PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7384240** de 2025
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7384240 del 2025

Diego Alejandro Martinez Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11446486 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de articulación con la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.292.877). Y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.

Plazo: Sera 9 Meses y 28 días, hasta el 30 de noviembre de 2025.

Valor y forma de Pago con adición: El valor total del presente contrato será de Cuarenta y Nueve Millones Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. ($49.061.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Cuatro Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Setenta y Siete Pesos M/cte. ($4.292.877). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once Pesos M/cte. ($4.599.511) cada uno. Y c). Un (01) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos M/cte. ($3.372.975).

Plazo con adición: Diez (10) meses y Veinte (20) días. Hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el	Desarrollo curricular, certificación y evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas asignadas: -Colegio Montebello IED ficha: 2948347.	El Portafolio de evidencias nombre Diego Alejandro Martínez Martínez que reposa en teams los siguientes documentos actas, planeación, guías.

	marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	-Colegio Montebello IED ficha: 2926475. -Colegio Nueva Roma ficha: 2942407 -Colegio Santiago de las atalayas ficha: 2911666 -Colegio Pablo sexto ficha: 3160138 -Colegio Pablo sexto fichas: 3160153 -Colegio Miravalle ficha:3167860. Finalización de procesos formativos para el año 2025	006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Desarrollo curricular, certificación y evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas asignadas: para este periodo para su respectiva evaluación, Fichas: 2948347, 2926475, 2942407, 2911666, 3160138, 3160153, 3167860	Portafolio del instructor, actas de inicio de la fase de análisis y ejecución. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -	Se verifica a los aprendices que se encuentran matriculados en las diferentes fichas y notificar a la coordinación	006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

	Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	académica en caso de novedades.	
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Revisión de aprendices registrados en el aplicativo Sofia plus del grado 10 y 11 para la formación 2025 para la depuración de cada una de las fichas.	006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Para este periodo no inscribí aprendices a formación complementaria	no se genera evidencias
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Para este periodo no se realizó registro fotográfico para carnetización	no se genera evidencias
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes objeto se dará protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en el programa de articulación con la medida según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	Se dio cumplimiento a la política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. Con base en lo registrado en sofia plus.

8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se participo en las reuniones de desarrollo curricular programadas por la coordinación académica para el proceso de certificacion de los aprendices.	Reunión para la actualización del reglamento del aprendiz. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Para este periodo no se realizó proceso de inducción.	Las fichas se encuentran en fase de análisis y ejecución para este periodo.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Para este mes no aplica	no se genera evidencias
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Para este mes no aplica	no se genera evidencias
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Desarrollo curricular, certificación y evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, fichas grado 10 y 11 en la fase de planeación y evaluación, con las actas generadas del	Avances programación de planeación pedagógica como guías, así como listados de asistencia y demás. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

		aplicativo compromiso asignadas por la coordinación académica.	
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Actas y listados de asistencia, inasistencias subidas al aplicativo sofia plus.	Listados de asistencia. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se apoya el desarrollo curricular con la actualización de guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje actualizadas que reposan en el drive para este fin. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	Para este periodo no aplica este numeral.	No se genera evidencias
16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de	Para este periodo no aplica este numeral.	No se genera evidencias

	investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
17	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Se utilizan los formatos establecidos para la ejecución de la formación profesional y se utiliza las respectivas tablas de retención documental	Se utilizan las tablas de retención documental 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	Se utilizan los formatos establecidos para la ejecución de la formación profesional.	Se utilizan los documentos actualizados de la plataforma compromiso. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Apoyar la FPI. De las fichas de la coordinación de articulación con la media.	Carpetas establecidas en drive. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
20	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Se realiza uso adecuado de los ambientes de formación y equipos asignados	Uso adecuado de los espacios
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se regresan los materiales usados en la formación en cada sesión	Minutas de cada institución.
22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Este mes no se realiza este proceso	No se generan evidencias.
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Impartí la formación integral de manera presencial en cada una de las fichas asignadas haciendo uso de los	Elementos utilizados Por parte del instructor como portátil USB, y video beam

		medios técnicos de los de la institución educativa que dispone la IED y el instructor.	
24	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Cumplimiento de tareas específicas relacionadas con la ejecución del objeto contractual. Las actividades que se asignaron para este mes se han complementado, unificado bajo los criterios establecidos y la estandarización de documentos,	Espacio de drive establecido para este fin. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
25	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Se da cumplimiento a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos.	Espacio de drive establecido para este fin 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 91780640, operador miplanilla periodo noviembre y el No. de planilla 91898283, operador miplanilla periodo de diciembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Contratista Diego Alejandro Martinez Martinez

C.C. No. 11446486 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

Firma

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7384240 de 2025

Coordinadora Academica

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE

3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

Acciones a realizar:

Se verifica a los aprendices que se encuentran matriculados en las diferentes fichas y notificar a la coordinación académica en caso de novedades.

Evidencias:





12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar:

Desarrollo curricular, certificación y evaluación de resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, fichas grado 10 y 11 en la fase de planeación y evaluación, con las actas generadas del aplicativo compromiso asignadas por la coordinación académica.

Evidencia:



ACTA No. 10

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollar formación de la fase de evaluación en la institución educativa colegio Montebello Ficha 2926475 del 01 de noviembre al 14 de noviembre de 2025.

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 14 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución educativa colegio Montebello	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General/Distrito capital/Actividad Física y cultura	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar la asistencia de los aprendices.
2. Orientar a los aprendices las competencias, resultados de aprendizaje, desarrollando en plan de trabajo, durante la fase de evaluación.
3.Indicar aprendices que se encuentran en plan de mejoramiento.
4. Realizar seguimiento al proceso de etapa productiva.
5. Varios



ACTA No. 10

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollar formación de la fase de planeación en la institución educativa colegio Miravalle del 01 de noviembre al 14 de noviembre de 2025.

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 14 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución educativa colegio Miravalle	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General/Distrito capital/Actividad Física y cultura	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar la asistencia de los aprendices.
2. Orientar a los aprendices las competencias, resultados de aprendizaje, desarrollando en plan de trabajo, durante la fase de planeación.
3.Indicar aprendices que se encuentran en plan de mejoramiento.
4. Realizar seguimiento al proceso de etapa productiva.
5. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:





13. Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar:

Actas y listados de asistencia, inasistencias subidas al aplicativo sofia plus.



ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Paz y salvo y entrega de carnet de la ficha 2926475			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Teams**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General/Distrito Capital/ Actividad Física y Cultura	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Paz y salvo de los aprendices de la ficha 2926475, correspondiente al programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos 2. Verificar entrega de carnet a los aprendices de la ficha 2926475.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Validar y aprobar los aprendices que se encuentran en paz y salvo por todo concepto correspondiente a la ficha 2926475 del programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Paz y salvo y entrega de carnet de la ficha 2926475			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Teams**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General/Distrito Capital/ Actividad Física y Cultura	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Paz y salvo de los aprendices de la ficha 2926475, correspondiente al programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos 2. Verificar entrega de carnet a los aprendices de la ficha 2926475.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Validar y aprobar los aprendices que se encuentran en paz y salvo por todo concepto correspondiente a la ficha 2926475 del programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Paz y salvo y entrega de carnet de la ficha 2926475			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Teams**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General/Distrito Capital/ Actividad Física y Cultura	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Paz y salvo de los aprendices de la ficha 2926475, correspondiente al programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos 2. Verificar entrega de carnet a los aprendices de la ficha 2926475.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Validar y aprobar los aprendices que se encuentran en paz y salvo por todo concepto correspondiente a la ficha 2926475 del programa Técnico en Ejecución de Eventos y Programas Deportivos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se reúnen la coordinadora académica Mónica Bibiana Rodríguez Portela, la aprendiz Sonia			

Evidencia:

17. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada

Acciones a realizar:

Se utilizan los formatos establecidos para la ejecución de la formación profesional y se utiliza las respectivas tablas de retención documental

Evidencia:

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7384240** de 2025
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

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

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 DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	950810
Fecha Elaboración	Diciembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	76502-898446

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	11.446.486	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	damartinezm@sena.edu.co	Número de Cuenta:	37210697471
IP/Nº de contacto:		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

Nº del contrato:	7384240/2025	Nº Compromiso SIIF	3925	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTORES PSP-DC-CFAFC-026-2025 APOYAR FORMACION TECNICA TECNOLOGICA COMPLEMENTARIA				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2025	Al	22/12/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 3.372.975
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:	$ 49.061.451
Valor Bruto Pago:			$ 3.372.975,00	Nuevo Saldo del Contrato:	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.372.975	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	$ 3.372.975	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.219.675	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	----------	91780640	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.219.675,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.500	$ 1.839.804	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
			Valor base IVA	0,00	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 22/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160153 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3160138 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3167860 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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
01/12/2025	15/12/2025	OTROS	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 5,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA