PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de octubre de 2024.

Señor (a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5799366**
Coordinador Académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5799366 del año 2024

MARIA MARGARITA NAVARRO AMADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.375.080 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación para el desarrollo rural y minero, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA NACIONAL ($47.781.342). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de $595.408 PESOS M/CTE. B). Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 PESOS M/CTE, cada uno. C). Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de $2.530.484 pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN – TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto de contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. 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 profesional.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados matriculados queden en la formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d). Cuando el instructor sea responsable de dicha formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de prueba para la selección de aprendices.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
21. Utilizar la plataforma, Sofía Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral

"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

27. En caso de requerirse impartir formación virtual o distancia deben tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor de contrato.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron tres resultados de aprendizaje de la competencia "Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria" de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e	En la carpeta comprimida del informe de gestión contractual se encuentra el reporte de juicios evaluativos de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564.

		industrial de la ficha 2981881. Se evaluó el resultado de aprendizaje de la competencia "Resultado de Aprendizaje de la Inducción" de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564.	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Se impartió formación en el mes de octubre en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial en la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564, igualmente se	En el informe contractual se anexa como folio el reporte de tiempos donde se refleja las horas impartidas en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo

		actualizó los portafolios de las formaciones en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.	del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se impartió formación en el mes de octubre en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial en la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564, igualmente se actualizó los portafolios de las formaciones en el OneDrive compartido	En el informe contractual se anexa como folio el reporte de tiempos donde se refleja las horas impartidas en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra

		por la Coordinación Académica.	en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.
8	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron tres resultados de aprendizaje de la competencia "Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria" de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881. Se evaluó el resultado de aprendizaje de la competencia "Resultado de Aprendizaje de la Inducción" de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564.	En la carpeta comprimida del informe de gestión contractual se encuentra el reporte de juicios evaluativos de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564.

9	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 profesional.	Se entrego a Coordinación Educativa los documentos de las personas inscritas en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada en Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718 para asentar matrícula.	Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del envió del correo enviado a Coordinación Educativa con los documentos para asentar matrícula de personas inscritas de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada en Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las	En la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial en la ficha 2981881 en el mes de septiembre: Se registró los juicios evaluativos.	En la carpeta comprimida del informe de gestión contractual se encuentra el reporte de juicios evaluativos de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564.

	siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados matriculados queden en la formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	En la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564 en el mes de octubre: Se verifico que los aprendices estuvieran matriculados. Se creó la ruta de aprendizaje. Se asoció a los aprendices en la ruta de aprendizaje. Se emitieron los juicios evaluativos. Se elaboró el acta de finalización de etapa lectiva de la formación titulada Auxiliar en Promoción de Seguridad Alimentaria Ficha 2995806 y de la formación titulada	Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del acta de finalización de etapa lectiva de la formación titulada Auxiliar en Promoción de Seguridad Alimentaria Ficha 2995806 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la Ficha 2674587 subida al OneDrive de la Coordinación Académica.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d). Cuando el instructor sea responsable de dicha formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la Ficha 2674587.	
20	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Se elaboró y entregó el listado de materiales de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718 a Coordinación	En esta obligación se anexa pantallazo del correo enviado a Coordinación Académica el listado de materiales de formación de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718.

		Académica a través del correo institucional.	
21	Utilizar la plataforma, Sofía Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se impartió formación en el mes de octubre en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial en la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564, igualmente se actualizó los portafolios de las formaciones en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.	En el informe contractual se anexa como folio el reporte de tiempos donde se refleja las horas impartidas en la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.
22	Entregar de forma digital la programación	Subí al OneDrive compartido por la Coordinación	Anexo pantallazo de la programación del mes de octubre 2024 al OneDrive

	mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Académica Agropecuaria la programación correspondiente del mes de octubre de 2024.	compartido por la Coordinación Académica Agropecuaria.
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Entregue a la Coordinación Académica los documentos de Gestión Contractual y Gestión Financiera de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2024.	Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del informe de gestión financiera y del informe de gestión contractual de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2024.

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.

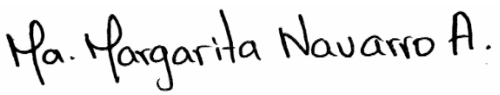
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y los desplazamientos realizados y el No. 9474787163 expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



MARIA MARGARITA NAVARRO AMADO

Contratista

C.C. No. 1.090.375.080

Recibí a satisfacción:

LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5799366 de 2024

Coordinador Académico Titulada

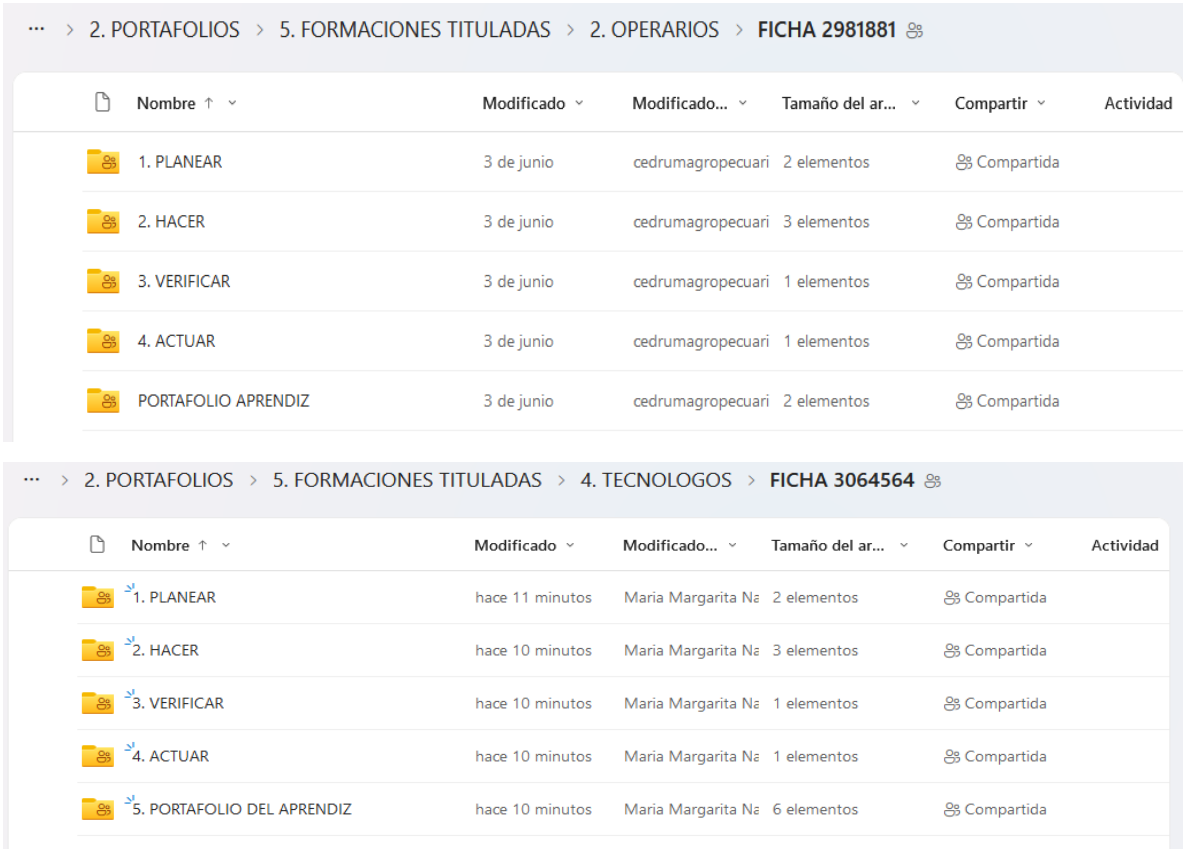
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2024

Obligación 5. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.

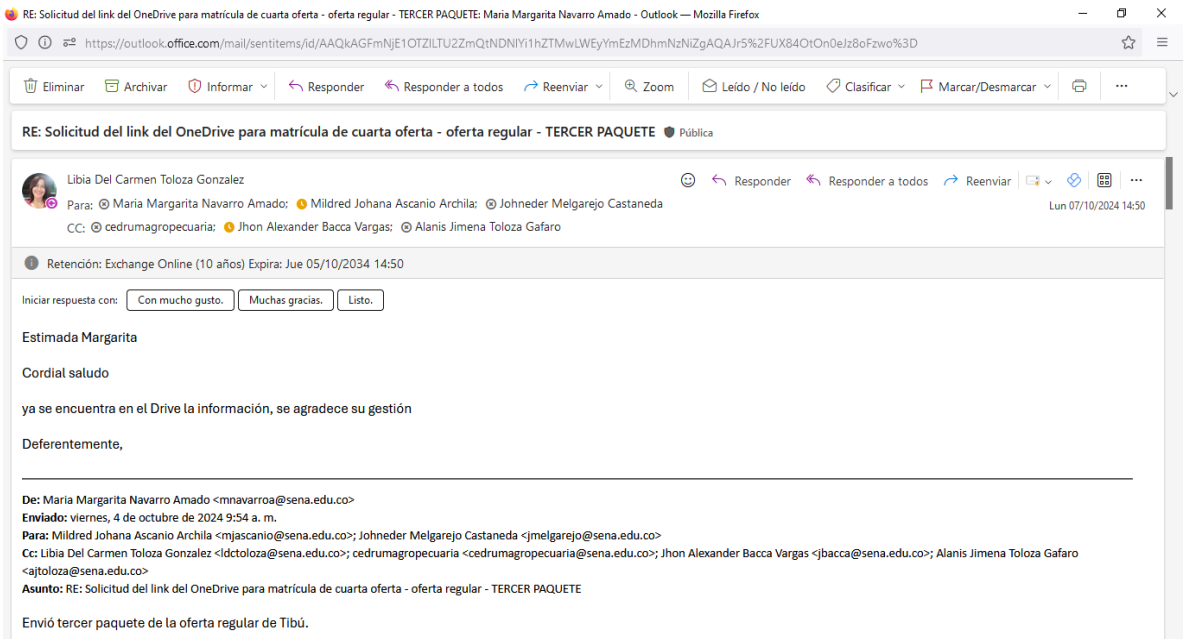


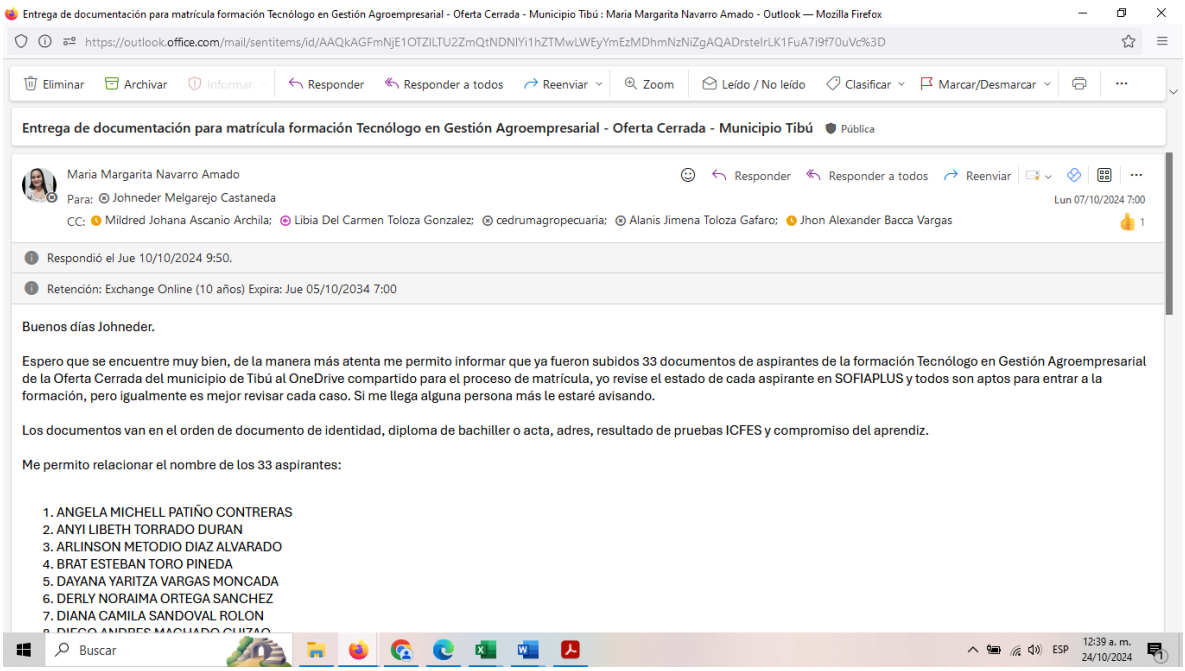


Obligación 6. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.



Obligación 9. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del envió del correo enviado a Coordinación Educativa con los documentos para asentar matrícula de personas inscritas de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada en Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718.





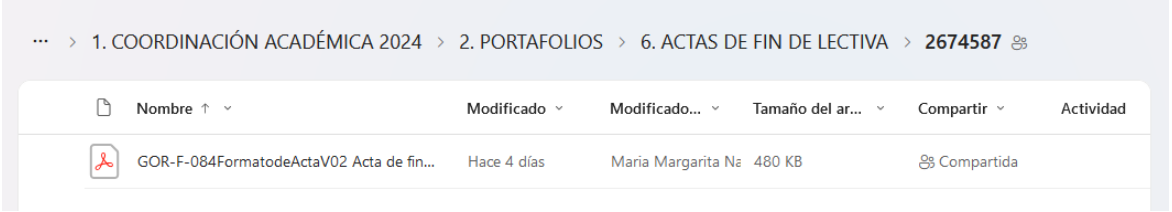
Obligación 10. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de

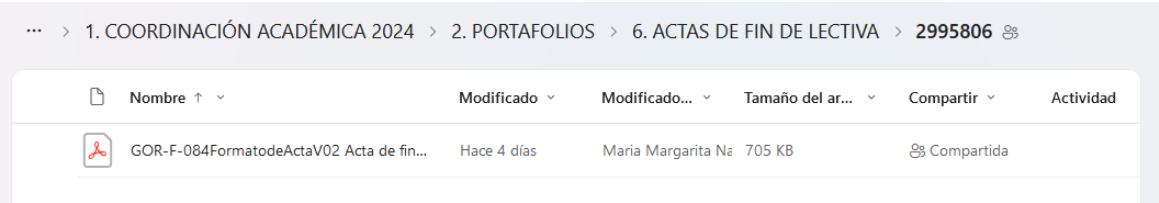
cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial en la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.



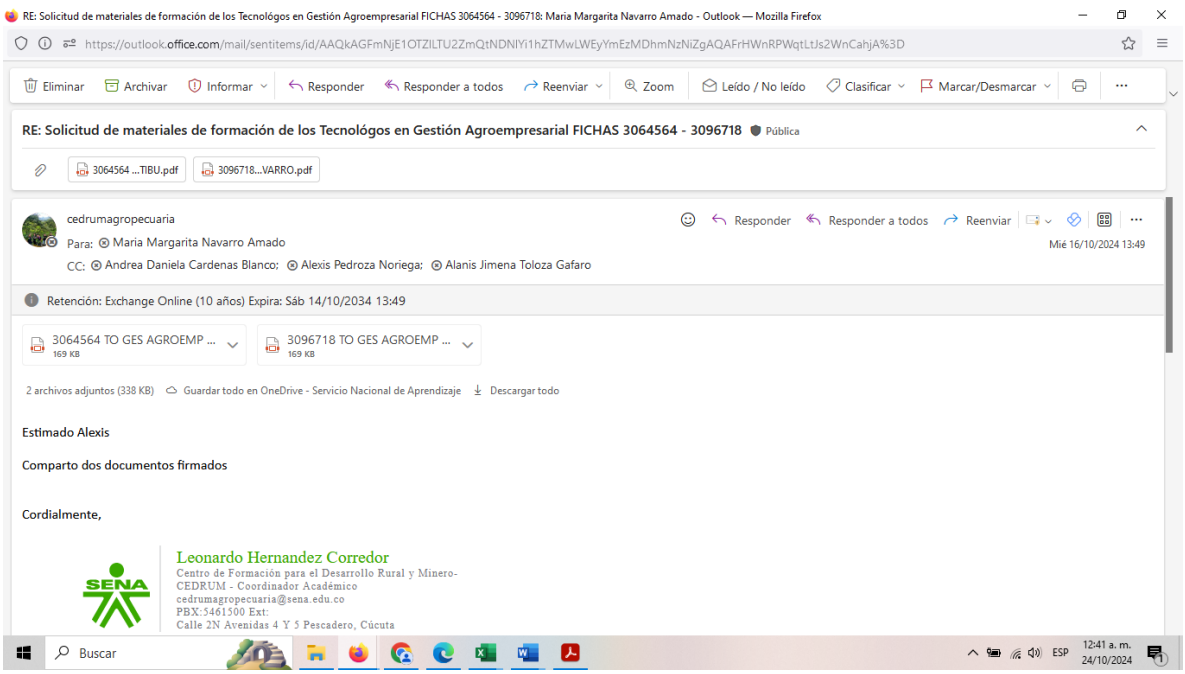


Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del acta de finalización de etapa lectiva de la formación titulada Auxiliar en Promoción de Seguridad Alimentaria Ficha 2995806 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la Ficha 2674587 subida al OneDrive de la Coordinación Académica.





Obligación 20. En esta obligación se anexa pantallazo del correo enviado a Coordinación Académica el listado de materiales de formación de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 y de la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3096718.

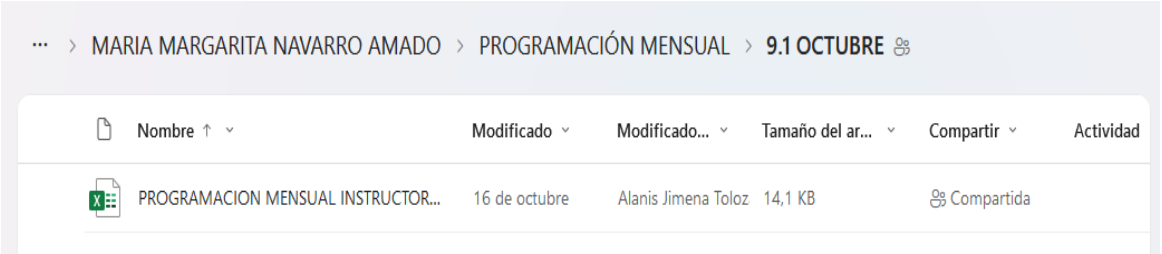


Obligación 21. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del portafolio de la formación titulada Operario en Manejo del cultivo de cannabis para uso medicinal e industrial de la ficha 2981881 y en la formación titulada Tecnólogo en Gestión Agroempresarial de la ficha 3064564 que se encuentra en el OneDrive compartido por la Coordinación Académica.

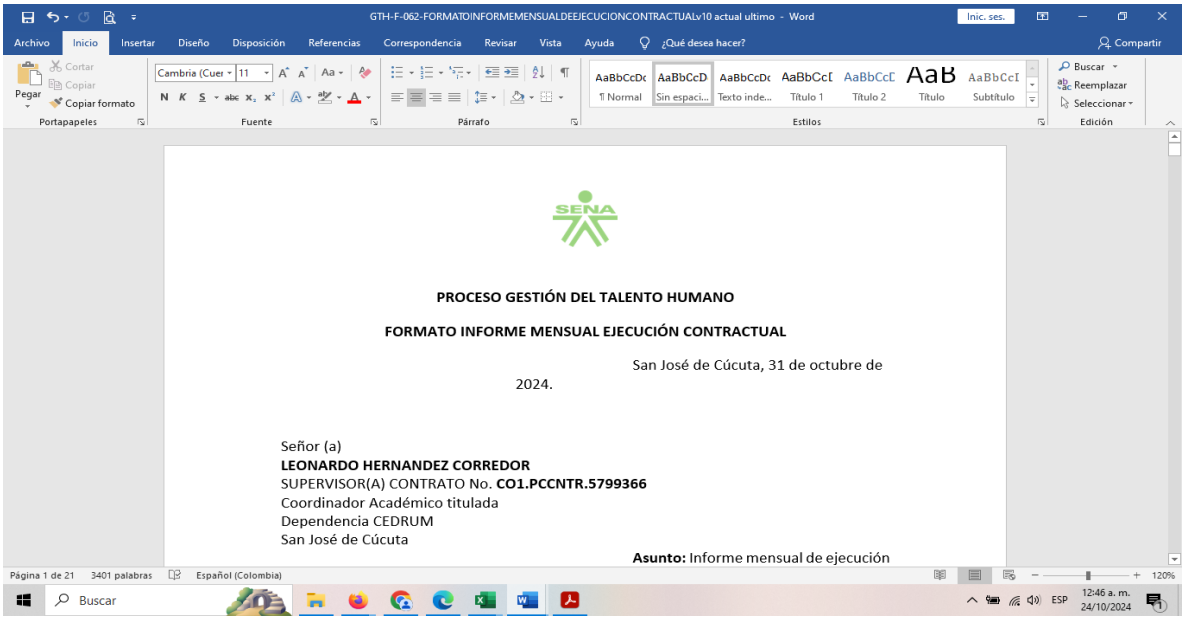




Obligación 22. Anexo pantallazo de la programación del mes de octubre 2024 al OneDrive compartido por la Coordinación Académica Agropecuaria.



Obligación 23. Anexo en folio del informe contractual de la obligación correspondiente pantallazo del informe de gestión financiera y del informe de gestión contractual de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2024.



GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 actual ultimo - Word

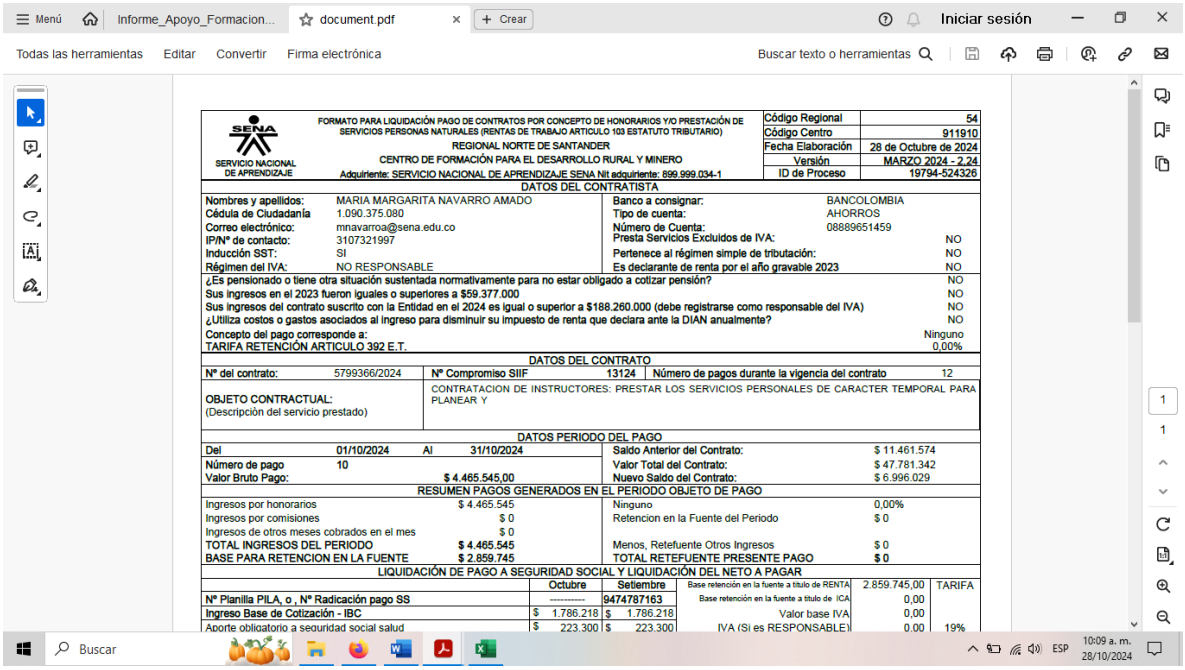
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 31 de octubre de 2024.

Señor (a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5799366**
Coordinador Académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución



document.pdf

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 NORTE DE SANTANDER
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Código Regional	54
Código Centro	911910
Fecha Elaboración	28 de Octubre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	19794-524326

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MARIA MARGARITA NAVARRO AMADO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.090.375.080	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	mnavarroa@sena.edu.co	Número de Cuenta:	08889651459
IP/N° de contacto:	3107321997	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

N° del contrato:	5799366/2024	N° Compromiso SIIF	13124
Número de pagos durante la vigencia del contrato	12		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	CONTRATACION DE INSTRUCTORES: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/10/2024	Al	31/10/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 11.461.574
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	$ 47.781.342
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 6.996.029

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	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	$ 4.465.545	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.859.745	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Octubre	Setiembre			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	9474797163	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.859.745,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.786.218	$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 223.300	$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
			IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MES DE SEPTIEMBRE – OCTUBRE DE 2024

Lunes 23 de septiembre de 2024



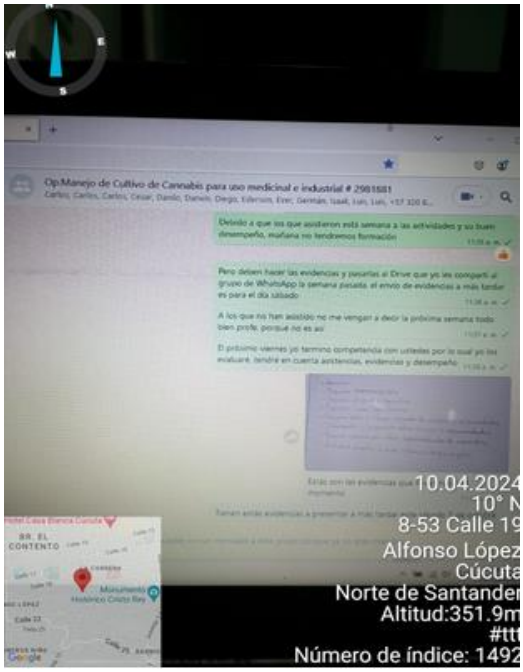
Viernes 27 de septiembre de 2024



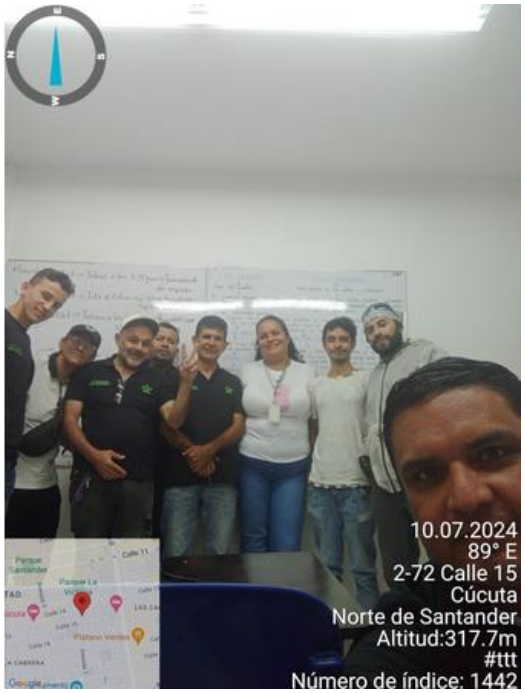
Lunes 30 de septiembre de 2024



Viernes 4 de octubre de 2024



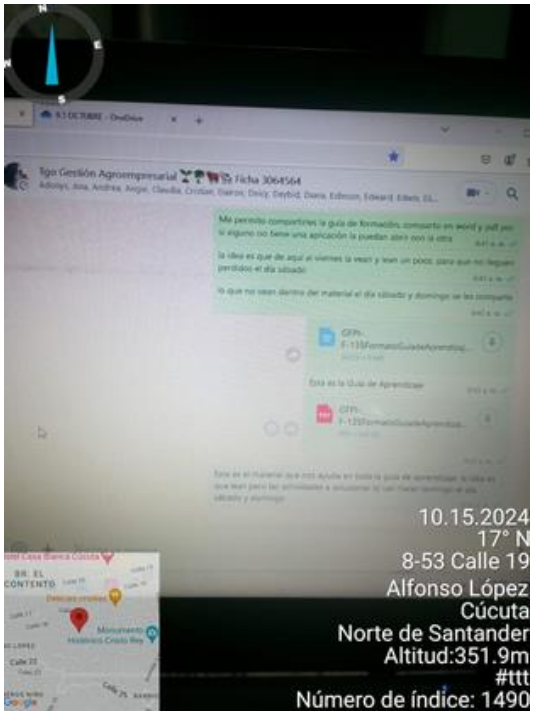
Lunes 7 de octubre de 2024



Viernes 11 de octubre de 2024



Martes 15 de octubre de 2024



Sábado 19 de octubre de 2024

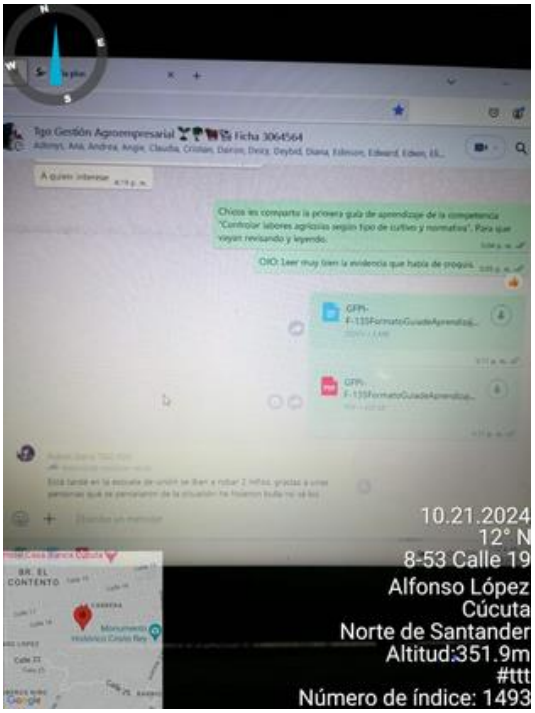




Domingo 20 de octubre de 2024



Lunes 21 de octubre de 2024



Sábado 26 de octubre de 2024

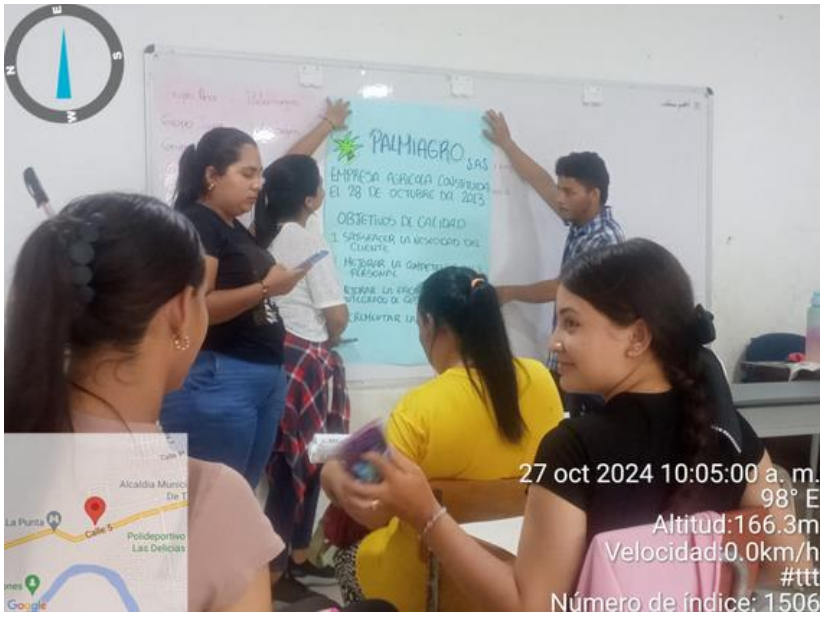




Domingo 27 de octubre de 2024




27 oct 2024 8:53:39 a. m.
62° NE
Altitud:40.2m
Velocidad:0.0km/h
#ttt
Número de índice: 1504


PALMIAGRO SAS
27 oct 2024 10:05:00 a. m.
98° E
Altitud:166.3m
Velocidad:0.0km/h
#ttt
Número de índice: 1506

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA MARGARITA NAVARRO AMADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064564 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109001 PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	106,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2981881 - MANEJO DEL CULTIVO DE CANNABIS PARA USO MEDICINAL E INDUSTRIAL..
• 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:	Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401109-02 IDENTIFICAR PRESENCIA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CANNABIS PARA USO MEDICINAL E INDUSTRIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

270401109-03 APLICAR TÉCNICAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CANNABIS PARA USO MEDICINAL E INDUSTRIAL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

270401109-04 VERIFICAR ACTIVIDADES DE CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN EL CULTIVO DE CANNABIS PARA USO MEDICINAL E INDUSTRIAL TENIENDO EN CUENTA LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• 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:	Manejar labores culturales según procedimientos técnicos y buenas prácticas agrícolas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA MARGARITA NAVARRO AMADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO