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	23 Diciembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	08520-911455

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE	Banco a consignar:	BANCO BBVA
Cédula de Ciudadanía	69.009.654	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	kristmarin99@gmail.com	Número de Cuenta:	598070688
IP/Nº de contacto:	69009654	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:	462/2024	Nº Compromiso SIIF	359824	Número de pagos durante la vigencia del contrato	3

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL EN EL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO, EN LA ZONA ASIGNADA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAM

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2024	Al	12/12/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 2.071.388
Número de pago	3			Valor Total del Contrato:	$ 11.910.481
Valor Bruto Pago:	$ 2.071.388,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.071.388	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,75%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 34.862
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 5.178.470		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 7.249.858	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 4.654.658	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 34.862

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	9478475571
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	III	$ 31.700	$ 50.500
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 331.500	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 259.000	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 50.500	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 9.295.337	$ 1.552.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 2.155.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.654.658,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	1.700.888,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	34.862,00	0,75%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - MOCOA	17.009,00	1,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$2.019.517,00	

SON: DOS MILLONES DIECINUEVE MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, del 1 al 12 de diciembre de 2024. Instructor Victimas - Ambientes de Formación Presencial.

Actividades desarrolladas en el mes:

1.PRIMEROS AUXILIOS/PROG- 33110233 - V2/FICHA:3134035/C 230101267 -RAP.1.2.3.4 - (8 HORAS)

2.PRIMEROS AUXILIOS/PROG- 33110233 - V2/FICHA:3134023/C 230101267 -RAP.1.2.3.4 - (8 HORAS)

TOTAL HORAS MES: 88

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

MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE
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,

JORGE LEONARDO LUQUE ALVAREZ
INSTRUCTOR G10

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

23/12/24 11:59:48 USUARIO: SIC - C.C. 69009654

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 69009654		MARIN SOLARTE MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 25 No 12 19 B La Union	MOCOA-PUTUMAYO	3142856269	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1099987633	9478475571	I	2024/12/12	2024/12/04	NEQUI	0	$641,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	69009654	MARIN SOLARTE MARIA CRISTINA	25-14	30	$2,071,388	$331,500	EPS037	30	$2,071,388	$259,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,071,388	$50,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,071,388**	**$331,500**			**$2,071,388**	**$259,000**			**$0**	**$0**			**$2,071,388**	**$50,500**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$331,500	$0	$0	$331,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$331,500	$0	$0	$331,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$50,500	$0	$0	$50,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$50,500	$0	$0	$50,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,000	$0	$0	$259,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$259,000	$0	$0	$259,000
TOTAL				1	$641,000	$0	$0	$641,000

Usuario:69009654m
Clave: 69009654Ms*

2024/12/04 03:10 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, diciembre de 2024

Señor:
JORGE LEONARDO LUQUE ÁLVAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **0462 de 2024**
Coordinador académico de programas especiales
Coordinación académica
Puerto Asís

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

Referencia: No **0462** del año 2024

MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. **69.009.654** de Mocoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de víctimas, 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 **ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($11.910.481).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (01) primer pago del mes de octubre del 2024, por el valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($4.660.623),** b) Un segundo pago del mes de noviembre del 2024, por el valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($5.178.470)** y C) Un último pago del mes de diciembre del 2024 por el valor de **DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.071.388).**

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación del Centro específicamente en el programa de atención a población en situación de desplazamiento.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Impartir FPI complementaria a población victima mes diciembre: **PRIMEROS AUXILIOS** - Ficha: 3134035. – Municipio de Puerto Asís. **Competencia:** 230101267 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud. **<u>Resultados de aprendizaje:</u>** **RA 1:** reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. **RA 2:** asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos. disponibles y protocolos establecidos **RA 3:** atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías. **RA 4:** entregar la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías. **Horas: 48**	Portafolio del instructor: 1. FICHA 1 – 3134035
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	-Evidencias de formación -Instrumentos de evaluación -Listas de asistencia -Guías de aprendizaje -Evidencias fotográficas -Portafolio de servicios

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 y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	Reporte de juicios evaluativos: 1. FICHA 1 – 3134035 1.Ejecución de la formación FICHA 1 – 3134035
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Fichas enrutadas, asociadas y evaluadas para mes de **DICIEMBRE** **PRIMEROS AUXILIOS** - Ficha: 3134035. – Municipio de Puerto Asís. **Horas: 48**	-Aplicativo Sofía plus -Reporte de matriculados -Reporte de juicios evaluativos -Link de portafolio 1. FICHA 1 – 3134035
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro	Contrato 0462-2024 Sena Regional Putumayo	Plataforma Secop II

	de formación o dependencia del SENA.		
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad	No hay evidencia
8	Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	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 e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área cuando se requiera.	-Listados de asistencia -Registro fotográfico -Evidencias del trabajo realizado
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Motivar constantemente a los aprendices en la continuidad de los procesos de formación y velar por el buen desarrollo de sus actividades según proyecto de aprendizaje.	-Listas de asistencia -Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS. -Lineamientos del programa
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 CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Para el mes de ejecución contractual se brinda formación presencial y no virtual o a distancia; sin embargo, se manejan herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación e Interactúa con la plataforma territorio para apoyar la FPI.	-Participación en foros online sobre uso de las TIC en procesos formativos. -Instrumentos de evaluación interactivos -Aplicativo Territorio -Portafolio

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 a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados.
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.	Para el mes de ejecución contractual se acompaña e instruye al aprendiz antes de la formación y durante su aprendizaje para garantizar su conocimiento en el tema complementario.	Portafolio del instructor: 1. FICHA 1 – 3134035
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	No hay evidencia.
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.	Fichas enrutadas, asociadas y evaluadas para mes de **DICIEMBRE**: **PRIMEROS AUXILIOS** - Ficha: 3134035. – Municipio de Puerto Asís. **Horas: 48**	Portafolio del instructor. Link 1. FICHA 1 – 3134035
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2024**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2024.**

	integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Durante el mes de ejecución contractual no se participó en la inducción de aprendices.	No hay evidencia.
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.	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en la plataforma miCompromiso. Participar en las actividades programadas y en los talleres o cursos elaborados por el área de gestión de la calidad.	Portafolio del instructor usando formatos actualizado: 1. FICHA 1 – 3134035
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la 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, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	Se aprovechará las invitaciones y llamados para asistencia a capacitaciones, con el propósito de mejorar y actualizar conocimientos en el área competente o de acuerdo al perfil del instructor.	-Lista de asistencia -Evidencias de formación -Certificado de aprobación del curso
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.	Demostrando el sentido de pertenencia y respeto a la entidad SENA, se reserva la información a la cual se tuviese acceso y no se busca el beneficio de terceras personas ajenas a la entidad.	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias,	Cuando el centro lo requiera, se realiza apoyo y asistencia a las actividades que aporten y faciliten los	Documentos que soporten la participación activa en las

	talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos con desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA.	diferentes actividades cuando se requiera.
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.	Fichas enrutadas, asociadas y evaluadas para mes de **DICIEMBRE**: **PRIMEROS AUXILIOS** - Ficha: 3134035. – Municipio de Puerto Asís. **Horas: 48**	-Registros de asistencia -Ficha de matricula -Sofia Plus -Programa de formación -Link de portafolio 1. FICHA 1 – 3134035
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	En caso de requerirse y una vez asignado por coordinación académica, se realizará el seguimiento respectivo a etapas productivas.	-Listas de asistencia -Formatos de seguimiento
25	En caso de 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 FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 agosto 31 de 2023.	No se cuenta con capacitación vigente por lo cual se debe esperar a que la institución realice la siguiente convocatoria.	Documentos que soporten la participación de la capacitación cuando aplique.
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales,	Durante el mes de ejecución contractual no se solicitó o requirió	-Formatos de bienes y servicios

	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.	algún bien o inmueble del SENA; Sin embargo y cuando se asigne algún salón, equipo o herramienta se procura su buen uso y entrega a conformidad, reflejando el sentido de pertenencia por la entidad.	
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.	Una vez se conozcan las ofertas de formación para la regional, se apoyará en la divulgación de la información por los diferentes medios tecnológicos.	Listado de inscritos Listado de asistencia
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	El día 20 de cada mes, se realiza cuenta de cobro, después de revisión y según instrucciones del programa se carga en la plataforma SECOP2.	Archivos cargados en la plataforma SECOP 2 GC_69009654_359824 _DIC_2024 GF_69009654_359824 _DIC_2024 1. Diciembre 24
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.	Cumplir con todas las obligaciones contractuales. Y otras actividades que se requieran o destinen por coordinación académica o por el enlace del programa de víctimas. Entrega de plan semanal de la formación realizada por curso	1. Diciembre 24

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.				
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. **9478475571** de la planilla expedida por APORTES EN LÍNEA del mes de **NOVIEMBRE de 2024.** Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE
Contratista
C.C. No. 69.009.654 de Mocoa

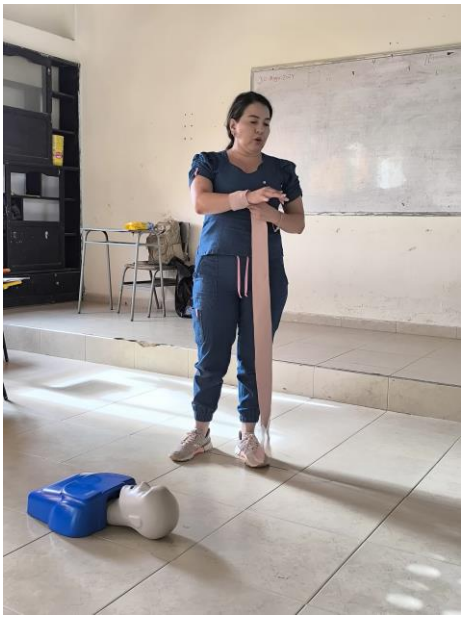
Vo.Bo. de actividades realizadas en periodo del presente informe:

JUAN JOSÉ REVELO ESCOBAR
Líder Programa De Victimas

Recibí a satisfacción:

JORGE LEONARDO LUQUE ÁLVAREZ
Supervisor(a) Contrato 0462 de 2024
Coordinador académico de programas especiales

Dia 1	Dia 2
	
Dia 3	**Dia 4**
	
Dia 5	**Dia 6**
	

Dia 7	Dia 8
	
Dia 9	**Dia 10**
	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 04/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3134035 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126571 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126553 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126555 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3134538 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3134023 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3117635 - MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LOS COMPONENTES TECNICOS DE LA GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 - CLASIFICAR DE MANERA SEGURA LOS RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

03 - CUMPLIR CON EL MANEJO INTERNO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES.

04 -- PROPONER ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 348,00

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 CRISTINA MARIN SOLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción a Instructores del Programa devíctimas del SENA Regional Putumayo – Vigencia 2024.			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Asís, 4,5 y 6 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 8:30 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Puerto Asís, Punto de Atención a Víctimas Puerto Asís Putumayo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, SENA. Regional Putumayo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y presentación por parte de Jesica Chaves apoyo del programa de victimas
2. Presentación del programa de víctimas generalizado y llevando a cabalidad todos lo que se maneja como: (Orientación Ocupacional, Formación Complementaria y Emprendimiento).
3. Dar a conocer de manera detallada la Formación complementaria paso a paso con todo lo que lo complementa para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
4. Retroalimentación, lineamientos, compromisos y despeje de dudas de todos los requerimientos de las actividades a realizar.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Inducción a Instructores del Programa de víctimas del SENA Regional Putumayo – Vigencia 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

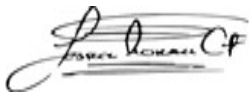
El día 4,5 y 6 del mes de octubre, el Apoyo Técnico del Programa de Victimas da inicio a la respectivainducción durante 3 días consecutivos para dejar todo claro y de manera concisa comenzar adesarrollar las actividades de sus obligaciones contractuales. Es de mencionar, que se da a conocer en primer lugar al equipo administrativo del programa de víctimas compuesto por: (Orientadoras, Enlace Regional, Abogada, Dinamizadora y Apoyos Técnicos). Posteriormente se procede a continuar con la inducción al programa donde se brinda los lineamientos de cuenta de cobro donde se evidencia el proceder de todos los documentos anexos a entregarpor cada carpeta (Cuenta de Cobro, Complementarios, Gestión de Tiempos y Plan Semanal), se explica de manera clara y concisa que el 20 de cada mes de hace entrega oportuna de todoslos documentos anteriormente en mención. Para realizar la respectiva revisión.

Por otra parte, es de mencionar que se brinda la información necesaria y se le comparte los formatos para entrega de sus actividades desarrolladas para dar cumplimiento oportuno a cada obligación contractual.

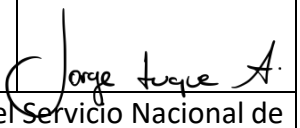
CONCLUSIONES

Se realiza de conformidad a lo solicitado personalmente por nuestro Coordinador Académico de Programas Especiales la respectiva inducción a la instructora del programa de víctimas culminando la inducción de una manera satisfactoria y apreciativa para dar cumplimiento a los lineamientos para esta vigencia 2024 y por consiguiente contribuir al cumplimiento de las metas del programa de víctimas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Inducción a la instructor del programa de victimas	4,5 y 6	Jesica Chaves Fernandez-Apoyo Técnico del Programa de Victimas	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristina Marin Solarte	Instructora Victimas	SI		
Juan Jose Revelo Escobar	Enlace deVictimas	SI		
Jorge Leonardo Luque Alvarez	Coordinador de programas especiales	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOs

	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: MARIA CRISTINA MARIN SOLARTE						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO ASIS	**FECHA**	13/12/2024	**REGIONAL**	PUTUMAYO	69.009.654
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	SEDE PUERTO ASIS - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CONTRATO 0462 DEL 4/10/2024					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**JAVIER MAURICIO CALDERON ROBLEDO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**JORGE LEONARDO LUQUE ÁLVAREZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**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)	X	**OLGA LUCIA BENAVIDES PERENGUES**	
CONTABILIDAD	X	**GINA MARCELA ARIAS ARENAS**	
TESORERIA		**NO APLICA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**JORGE LEONARDO LUQUE ÁLVAREZ**	
BIBLIOTECA		**ANYI YULIANA MARTINEZ PANTOJA**	
DINAMIZADOR LIDER SIGA	X	**EDWIN ANDRES TORRES MENDOZA**	
OTRO		**NO APLICA**	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**JORGE LEONARDO LUQUE ÁLVAREZ**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 69009654 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 24 de Diciembre de 2024 a las 10:34:22

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.