SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Julio de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**49058-471864**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ALDEMAR CORDOBA QUINTERO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.124.853.703	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	alcor.90@hotmail.com	**Número de Cuenta:**	92700000618
IP/Nº de contacto:	123456789	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	223/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**8724**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	8

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/04/2024 Al 30/04/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 26.755.428
Número de pago	**3**	**Valor Total del Contrato:**	$ 36.249.290
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 21.576.958

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.178.470**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.433.070**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Abril	Marzo
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**1316269190**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	I	$ 10.900	$ 10.900
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 1.144.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 2.357.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.433.070,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.587.970,00	
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 - 8299 - MOCOA	45.880,00	1,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$5.132.590,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Santiago- instructor de formación regular, Especialidad administración. formación titulada y complementaria.

Actividades desarrolladas del 1 al 30 abril de 2024.

1. Impartir FPI presencial titulada Ficha 2825886, competencia 210601025- RA1-RA4. HORAS: 96

2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2969981, competencia 291301094, RA1-RA4 Horas 36

3. Apoyo en la formulación del modelo canvas al equipo de etapas productivas. Horas: 28

Total de horas mes: 160

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

ALDEMAR CORDOBA QUINTERO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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 período 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,



FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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
ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124853703
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALDEMAR CORDOBA QUINTERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CLL 13 # 12-55 BRR OBRERO	TELÉFONO:	4200000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**1316269190**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		77			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/06/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999054325

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 352.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 352.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 275.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 275.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 11.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 601.500**
VALOR MORA:	**$ 38.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 639.500**

Planilla Pagada

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Aldemar Córdoba Quintero

C.C 1.124.853.703

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de mayo 2024

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761073458000

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, Abril 30 de 2024

Señor
FREYDER ALEJANDRO NARVAEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 223-2024
Coordinador Académico
COORDINACIÓN ACADEMICA ZONA MEDIO Y ALTO
MOCOA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2024

Referencia: No 223 del año 2024

ALDEMAR CÓRDOBA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.124.853.703 de Mocoa (P), en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($36.249.290) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,315,392; seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) último pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de $863,078.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 927-000006-18 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será de 7 meses desde el día 5 de febrero hasta el 5 de septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral Titulada en las fichas: **FICHA** 2825886 – Cod. Programa 134135 **TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**, municipio de Mocoa, competencia 210601020 Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo, RA1, RA2, RA3 y RA4. **Horas: 96** **FICHA 2969981- Cod. Programa 62360006 complementario** – Programa complementario WHATSAPP BUSINESS; Municipio de Mocoa, competencia 291301094, RA1-RA4. **HORAS FICHA 36.**	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: **2825886, 2969981.** C_210601025 Contratar 2969981

2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Realizar orientación y acompañamiento en la formulación del proyecto productivo o selección de la modalidad de etapa productiva que sea pertinente al programa de formación.	Formato de Selección de alternativa de etapa productiva V02, diligenciado. Proyecto productivo formulado y presentado a coordinación académica. **Las evidencias antes descritas se pueden evidenciar en los enlaces de las fichas entregados en el ítem 1 del presente informe.**
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las	Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas **2825886, 2969981.** en el aplicativo Sofia Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: **2825886, 2969981** de acuerdo con los	-Reporte de juicios evaluativos de las fichas: **2825886, 2969981.** -Verificación del registro de novedades en Sofia Plus, fichas: **2825886, 2969981.** -Portafolio de Aprendices de las fichas: **2825886, 2969981** -Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas: **2825886**, **2969981.**

	disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje. Impartir formación profesional integral titulada en las fichas de formación: -Ficha **2825886**, técnico en Asistencia en la función pública, municipio de Santiago jornada la noche, biblioteca pública Marcelino Castelví. Ficha **2969981,** Formación complementaria Whatsapp busines, municipio de Sibundoy jornada la mañana, Cámara de comercio. Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación, cuando sea requerido.	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus Portafolio del instructor fichas **2825886**, **2969981**.
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado	Garantizar la no contratación simultánea con otros	Constancia de fecha abril de 2024 en la cual manifiesto que no tengo

	simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2024.	vínculos simultáneos con el centro de formación o dependencia del SENA. Contrato **No. 223-2024** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de la carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación, según su ejecución. Cuando sea requerido.	Esta actividad no ha sido requerida.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro. Cuando sea requerido.	Documento que soporte del apoyo técnico
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea requerido.	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de	Participar en las jornadas de trabajo del equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las	*Cuando sea requerido por coordinación académica*.

	actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	competencias del Programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. *Cuando sea requerido.*	
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar acompañamiento a los aprendices para formular el proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción. Cuando sea requerido.	Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices.
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromiso. Cuando sea requerido.	Uso de plataformas AVA
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica, cuando sea requerido.	Cuando sea asignado por coordinación académica
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa	Hacer seguimiento a la ejecución FPI tenido en	-Documentos que soporten el seguimiento

	Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	cuenta el proyecto formativo vs la planeación pedagógica vs la programación de tiempos para la ficha asignada. Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva, cuando sea requerido.	Certificado del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por la líder del proceso, cuando sea requerido.
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices en la modalidad proyecto productivo para facilitar la consecución de su etapa práctica. Total horas: 28	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz. Acta de apoyo a etapas productiva.
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a la fichas **2825886, 2969981.**

	programas y niveles de formación asignados.	fichas **2825886, 2969981.**	
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **abril** 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades ccorrespondiente al mes de **abril** 2024.
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyo proceso de inducción.	Evidencias que soportan el proceso de inducción. -Listados de asistencia técnico y evidencias fotográficas. -Portafolio. Cuando sea asignado por coordinación académica
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar los procesos y participar en las actividades programados por el equipo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de la Calidad. *Cuando sea requerido.*	Listas de asistencia Certificado emitido por el líder SIGA, esperando a ser convocado.

19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo	Certificado de participación. -Listado de asistencia. -Acta o Bitácora (esta debe estar firmada por el líder de proceso de la Regional o Coordinador Académico), esperando a

	tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve. *cuando sea requerido.*	ser convocado.
23	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, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación titulada. *Cuando sea asignado por coordinación académica.*	Esperando a ser asignada por coordinación académica.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica en el proceso de seguimiento de etapas productivas de aprendices. C*uando lo designen.*	Evidencias del proceso seguimiento del proceso de etapas productivas cuando sea asignado.

25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Códigos de certificados generados No. **1696532 Nivel INTERMEDIO:** Certificacion vigente de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056". Certificado Numero: **1696532** de fecha **28 de Septiembre de 2023**,
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. - -Formato GFPI-F-021 - notificación de novedades de ambiente, se realiza, se diligenciará una vez se presente una novedad.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2024 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la Coordinación	Cuando sea asignado por coordinación académica.

		Académica. *Cuando sea asignado por coordinación académica.*	
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Radicar la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de **abril** de 2024, de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **abril** de 2024.
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual. -Listado de asistencia.

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	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. 1316269190 de las planillas expedidas por el operador de pago SOI, correspondiente al mes de marzo de 2024. USUARIO:1124853703, contraseña: Putumayo2024+ operador. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias (8) folios

Cordialmente,

ALDEMAR CÓRDOBA QUINTERO
C.C. No. 1.124.853.703 de Mocoa (P).
Contratista

Recibí a satisfacción:

FREYDER ALEJANDRO NARVAEZ
Supervisor Contrato 223-2024.
Coordinador Académico y Supervisor de Contratos.
SENA – Regional Putumayo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALDEMAR CORDOBA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825886 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y MARCO NORMATIVO SEGÚN PROYECCIÓN PARA LAS CONTRATACIONES ESTATALES

02 PROYECTAR CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL, POLÍTICAS Y NORMAS JURÍDICAS.

04 PROPONER MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	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:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2969981 - WHATSAPP BUSINESS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar comunidades virtuales de acuerdo con requerimientos comunicativos y estrategias de social media

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 FACILITAR LA COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA CON LOS CLIENTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS Y ESTRATEGIAS DE 'SOCIAL MEDIA'.

RAP 2 TRANSMITIR COMUNICADOS EMPRESARIALES INTEGRANDO LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON EL PLAN DE COMUNICACIÓN.

RAP 3 ANALIZAR LAS PUBLICACIONES COMPARTIDAS EN WHATSAPP POR PARTE DE LA EMPRESA DE ACUERDO A LOS INDICADORES Y MÉTRICAS RECOLECTADAS EN EL USO DE LA HERRAMIENTA.

RAP 4 ACORDAR PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADOS EN EL ANÁLISIS DE MÉTRICAS E INDICADORES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

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
01/04/2024	30/04/2024	OTROS	28,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 28,00

INSTRUCTOR: ALDEMAR CORDOBA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 2024

Periodo: 01 al 30 de abril de 2024

Instructor: **ALDEMAR CORDOBA QUINTERO**

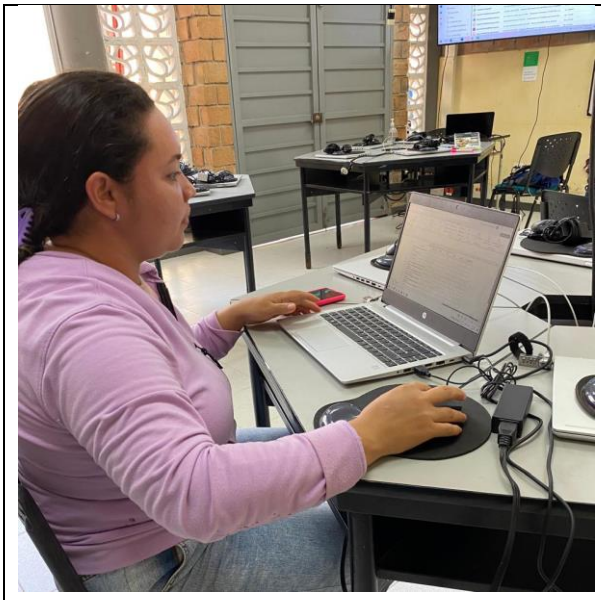
Mediante el siguiente informe se relaciona las actividades y seguimientos del proceso de etapa productiva durante el mes abril y se relaciona las evidencias de registro fotográfico y listado de asistencia en el cual se constata el cumplimiento al seguimiento al aprendiz, así mismo se adjunta los soportes de seguimientos como son las bitácoras e informes de seguimiento repositorio asignado en el ONDRIVE.

Reporte de horas requeridas: 28 Horas

ELABORACION DE MODELO CANVAS – APRENDICES MODALIDAD PROYECTO PRODUCTIVO

Actividades de seguimiento de aprendices

Actividad de seguimiento de etapa productiva	ELABORACIÓN DE MODELO CANVAS – MUNICIPIOS DE MOCOA, VILLAGARZON Y VALLE DE SIBUNDOY	**Fecha:**	01 al 30 de abril 2024
Evidencia Fotográfica			
			
Evidencia Fotográfica			





Evidencia Fotográfica

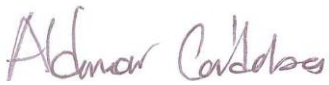




Anexo listado de aprendices

NOMBRE DE UNIDAD DE NEGOCIO	CANT	NOMBRE COMPLETO	CC/TI	IDENTIFICACION	TECNICO	FICHA
ELABORACION DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES, MODELADO 3D Y MAQUETA DE ESPACIOS DE DESCANSO DE LAS INSTALACIONES DEL SENA SEDE MACHINDINOY - MUNICIPIO DE SIBUNDOY PUTUMAYO	**1**	MANUEL SEBASTIÁN CARDOZO MUTUMBAJOY	CC	1124312952	TECNICO DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	2774305
	2	FRANQUI DANIEL JUAJIBIOY JACANAMEJOY	CC	10068439		
	3	ANTONIO ALEXANDER JANSASOY BUESAQUILLO	CC	1127076342		
	4	EDWAR FERNANDO DIAZ MUÑOS	CC	1122782740		
	5	AURA PATRICIA PASTAS NARVAEZ	CC	1122785859		
ALGO BONITO, PRENDAS INTIMAS Y ALGO MAS	**6**	LILIS MARIA LEGUIA LEGUIA	CC	1104381132	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	2774584
PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE AGUACATE HASS ORGANICO EN EL MUNICIPIO DE SIBUNDOY	**7**	JAIRO ANTONIO VALLEJO	CC	97471504	TÉCNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS	2711925
	8	MARIA CRISTINA CHICUNQUE JAMIOY	CC	41183078		
	9	ANGELA MILADY LOPEZ SIGINDIOY	TI	1124313184		
FORTALECIMIENTO Y ADECUACIÓN DE PROYECTO ECOTURÍSTICO FAMILIAR ENTORNO A LA PRODUCCION PISCICOLA Y ESPECIES MENORES	**10**	MARÍA EUGENIA CHÁVEZ CALVACHE	CC	36998335	TECNICO EN PROMOTORIA Y MANEJO AMBIENTAL	2711829
ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA EL TURISMO EN SIBUNDOY, PUTUMAYO	**11**	OLGA VALENTINA JIMENEZ NARVAEZ	**CC**	1080692519	TÉCNICO EN DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	2774305
	12	CRISTIAM ANDRES ESCOBAR CERON	CC	**1120218558**		
	13	DAVID ANDRES NARVAEZ FIGUEROA	**TI**	1081054868		

Cordialmente,



ALDEMAR CORDOBA QUINTERO
acordoba@sena.edu.co
3204632570
Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Santiago

Recibe



Deivy Johana Rivera
Instructora Gestión documental
G-08
Email: johrivera@sena.edu.co