PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta 30 de junio de 2025

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7352985**
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
Cúcuta, Norte de Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7352985 del 2025

DARIO MANOSALVA AGUILAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.989.459 de Convención, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero - CEDRUM, 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 47.681.596). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE

MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 1.993.121).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de 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 del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la 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 valorativo 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 y matriculados queden en 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 ficha de 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 pruebas 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 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, Sofia 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" o en su defecto 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.
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe 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 del contrato.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

<table>
<tr>
<td>I</td>
<td>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.</td>
<td>Impartir formación en el área de PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>TITULADA</td><td>3173151</td><td>PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO</td><td>30</td><td>120</td></tr>
<tr><td>COMPLEMENTARIA</td><td>3251047</td><td>BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS</td><td>19</td><td>48</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de tiempos en la plataforma SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En cumplimiento de la obligación contractual establecida por el SENA, se aplicaron estrategias pedagógicas y metodológicas acorde a los lineamientos institucionales, dentro del proceso formativo del programa Técnico en Producción y Cosecha en el Cultivo de Cacao. La acción se desarrolló bajo la modalidad presencial con enfoque en la formación por proyectos, integrando contenidos teóricos y prácticos orientados a la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). Se emplearon estrategias activas de enseñanza-aprendizaje como la Escuela de Campo (ECAs), talleres participativos, demostraciones de método, análisis de casos y trabajo colaborativo, permitiendo a los aprendices relacionar los conceptos técnicos con situaciones reales en las unidades productivas. Además, se aplicaron mecanismos de seguimiento y evaluación continua, mediante listas de chequeo, rúbricas de desempeño, autoevaluaciones y retroalimentaciones personalizadas, con el fin de verificar el avance en las competencias del programa. Estas acciones fortalecieron las capacidades técnicas de los aprendices, promoviendo la aplicación de prácticas sostenibles en el cultivo de cacao, y contribuyeron al desarrollo de aprendizajes significativos que responden a las necesidades del contexto productivo local.	Registro de tiempos del instructor en la plataforma SOFIA PLUS y registro fotográfico de la gestión de actividades del mes de marzo en el anexo del presente informe.
3	Emitir juicio valorativo 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.	En cumplimiento de la obligación contractual de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, se llevó a cabo el proceso de evaluación de los aprendices del programa Técnico en Producción y Cosecha en el Cultivo de Cacao, haciendo uso de los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por el SENA. La valoración se realizó mediante la plataforma	Reporte de juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS.

		institucional SOFIA Plus, donde se registraron los juicios evaluativos correspondientes a cada competencia del programa, basados en evidencias recolectadas durante las sesiones teóricas y prácticas. Esta evaluación incluyó la revisión de productos, la observación del desempeño en campo, el cumplimiento de actividades formativas y la participación activa en las jornadas de aprendizaje relacionadas con Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). A través de esta plataforma, se garantizó la trazabilidad y objetividad del proceso evaluativo, permitiendo emitir juicios claros y sustentados sobre el nivel de competencia alcanzado por cada aprendiz. Este proceso se desarrolló dentro de los tiempos establecidos por el cronograma institucional y conforme a los lineamientos pedagógicos de la entidad, fortaleciendo así la calidad del proceso formativo.	
4	Utilizar la plataforma, Sofia 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 utilizó la plataforma SOFIA Plus, establecida por el SENA como herramienta principal para apoyar la Formación Profesional Integral (FPI), desempeñando un papel fundamental en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades formativas. Esta herramienta tecnológica permitió una gestión académica integral, facilitando a los instructores el registro, organización y actualización sistemática de la información del proceso formativo. Mediante SOFIA Plus se administraron los juicios evaluativos, se controló la asistencia, se programaron actividades y se generaron reportes académicos, garantizando así la trazabilidad del proceso y la toma de decisiones oportunas. Además, la plataforma contribuyó significativamente a la actualización constante del portafolio del instructor, en concordancia con los lineamientos institucionales, permitiendo evidenciar su labor pedagógica, la planificación curricular y la gestión del conocimiento.	Reporte de gestión de tiempos del instructor y reporte de juicios evaluativos de la formación PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO.

		En general, esta herramienta digital promovió la articulación entre los diferentes componentes del proceso formativo y fortaleció la calidad de la formación, cumpliendo con los estándares definidos por la entidad.	
5	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Se elaboró y entregó de manera digital un cronograma mensual detallado y coherente con la planificación curricular establecida desde el inicio de la formación. Este cronograma fue diseñado para orientar y organizar el desarrollo de las actividades formativas correspondientes a las fichas 3132917 y 3173151 del programa de Producción y Cosecha de Cultivo de Cacao. Dicho cronograma contempló la distribución secuencial de las competencias, resultados de aprendizaje. Garantizando así la alineación con los lineamientos pedagógicos de la Formación Profesional Integral (FPI). Esta herramienta de planificación no solo facilitó el seguimiento del proceso por parte de los instructores y aprendices, sino que también permitió realizar ajustes oportunos frente a eventualidades del contexto.	Formato Excel de programación mensual cargado en el Drive gestionado por la coordinación académica.
6	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	Se elaboró y entregó de forma digital un cronograma mensual detallado, estructurado en concordancia con la planificación curricular definida desde el inicio del proceso formativo. Este cronograma tuvo como objetivo orientar y organizar el desarrollo de las actividades académicas de las fichas 3173151 del programa Producción y Cosecha en el Cultivo de Cacao y 3251047 del curso en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). El cronograma mensual incluyó la distribución precisa de las competencias, los resultados de aprendizaje, para llevar a cabo el desarrollo de las actividades de formación, estrategias metodológicas y los	Cuenta de cobro correspondiente al mes de abril gestionada en la plataforma Secop II. (Parafiscales, Informe de actividades, SI Contratista y registro fotográfico)

		instrumentos de evaluación, permitiendo mantener una línea de coherencia entre lo planificado y lo ejecutado en el aula y en campo. Asimismo, este documento funcional sirvió como una guía para los aprendices, facilitando su orientación en cada etapa del proceso formativo y promoviendo el desarrollo autónomo y responsable del aprendizaje. La entrega digital de dicha programación, realizada a través de plataformas institucionales como SOFIA Plus, correo electrónico y grupos de WhatsApp, garantizó el acceso oportuno a la información por parte de todos los actores involucrados, incluso en contextos con dificultades de conectividad o movilidad. Además, el cronograma funcionó como una herramienta de monitoreo para ajustar, de manera dinámica y pertinente, las acciones pedagógicas ante cambios contextuales o necesidades específicas del grupo. De esta forma, se aseguró que el proceso formativo avanzara de acuerdo con los objetivos trazados, promoviendo en los aprendices la apropiación de saberes técnicos, actitudinales y procedimentales necesarios para su desempeño laboral en el sector agrícola.	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el marco del cumplimiento de las responsabilidades contractuales asignadas, se ha venido implementando de manera constante la aplicación del Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del Centro de Formación. Estas acciones tienen como finalidad promover un ambiente de respeto, disciplina y compromiso entre los aprendices del programa Técnico en Producción y Cosecha en el Cultivo de Cacao (ficha 3173151) y del curso en Buenas Prácticas Agrícolas (ficha 3251047). Para ello, se han desarrollado jornadas de socialización de la normativa institucional, seguimiento individual y grupal, y se han aplicado los correctivos	Registro fotográfico, reporte de gestión de tiempos del instructor

		correspondientes ante situaciones como inasistencias injustificadas y otros comportamientos que contravienen las disposiciones establecidas. Estas intervenciones buscan fortalecer la formación integral de los aprendices y el desarrollo de competencias ciudadanas, en coherencia con los principios pedagógicos del SENA.	
8	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 y matriculados queden en 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 ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	En cumplimiento de los lineamientos institucionales y del Reglamento del Aprendiz, se llevó a cabo el registro de inasistencias correspondiente a los aprendices de las fichas 3173151 (Producción y Cosecha en el Cultivo de Cacao) y 3251047 (Buenas Prácticas Agrícolas). Durante este proceso, se identificaron y registraron las inasistencias de los siguientes aprendices: Libardo Pérez Amaya Deixon Romero Quintero Yeini Barbosa Chona Fabian Riobo Montejo Duledis Andrade García Ubernel Hernández Jhirwin Andry Villa Claro Ivan Quintero Ovallos Manuel Barbosa Chona	Pantallazo del registro de inasistencia en la plataforma de Sofia plus

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

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. 9486436571 de la planilla, aportes en línea en el periodo del mes de mayo de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (05) folios

CORDIALMENTE,



DARIO MANOSALVA AGUILAR

CONTRATISTA

C.C. No. 1.090.990.011

Recibí a satisfacción:

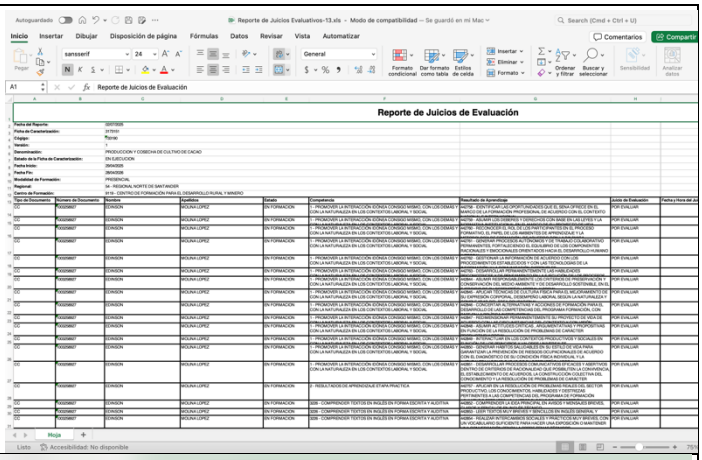
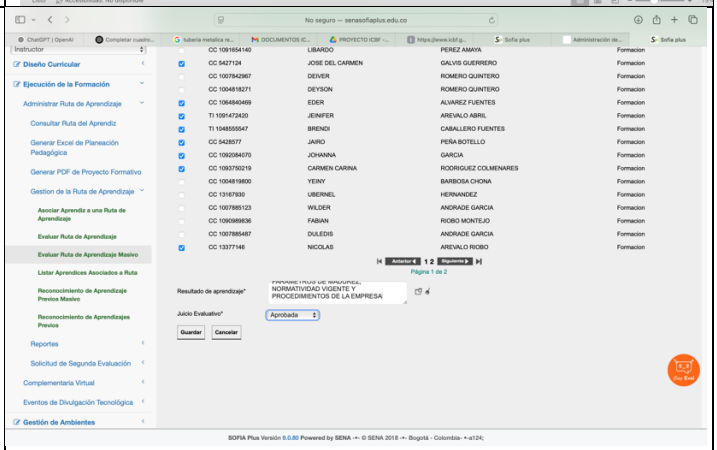
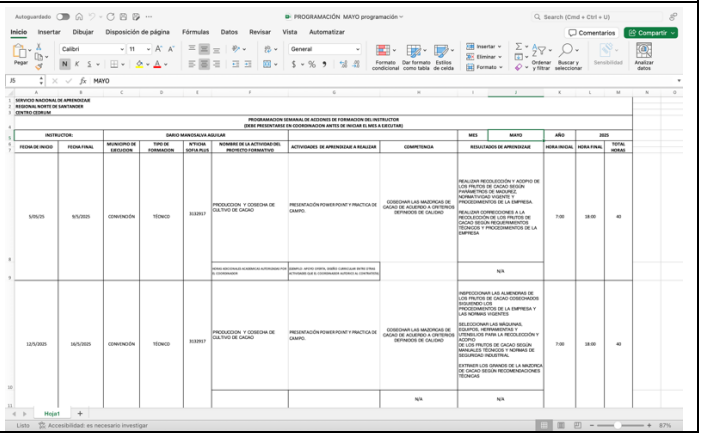
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisora
Contrato CO1.PCCNTR.7352985 de 2025
Coordinadora Académica Titulada.
Centro CEDRUM – SENA

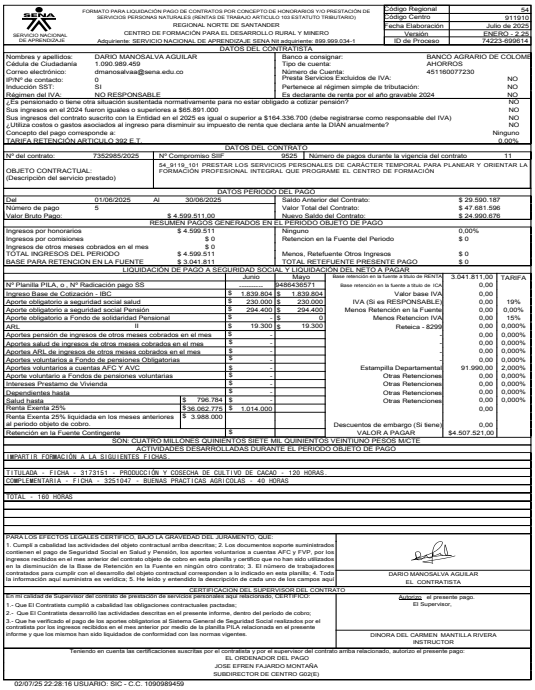
EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN	
Obtivo de la obligación	**Evidencia**
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander.	TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** DARIO MANOSALVA AGUILAR **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO **FECHA INICIAL:** 01/06/2025 00:00:00 **FECHA FINAL:** 30/06/2025 23:59:59 **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** **FICHA DE APRENDIZAJE:** 3173151 - PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR LAS MAZORCAS DE CACAO DE ACUERDO A CRITERIOS DEFINIDOS DE CALIDAD. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DEL SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ÁREA DE SIEMBRA DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** IDENTIFICAR LAS ÁREAS PARA SIEMBRA DEL MATERIAL DE PROPAGACIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO 2/07/25 20:54 Page 1 of 3
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	







Emitir juicio valorativo 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	
Utilizar la plataforma, Sofia 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	
Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	

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.	

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	54
Código Centro	911910
Fecha Elaboración	Julio de 2025
Versión	ENERO - 2 25
ID de Proceso	74223-699614

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DARIO MANOSALVA AGUILAR	Banco a consignar:	BANCO AGRARIO DE COLOMB
Cédula de Ciudadanía	1.090.989.459	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	dmanosalvaa@sena.edu.co	Número de Cuenta:	45116007723 0
IPIN° de contacto:	0	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 2024	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (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:	7352985/2025	N° Compromiso SIIF	9525	Número de pagos durante la vigencia del contrato:	11

OBJETO CONTRACTUAL
(Descripción del servicio prestado)

54_9116_101 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACION

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/06/2025	Al	30/06/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 29.590.187
Número de pago	5			Valor Total del Contrato:	$ 47.681.596
Valor Bruto Pago:	$ 4.599.511,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 24.990.676

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	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	$ 4.599.511	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.041.811	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Junio	Mayo	Base retención en la fuente a título de RENTA	3.041.811,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o . N° Radicación pago SS	----------	94864365 71	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.839.804	$ 1.839.804	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 230.000	$ 230.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 294.400	$ 294.400	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	$ 19.300	$ 19.300	Reteica - 8299	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		Estampilla Departamental	91.990,00	2,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 796.784	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 36.062.775	$ 1.014.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 3.988.000				
Retención en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	$4.507.521,00	

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

IMPARTIR FORMACIÓN A LA SIGUIENTES FICHAS

TITULADA - FICHA - 3173151 - PRODUCCIÓN Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO - 120 HORAS
COMPLEMENTARIA - FICHA - 3251047 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS - 40 HORAS

TOTAL - 160 HORAS

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

DARIO MANOSALVA AGUILAR
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 periodo 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,

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
INSTRUCTOR

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
JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA
SUBDIRECTOR DE CENTRO GD2(E)

02/07/25 22:28:16 USUARIO: SIC - C.C. 1090989459

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	ID	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Encargado SENA o ICBF
CC 1090989459		MANOSALVA AGUILAR DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	3221483	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	2145101	95903837	I	2025/06/14	2025/05/29	BANCO DE OCCIDENTE		$543,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1090989459	MANOSALVA AGUILAR DARIO	3012	30	$1,839,804	$294,400	3012	30	$1,839,804	$230,000		0		$0		30	$1,839,804	$19,300	0		$0
Total	Afiliados(1)				$1,839,804	$294,400			$1,839,804	$230,000				$0			$1,839,804	$19,300			$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,300	$0	$0	$19,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,300	$0	$0	$19,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				1	$543,700	$0	$0	$543,700

Página 1 de 1

2025/05/29 08:38 AM

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 y matriculados queden en 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 ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro	