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	**Agosto de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**25757-177563**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.124.849.565	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	tycarvajal@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	92726533409
IP/Nº de contacto:	3107720438	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
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:	309/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**26824**	**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 GESTI

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/08/2024**	**Al**	**31/08/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 6.386.780
Número de pago	**7**			**Valor Total del Contrato:**	$ 36.249.290
Valor Bruto Pago:			**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 1.208.310

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	**$ 3.036.423**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Agosto	Julio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9470642681**
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	II	$ 21.700	$ 21.700
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		$ 517.847	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 1.012.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 5.835.961		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.036.423,00	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

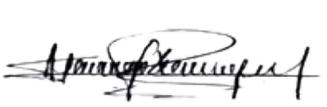
Orito, Putumayo. Informe del 1 al 31 de Agosto de 2024. Formación presencial - Instructor FPI Regular

1. Titulada:Tec.Promotoría Manejo Ambiental,Código:222321,Ficha:2877908,Competencia: 220201079 Coordinar Campaña Ambiental, Horas 120 RA1.Estructurar plan de promotoria ambiental.. RA2.Efectuar plan de promotoria ambiental.., Ambiente de Formación: Sede Sena - Orito.

2. Titulada: Asistencia para la inteligencia Empresarial,Código:134104,Ficha:2926826,Competencia:220601501 Aplicar Practicas Prot.amb Horas 30, RA1.Interpretar los problemas ambientales y SST.. RA2. Efectuar acciones de prevención y control de problematica Ambiental., Ambiente de Formación: Sede Institución Educativa La Libertad - Valle del Guamuez.

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



TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

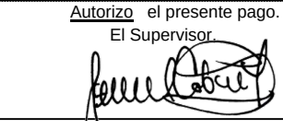
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

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.



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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)

21/08/24 18:20:33 USUARIO: SIC - C.C. 1124849565

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1124849565		CARVAJAL PINEDA TOM YOBANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO OLIMPICO	MOCOA-PUTUMAYO	4206755	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	860491440	9470642681	I	2024/08/16	2024/08/22	BANCOLOMBIA	6	$615,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1124849565	CARVAJAL PINEDA TOM YOBANI	25-14	30	$2,071,388	$331,500	EPS037	30	$2,071,388	$259,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,071,388	$21,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,071,388**	**$331,500**			**$2,071,388**	**$259,000**			**$0**	**$0**			**$2,071,388**	**$21,700**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$331,500	$1,500	$0	$333,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$331,500	$1,500	$0	$333,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,700	$100	$0	$21,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$21,700	$100	$0	$21,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,000	$1,200	$0	$260,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$259,000	$1,200	$0	$260,200
TOTAL				1	$612,200	$2,800	$0	$615,000

Usuario:1124849565
Clave:Gio12345

2024/08/22 08:33 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Agosto de 2024

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. 0309-2024
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Agosto del año 2024

Referencia: No 0309 del año 2024

TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.124.849.565 de Mocoa**, en mi calidad de Contratista del SENA, FORMACION 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 $3,970,160; 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 $1,208,310. 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. 92726533409** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 07 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 Específicas:

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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **TÉCNICO PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL** Código: 222321 Ficha: 2877908 Ambiente Formación: Sede Orito Hora: 120 Fase: Ejecución Competencia: 220201079 Coordinar campaña ambiental según estrategias de Promotoría y normativa. Resultado Aprendizaje:	Técnico en Promotoria en Manejo Ambiental

	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.	RA1. Estructurar plan de promotoría ambiental según necesidades del entorno y las comunidades. RA2. Ejecutar el plan de promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades. **TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.** Código: 134104 Ficha: 2926826 Ambiente Formación: Sede Institución Educativa La libertad – Valle del Guamuez Hora: 30 Fase: Análisis Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. . Resultado Aprendizaje:	Transversal Medio Ambiente - Asistencia Para la Inteligencia Empresarial

		RA1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la Organización y el entorno social. RA2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Organización. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 150	
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	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: CONTABILIDAD BÁSICA Código: 45546910 Fecha: 29/06/2017

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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	Reporte de Juicios Evaluativos Código: 222321 Ficha 2877908 **Competencia: 220601501** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente.

	acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.		
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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **TÉCNICO PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL** Código: 222321 Ficha: 2877908 Ambiente Formación: Sede Orito Hora: 120 Fase: Ejecución Competencia: 220201079 Coordinar campaña ambiental según estrategias de Promotoría y normativa. Resultado Aprendizaje: RA1. Estructurar plan de promotoría ambiental	Técnico en Promotoria en Manejo Ambiental

	académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	según necesidades del entorno y las comunidades. RA2. Ejecutar el plan de promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades. **TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.** Código: 134104 Ficha: 2926826 Ambiente Formación: Sede Institución Educativa La libertad – Valle del Guamuez Hora: 30 Fase: Análisis Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. . Resultado Aprendizaje: RA1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en	Transversal Medio Ambiente - Asistencia Para la Inteligencia Empresarial

		cuenta los planes y programas establecidos por la Organización y el entorno social. RA2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Organización. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 150	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato **0309-2024** Sena Regional Putumayo	Contrato **0309-2024** Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios que se generen en la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo con los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.

7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.
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.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.
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 actividades de aprendizaje, el	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos cuando sea requerido

	diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **TÉCNICO PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL** Código: 222321 Ficha: 2877908 Ambiente Formación: Sede Orito Hora: 120 Fase: Ejecución Competencia: 220201079 Coordinar campaña ambiental según estrategias de Promotoría y normativa. Resultado Aprendizaje:	Técnico en Promotoria en Manejo Ambiental

		RA1. Estructurar plan de promotoría ambiental según necesidades del entorno y las comunidades. RA2. Ejecutar el plan de promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades. **TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.** Código: 134104 Ficha: 2926826 Ambiente Formación: Sede Institución Educativa La libertad – Valle del Guamuez Hora: 30 Fase: Análisis Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. . Resultado Aprendizaje:	Transversal Medio Ambiente - Asistencia Para la Inteligencia Empresarial

		RA1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la Organización y el entorno social. RA2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Organización. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 150	
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromíso — Guía Orientación Formación ambientes	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual

	virtuales de aprendizaje.		
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.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **TÉCNICO PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL** Código: 222321 Ficha: 2877908 Ambiente Formación: Sede Orito Hora: 120 Fase: Ejecución Competencia: 220201079	Técnico en Promotoria en Manejo Ambiental

		Coordinar campaña ambiental según estrategias de Promotoría y normativa. Resultado Aprendizaje: RA1. Estructurar plan de promotoría ambiental según necesidades del entorno y las comunidades. RA2. Ejecutar el plan de promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades. **TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.** Código: 134104 Ficha: 2926826 Ambiente Formación: Sede Institución Educativa La libertad – Valle del Guamuez Hora: 30 Fase: Análisis Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el	Transversal Medio Ambiente - Asistencia Para la Inteligencia Empresarial

		trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. . Resultado Aprendizaje: RA1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la Organización y el entorno social. RA2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Organización. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 150	
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 con el reglamento del aprendiz .	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP

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 programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2877908 .
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Agosto** de 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Agosto** de 2024.

	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.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices

	aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
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 al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
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 en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la	Participar de la oferta educativa del SENA,	Certificado del curso: CONTABILIDAD BÁSICA

	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 .	con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Código: 45546910 Fecha: 29/06/2017
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena

	autorizadas por el 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 tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de conformación de apoyos cuando sea requerido
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula;	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.		
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Portafolio de evidencias del SEGUIMIENTO A ETAPAS PRODUCTIVAS.
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	Realizar inscripción con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	Certificarme en la norma: “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056”.

	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.		
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	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado. Formato de Novedades en los Ambientes de Formación diligenciado y cargado en el Portafolio del Instructor.

	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.		
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.	Apoyo a la cuarta oferta educativa del centro sede Orito – SENA.	Atento a realizar apoyo a cuarta oferta sede Orito – SENA.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Entregar archivos GC y GF del informe mensual de actividades correspondiente **Agosto** de 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cargue de Archivos FC y GF del Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Agosto de 2024 en plataforma SECOP II.

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	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, los desplazamientos realizados y el No. **9470642681** de la planilla, operador APORTES EN LINEA periodo de **Julio 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (25) folios
Cordialmente,



TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA
Contratista
C.C. No. 1.124.849.565 de Mocoa

Recibí a satisfacción:



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 0309 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877908 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMASAMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOSPOR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTALOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICARLAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SSTACORDE CONLOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOSPARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTARLAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTENLA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA2. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

• 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:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
• 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:	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: Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926826 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMASAMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOSPOR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTALOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICARLAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SSTACORDE CONLOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOSPARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTARLAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTENLA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,90

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: TOM YOBANI CARVAJAL PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA