



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 10/12/2025

Doctora

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8550235**

Coordinación Bienestar

Profesional G-04

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8550235 del año 2025

JAVIER OROZCO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.302.020 de Enciso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES, 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: El valor total del presente contrato será de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO M/CTE.(\$4.752.828,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.219.658,00) y b) Un segundo pago por UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE.(\$1.533.170,00), Incluido IVA, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.



OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión como campesino instructor o campesina instructora, para desarrollar procesos formativos bajo la metodología de "campesino a campesina y campesina a campesino en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

Obligaciones Específicas: 01 al 10 de diciembre de 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar acciones que propicien el intercambio de conocimientos mediante la metodología "campesino a campesina y campesina a campesino", priorizando el aprendizaje práctico, el diálogo de saberes y el intercambio de experiencias, con el fin de mejorarla productividad y el arraigo en el campo	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
2	Orientar las acciones formativas derivadas del diagnóstico territorial y de las estrategias de sostenibilidad, encaminadas a atender las necesidades de las comunidades campesinas, en procura de mejorar su calidad de vida.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.



3	Apoyar la divulgación para promover los encuentros formativos en territorio, asegurando la participación de	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
---	---	--	--

	La población campesina, el uso de la metodología de campesino a campesina y campesina a campesino		
4	Participar en reuniones de seguimiento, acompañamiento, evaluación o retroalimentación que convoque el centro de formación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
5	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.



6	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione	Gestionar el cargue de documentos en SOFIAPLUS	Evidencia Fotográfica
	El cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales		



7	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	Se realiza la evaluación de los diferentes aprendices y de las fichas propuestas, así como también la solicitud de certificaciones	Capturas de pantalla
8	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.



9	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro.	Coordinar visitas y actividades de campo	Evidencia fotográfica
10	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Solicitar los materiales de formación ficha 3400610	Evidencia Fotográfica
11	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de	Se realiza evaluación de cada aprendiz en la plataforma Sofía plus	Se presentan capturas de pantalla del proceso



	aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
12	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Ajustar la planeación pedagógica según los lineamientos.	Evidencia fotográfica
13	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participaren comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.



14	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
----	---	--	--

	Diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o ANEXODEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 espacios físicos y digitales que disponga el centro		
--	---	--	--



15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
16	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de	Apoyo en jornadas de Socialización del programa. Envío de documentos de ingreso de aprendices	Evidencia Fotográfica
	las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		



17	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
18	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
19	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
	aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		



20	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En este periodo no se presen ejecución de esta obligación.	En este periodo no se presentó ejecución de esta obligación.
21	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Se presenta informe de comisiones según resolución	Capturas de pantalla
22	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se efectuó entrega oportuna de los respectivos soportes	Evidencia Fotográfica



23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Se realizó reporte oportuno en SECOP II	Evidencia Fotográfica
24	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Planilla N° 7999287888 Mes de noviembre operador de pago SOI	Se anexan soportes en el archivo de Gestión Financiera de este informe
25	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se mantuvo disposición para atender los requerimientos que fueran necesarios.	Evidencia Fotográfica

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.



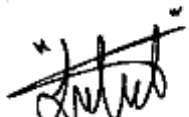
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 pago de seguridad social Planilla N° 7999287888 del mes de noviembre con el operador de pago SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JAVIER OROZCO ORTIZ

Contratista

C.C. No. 1.099.302.020

Recibí a satisfacción:



CAROLINA MESA BARRERA

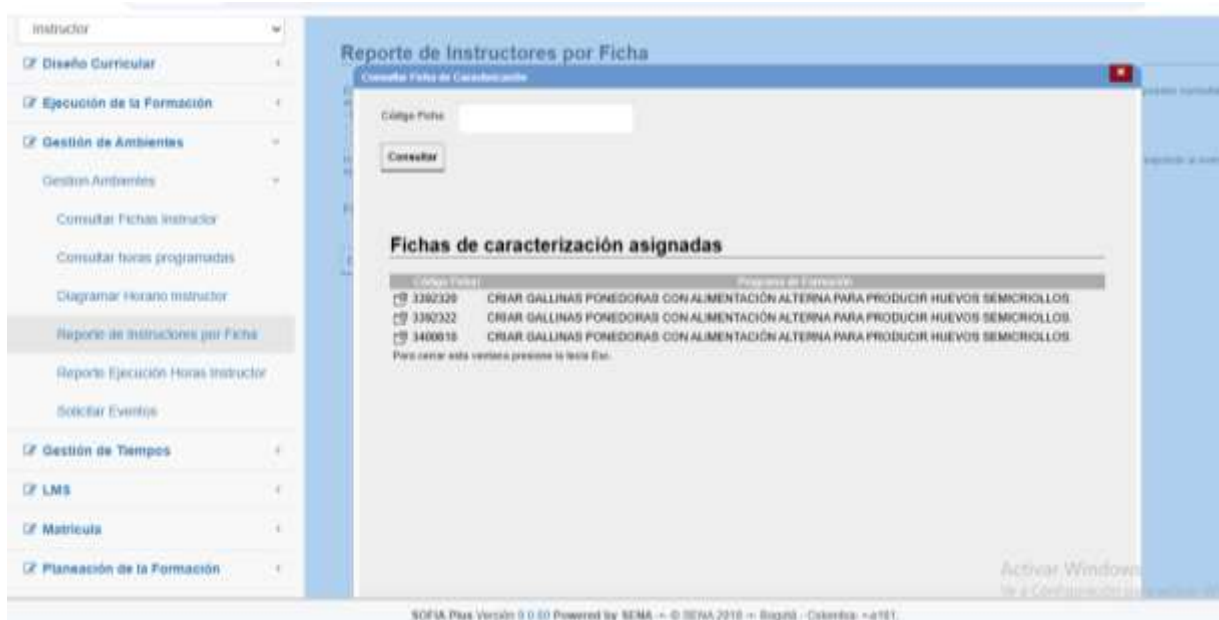
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8550235

Coordinación Bienestar

Profesional G-04

ANEXOS

6	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales	Se hace la gestión por medio de correo, WhatsApp al ingeniero Cristian de la matrícula de fichas con su respectiva documentación Gestionar el cargue de documentos en SOFIAPLUS	Se anexan sus respectivas capturas.
---	--	---	-------------------------------------



9	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro.	Coordinación de visitas y actividades de campo mediante grupos de WhatsApp, con el fin de facilitar la comunicación con los aprendices, organizar las jornadas prácticas y garantizar la participación en las actividades relacionadas con el proyecto de cría de gallinas con alimentación alterna para la producción de huevo semicriollo, iniciar procesos de construcción de galpones, elaboración e instalación de nidales, comederos y bebederos dentro de la fichas establecidas.	Se evidencias fotográficas
---	---	---	-----------------------------------













10	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se realizan los F-14 y se les da salida a materiales de formación para las vereda El barzal, ademas se gestiona el traslado de animales para cada unidad productiva de la ficha 3400610.	Se anexa evidencias fotográficas
----	---	--	----------------------------------





11	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas	Se realizó y se dio cumplimiento a cada una de las evaluaciones y juicios valorativos de cada ficha, así como la solicitud de certificados de los aprendices dentro de cada ficha.	Se presentan capturas de pantalla del proceso
----	---	--	---



	en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
--	--	--	--

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Ambientes

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Reporte de Instructores por Ficha

Consultar Fichas de Caracterización

Código Ficha

Consultar

Fichas de caracterización asignadas

Código Ficha

Programa de Formación

3392320

CRAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS

3392322

CRAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS

3400610

CRAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc

Activar Windows

Ver a Configuración para activar Windows

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a161

24

GTH-F-062 V10



10	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se le realizaron los ajustes necesarios a la planeación pedagógica de acuerdo con los lineamientos institucionales y del programa de formación, asegurando la coherencia entre los contenidos, las actividades teórico prácticas, las evidencias de aprendizaje y las características del proyecto de cría de gallinas ponedoras con alimentación alterna. Este proceso permite fortalecer la articulación entre teoría y práctica y garantizar un acompañamiento formativo pertinente.	Se anexa evidencias fotográficas
----	--	---	----------------------------------

PREPARAR Y SUMINISTRARRACIONES ALIMENTICIAS ALTERNAS, EMPLEANDO INGREDIENTES LOCALES COMO MAIZ Y FORRAJES.	60	0	Evidencias de conocimiento: Registro fotografico de cada etapa del proceso	El APRENDIZ IDENTIFICA Y ELABORA DIFERENTES TIPOS DE COMIDA ALTERNA	CASA DE APRENDIZ	MALLA, PICAS, PALAS, COMEDORES, BEBEDEROS.
			Evidencias de Desempeño: Refleja la capacidad de observación, seguimiento y control del proceso	proponer soluciones.		
			Presentación Y ADECUACION DE UN GALPON	presentacion productos		



16	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizaron actividades de socialización, apertura de fichas y matriculas de aprendices y puesta en marcha de la metodología según el diseño curricular del complementario, siguiendo el plan de trabajo y dando ejecución apropiada según lineamientos establecidos.	Evidencia Fotográfica
----	--	---	-----------------------





17. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se realizan listas enviando reportes de aprendices para posterior actualización de datos de manera oportuna según los lineamientos dados.	Se evidencias envió de correos
---	---	--------------------------------



FORMATO DE REGISTRO APE SENA - 2025 - INSCRIPCION_ Pública

Javier Orozco Ortiz

Para: Yerlith Viviana Suárez Ortega Mar 02/12/2025 22:40

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 22:40

Buenas noches.

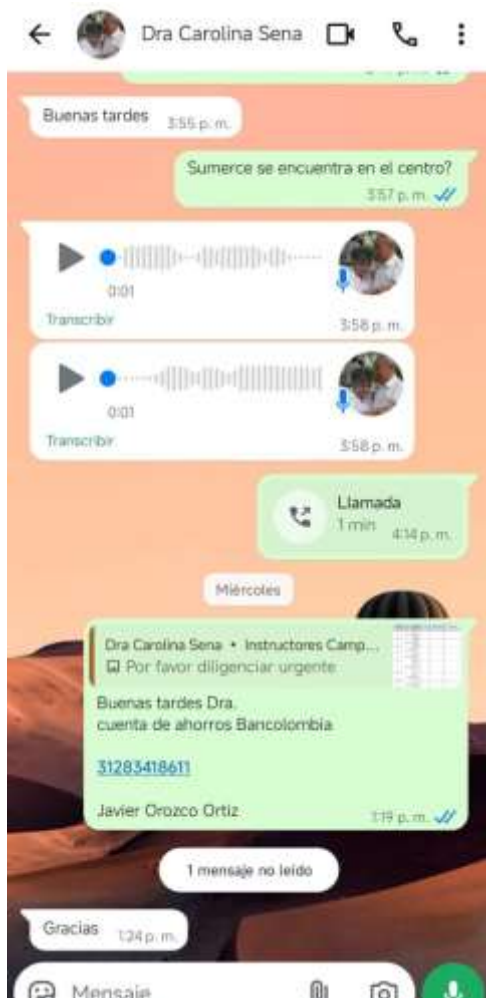
Cordial saludo

Remito el formulario solicitado y documentos de aprendices por cada ficha.
Quedo atento, feliz noche

[DOCUMENTOS BALSO - FICHA 3392320.pdf](#)
 [DOCUMENTOS BARZAL - FICHA 3400610.pdf](#)
 [DOCUMENTOS GUAMAL - FICHA 3392322.pdf](#)
 [Formato de Inscripción APE - SENA 2025 Javier Orozco.xlsx](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

21	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Se atiende a las directrices de la supervisora considerando que las comisiones se efectúan mediante resolución para el caso del tipo de contrato.	Evidencia Fotográfica
----	---	---	-----------------------



21	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó oportunamente las cuentas de cobro, así como las diferentes correcciones y demás adicciones que tuvieron lugar dentro del contrato de ejecución.	Evidencia Fotográfica
----	--	---	-----------------------

31



Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
04_954564_RP_463825_JAVIER OROZCO ORTIZ.pdf	04_954564_RP_463825_JAVIER OROZCO ORTIZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
Javier_Orozco_ARL_POSITIVA.pdf	Javier_Orozco_ARL_POSITIVA.pdf	Comprador Descargar Detalle
ADICION RP 463825 JAVIER OROZCO ORTIZ.pdf	ADICION RP 463825 JAVIER OROZCO ORTIZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
VERIFICACIÓN DE PÓLIZA JAVIER OROZCO ORTIZ .pdf	VERIFICACIÓN DE PÓLIZA JAVIER OROZCO ORTIZ .pdf	Comprador Descargar Detalle

AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO				TIPO DE POBLACIÓN		OTR
Fecha	Responsable	Actividad	Na. documento	Ocupación/Profesión	Telefono	
0/12/2025	JAVIER OROZCO ORTIZ	Contratista				
				BO: DISCAPACIDAD - ESPECIFICAR CUAL	PC: POBLACIÓN CAMPESINA	
NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	Na. documento	Ocupación/Profesión	Telefono	MUNICIPIO-DIRECCIÓN DE RESIDENCIA- VEREDA	CORREO ELECTRÓNICO
AYCENA RODRIGUEZ ALVAREZ	CC	63181368	APRENDIZ	3122030836	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
BLANCA REJEDA RODRIGUEZ	CC	63396549	APRENDIZ	3154425841	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
DIANA WILENA ANGITA SUAREZ	CC	63267425	APRENDIZ	3145033771	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
ELVA DEYDORA ORTIZ DE SUAREZ	CC	38138889	APRENDIZ	3138182089	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
ESTHER PATRICIA RODRIGUEZ	CC	63386345	APRENDIZ	3174100456	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
FABIAN ANDRES CARDENAS JIMENEZ	CC	1096849313	APRENDIZ	3102403089	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
GILBERTO FLOREZ RODRIGUEZ	CC	61284135	APRENDIZ	3145033771	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
HERRERA RODRIGUEZ BARAJAS	CC	38567020	APRENDIZ	3108787725	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
LIZ MARIBEL ANAYA JIMENEZ	CC	63350218	APRENDIZ	3176030480	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
WILLY RODRIGUEZ BARAJAS	CC	38567383	APRENDIZ	3108605348	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
YESSIE PEREZ GOMEZ MEDINA	CC	5747512	APRENDIZ	3115273158	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
RICARDO ANAYA CARDENAS	CC	13912814	APRENDIZ	3108605348	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
ROSAL DIANA JIMENEZ ORTIZ	CC	1096849390	APRENDIZ	3102403089	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
ESTELA LOPEZ ACEROS	CC	63396533	APRENDIZ	3132231368	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
DUBAN ELIAS RODRIGUEZ GUEVARA	CC	1096250246	APRENDIZ	3178513774	SAN JOSE DE MIRANDA- VEREDA EL BALZO	PC
ADRIANA LUCIA REYES BARRONET	CC	1098151738	APRENDIZ	3208677273	CONCEPCION, VEREDA AYACUCHO SECTOR SUMAR	PC
JHONATAN JIMENEZ	CC	5415318	APRENDIZ	3134617119	CONCEPCION, VEREDA AYACUCHO SECTOR SUMAR	PC

24	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizan los aportes de seguridad social, así como las diferentes certificaciones dentro del sistema de salud y de pensión exigidos por el contratante. Planilla N° 7999287888 Mes de noviembre operador de pago SOI	Evidencia Fotográfica
----	---	--	-----------------------



SENA 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)		Código Regional	68
		REGIONAL SANTANDER		Código Centro	954510
		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER		Fecha Elaboración	30 Noviembre de 2025
		Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	ENERO - 2.25
		DATOS DEL CONTRATISTA		ID de Proceso	52623-548681
Nombres y apellidos: JAVIER OROZCO ORTIZ		Banco a consignar: BANCOLOMBIA			
Cédula de Ciudadanía: 1.099.302.020		Tipo de cuenta: AHORROS			
Correo electrónico: jorozco@sena.edu.co		Número de Cuenta: 31283418611			
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:	8550235/2025	Nº Compromiso SIIF	463825	Número de pagos durante la vigencia del contrato	2
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CAMPESINO INSTRUCTOR O CAMPESINA INSTRUCTORA, PARA DESARROLLAR PROCESOS FORMATIVOS BAJO LA METODOLOGIA DE CAMPESINO A CAMPESINA Y CAMPESINA A CAMPESINA EN EL CATA VIG 2025 PL 21D VM 4599511			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	10/11/2025	Al	30/11/2025	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 4.752.828
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	\$ 4.752.828
Valor Bruto Pago:	\$ 3.219.658,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 1.533.170
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios	\$ 3.219.658			Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0			Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.219.658			Menos, ReteFuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.098.958			TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
	Noviembre	Octubre		Base retención en la fuente a título de RENTA	2.098.958,00
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-----	Dec1273-2018		Base retención en la fuente a título de IVA	3.219.658,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.423.500	\$ 0		Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 178.000	\$ 0		IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 227.800	\$ 0		Menos Retención en la Fuente	0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0		Menos Retención IVA	0,00

25	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se mantuvo disposición permanente para atender los requerimientos necesarios durante el desarrollo del proceso formativo y del proyecto de cría de gallinas con alimentación alterna para la producción de huevo semicriollo, garantizando acompañamiento oportuno y cumplimiento de las orientaciones institucionales.	Evidencia Fotográfica
----	--	---	-----------------------



Bandeja de ...

5

Ludy Rocio Solano Sandoval
Ludy Rocio Solano Sandoval te ha in...

Jue 04/12

1

Ludy Rocio Solano Sandoval
Ludy Rocio Solano Sandoval te ha in...

Jue 04/12

5

Externo: SharePoint Online
Flor del Carmen Toscano ...

Mie 03/12

1

Yamile Carvajal Ortiz
SOLICITUD DE TRAMITE ...

Mar 02/12

0

Carolina Mesa Barrera
Solicitud materiales de fo...

Lun 01/12

1-795 de 2024 ...

+3

Solicitud materiales de formación

CC: @ Hermes Palencia Angarita: @ Javier Orozco Ortiz

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 17:53

GIL-F-014FormatoSolicitudbi...

54 KB

Cordial saludo,

Me permito enviar F-14 para el trámite correspondiente.

Cordialmente,

Carolina Mesa Barrera
Centro Agroempresarial y Tecnológico de Los Andes -
Profesional 004
cmesab@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 74058
Carretera 11 No. 13-13 Barrio Ricardo

@SENAcomunicacion

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows





CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que JAVIER OROZCO ORTIZ, identificado con C.C. No. 1099302020, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General

CEDULA	NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE CONTRATACION	EXAMENES PRE-EMPLEO	CUMPLE
1099302020	JAVIER OROZCO ORTIZ	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 10 de diciembre de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025

JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST



7
V

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER OROZCO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 10/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3400610 - CRIAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR LABORES DE MANEJO QUE PERMITAN EL DESARROLLO CORPORAL DE LAS AVES EN LAS ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y PRODUCCIÓN DE HUEVO FÉRTIL DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PLAN DE MANEJO ZOOTÉCNICO Y SANITARIO EN AVES PARA PRODUCCIÓN DE HUEVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD APLICAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. EJECUTAR PROGRAMA DE ILUMINACIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS, TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EL APRENDIZ REALIZARA LABORES DE MANEJO CONCERNIENTES CON EL MANEJO DE GALPONES, RECIBIMIENTO DE POLLITAS, ATENCIÓN DIARIA DE LAS AVES, VACUNACIÓN Y APLICACIÓN DE PLANES DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR DENTRO DE LA EXPLOTACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: JAVIER OROZCO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES