



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, marzo de 2022

Señor (a)

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434875

Cargo del supervisor COORDINADOR

Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3434875 del año 2022

NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36539286 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion Desplazada- VICTIMAS, 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: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$27.982.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.997.500) cada uno.

PLAZO: SIETE (7) MESES, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio 1 de MARZO de 2022

Fecha terminación: 30 de SEPTIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: *(Transcriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación	-Orientacion del aprendizaje en formación del curso de Cooperativismo ficha----- -	Ver evidencias , fotos y pantallazo



	programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	Atencion Sentencia 2017-00001-Contabilidad Basica.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Asistencia y puesta en practica de capacitación sobre Planeacion pedagogica, para la realización de la planeación y ejecucion de las formaciones a mi cargo.	Ver fotos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Acciones realizadas en el Campo con la presentación de aprendices, mediante un sondeo, para identificar los presaberes de la formación de Cooperativismo, curso solicitado por el ARN.	Ver fotos anexas
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Una vez realizada la presentación del curso de cooperativismo se procedio a dar a los aprendices una inducción acerca del SENA y sus lineamientos y pilares	Ver fotos
5	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se pasa una lista de control de asistencia, con el propósito de hacer los registros correspondientes en el aplicativo Sofiaplus.	Ver listas firmadas por los aprendices.
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Acciones pendientes por realizar	No Genera evidencia Aun
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Acciones pendientes por realizar, con el desarrollo de la formacion	No Genera evidencia Aun
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso actualizado de Plataforma Sofia Plus y territorio. Haciendo uso de las credenciales suministradas por la coordinación.	Ver pantallazos
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Acciones pendientes por desarrollar con el desarrollo de las formaciones	No genera Evidencias
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Acciones pendientes por desarrollar con el desarrollo de las formaciones	Ver foto del pantallazo
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desarrollo de Asesoría atendiendo Fallo de restitución de tierra Finca la Inteligencia Rad 2017-00001 – municipio del Banco	Ver Pantallazo
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los	Acciones pendientes por desarrollar con el transcurso de las formaciones	No Genera evidencia



	demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Acciones pendientes por desarrollar con el desarrollo de las formaciones	No Genera evidencia
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcurso de las formaciones	No genera evidencias en este informe
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcurso de las formaciones	No genera evidencias en este informe
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcurso de Contrato	No genera evidencias en este informe
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	Atendiendo estrategias pedagógicas de la entidad desarrollamos la formacion	Ver evidencias fotográficas
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcurso de las formaciones	No Genera Evidencia para este informe.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No Genera Evidencia.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	Acciones realizadas para entrega de informes.	Ver pantallazo
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No genera evidencia para este informe
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Acciones realizadas mediante el uso de Whatsapp, Correo electrónico, llamadas telefónicas, Meet y otros para tener conexión con los aprendices.	Ver pantallazos
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Acciones realizadas oportunamente	No genera evidencias
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No genera evidencias
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Acciones realizadas para la entrega oportuna de los requerimientos en cuanto a la presentación de informes y cuentas.	Ver pantallazoz



26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Acciones realizadas durante el desarrollo del Objeto contractual, VIGENCIA 2019 CUMPLIMIENTO 100%	Ver certificación de Competencia Laboral vigente
----	--	--	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9432389631 de la planilla, Aportes en Línea Febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X___ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.



Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO
Contratista
C.C. No. 36539286

Recibí a satisfacción:

Firma
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3434875 de 2022
Cargo



EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 1 -Reunion con curso de Cooperativismo -Orientacion de aprendizaje

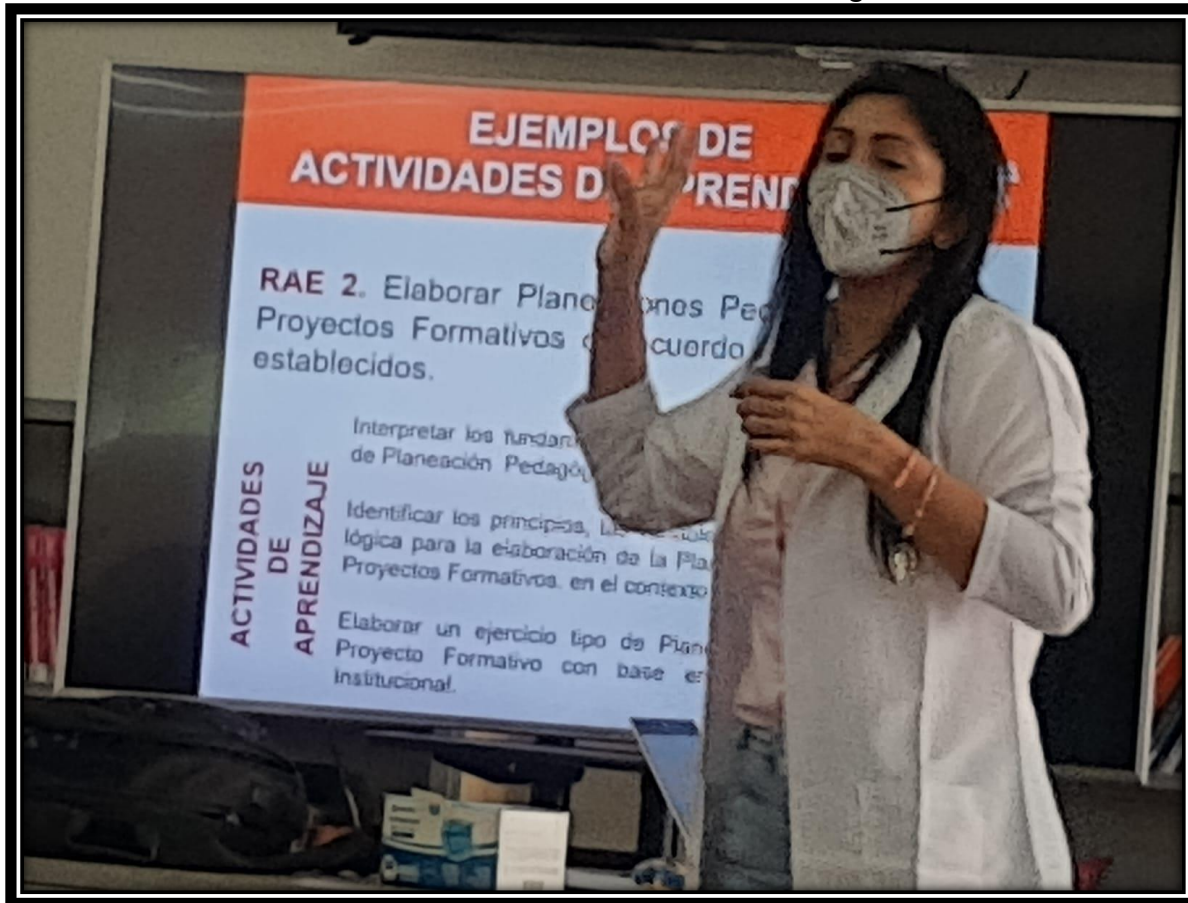


Accion presentación y conociendo presaberes





EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 2 – Accion Planeacion Pedgocica



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
13	FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMB APRENDIZ	
14						HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIAL FORMA
15										
16										
			REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	Estructurar las propuestas y contrapropuestas de los productos y servicios según necesidades y requerimientos de los clientes.	Cognitivo: 1. Identificar las características del mercado, así como las características y especificaciones del producto.	Las horas que trabajo directamente con el aprendiz: 80%	20% que debo hacer para obtener el programa, etc	Estrategia: aprendizaje autónomo técnica: Investigación/argumentación o consulta		
					Motriz: 2. Diseñar la propuesta atendiendo las necesidades del cliente					
					Aptitudinal: 3. Desarrollar propuestas y contrapropuestas equitativamente y de acuerdo a las negociaciones realizadas					
17	PLANIFICACIÓN	INSTRUCTIVO								



- Accion Fotos de asistencia a Reunion





EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 3



EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 4 Foto dando induccion



EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 5



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL										VERSION: 3
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA										CÓDIGO: GFPI-PL-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (09/03/2022):										
REGIONAL:	47 Magdalena			CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira			CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:								NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (AFILIAR MATRÍCULAS Y TÍTULOS)		
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR										
CHARLAS INFORMATIVAS		☐		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		☐		MATRÍCULA		
DATOS DE LOS PARTICIPANTES										
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA		
1	de Ciudadanía	1.082.981.365	ANDRES FELIPE	CARREÑO GUEVARA						
2	de Ciudadanía	1.006.885.507	DANIELA ALEJANDRA	ANDI TREJOS						
3	de Ciudadanía	1.221.967.280	YURANI VANESSA	BATISTA BRAVO						
4	de Ciudadanía		AURA CRISTINA	NAVARRO CASTELLANO						

EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 8- Registro e ingreso en Sofia Plus

¿Qué le gustaría estudiar?

Todos los tipos *Ej: Cocina, Contabilidad*

¿En donde le gustaría estudiar?

Ej: Cali, Cartagena

¿Necesita una búsqueda mas?

Atención especial a personas con discapacidad

A continuación, se indica a los aspirantes interesados

Ingreso Usuarios registrados

Tipo de documento de identidad

Cédula de Ciudadanía

Número de documento:

36539286

Contraseña:

¿Olvidé mi contraseña?

¿Su usuario está Bloqueado o Inactivo?

Ingresar

Regístrate para inscribirse a los programas de formación

Ingresar para acceder al sistema si ya está registrado

¿Olvidó su contraseña?

Verifique si está inscrito en un programa de formación



SofiaPlus  **NERIS MARLENE**    

Instructor 

-  [Diseño Curricular](#) <
-  [Ejecución de la Formación](#) <
-  [Gestión de Ambientes](#) <
-  [Gestión de Tiempos](#) <
-  [LMS](#) <
-  [Matrícula](#) <
-  [Planeación de la Formación](#) <
-  [Reportes](#) <
-  [SGS](#) <

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

- Consultar Registro de Tiempo
- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Listar Aprendices Asociados a Ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a132;

WhatsApp image...jpeg  WhatsApp image...jpeg  WhatsApp image...jpeg  WhatsApp image...jpeg  [Mostrar todo](#) 

EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 11 Acciones- recibo correo electrónico

 Gmail      

1 de 4 < > Es

RV: ATENCIÓN FALLO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS RAD. N° 2017-00001 PREDIO LA INTELIGENCIA (URGENTE) 

 **Rene Mario Penaranda Perez**
para Bichara, Gloria, Laura, mí

9 mar 2022, 10:57 (hace 7 días) ☆ ↶ ⋮

Buen día Profesor Bichara,

por medio del presente correo, informo la asignación, para la atención de este fallo, en materia de formación a los siguientes instructores:

LUIS HINCAPIE
LYANDER MORA
NERIS VILORIA

Con aprecio

De: Rene Mario Penaranda Perez
Enviado: viernes, 11 de febrero de 2022 16:16
Para: Radir Manuel Florez <rflorez@sena.edu.co>

CONTACTOS
En este hilo

-  Bichara Jose Zableh Hasbun
bzableh@sena.edu.co
-  Gloria Marcela Jaime Gomez
gjaimeg@sena.edu.co
-  Laura Patricia Montecinos Lopez
lpmontecinos@sena.edu.co
-  Luchoh55
Luchoh55@yahoo.com.mx
-  Mail Delivery Subsystem
mailer-daemon@googlemail.com
-  Rene Mario Penaranda Perez
rmpenaranda@sena.edu.co
-  limoger245
limoger245@hotmail.com
-  luchoh55
luchoh55@yahoo.com.mx
-  neris viloria
47nviloria@ias.gov.co





Acciones- Contacto para brindar asesoría

CONTABILIDAD BASICA (2).pdf

C:/Users/Neris/Downloads/CONTABILIDAD%20BASICA%20(2).pdf

Atención Fallo Restitución de Tierras ***** LA INTELIGENCIA RAD. N° 2017-00001 *****

NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	MUNICIPIO RESIDENCIA	TELÉFONO	SOLICITUD
CARLOS MARIO PEREZ FERREIRA	1216967438	FINCA EL TRIUNFO / VEREDA 4 ESQUINAS	3148199280	CONTABILIDAD BASICA

EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 17-Acciones

Word GFPI-F-019_GUÍA_DE_APRENDIZAJE Eje... Descargar Guardar en OneDrive

Word

Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **EMPRENDEDOR EN EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE ASEO DE USO DOMESTICO E HIGIENE PERSONAL.**
- Código del Programa de Formación: **22110016**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) **N.A.**
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada) **N.A.**
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada) **N.A.**
- Competencia: **REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **Estructurar las propuestas y contrapropuestas de los productos y servicios según necesidades y requerimientos de los clientes**
- Duración de la Guía: **40 horas. 32 horas directas y 8 horas Autónomas.**

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas

Página 1 de 4 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Móvil: (+57) 3143530041



EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 22 Acciones- recibo correo electrónico





Acciones nos comunicamos a través del grupo de whatsapp



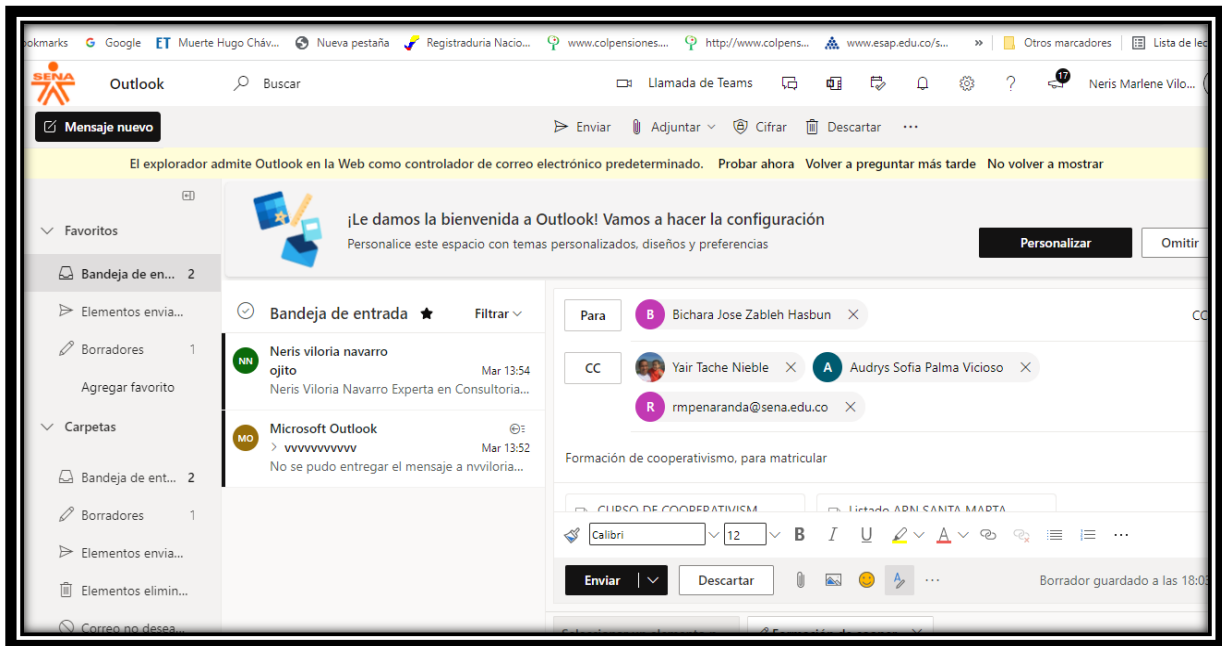
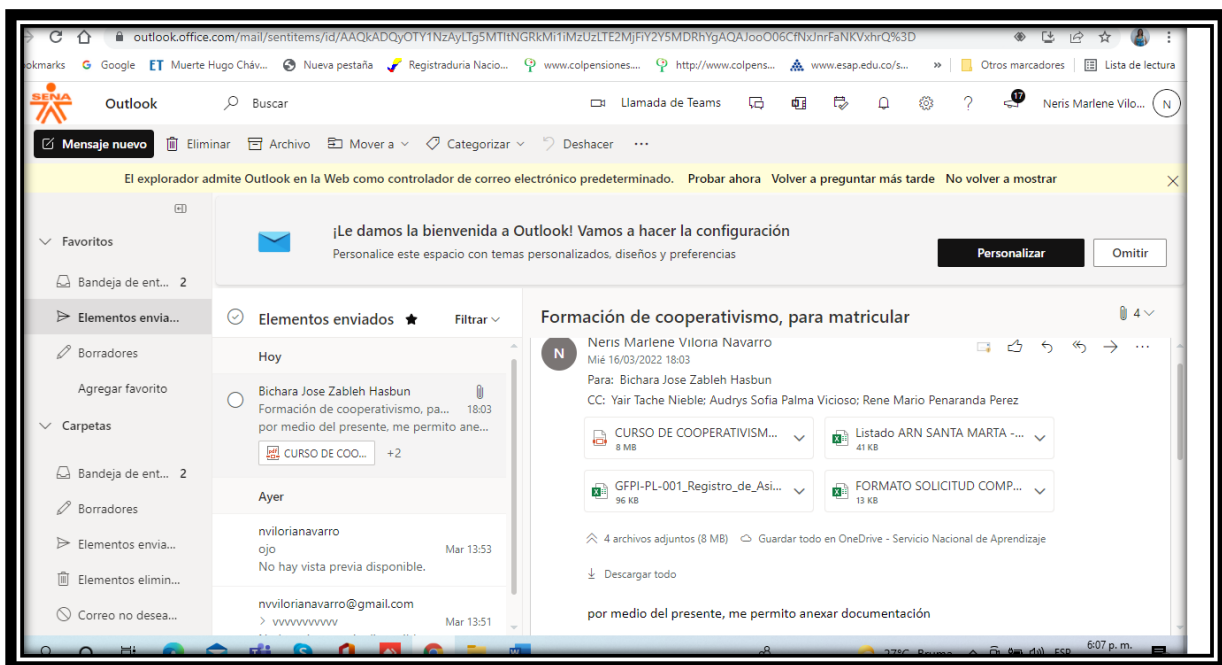


Acciones- Uso de plataforma ZOOM (reunion)





Acciones- Uso de Correo Institucional





EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 25 Acciones- Presentacion de Informes oportunamente


PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, marzo de 2022

Señor (a)
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434875
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3434875 del año 2022

NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36539286 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion Desplazada- VICTIMAS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el

aplanilla- marzo 2022 Provision x

→ Archivo | C:/Users/Neris/Desktop/SENA%202022/aplanilla-%20marzo%202022...

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES) REGIONAL MAGDALENA CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL GAIRA MAGDALENA F.P. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN N° 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)	<table><tr><td>Código Regional</td><td>47</td></tr><tr><td>Código Centro</td><td>911810</td></tr><tr><td>Fecha Elaboración</td><td>Marzo de 2022</td></tr><tr><td>Versión</td><td>ENERO 2022 - 1,22</td></tr><tr><td>ID de Proceso</td><td>51498-332953</td></tr><tr><td>No. de documento</td><td>366502</td></tr></table>	Código Regional	47	Código Centro	911810	Fecha Elaboración	Marzo de 2022	Versión	ENERO 2022 - 1,22	ID de Proceso	51498-332953	No. de documento	366502
Código Regional	47													
Código Centro	911810													
Fecha Elaboración	Marzo de 2022													
Versión	ENERO 2022 - 1,22													
ID de Proceso	51498-332953													
No. de documento	366502													
DATOS DEL CONTRATISTA														
Nombres y apellidos contratista:	NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO	C.C.	36.539.286	IP/N° de contacto	54102									
Correo electrónico contratista:	nvilorianavarro@gmail.com													
Régimen del IVA:	☒ NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	☒ NO	Es declarante de renta?	☒ SI									
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	☒ NO	Inducción SST	☒ SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	☒ SI									
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA		Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	78196040306								
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	☒ NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los \$ 125'413.200											
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO														
N° del contrato:	3434875/2022	N° Compromiso SIIF	22022											
Valor Total del Contrato	\$ 27.982.500	N° Pago	1											
Saldo Anterior del Contrato	\$ 27.982.500	Periodo objeto de pago	Del 01/03/2022 Al 31/03/2022											
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 23.985.000	Legalización comisiones del periodo	\$ 0.00											
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)														
INSTRUCTOR:PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACION PARA LA POBLACION DESPLAZADA DE ACUERDO CON LA PROGRAMACION DEL CAAG, EN LA ESP DE GESTION ADMINISTRATIVA														
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO														
Ingresos por honorarios	\$ 3.997.500	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*	0,00%											
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0											
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.997.500	Menos, ReteFuente Otros Ingresos	\$ 0											
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.848.200	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0											
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR														

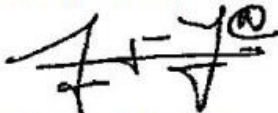


EVIDENCIAS OBLIGACIONES N° 26 Acciones certificado de competencia laboral -vigente



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*
Certificado de Competencia Laboral a
NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 36539286
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
**NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa**
Código: 240201056 - Versión: 1
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA. A los dieciocho (18) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)
Firmado Digitalmente por


661087 - 18/09/2019
No Y FECHA REGISTRO

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUM
Subdirector (E) CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

Vigencia:
hasta el 18 de Septiembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 911800240201056CC36539286C.



Hace constar:

Que el Sr(a) NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36539286 realizó el día 09/03/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36539286 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -