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 CUNDINAMARCA

CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINMARCA

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

Código Regional	**25**
Código Centro	**950910**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**32532-861813**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	INGRID JOHANA JACOME PINEDA	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.015.392.905	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	milingrid@gmail.com	**Número de Cuenta:**	29741980272
IP/Nº de contacto:	3106900287	**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:	5885950/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**19024**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTOR: AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL NIVEL TÉCNICO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TECNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCI

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2024 Al 13/12/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 1.935.070
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 45.995.114
Valor Bruto Pago:	**$ 1.935.070,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.935.070	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 4.465.545		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.400.615**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.604.653**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**2331057949**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	III	$ 31.700	$ 43.600
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 285.800	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 223.300	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 43.600	
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		$ 640.062	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 1.201.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 9.301.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.604.653,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	1.564.570,00	
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 - VILLETA	12.517,00	0,800%
-	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	**$1.922.553,00**	

SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se imparte 120 horas de formación directas, divulgación de la I oferta presencial y a distancia 2025 del 5 al 9 de diciembre
Participación en la 1ra Feria de educación superior "Caminando, educando y emprendiendo" Organizada por la Gobernación De Cundinamarca
donde se participó con 2 proyectos productivos Agroindustriales de la IED San Pedro, del Municipio de Caparrapí.
Se participa en la divulgación de I oferta presencial y a distancia 2025 del 5 al 9 de diciembre en los estados y grupos de WhatsApps
Participación en la ceremonia protocolaria en la IED Novilleros, sonde se proclamaron a 23 nuevos técnicos Agroindustriales,
Reunión equipo ejecutor 02 de diciembre de 2024, donde se trató los temas de REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE FORMACION, NOVEDADES DE
FICHAS GRADOS DECIMOS Y ONCE y, CERTIFICACION VIGENCIA 2024. Reunión equipo ejecutor 03 de diciembre de 2024, donde se trató los temas
de INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, y PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR. 04 de diciembre de 2024. Acompañamiento acto protocolario de
de grados 11 la IED SAN PEDRO, donde se entregaron los diplomas a los 10 tecnicos en agroindustria alimentaria

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

Ingrid Jacome P.

INGRID JOHANA JACOME 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

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
PROFESIONAL G02

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
DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1015392905
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			INGRID JOHANA JACOME PINEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CALLE 2 NORTE # 26-50	TELÉFONO:	5653380
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**2331057949**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		6			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		27716867

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 287.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 287.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 224.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 224.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 43.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 43.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 552.800**
VALOR MORA:	**$ 2.300**
TOTAL PAGADO:	**$ 555.100**

Planilla Pagada

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JACOME PINEDA INGRID JOHANA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	VILLETA	FECHA		REGIONAL	CUNDINAMARCA	1.015.392.905
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CALLE 2 N 13 - 03				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	5885950					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Wilson Botia	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Cindy Miranda	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Harby Quintero	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Laidy Johanna Osorio	
CONTABILIDAD		Adriana Rubiano	
TESORERIA		Yolima Rosa Rubiano	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Harby Quintero	
BIBLIOTECA		Cesar Augusto Giraldo	
OTRO			
ADMINISTRACION EDUCATIVA		Andrea Patricia Martinez	
SUPERVISOR DE CONTRATO		Harby Quintero	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1015392905 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 25 de Noviembre de 2024 a las 17:58:08

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885950 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INGRID JOHANA JÁCOME PINEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 1.015.392.905 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico del Programa Articulación con la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación. **2**. Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; **3.** Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. **4.** Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. **5.** Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. **6.** Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine. **7.** Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. **8.** Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. **9.** Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056

y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. **10**. Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación. **11.** Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa **12.** Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación. **13.** Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación. **14.** Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. **15**. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. **16.** Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. **17.** Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. **18.** Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. **19.** Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. **20.** Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA**. 21.** Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. **22**. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. **23**. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas. **24.** Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente**. 25.** Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de 4 GCCON-F-021 V.02 aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255. **26.** Realizar la respectiva entrega formal mediante

acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor. **27.** Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. **28.** Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. **29.** Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. **30**. Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato. **31.** Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa **32**. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **33**. Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente **34.** Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en la actuación dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones. **35.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 **DE** febrero **DE** 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 **DE** diciembre **DE** 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Veinte **(**20) de Diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte. ($44.655.450,00) **Adición 1:** un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos m/cte ($1,339,664)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Harby Enrique Quintero Espitia

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No 79´596.025 de Bogotá.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 45.995.114
Valor Ejecutado	$ 45.995.114
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Al iniciar contrato y una vez me fue asignado las instituciones educativas; se realizó la verificación de aprendices a matricular, revisando si se encontraban inscritos en la plataforma de SENA SofiaPlus y si contaban con toda la documentación correspondiente a legalización de la matrícula; esta labor se realizó en los colegios asignados que fueron IED San Pedro, IED Novilleros y la IERD Hortigal.

A continuación, se especifica en el siguiente cuadro el número de la ficha y la cantidad de aprendices matriculados, las novedades y los aprendices que quedan activos para la vigencia 2025:

Institución Educativa	**Número de ficha**	**Matriculados**	**Novedades**	**Total, de aprendices que reciben formación.**
IED Novilleros	2948054	11	1 estudiantes (Alex Santiago Montero) no se encuentra matriculada por vincularse en el mes de junio a la IED. Se solicita	12

			documentación para poder adelantar gestión de la preinscripción en la vigencia 2024 y posterior traslado de ficha.	
IED Hortigal	2948055	10	1 estudiantes (RAMIREZ VEGA SEBASTIAN) no se encuentra matriculada por vincularse en el mes de junio del 2023 a la IED. Se solicita documentación para poder adelantar gestión de la preinscripción en la vigencia 2024 y posterior traslado de ficha.	11
IED San Pedro	2948023	20	Se registra retiro voluntario de la aprendiz Kendy Yalithza Triana, por traslado de residencia.	19

Quedando los grupos conformados y legalizados, se inicia formación titulada en Articulación con la Institución Educativa Departamental Novilleros y la Institución Educativa Departamental San Pedro pertenecientes al Municipio de Caparrapí; Así como la Institución Educativa Departamental Colegio Rural Postprimaria Hortigal del municipio de la Palma, con el programa de Agroindustria Alimentaria y se dio certificación a 44 aprendices en la vigencia 2024.

A continuación, se reporta los aprendices certificados de grado once por ficha para la vigencia 2024:

Institución Educativa	Número de ficha	Cantidad matriculados	Cantidad certificados
IED SAN PEDRO	2737958	11	10
IED NOVILLEROS	2737952	23	23
IED HORTIGAL	2737955	11	11
Consolidado total		45	44
% de matriculados certificados		100%	97,7%
Diferencia porcentual		2,3%	

Se relaciona una diferencia del 2,3% entre los aprendices matriculados y los certificados; esta diferencia está reflejada entre los estudiantes retirados de las Instituciones, la cual suma 1 estudiante. Se participó de todas las reuniones virtuales y presenciales que solicitaron tanto de las Instituciones Educativas cómo del SENA para lograr la efectividad laboral.

Se actualizó guías de formación de acuerdo con la necesidad del programa y de la institución con aprobación del equipo ejecutor de agroindustria alimentaria del SENA, en este sentido se actualizó las guías por cada competencia, el soporte se encuentra en el portafolio del instructor en OneDrive PORTAFOLIO INGRID

JOHANA JACOME PINEDA con la información de 1. Plan concertado de trabajo, 2. Guías de aprendizaje, 3. Plan de mejoramiento, 4. Etapa productiva, 5. Registros de inasistencias.

El estado de los juicios evaluativos para los grados 10º los siguientes:

1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	152178 - desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	por evaluar
	152179 - interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	aprobado
	152180 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.	aprobado
	152181 - gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	por evaluar
	152182 - desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	por evaluar
	152183 - asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	aprobado
	152184 - asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	aprobado
	152185 - generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.	aprobado
	152226 - redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	aprobado
	152227 - asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	aprobado
	152228 - reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA	aprobado

	152229 - generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	por evaluar
	152230 - aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.	aprobado
	152231 - identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	aprobado
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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	Sin Evaluar
3- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	152170 - comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica	aprobado
	152171 - leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico	por evaluar
	152172 - comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos	aprobado
	152173 - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	aprobado
	152174 - comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico	por evaluar
	152175 - encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc	aprobado
	152176 - realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos	por evaluar
4- ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO	152485 - almacenar materias primas, insumos y productos terminados con responsabilidad ambiental, según normas vigentes.	aprobado
	152486 - manejar los productos deteriorados, alterados o resultantes de las operaciones de almacenamiento, según políticas de la organización	aprobado
	152487 - alistar los equipos y materiales necesarios para la verificación de las condiciones de las materias primas, insumos y productos terminados según manuales de operación y normatividad vigente.	aprobado

	152488 - consignar las novedades y registros en forma manual y sistematizada según manuales de operación.	por evaluar
	152489 - monitorear los productos almacenados, de acuerdo con la normatividad y política de la empresa.	por evaluar
5- CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.	diligenciar formatos manuales o sistematizados del resultado del monitoreo de los puntos críticos en los procesos de producción, de acuerdo con protocolos establecidos	sin evaluar
	diagnosticar los puntos críticos en los procesos de producción de acuerdo con normatividad vigente y políticas de la empresa	sin evaluar
	monitorear puntos críticos de control de acuerdo con el plan de análisis de peligros y control de puntos críticos de la empresa	sin evaluar
	implementar acciones preventivas y correctivas en los procesos de producción según plan de análisis de peligros y control de puntos críticos	sin evaluar
6- APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	realizar el seguimiento a los programas de control de plagas y roedores de acuerdo con la normatividad vigente y la política de la empresa	evaluado
	alistar elementos e insumos requeridos para los procesos de higienización, según programas de limpieza y desinfección y normatividad vigente	evaluado
	disponer residuos sólidos y líquidos resultantes de los procesos, de acuerdo con los parámetros de bioseguridad y normatividad vigente.	evaluado
	aplicar protocolos de higiene personal, de acuerdo con normatividad vigente y políticas de la empresa.	evaluado
	verificar los procesos de higienización en equipos, utensilios e instalaciones de acuerdo con los programas de limpieza y desinfección y la normatividad vigente	evaluado
	realizar la higienización de equipos, utensilios e instalaciones para el procesamiento de alimentos, según programa de limpieza y desinfección y normatividad vigente	evaluado
7- APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.	controlar el comportamiento de las variables asociadas a los procesos de tratamiento térmico según procedimientos establecidos por la empresa y normatividad vigente.	sin evaluar
	conservar los alimentos aplicando tratamientos térmicos según parámetros técnicos y de calidad establecidos.	sin evaluar
	revisar las condiciones técnicas e higiénicas de equipos, utensilios e instalaciones para el desarrollo de procesos térmicos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y la normatividad vigente.	sin evaluar

	elaborar informes manuales o sistematizados de las novedades relacionadas con la aplicación de los métodos de conservación de alimentos, según normas y procedimientos establecidos.	sin evaluar	
8- COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	152318 - participar en el análisis de la viabilidad técnica, económica y social del proyecto de acuerdo con los indicadores de gestión.	aprobado	
	152319 - explorar la información sustentable, confiable y auténtica requerida teniendo en cuenta la idea de proyecto.	aprobado	
	152320 - incluir los parámetros de sostenibilidad, responsabilidad social y ciclo de vida del proyecto en la formulación de la fase de factibilidad, según protocolos de investigación	por evaluar	
	152321 - participar en la formulación de propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política empresarial.	aprobado	
	152322 - participar en las actividades colaborativas tecnológicas y operativas de la empresa agroindustrial, de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil.	por evaluar	
	152323 - identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.	aprobado	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor participa realizando formación titulada “Técnico en Agroindustria Alimentaria” con las fichas: 2737952, 2737955, 2737958, 2948023, 2948054 y 2948055

- ✓ Construcción y entrega de portafolio del Instructor en OneDrive PORTAFOLIO 2024 INGRID JOHANA JACOME, con el Directorio de carpetas de la siguiente manera:

CARPETA DE PROYECTO FORMATIVO:

- Generalidades: 1) Diseño curricular. 2) Proyecto Formativo. 3) Planeación pedagógica 4) Diagrama de Gantt.
- Fases de proyecto: 1) Fases de análisis 2) Fase de planeación 3) Fase de ejecución 4) Fase de evaluación.

CARPETA PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR INGRID JOHANA JACOME PIENDA:

1. Plan de trabajo concertado
2. Guías de aprendizaje
3. Plan de mejoramiento
4. Etapa productiva
5. Registro de inasistencia

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

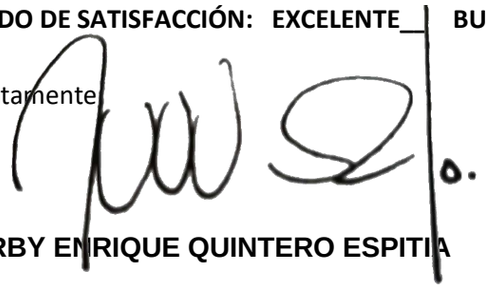
- ✓ Entrega de Informes mensuales de ejecución contractual según la duración del contrato con sus respectivas evidencias.
- ✓ Asiste y participar en todas las reuniones y/o actividades solicitadas por los líderes y/o supervisores en pos de la efectividad profesional requerida por el equipo de trabajo.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

Cedula de ciudadanía No 79´596.025 de Bogotá.

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

VILLETA, 20 de diciembre del 2024

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)
VILLETA

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

TI	**1065915133**	**MARIANA ELENA JACOME PINEDA**	**Hijo(a)**

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente, con mi firma declaro: que NINGUNA PERSONA ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



INGRID JOHANA JACOME PINEDA
C.C. 1015392905

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NÚMERO **1.065.915.133**

JACOME PINEDA

APELLIDOS

MARIANA ELENA

NOMBRES

Mariana

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-SEP-2016**
AGUACHICA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

21-SEP-2034 **B+** **F**

FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

22-SEP-2023 AGUACHICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-1207500-01395178-F-1065915133-20231116 0137262041A 1 8509607095

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.065.915.133

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 57038114

57038114

Registraduría ☒ Notaría ☐ Número ☐☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código H B H

REGISTRADURIA DE AGUACHICA - COLOMBIA - CESAR - AGUACHICA

Datos del inscrito

Primer Apellido: JACOME
Segundo Apellido: PINEDA
Nombres: MARIANA ELENA

Fecha de nacimiento: Año 2 0 1 8 Mes S E P Día 2 1
Sexo (en letras): FEMENINO
Grupo sanguíneo: B
Factor RH: POSITIVO
Lugar de nacimiento (país - departamento - municipio - área rural/urbana): COLOMBIA CESAR AGUACHICA

Certificado médico o de nacido vivo: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO
No. de identificación del certificado de nacido vivo: 13614473-3

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: JACOME PINEDA INGRID JOHANA
Documento de identificación (tipo y número): CC 1.015.392.905
Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del padre o madre (para usos de publicidad indígena, del tipo consensual o unión del mismo sexo, anotar el progenitor que indique los documentos para el registro civil de nacimiento)

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Nacionalidad:

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: JACOME PINEDA INGRID JOHANA
Documento de identificación (tipo y número): CC 1.015.392.905
Firma:

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Firma:

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Firma:

Fecha de inscripción: Año 2 0 1 8 Mes O C T Día 0 8

Nombre y firma del funcionario que autorizo: LUIS ALEJANDRO ALEMAN PEÑARANDA
Nombre y firma

Reconocimiento paterno
Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

EL SUSCRITO REGISTRADOR DE AGUACHICA, CESAR, CERTIFICA QUE LA PRESENTE ES FIEL FOTOCOPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN ESTA OFICINA.

13 OCT. 2018

LUIS ALEJANDRO ALEMAN
REGISTRADOR

- CUMPLIDO PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NÚMERO **1.065.915.133**

JACOME PINEDA

APELLIDOS

MARIANA ELENA

NOMBRES

Mariana

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-SEP-2016**
AGUACHICA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

21-SEP-2034 **B+** **F**

FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

22-SEP-2023 AGUACHICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-1207500-01395178-F-1065915133-20231116 0137262041A 1 8509607095

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.065.915.133

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 57038114

57038114

Registraduría ☒ Notaría ☐ Número ☐☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código H B H

REGISTRADURIA DE AGUACHICA - COLOMBIA - CESAR - AGUACHICA

Datos del inscrito

Primer Apellido: JACOME
Segundo Apellido: PINEDA
Nombres: MARIANA ELENA

Fecha de nacimiento: Año 2 0 1 8 Mes S E P Día 2 1
Sexo (en letras): FEMENINO
Grupo sanguíneo: B
Factor RH: POSITIVO
Lugar de nacimiento (país - departamento - municipio - área rural/urbana): COLOMBIA CESAR AGUACHICA

Certificado médico o de nacido vivo: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO
No. de identificación del certificado de nacido vivo: 13614473-3

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: JACOME PINEDA INGRID JOHANA
Documento de identificación (tipo y número): CC 1.015.392.905
Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del padre o madre (para usos de publicidad indígena, del tipo consensual o unión del mismo sexo, anotar el progenitor que indique los documentos para el registro civil de nacimiento)

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Nacionalidad:

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: JACOME PINEDA INGRID JOHANA
Documento de identificación (tipo y número): CC 1.015.392.905
Firma:

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Firma:

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:
Documento de identificación (tipo y número):
Firma:

Fecha de inscripción: Año 2 0 1 8 Mes O C T Día 0 8

Nombre y firma del funcionario que autorizo: LUIS ALEJANDRO ALEMAN PEÑARANDA
Nombre y firma

Reconocimiento paterno
Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

EL SUSCRITO REGISTRADOR DE AGUACHICA, CESAR, CERTIFICA QUE LA PRESENTE ES FIEL FOTOCOPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN ESTA OFICINA.

13 OCT. 2018

LUIS ALEJANDRO ALEMAN
REGISTRADOR

- CUMPLIDO PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Powered by CamScanner