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	**Setiembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**06386-664139**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.124.851.148	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	dycordoba@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	92761522991
IP/Nº de contacto:	3204138143	**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**	SI

¿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	SI
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:	236/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**9924**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	10

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	**01/08/2024 Al 31/08/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 16.398.488
Número de pago	**7**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.606.230
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 11.220.018

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	**$ 3.424.270**	**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		----------	**9472164734**	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.424.270,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388	Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.587.970,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	II	$ 21.700	$ 21.700	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Reteica - 8299 - MOCOA	45.880,00	1,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		-	0,00	0%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 30.984.458	$ 1.142.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 6.841.323					
Retención en la Fuente Contingente		$		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 Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: Agronomía

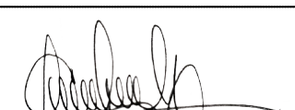
Actividades desarrolladas del 01 al 31 de agosto de 2024

1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2927457; Competencia: 270401012; RAP 3; Competencia: 270401023 RAP 1 y RAP 2. horas 90
2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: Ficha: 2927475; Competencia: 270412016 ; RAP 2; horas 30.
3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3033769; Competencia: 270412031; RAP 3; horas 20.
4. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3033769; Competencia: 220601070; RAP 3; horas 20.

Total horas en el 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



DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

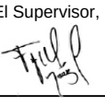
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

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)

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 1124851148		CORDOBA ERAZO DAIRA YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 2 No. 9-40	MOCOA-PUTUMAYO	4295242	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	873845048	9472164734	I	2024/08/13	2024/08/29	BANCOLOMBIA	16	$608,800

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	1124851148	CORDOBA ERAZO DAIRA YAMILE	230301	30	$2,072,000	$331,600	EPS037	30	$2,072,000	$259,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,072,000	$10,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,072,000	$331,600			$2,072,000	$259,000			$0	$0			$2,072,000	$10,900		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$331,600	$4,000	$0	$335,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$331,600	$4,000	$0	$335,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,900	$200	$0	$11,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,900	$200	$0	$11,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,000	$3,100	$0	$262,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$259,000	$3,100	$0	$262,100
TOTAL				1	$601,500	$7,300	$0	$608,800

2024/09/08 04:47 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, agosto 31 de 2024

Señor
FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. 00236 de 2024
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Mocoa

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

Referencia: No. **00236 del año 2024**

DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.124.851.148 de Mocoa, 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) ultimo pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de $863,078.

Plazo: Será de 7 meses desde el 05 de febrero hasta el 05 de noviembre 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	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas:	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de FPI titulada: - 2927457 - 2927475

	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.	Ficha: **2927457**; **723105** Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias, Mocoa, competencia **270401012**: Aplicar practicas preventivas o correctivas al cultivo para el manejo de plagas teniendo en cuenta las condiciones agroecológicas y el cultivo RAP3 **Horas: 30.** Ficha: **2927475**; **733174** Técnico en Cultivos Agrícolas, Puerto Guzmán, competencia competencia **270412016** establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. RAP2 **Horas: 30.** Ficha: **2927457**; **723105** Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias, Mocoa, competencia **270401023** -Preparar la cosecha siguiendo las especificaciones técnicas definidas. RAP1 y RAP2 **Horas: 60.** Impartir formación profesional integral **Complementaria**, en las fichas: **Ficha: 3033769; 06000033** Elaboración de bioabonos sólidos, Mocoa, competencia **270412031,** Elaborar bioabono según protocolo y normativa**.** RAP3 **Horas: 20** Ficha: **3046614**; **76130569** Buenas Prácticas Agrícolas, Mocoa, competencia **220601070**, Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos RAP1 Y RAP 2. **Horas: 20**	2.4.5 C-270401012 APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS PLAGAS https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordacademicamocoa_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20TITULADA%202024/P-2927475/2.%20EJECUCION%20FPI/2.4%20F_EJECUCION?csf=1&web=1&e=BwmmFz 2.4.6. 270401023 PREPARAR LA COSECHA Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de formación Complementaria: **-3033769** FICHA_3033769 - **3046614** FICHA 3046614

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.
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 disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas **2927457**, **2927475**, **3033769**, **3046614** 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: 2927457, 2927475, 3033769, 3046614 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	-Reporte de juicios evaluativos de las fichas: 2927457, 2927475, 3033769 3046614 -Verificación del registro de novedades en SofiaPlus, fichas: 2927457, 2927475, 3033769 3046614 -Portafolio de Aprendices de las fichas: 2927457, 2927475, 3033769 3046614 -Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas: 2927457, 2927475, 3033769 3046614
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)	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada 2927457, 2927475 y de complementaria 3046614, 3033769 Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titulada: Ficha: **2927457; 723105** Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias., Mocoa	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus de las fichas de formación titulada 2927457 y 2927475 - de complementaria 3046614, 3033769 Portafolio del instructor en formación titulada -Ficha 2927457 -Ficha 2927475

	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ficha: **2927475**; **733174** Técnico en Cultivos Agrícolas, Puerto Guzmán Impartir formación Complementaria en las fichas: Ficha: 3033769, 06000033 Elaboración de bioabonos sólidos, Mocoa Ficha: 3033769; 76130569 Buenas Prácticas Agrícolas, Mocoa Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.	Portafolio del instructor en formación complementaria - Ficha 3046614 - Ficha 3033769 Actas de novedades de las fichas de formación titulada.
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2024.	Contrato **No.236-2024** de prestación de Servicios 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 las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación según su ejecución.	Formato GD-F-003, Formato Hoja Control y Formato Único de Inventario Documental Código: GD-F-004, debidamente diligenciados y organizados de acuerdo con la ejecución de la formación titulada.
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.	Documento que soporte del apoyo técnico. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
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.	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos	Participar en las jornadas de trabajo del equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del Programa de formación de acuerdo	Lista de asistencia a jornada de trabajo equipo de desarrollo curricular. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***

	formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	
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 e impulsar el acompañamiento de los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción.	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.	Uso de la plataforma AVA ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
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.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado en el portafolio del instructor. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
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.	Hacer seguimiento a la ejecución FPI tenido en 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.	Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva correspondiente a la ficha. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz.

	conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica.	Listas de asistencia ECARD de ofertas para realizar etapa productiva. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
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 proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas: 2927457 2927475 3033769 3046614	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas: 2927457 2927475 3033769 3046614
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 agosto 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto 2024.
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Evidencias que soporten el proceso de inducción. ***Cuando me sea asignado por la 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.	Lista de asistencia Certificado emitido por el líder SIGA. ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***
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	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve.	-Listado de asistencia ***Cuando me sea asignado por la coordinación académica***

	investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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. -Apoyar con la recolección de documentos de Aprendices para el proceso de asentamiento de matrícula.	Entrega de carpeta física y digital de soportes documentales del ingreso del aprendiz, acorde con Formato GD-F-003 Formato Hoja Control, debidamente diligenciado, por ficha de caracterización **Cuando sea asignado 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.	Evidencias del proceso de seguimiento de etapas productivas, **Cuando sea asignado por coordinación académica.**
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 disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2024. -NCL 240201056	Inscripción en la convocatoria que realizada por el área de Competencias laborales de la Regional Putumayo para iniciar el proceso de ECNCL. Pendiente inicio del proceso de certificación.

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, debidamente diligenciado y soportado en portafolio de la ficha: -2927457 -2927475
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 Académica.	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. **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 agosto 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 agosto 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. -Asistir a las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación académica.	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.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9470312713 de la planilla, expedida por el operador de pago Aportes en línea, correspondiente al mes de **julio** 2024. Usuario: dairacordoba87 Contraseña: JeCor2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Firma
DAIRA YAMILE CÓRDOBA ERAZO
Contratista
C.C. No. 1.124.851.148 de Mocoa

Recibí a satisfacción:



Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato **00236 de 2024**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO

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: 2927457 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER EQUIPOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, UTENSILIOS E INSUMOS A PUNTO PARA LA COSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS, DE ACUERDO AL TIPO DE CULTIVO, MANUALES TÉCNICOS, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y TAREA ESPECÍFICA A REALIZAR.

ESTABLECER ÍNDICES DE COSECHA PARA LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS DE LA EMPRESA, MEDIANTE MÉTODOS OBJETIVOS Y SUBJETIVOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LAS CARACTERÍSTICAS FISIOLÓGICAS DEL

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 89,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927475 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES

PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

REALIZAR AJUSTES AL CULTIVO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO PARA LA PROPAGACIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, ECOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO FRENTE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3033769 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3046614 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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

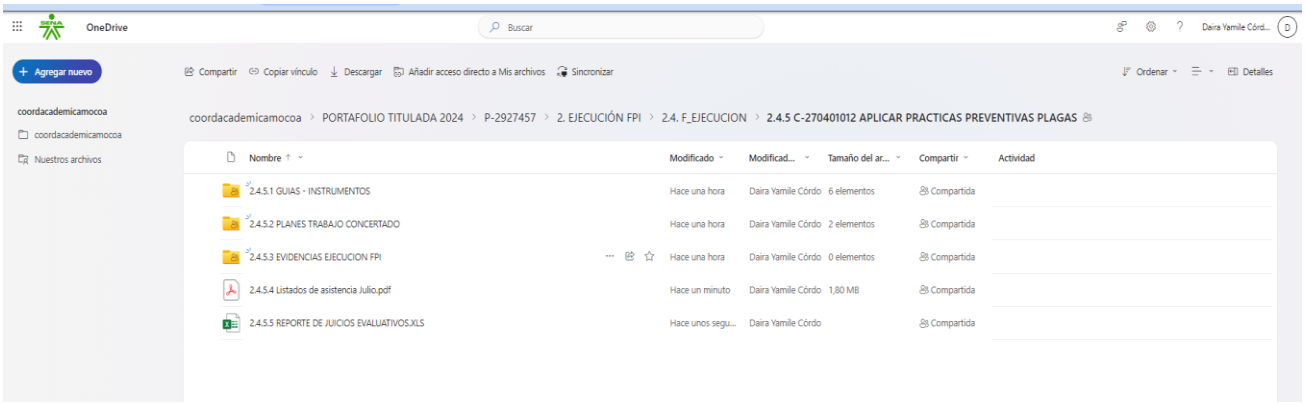
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

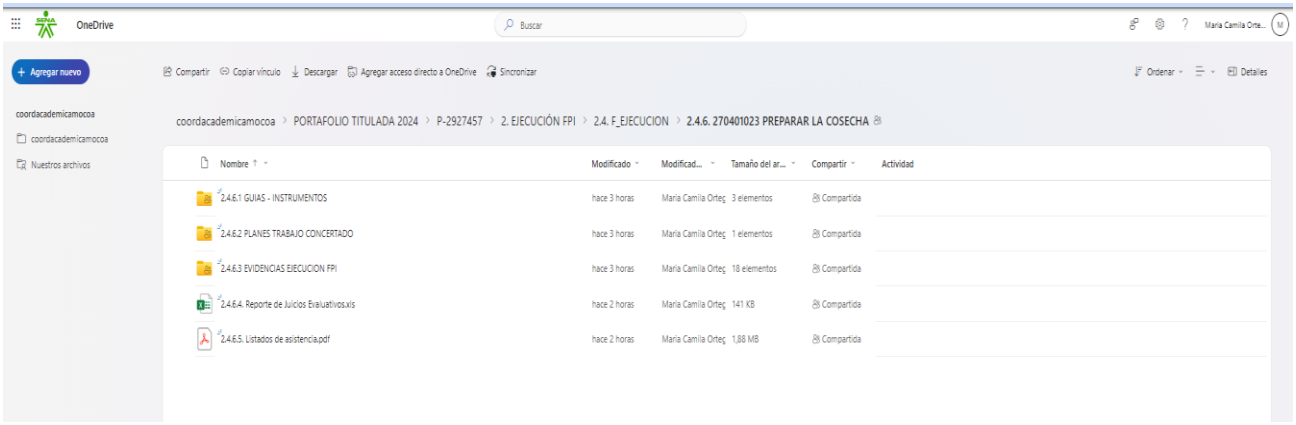
Ficha:2927457; Competencia: 270401012; RAP 3; horas 30.

2.4.5 C-270401012 APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS PLAGAS



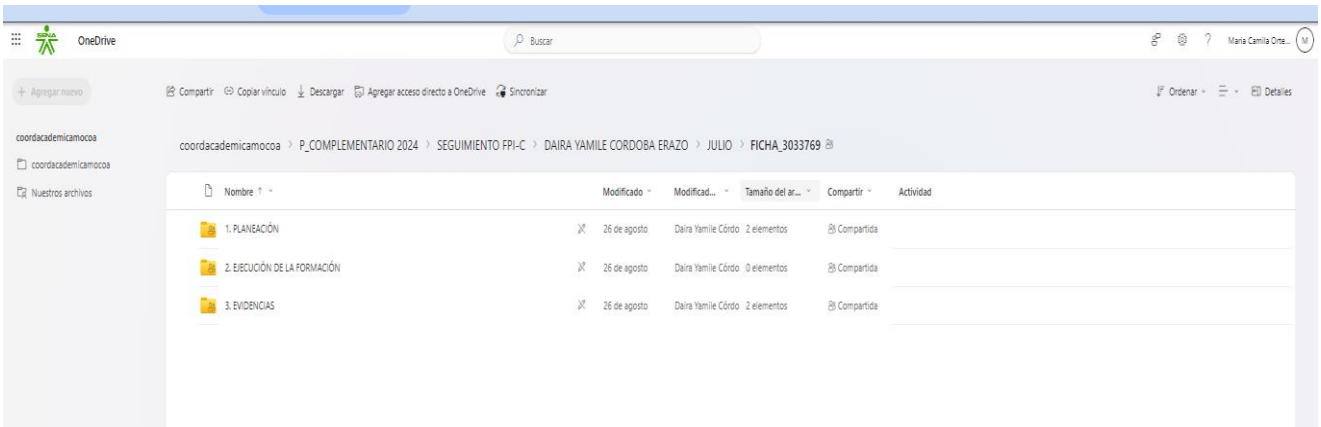
Ficha:2927457; Competencia: **270401023**; RAP 1 y RAP 2; horas 60.

2.4.6. 270401023 PREPARAR LA COSECHA



Ficha: **3046614**; **76130569** Buenas Prácticas Agrícolas RAP 1 y RAP 2; horas 20.

FICHA 3046614



Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Daira Yamile Cordoba Erazo

C.C 1.124.851.148

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de agosto 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76604874000