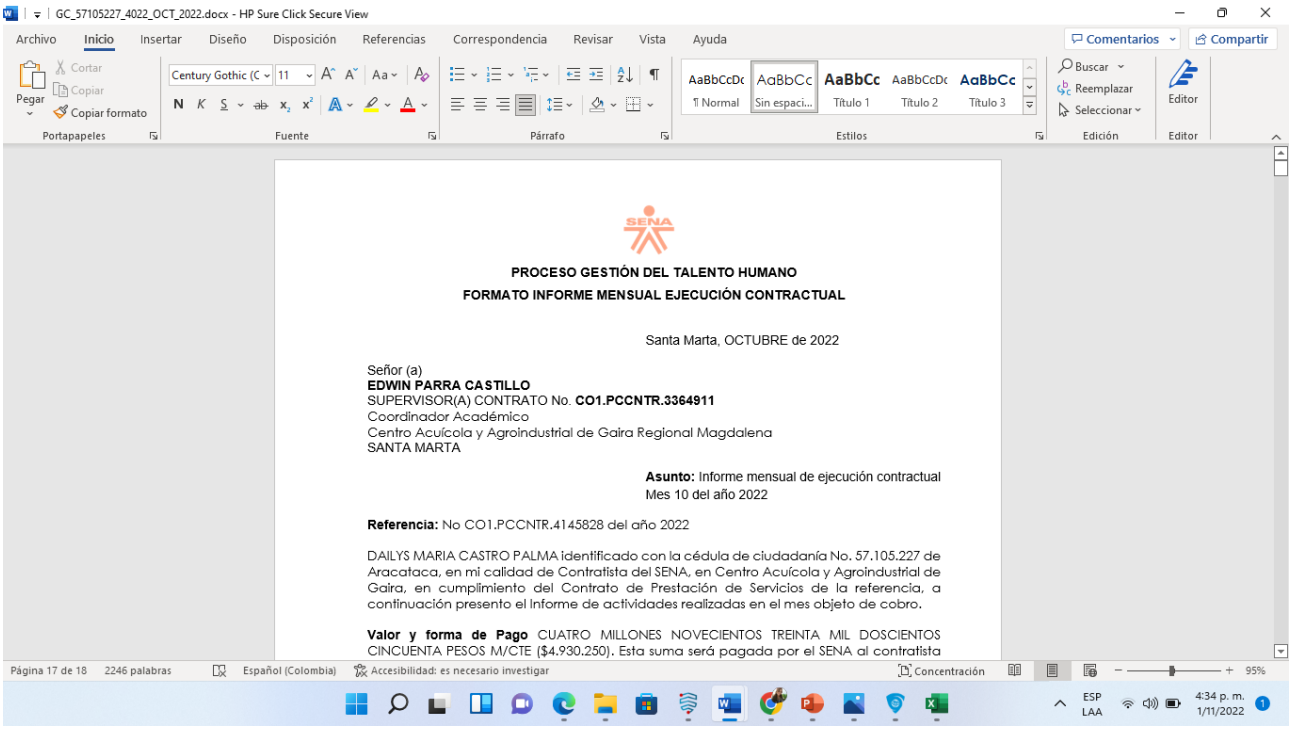



OneScreen
PowerLite 109W

Obligacion No.23
Anexo 09. Utilización de las herramientas tecnológicas como Microsoft Teams, SOFIAPLUS, Grupos de Whatsapp y correo electrónico.



Obligacion No.26
Anexo 10. Estar atenta a los requerimientos del Supervisor. Se elabora informe mensual contractual y Planilla de cobro de honorarios: SI CONTRATISTAS



GC_57105227_4022_OCT_2022.docx - HP Sure Click Secure View

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, OCTUBRE de 2022

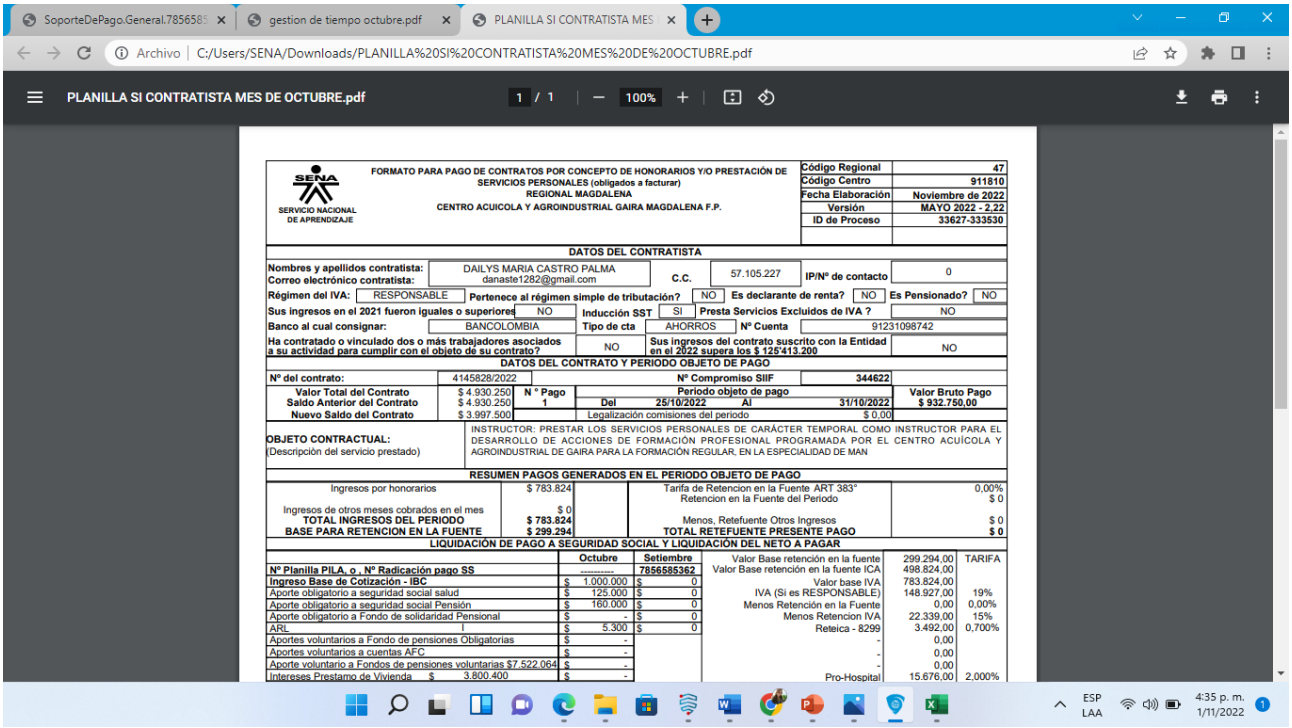
Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364911**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena
SANTA MARTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 10 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4145828 del año 2022

DAILYS MARIA CASTRO PALMA identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.105.227 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.930.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista



PLANILLA SI CONTRATISTA MES DE OCTUBRE.pdf

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (obligados a facturar)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL GAIRA MAGDALENA F.P.

Código Regional	47
Código Centro	911810
Fecha Elaboración	Noviembre de 2022
Versión	MAYO 2022 - 2.22
ID de Proceso	33627-333530

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	DAILYS MARIA CASTRO PALMA danaste1282@gmail.com	C.C.	57.105.227	IP/Nº de contacto	0
Régimen del IVA:	RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	NO
Es Pensionado?	NO	Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	Inducción SST	SI
Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO	Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS
Nº Cuenta	91231098742	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 2022 supera los $ 125'413.200	NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4145828/2022		Nº Compromiso SIIF	344622	
Valor Total del Contrato	$ 4.930.250	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 4.930.250	1	Del 25/10/2022	Al 31/10/2022	$ 932.750,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 3.997.500		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR, EN LA ESPECIALIDAD DE MAN

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 783.824	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 783.824	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 299.294	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Octubre	Setiembre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	7856585362	Valor Base retención en la fuente	299.294,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.000.000	$ 0	Valor Base retención en la fuente ICA	498.824,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 125.000	$ 0	Valor base IVA	783.824,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 160.000	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	148.927,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 5.300	$ 0	Menos Retencion IVA	22.339,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	3.492,00	0,700%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		Pro-Hospital	15.676,00	2,000%



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAILYS MARIA CASTRO PALMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 24/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2616059 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2613863 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DAILYS MARIA CASTRO PALMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA