

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		7555066		NÚMERO PLANILLA:		4631573947		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA		DEPARTAMENTO:		QUINDIO		PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		noviembre AÑO		2025					
CIUDAD/MUNICIPIO:		ARMENIA		TELÉFONO:		7340562		DÍAS DE MORA:		0		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES					
DIRECCIÓN:		CALLE 8 # 13 - 34		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995120677					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y facilitadoras de la act													
TIPO EMPRESA:		PRIVADA																	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO																	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):						NO													

NOVA 5

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N OS: 9620194354 DU: 496602
Cliente: 119263 PILA REC: 88000
Fecha: 13/12/2025 09:51:00
PAP: 7555066
Identificación: 7555066
Nombre: 7555066
Apellido 1: 7555066
Apellido 2: 7555066
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANO
Telefono: 51515156
Codigo Planilla: 463157394
Periodo Pago: 2025/1
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 7555066 Valor: \$537.000,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 296.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 296.000	\$ 0	\$ 296.000
SUBTOTALES:										\$ 296.000	\$ 0	\$ 296.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 231.300		\$ 0		\$ 0	\$ 231.300	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 231.300	\$ 0	\$ 0	\$ 231.300

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700
SUBTOTALES:									\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																				
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SEGURIDAD SOCIAL					SALUD					ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE
1	CC 7555066	ARANGO BAUTISTA CESAR AUGUSTO	INDEPENDIENTE CONTRATACION DE SERVICIOS		\$ 1.850.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.850.000	\$ 296.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 296.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.850.000	\$ 231.300	\$ 0	\$ 231.300	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.850.000	\$ 7555066	\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 537.000
----------------------	-------------------

Diciembre/25

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N OS: 9620474518	DU: 709616
Cliente:	110263 PILA RECAUD00
Fecha:	15/12/2025 15:14:10
PAF:	001003
Identificación:	7555066
Nombre:	CESAR
Apellido 1:	ARANGO
Apellido 2:	NABA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANO
TELEFONO:	344455545
Código Planilla:	4635098496
Periodo Pago:	2025/12
Valor Comisión:	0
Valor Iva Comisión:	0
Referencia: 7555066	Valor: \$537.000,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, **diciembre** 2025

Señor

JORGE MARIO PARDO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7513997
Centro Agroindustrial
Armenia

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

Referencia: No Contrato No CO1.PCCNTR.7513997 del 18 de febrero del año 2025

Cesar Augusto Arango Bautista, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7555066 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial, 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 SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS MCTE. (\$46.915.012). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS MCTE. (\$1.993.121), b) NUEVE (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 y un pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Agropecuaria.
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participé en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Guía de Aprendizaje



		lineamientos institucionales.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Durante el presente mes no fui convocado para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se presenta Evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Asistencias y guías de aprendizaje
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	guías de aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Instrumentos de evaluación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes no fui convocado en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se presenta Evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su	Durante el presente mes se emitieron juicios evaluativos	Se presentan Evidencias plataforma sofiaplus



	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	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, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	Entregué 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, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	Pdf de documentos de identidad , Excel del listado de los participantes
9	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 ese estado. 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.	Durante el presente mes se verifico que los aprendices estén correctamente en el sistema, ni se registró los juicios evaluativos.	Sena Sofía plus
10	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.	El centro aún no me ha requerido para participar en dicho proceso.	No se presenta Evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Apliqué el reglamento del aprendiz en el programa de formación complementaria.	Listado de Asistencia



	contrato, cuando el centro lo requiera.		
12	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.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificación formación y salud y seguridad en el trabajo.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes no fui requerido para la promoción del portafolio de servicios.	se apoya en la promoción de portafolio cuarto trimestre
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente mes no realicé seguimiento en la etapa productiva	No se presenta Evidencia
15	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.	No me han sido asignados bienes y elementos hasta la fecha.	Mi inventario
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Me certifique en las normas de competencias laborales NSCL 240201056- versión 1 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201081- versión 1 orientar formación E-Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificados en la plataforma Sena Sofia
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no acompañé a los aprendices a dichas actividades	No se presenta Evidencia
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes no fui convocado para realizar dichos procesos.	No se presenta Evidencia



19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente me fueron asignadas actividades adicionales	se presenta Evidencia
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Mantuve autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Horario de formación Senasofiaplus
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial o virtual, según sea el caso.	Conocí el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial o virtual, según sea el caso.	Plataforma compromiso
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté 123 horas en Sena Sofía plus del 2025	Programación Horario
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	Realicé el pago de Seguridad Social correspondiente al mes de noviembre de 2025, Planilla 4631573947 y planilla mes de diciembre 2025 planilla 4635098496	Consignación y Planillas de Aportes
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	Durante el presente mes no Promoví ni divulgué el portafolio de servicios.	No se presenta Evidencia
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	Entregué copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual.	Correo electrónico carpeta drive
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diseñé las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación.	Formatos , guías e instrumentos



27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	Durante el presente mes se reportaron procesos de inscripción y rutas de aprendizaje en el aplicativo de sofia plus	Se presentan Evidencias según aplicativo sofia plus
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	Dí respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	Correos electrónicos
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	EN el presente mes no se realizó dicho proceso.	No se presenta Evidencia
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	Velé por el buen uso y aseo en los Ambientes.	Ambientes de formación
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	Aún no he sido requerido por el Sena para Participar en transferencia tecnológica.	No se presenta Evidencia
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Documentos SIGA
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2.	Se está a la espera de la bolsa corporativa del centro agroindustrial para cumplir con esta obligación contractual	Bolsa corporativa
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	Realicé entrega del informe en el tiempo requerido.	Secop II
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema	Actualicé el Portafolio del Instructor, conforme a los	Guías de aprendizaje y plan concertado



	Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	formatos actualizados del SIG	
36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	Afiliación realizada con fecha de inicio del contrato. Se mantiene la afiliación y pago al día a la ARL positiva	Certificación de afiliación ARL entregado en documentos de primer pago. Planilla de SS

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.

Nota 2: previa autorización de la supervisión del contrato se registraron 25 horas adicionales

- Nota 2: Previa autorización de supervisión del contrato se registran **25 horas** adicionales en el aplicativo senasofiaplus de las siguientes actividades contractuales para dar cumplimiento a la



obligación contractual # 09: 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 ese estado. 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.

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. **4631573947** de la planilla, operador **SURA, periodo noviembre /2025 y ARL riesgo I.** y planilla , No. **4635098496** operador SURA, periodo diciembre 2025 y ARL riesgo I. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	46.915.012
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	3.526.5292
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	46.915.012
POR EJECUTAR	0

Evidencias en (5) folios.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA
Contratista Centro Agroindustrial
C.C. No. 7555066 de Armenia

Recibí a satisfacción:

JORGE MARIO PARDO CASTRO
CC 9.725.947
SUPERVISOR CONTRATO No 7513997
Coordinador Académico



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 13/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388369 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS
- LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 19,90

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	12/12/2025	OTROS	25,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			25,00

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 03/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391445 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3369259 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3388369 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS
- LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3364790 - COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA
- ESTABLECER EL PRODUCTO A DESARROLLAR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.
- FIJAR EL PRECIO DEL PRODUCTO, DE ACUERDO CON SUS COSTOS DE PRODUCCIÓN, PRECIO DE LA COMPETENCIA, Y JUEGO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO EN EL MERCADO.
- MERCADEAR EL PRODUCTO EN EL MERCADO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EL BENEFICIO ECONÓMICO DE LA EMPRESA.

REVISAR QUE EL PRECIO DEL PRODUCTO ESTÉ DE ACUERDO CON LAS EROGACIONES DEL MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,60

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
03/11/2025	22/11/2025	OTROS	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			20,00

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL



riqo
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
CONSEJO PLANEA DE MANIZALES

FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO: _____
AUTOR: _____
REVISOR: _____
APROBADO: _____

OBJETIVO DEL DOCUMENTO: _____

¿SE HA REALIZADO LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO? ☐ SÍ ☐ NO

¿SE HA REALIZADO LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO? ☐ SÍ ☐ NO

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	FECHA DE RETIRO
1	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
2	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
3	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
4	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
5	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
6	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
7	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
8	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
9	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
10	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
11	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
12	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
13	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
14	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
15	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
16	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
17	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
18	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
19	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
20	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01

Elaborado por: _____
Revisado por: _____
Aprobado por: _____

riqo
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
CONSEJO PLANEA DE MANIZALES

FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO: _____
AUTOR: _____
REVISOR: _____
APROBADO: _____

OBJETIVO DEL DOCUMENTO: _____

¿SE HA REALIZADO LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO? ☐ SÍ ☐ NO

¿SE HA REALIZADO LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO? ☐ SÍ ☐ NO

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	FECHA DE RETIRO
1	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
2	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
3	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
4	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
5	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
6	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
7	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
8	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
9	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
10	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
11	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
12	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
13	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
14	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
15	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
16	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
17	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
18	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
19	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01
20	ALFONSO ALFONSO	ALFONSO ALFONSO	1980-01-01	2010-01-01	2010-01-01	2010-01-01

Elaborado por: _____
Revisado por: _____
Aprobado por: _____

1- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 2- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 3- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 4- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 5- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 6- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 7- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 8- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 9- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 10- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 11- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 12- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 13- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 14- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 15- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 16- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 17- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 18- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 19- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892
 20- Carlos Alberto Bernaldo Osorio 4466892

PDF ACE Scanner

Sofa plus		senasofaplust.edu.co/sofa/home/principal/sofa					
MÁS VISITADOS		Comenzar a usar Sofá					
Solicitar Eventos		Eventos Disponibles					
Gestión de Tiempos		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO DOMINGO
LMS		01/12/25 06:00 - 08:00 Disponible	02/12/25 06:00 - 08:00 Disponible	03/12/25 06:00 - 08:00 Disponible	04/12/25 06:00 - 08:00 Disponible	05/12/25 06:00 - 08:00 Disponible	06/12/25 06:00 - 08:00 Disponibilidad
Matrícula		08:00 - 11:00 (336436)EN ESTA ETAPA INICIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA METODOLOGÍA: TALLERES, DIAGNÓSTICO RÁPIDO Y PARTICIPATIVO	08:00 - 11:00 (336436)EN ESTA ETAPA INICIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA METODOLOGÍA: TALLERES, DIAGNÓSTICO RÁPIDO Y PARTICIPATIVO	08:00 - 11:00 (336436)EN ESTA ETAPA INICIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA METODOLOGÍA: TALLERES, DIAGNÓSTICO RÁPIDO Y PARTICIPATIVO	08:00 - 11:00 (336436)EN ESTA ETAPA INICIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA METODOLOGÍA: TALLERES, DIAGNÓSTICO RÁPIDO Y PARTICIPATIVO	08:00 - 11:00 (336436)EN ESTA ETAPA INICIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA METODOLOGÍA: TALLERES, DIAGNÓSTICO RÁPIDO Y PARTICIPATIVO	09/12/25
Planeación de la Formación		06/12/25 06:00 - 22:00: Disponible	07/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	08/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	09/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	10/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	11/12/25 06:00 - 22:00: Disponible
Reportes		12/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	13/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	14/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	15/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	16/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	17/12/25 06:00 - 22:00: Disponible
SOS		18/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	19/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	20/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	21/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	22/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	23/12/25 06:00 - 22:00: Disponible
		24/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	25/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	26/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	27/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	28/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	29/12/25 06:00 - 22:00: Disponible
		30/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	31/12/25 06:00 - 08:00: Disponible	01/01/26 06:00 - 08:00: Disponible	02/01/26 06:00 - 08:00: Disponible	03/01/26 06:00 - 08:00: Disponible	04/01/26 06:00 - 22:00: Disponible

SONA Plus Versión 9.0.00 Powered by SONA - © SONA 2018 - Bogotá - Colombia - 4215

MeLCCentase - No se encuentra el punto de entrada



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO CURRICULAR GUÍA DE APRENDIZAJE

Gaia de Aprendizaje

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Básico agricultura ecológica.
- **Código del Programa de Formación:** 72310253
- **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** Manejar los conceptos básicos de la agricultura ecológica, herramientas para la eficiencia ecológica, desarrollo sostenible y componentes de la agricultura convencional.
- **Duration de la Gaia:** 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz SENA, durante el desarrollo de la presente actividad de aprendizaje AA1 “Manejar los conceptos básicos de la agricultura ecológica, herramientas para la eficiencia ecológica, desarrollo sostenible y componentes de la agricultura convencional.” alcanzará los conocimientos necesarios de un modelo agroecológico y los componentes tecnológicos que lo integran.

El tiempo estimado para el desarrollo de las evidencias propuestas en la AA1 es de 10 horas; para lo cual deberá revisar el material de formación, la guía metodológica, y el material de apoyo (documentos anexos, enlaces externos, entre otros) correspondiente a la AA 1.

Recuerde que contará con el acompañamiento por parte del instructor durante el desarrollo de las evidencias; el cual debe ser enviado oportunamente y a través de los enlaces establecidos para tal fin. En caso de presentar informes escritos, es indispensable hacer uso de las fuentes bibliográficas, realizar las correspondientes referencias y citas de autores según normas APA.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Descripción de la(s) Actividad(es):

Antes de elaborar las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso verificar que realizó las actividades previas:

- a. Actualizar la ficha de matrícula.
- b. Realizar el sondeo de conocimientos previos.
- c. Presentarse ante su instructor y compañeros



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta actividad de aprendizaje, es preciso verificar que realizó las actividades previas:

- ☐ Actualize datos personales.
- ☐ Realizar el sondeo de conocimientos previos.
- Presentarse ante el instructor y compañeros en el foro social.

Para desarrollar las actividades correspondientes al primer resultado de aprendizaje, es preciso que usted consulte el enlace información del programa, que se encuentra en el menú del programa de formación, para conocer la descripción, la metodología de estudio, duración, justificación, entre otros aspectos propios del programa. Estudie los materiales de aprendizaje y consulte los materiales de apoyo.

Para acceder a los materiales de formación, deberá seguir los siguientes pasos:

- De clic en el botón: Actividad 1.
- De clic sobre los enlaces mostrados en el elemento “Material de formación”.

3.1.1. Actividades de Apropiación

Actividad 1 - Evidencia 1. Actividad interactiva, agricultura ecológica.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento de Desarrollo Curricular

GUÍA DE APRENDIZAJE

En esta etapa inicial del programa de formación se pretende identificar su grado de conocimiento en el tema de la agricultura ecológica, teniendo en cuenta lo visto en el desarrollo de esta actividad de aprendizaje.

Es un espacio de aprendizaje virtual creado para jugar, divertirse y aprender sobre la temática que se está desarrollando en la AA1.

La actividad interactiva consta de seis (6) de preguntas que tienen relación con los diferentes temas que componen la agricultura ecológica, sólo se permiten dos intentos fallidos y al final obtendrá el resultado.

3.1.2. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 1 - Evidencia 2. Documento, producción sostenible.

Seleccione un sistema de producción rural de la región en la cual habita. Describa el sistema de producción seleccionado y elabore un documento (Word, Excel, PDF), teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Sistema de producción:
- Ubicación: Lugar donde se encuentra ubicado el sistema productivo.
- Finalidad: Propósito por el cual se establece el sistema.
- Límite: Espacio utilizado para la producción.
- Recursos: Con los que cuenta el sistema para su desarrollo.
 - Naturales (clima, topografía, suelo, agua, vegetación, fauna, etc.).
 - Humanos (personas que intervienen en el proceso productivo)
 - Infraestructura e instalaciones.
 - Maquinaria y equipo.
- Insumos: Materias primas, agua y energía utilizadas en el sistema productivo.
- Técnicas: Describa el desarrollo de algunas técnicas representativas dentro del sistema productivo, en la siembra, riego, fertilización, control de arvenses, control de plagas y enfermedades, cosecha, post-cosecha, manejo de residuos u otras dependiendo del tipo de sistema productivo.
- Principales impactos ambientales generados por el sistema productivo.
- Formule tres estrategias para que en el sistema de producción se logre un desarrollo rural sostenible.

Nota: Si al momento de enviar el archivo de la actividad, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se debe a que:

En el momento que está adjuntando el archivo, lo tiene abierto. Círralo y pruebe nuevamente adjuntándolo en "Adjuntar archivo", "Examinar mi equipo".

3.2. Ambiente Requerido:

Sistemas productivos de la región.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

3.3. Materiales:

Material de formación AA1.

- Agricultura ecológica

Materiales de apoyo AA1.

- Introducción a la agroecología

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Actividad 1- Evidencia 1. Actividad interactiva, agricultura ecológica.	Realiza las actividades interactivas planteadas acorde con lo aprendido en el desarrollo del programa.	Cuestionario: Enlace en LMS – Actividad interactiva.
Evidencias de Producto: Actividad 1 - Evidencia 2. Documento, producción sostenible.	Identifica los principales sistemas de producción de la región. Describe estrategias y formula posibles soluciones para lograr un desarrollo rural sostenible.	Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Agricultura convencional: Sistema agrícola desarrollado con base al modelo de la revolución verde, utilizando altos insumos, maquinaria y variedades mejoradas.

Autosuficiencia alimentaria: Capacidad de una familia, comunidad, región o país de proveerse la cantidad y calidad de alimento necesaria para llevar a cabo una vida sana y armónica.

Biodiversidad: Multiplicidad de especies básicas para la creación y manutención de ecosistemas.

Capital natural: Elementos que provienen de la tierra, agua, clima y vegetación natural, los cuales son explotados en función de la producción agrícola.

Ciclo de nutrientes: Recorridos más o menos circulares que hacen los nutrientes entre los organismos y el ambiente.

Conocimiento autóctono: Discernimiento basado en las prácticas, creencias y costumbres inherentes a una comunidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Ecosistema: Grupo de plantas y animales que viven juntos, más aquella parte del medio ambiente físico con el cual interactúan.

Hectárea: Medida métrica de la superficie de un área. Una hectárea es igual a 10.000 m² o a 2.47 acres.

Parcela: Término utilizado en función del pequeño agricultor que designa el espacio donde desarrolla su sistema de producción.

Predio agrícola: Espacio destinado a la producción agrícola.

Producción de subsistencia: Elaboración destinada a garantizar lo necesario para vivir.

Recursos genéticos: Bien o medio potencial que se encuentra en los genes.

Revolución verde: Significa la obtención de producción elevada debido al desarrollo de variedades de alto rendimiento y a la aplicación de un paquete tecnológico moderno.

Sinergia: Reacción en la que el efecto total de una interacción excede la suma de los efectos de cada factor por separado.

Sistema agrícola o de producción: Conjunto particular de recursos agrícolas ayudados por la tecnología para la producción de productos agrícolas primarios.

Sistema tradicional: Involucra recursos locales y su manejo se da con base a los conocimientos autóctonos del agricultor.

Sostenible: Medida de la constancia de la producción agrícola a largo plazo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Martínez, R. (2004). *Fundamentos de la agroecología*. Recuperado de <http://agroecologiautn.blogspot.com.co/p/agroecologia-fundamentos-culturales.html>

Restrepo, Ángel y Prager. (2000). *Agroecología*. Recuperado de http://www.fao.org/fileadmin/user_upload/training_material/docs/Agroecologia.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Ángela Viviana Páez Perilla	Ingeniera agroindustrial	Centro Agroindustrial. Regional Quindío	Julio de 2013
	Gloria Amparo López Escudero	Asesora pedagógica – Línea de producción		
	Martha Lucia Giraldo Ramírez	Líder de planificación y adecuación didáctica		

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Andrea Patiño Villarraga.	Gestora de curso área agrícola.	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano. Regional Huila	Mayo de 2017	Correcciones y actualización del formato
	Yuri Alexandra Báez Roldán	Asesora pedagógica	Línea de producción Boyacá	Agosto de 2017	
	Héctor Salinas Castellanos.	Guionista			
	Zulma Yurany Vianchá Rodríguez.	Senior línea de producción			



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Costos precios de un producto
- Código del Programa de Formación: 62330005
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) NO APLICA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NO APLICA
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): NO APLICA
 - Competencia: Establecer costos de los productos producidos a través de las diferentes procesos
 - Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - - Determinar los costos asociados a la producción y distribución de un producto
 - - Calcular el margen de ventas y la rentabilidad de un producto
- Duración de la Guía: 50 horas

2. PRESENTACIÓN

La actividad de costos y precios de un producto implica analizar y determinar los diferentes elementos que intervienen en la fijación de los precios de un producto, así como los costos asociados a su producción y distribución. Esto se realiza a través de una serie de preguntas y análisis detallados

Cada actividad de aprendizaje está diseñada para personas con mínimo conocimiento del tema, de tal manera que al final del aprendizaje, haya obtenido un marco amplio de conceptos para conocer y establecer un precio justo a un producto producido

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

Primer resultado de aprendizaje:

Se realizan algunas preguntas de entrada para conocer un poco las expectativas que se tiene del curso



Acto seguido se les muestra una presentación Power Paint con los temas del curso dando una pequeña referencia de cada uno, luego se les da las bases de lo que significa ventas, costos fijos y costos variables y rentabilidad

Ambiente requerido: Un salón de clase con televisor o video bean

Estrategias o técnicas didácticas activas: explicación luego preguntas y respuestas

Materiales de formación: Equipos audiovisuales

Material de apoyo: Presentación Powers point

Duración de la actividad: 2 horas

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Ambiente requerido: Dotado con mesas de trabajo sillas y equipos audiovisuales

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio dirigido

Materiales de formación: Suministros de papelería

Material de apoyo: Video educativo

Duración de la actividad: 2 horas

Con base en la información de la ficha técnica

Este curso te enseña a determinar el costo de productos y servicios, a controlar los costos de insumos y a diseñar presupuestos

Ambiente requerido: Dotado con mesas de trabajo sillas y equipos audiovisuales

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de la ficha técnica, preguntas respuestas

Materiales de formación: fichas técnicas para cada aprendiz

Material de apoyo: computador, televisor y fotocopias

Duración de la actividad: 4 horas

5. GLOSARIOS DE TERMINOS

COSTOS: Son gastos que se incurren para producir un producto o prestar un servicio

PRESUPUESTOS: Es una herramienta que permite planear los ingresos y gastos de una persona o una organización en un periodo de tiempo determinado

GANANCIA. Se define simplemente como un beneficio financiero, es la diferencia entre el dinero ganado y el dinero gastado

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

SENA (2006). Lineamientos para la integración de las Competencias. Bogotá.



SENA (2013). Programas de formación y Proyectos Formativos, Versiones actualizadas y en ejecución. Bogotá.

BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

ENLACES DE REFERENCIA

[Bing Vídeos](#)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cesar Augusto Arango Bautista	Instructor administrado r de empresas	Regional Quindío Centro Agroindustrial	21/05/2025



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos
- Código del Programa de Formación: 66330105
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) NO APLICA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NO APLICA
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): NO APLICA
 - Competencia: Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente
 - Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Recolectar los residuos sólidos de acuerdo a los procedimientos técnicos, seguridad y ambiental.
- Planear estrategias de comercialización de residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta la normatividad.
- Clasificar los residuos sólidos según características físicas, químicas y biológicas y potencial de aprovechamiento
- Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Este curso está construido con el propósito de entregar las herramientas de recolección de residuos sólidos, de planeación de estrategias de comercialización de residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta la normatividad vigente y la clasificación de estos mismos con sus diferentes características físicas químicas y biológicas.

Cada actividad de aprendizaje está diseñada para personas con mínimo conocimiento del tema, de tal manera que al final del aprendizaje, haya obtenido un marco amplio de conceptos para establecer y manejar todo este tipo de residuos sólidos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL



Primer resultado de aprendizaje:

Se realizan algunas preguntas de entrada para conocer un poco las expectativas que se tiene del curso

Acto seguido se les muestra una presentación Power Paint con los temas del curso dando una pequeña referencia de cada uno, en el manejo de residuos son la reducción, la reutilización y el reciclaje, estas acciones ayudan a minimizar el impacto ambiental y a preservar recursos

Ambiente requerido: Un salón de clase con televisor o video bean

Estrategias o técnicas didácticas activas: explicación luego preguntas y respuestas

Materiales de formación: Equipos audiovisuales

Material de apoyo: Presentación Powers point

Duración de la actividad: 2 horas

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Ambiente requerido: Dotado con mesas de trabajo sillas y equipos audiovisuales

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio dirigido

Materiales de formación: Suministros de papelería

Material de apoyo: Video educativo

Duración de la actividad: 2 horas

Actividades de apropiación:

Estudio de la ficha técnica de hortalizas

Con base en la información de la ficha técnica

Estudiamos el clima (altura sobre el nivel del mar), distancias de siembra, profundidad de siembra, transplante, periodo vegetativo y cosecha.

A cada aprendiz se le entrega una especie diferente y se le va preguntando cada ítem según las columnas de la ficha técnica.

Ambiente requerido: Dotado con mesas de trabajo sillas y equipos audiovisuales

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de la ficha técnica, preguntas respuestas

Materiales de formación: fichas técnicas para cada aprendiz

Material de apoyo: computador, televisor y fotocopias

Duración de la actividad: 4 horas

5. GLOSARIOS DE TERMINOS



ECOLÓGICO: Se refiere al estudio de los seres vivos en función del medio ambiente

ABONO ORGÁNICO: Producto elaborado con materiales resultado de los procesos de la misma finca

TRAZO. Se refiere al ejercicio de direccionar y separar cada planta, terraza en el terreno

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

SENA (2006). Lineamientos para la integración de las Competencias. Bogotá.

SENA (2013). Programas de formación y Proyectos Formativos, Versiones actualizadas y en ejecución. Bogotá.

Instituto Colombiano ICA, Manejo fitosanitario del cultivo de hortalizas

(BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

ENLACES DE REFERENCIA

[Bing Vídeos](#)

Métodos de Propagación de las Plantas ❁❁ **Cómo se multiplican las plantas.**

[16 MANERAS FÁCILES DE CULTIVAR TUS PROPIAS SEMILLAS Y PLANTAS - YouTube](#)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cesar Augusto Arango Bautista	Instructor técnico agrícola	Regional Quindío Centro Agroindustrial	25/02/2025

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
2	\$46,915,012	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR Y EVALUAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2025-02-18	2025-12-23	QUINDIO	



CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA – PACO

Armenia, **DICIEMBRE** de 2025

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista CESAR AUAGUSTO ARANGO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.555.066, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato 5796578.

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

JORGE MARIO PARDO CASTRO

CC 9.725.947

Supervisor(a) Contrato 7513997 de 2025

Cargo coordinador (a) académico



www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2025



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7513997 de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios		
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7513997		
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio, en el área Agropecuaria/Administración/Proyectos		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18 -02- 2025		
FECHA DE INICIO	18 -02- 2025		
PLAZO INICIAL	306 días		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23-12-2025		
RAZÓN SOCIAL	CESAR AUGUSTO ARANGO BAUTISTA		
CC o NIT	7555066		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA QUINDIO		
VALOR INICIAL	\$46.915.012		
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS M/CTE. (\$46.915.012) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$1.533.170), b) DIEZ (10) pagos iguales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE YPESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$3.526.921		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0429		
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	20825		
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$46.915.012		



FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23-12-2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Si aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$46.915.012
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$46.915.012
SUPERVISOR	JORGE MARIO PARDO CASTRO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO.	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, **CO1.PCCNTR.7513997 de 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Si	Fichas en plataforma Zajuna



5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	SI	Libro calificaciones en carpeta reporte de curso en plataforma Zajuna
8	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, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	SI	-Correos institucional SENA enviados con solicitud de documentos de identificación vigentes a aprendices extranjeros y con tarjeta identidad. -Plataforma Zajuna: Anuncio actualización de datos personales
9	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 ese estado. 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.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
10	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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica



11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
12	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.	SI	Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
15	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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	SI	Certificado Entregado Etapa Contractual
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	- Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -Correos institucionales
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor_ Ingresos en días hábiles y actividades del instructor registradas en Zajuna
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma	SI	



	COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial o virtual, según sea el caso.		-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -Correo institucional
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	SI	Documentos en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	No se requirió el cumplimiento	No aplica
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	SI	-Correo institucional de solicitud de certificación - Informe de cierre en carpeta reporte de curso en plataforma Zajuna para cada ficha
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	-Correo institucional
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor - Informe de cierre en carpeta reporte de curso



			en plataforma Zajuna para cada ficha.
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	No se requirió el cumplimiento	No aplica.
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No se requirió el cumplimiento	No aplica.
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	SI	-Certificados SST en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2.	SI	-Certificado entregado en etapa contractual.
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	SI	-Informes GF y GC en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -SECOP II
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	SI	-Plataforma Zajuna
36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	SI	-Documentos ONEDRIVE

Nota 1: En cumplimiento de la obligación #7 - Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, se relacionan **23 fichas** orientadas durante la vigencia del contrato:

3164932	3164919	3190627	3190667	3190655
3206116	3238022	2328022	3256068	3242890
3256750	3256142	3290511	3290030	3290060
3320141	3340053	3364790	3364836	3369259
3388369	3391445	3391702		



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CCA-100025774		
CERTIFICADO O ANEXO	Reposa en el aplicativo SECOP II		
FECHA EXPEDICIÓN	18-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	18-02-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	18-FEB-2025	26-ABR-2026	\$ 4.829.486,60
Responsabilidad civil extracontractual			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

EL contratista durante el tiempo de ejecución del contrato **CO1.PCCNTR.7424142 - 2025** de FEBRERO del año 2025 cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades inherentes al objeto contractual establecido.



3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

NO.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

MES	PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL
FEBRERO	4586862786	178000	227800	7500
MARZO	4592645444	178000	227800	7500
ABRIL	4600946222	178000	227800	7500
MAYO	4600952370	178000	227800	7500
JUNIO	4605335061	178000	227800	7500
JULIO	4610018404	178000	227800	7500
AGOSTO	4613719527	178000	227800	7500
SEPTIEMBRE	4618528029	178000	227800	7500
OCTUBRE	4622925474	178000	227800	7500
NOVIEMBRE	4626770823	178000	227800	7500
DICIEMBRE	4635098496	178000	227800	7500

Comentado [AJ1]: -Reportar los mismos # de planilla que reportamos cada mes. Ej. El # de planilla que enviamos en Febrero en GF es el # que escribimos en Febrero.
-En diciembre se repite porque debemos reportar la que pagamos en Diciembre y la que pagamos por los días de contrato de diciembre
-En salud, pension y ARL se reportan los valores pagados.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 06 de febrero del 2025.

- Designación de supervisión: Jorge Mario Pardo Castro del 06 de febrero al 20 de diciembre de 2025
- 11 de junio de 2025, designación a Valentina Franco Gutiérrez
- 11 de julio de 2025, designación a Jorge Mario Pardo Castro

Comentado [AJ2]: La fecha de asignación de supervisor esta en SECOP en el menú 1. Información general

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que



a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

(Minuta del contrato)

OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
- 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica para contratos de prestación de servicios



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.294.866
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$48.294.866
Valor pagado	\$48.294.866
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.
- Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341)**.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, 09 de diciembre de 2025

JORGE MARIO PARDO CASTRO
CC 9.725.947

Supervisor Contrato .7513997 de 2025

Elaboró: Jorge Mario Pardo Castro

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social correspondiente al pago de la planilla de SS de diciembre de 2025 correspondiente a los días del contrato.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas:

Comentado [AJ3]: Puede ser elaboración real del 9 al 15 dic



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.