PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, junio de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655268**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magadelena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4655268 del** año 2023

NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36727755 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena, 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 VEINTICINCO MILLONES CUATRO CIENTOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L ($25.400. 346.oo).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación del servicio desde la fecha de inicio del contrato, correspondientes al mes de febrero por un valor de 1) Un primer pago por valor de $819.366. 2) Cuatro (4) pagos sucesivos mensuales por valor de $4.096.830, correspondientes a los meses de marzo a junio. 3) tres (3) pagos sucesivos correspondientes a los meses de adición de julio a septiembre discriminados de la siguiente manera: un pago por valor de $1.911.854 correspondiente al mes de julio, un pago por valor de $4.096.830 correspondientes al mes de agosto y un pago por valor de 2.184.976 correspondiente al mes de septiembre.

Plazo: Será hasta el 17 de septiembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual del área de EMPRENDIMEINTO

Obligaciones Especificas:

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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación titula en la competencia de cultura emprendedora a las formaciones de ficha No. técnico en servicios de recepción hotelera -2707606 – Técnico en asistencia administrativa ficha No. 2499672	ANEXO 1. Listas de asistencias, fotografías de evidencias
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 incluyenguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseño y ejecución de guías deaprendizaje, planeación pedagógica e instrumento de evaluación de las formaciones asignadas durante el periodo objeto	ANEXO 2. Pantallazos de guías de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Verificación de aprendizajes previos e introducción a las formaciones mediante charlas y actividades previas a la publicación de la Guía No 1, de acuerdo a la planeación y ejecución de la formación .	ANEXO 3. Se adjuntan Pantallazos en el anexo de las evidencias para las fichas asignadas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Verificación y seguimiento de la asistencia de los aprendices a la formación y registro las inasistencias digitales y en el aplicativo Sofia plus.	ANEXO 4. Pantallazos del registro de la asistencia

7	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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emisión de juicios de evaluación a los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas de acuerdo al avance de ejecución de las formaciones y la programación de las mismas .	ANEXO 5. Pantallazo Sena territorio y Sena Sofía plus.
9	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.	Utilización de las aplicaciones y recursos didácticos de las plataformas institucionales	ANEXO 6. Utilización de las aplicaciones y recursos didácticos de las plataformas institucionales TERRITORIO
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	ANEXO 7. Listas de asistencia y fotografías del proceso de formación.
13	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 demás soportes requeridos para la legalización del pago	informe de gestión financiera y contractual Planilla y cuenta de cobro generada en sí contratista. Pago a la seguridad	ANEXO 8. Archivo GF y GC
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Actualización del portafolio de instructor digital	ANEXO 9. Pantallazos del portafolio del instructor

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	Presentación de informes de gestión contractual y Gestión financiera	ANEXO 10. Pantallazos
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	promover en los aprendices de las formaciones asignadas el uso de esta herramienta digitales y manejo del aplicativo Sofia	ANEXO 12, Fotografías de capacitaciones sobre manejo de las plataformas

		Plus, Territorium	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentación de los soportes para el pago de honorarios; Formato para pago de contrato por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, pago de seguridad social del mes de febrero 2023,según planilla No. 4500595829 de SOI	Anexo 13. Pago de aportes a seguridad social
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

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. 4506273262 de la planilla de SOI mayo 2023. (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 entidades(s) 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 (12) folios

Cordialmente,

Firma
NELSY XIMENA JIMENEZ OVALE
Contratista
C.C. No. 36727755 de santa marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4655268
Coordinador Académico

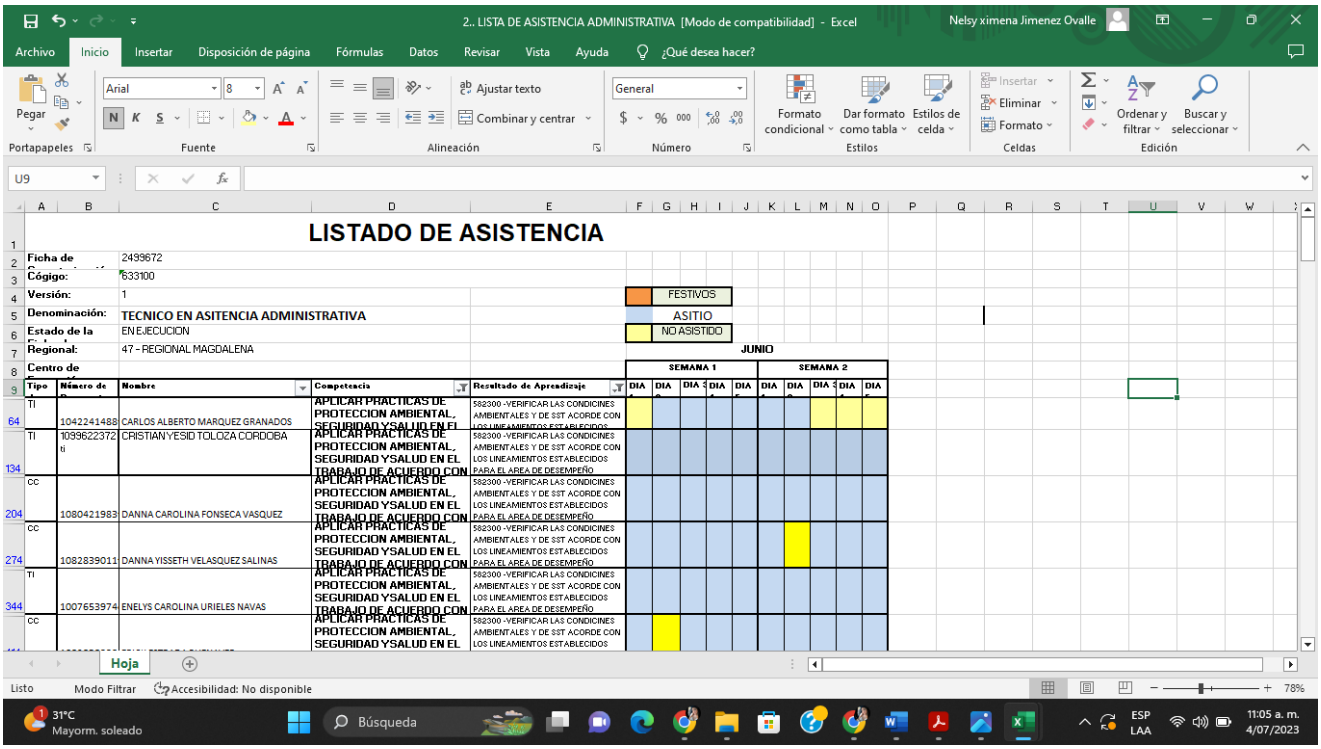
ANEXO No.1 FOTOGRAFIAS Y LISTAS DE ASISTENCIA FORMACIONES






NETFLIX





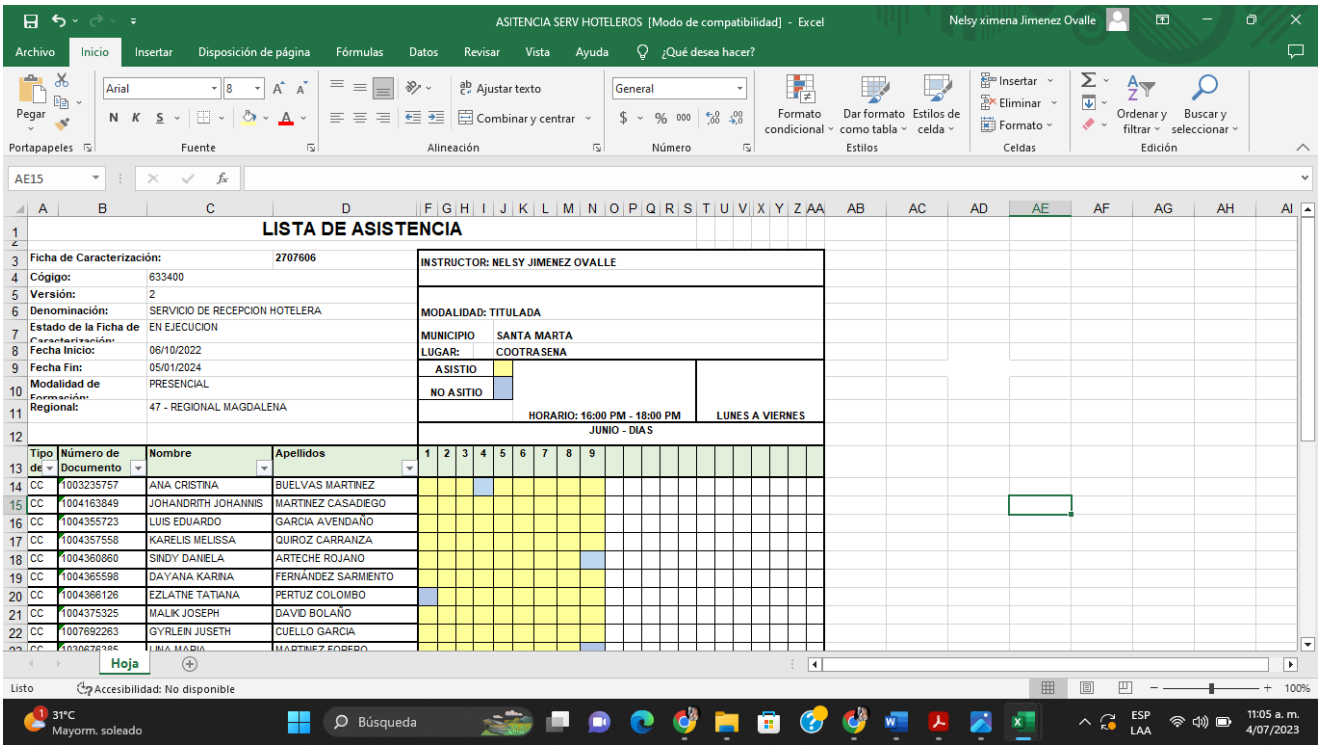
LISTADO DE ASISTENCIA

Ficha de	2499672
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	TECNICO EN ASITENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de la	EN EJECUCION
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de	

FESTIVOS
ASITIO
NO ASISTIDO

JUNIO

Tipo	Número de	Nombre	Competencia	Resultado de Aprendizaje	SEMANA 1					SEMANA 2				
					DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
TI	1042241488	CARLOS ALBERTO MARQUEZ GRANADOS	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS										
TI	1099622372	CRISTIAN YESID TOLOZA CORDOBA	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO										
CC	1080421983	DANNA CAROLINA FONSECA VASQUEZ	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO										
CC	1082839011	DANNA YISSETH VELASQUEZ SALINAS	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO										
TI	1007653974	ENELYS CAROLINA URIELES NAVAS	APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO										
CC			APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	582300 -VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS										



LISTA DE ASISTENCIA

Ficha de Caracterización:	2707606
Cógigo:	633400
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/01/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA

INSTRUCTOR: NELSY JIMENEZ OVALLE

MODALIDAD: TITULADA

MUNICIPIO: SANTA MARTA

LUGAR: COOTRASENA

ASISTIO

NO ASITIO

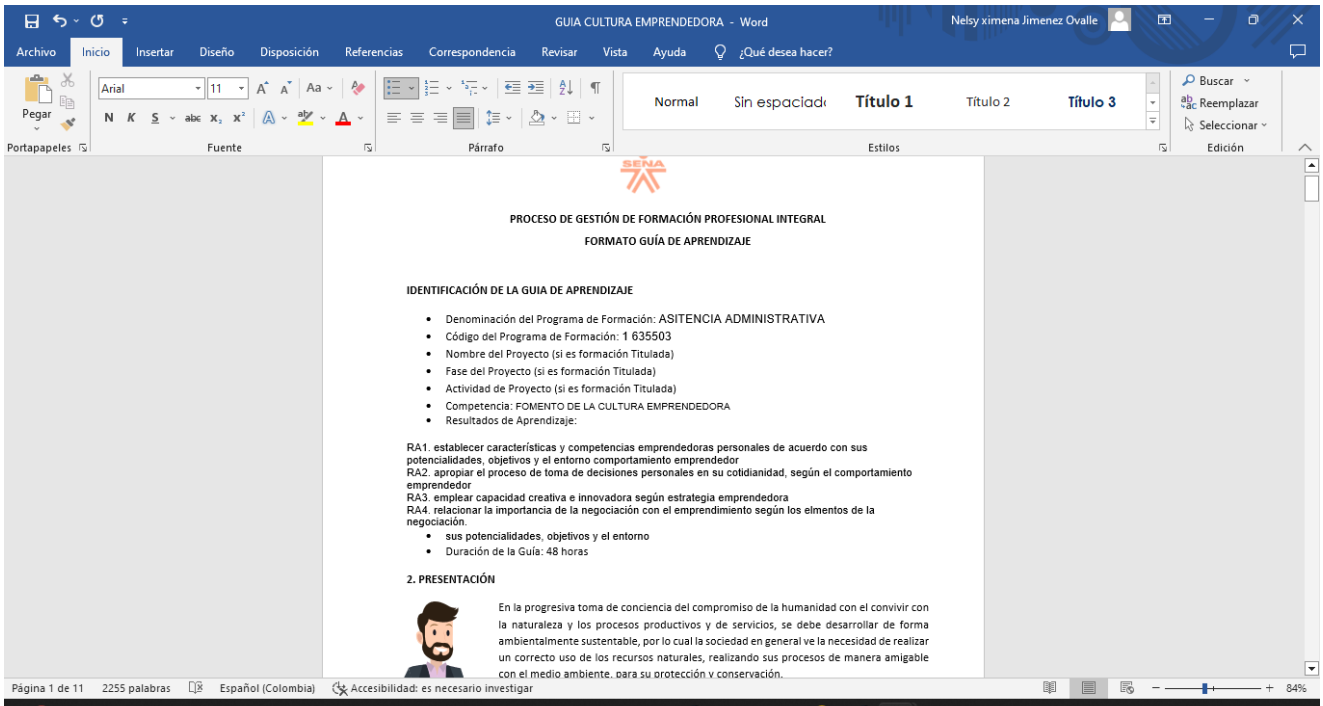
HORARIO: 16:00 PM - 18:00 PM

LUNES A VIERNES

JUNIO - DIAS

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CC	1003235757	ANA CRISTINA	BUELVAS MARTINEZ									
CC	1004163849	JOHANDRITH JOHANNIS	MARTINEZ CASADIEGO									
CC	1004355723	LUIS EDUARDO	GARCIA AVENDAÑO									
CC	1004357558	KARELIS MELISSA	QUIROZ CARRANZA									
CC	1004360860	SINDY DANIELA	ARTECHE ROJANO									
CC	1004365598	DAYANA KARINA	FERNÁNDEZ SARMIENTO									
CC	1004366126	EZLATNE TATIANA	PERTUZ COLOMBO									
CC	1004375325	MALIK JOSEPH	DAVID BOLAÑO									
CC	1007692263	GYRLEIN JUSETH	CUELLO GARCIA									

ANEXO 2. DISEÑO DE GUIAS DE APRENDIZAJE



GUIA CULTURA EMPRENDEDORA - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

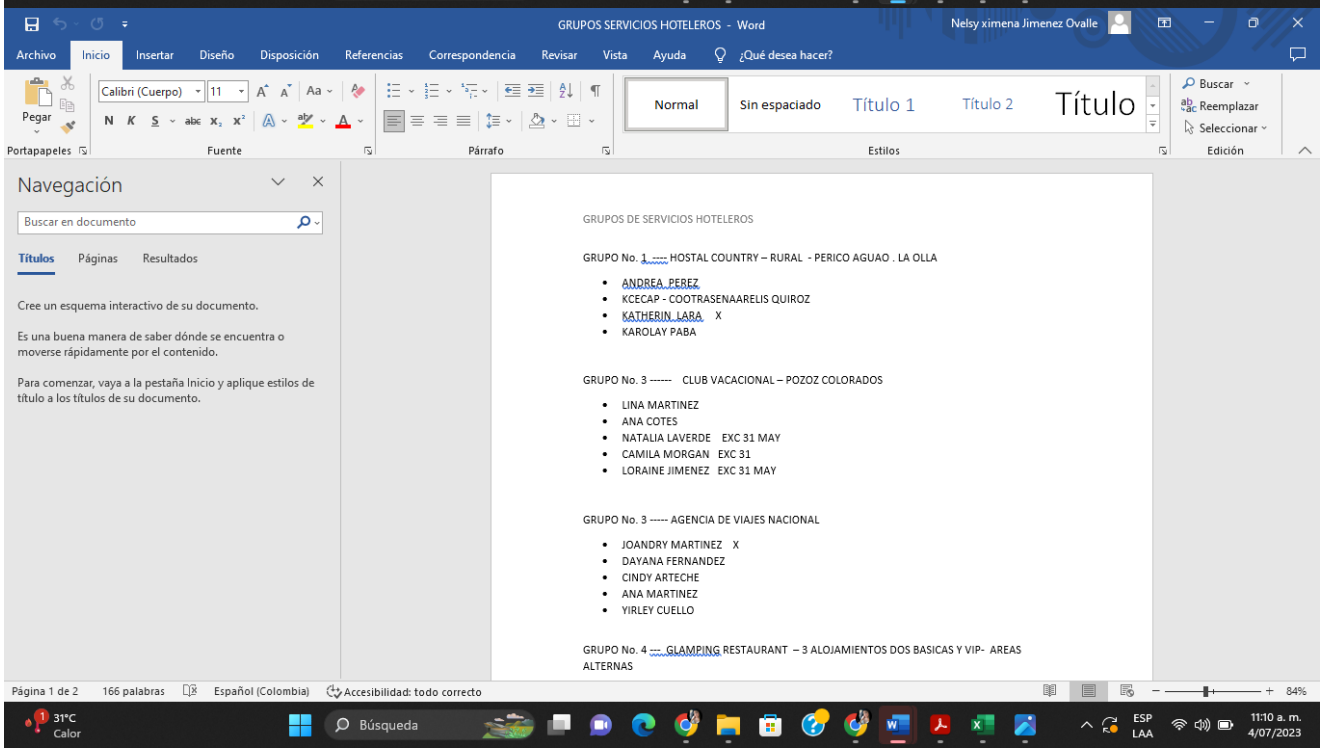
- Denominación del Programa de Formación: ASITENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 1 635503
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
- Resultados de Aprendizaje:

RA1. establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno comportamiento emprendedor
RA2. apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor
RA3. emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora
RA4. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según los elmentos de la negociación.

- sus potencialidades, objetivos y el entorno
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

En la progresiva toma de conciencia del compromiso de la humanidad con el convivir con la naturaleza y los procesos productivos y de servicios, se debe desarrollar de forma ambientalmente sustentable, por lo cual la sociedad en general ve la necesidad de realizar un correcto uso de los recursos naturales, realizando sus procesos de manera amigable con el medio ambiente, para su protección y conservación.



GRUPOS SERVICIOS HOTELEROS - Word

Navegación

Buscar en documento

Títulos Páginas Resultados

Cree un esquema interactivo de su documento.

Es una buena manera de saber dónde se encuentra o moverse rápidamente por el contenido.

Para comenzar, vaya a la pestaña Inicio y aplique estilos de título a los títulos de su documento.

GRUPOS DE SERVICIOS HOTELEROS

GRUPO No. 1 ---- HOSTAL COUNTRY – RURAL - PERICO AGUAO . LA OLLA

- ANDREA PEREZ
- KCECAP - COOTRASENAARELIS QUIROZ
- KATHERIN LARA X
- KAROLAY PABA

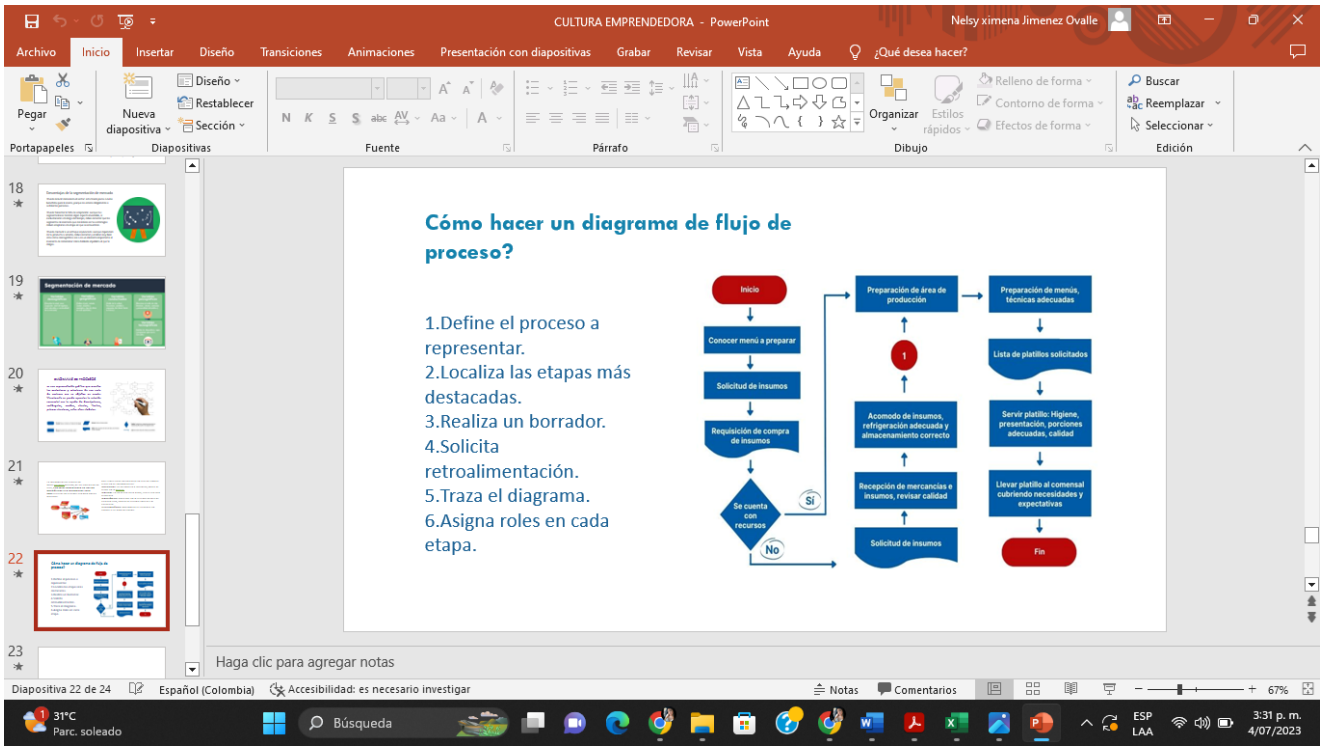
GRUPO No. 3 ------ CLUB VACACIONAL – POZOZ COLORADOS

- LINA MARTINEZ
- ANA COTES
- NATALIA LAVERDE EXC 31 MAY
- CAMILA MORGAN EXC 31
- LORAINE JIMENEZ EXC 31 MAY

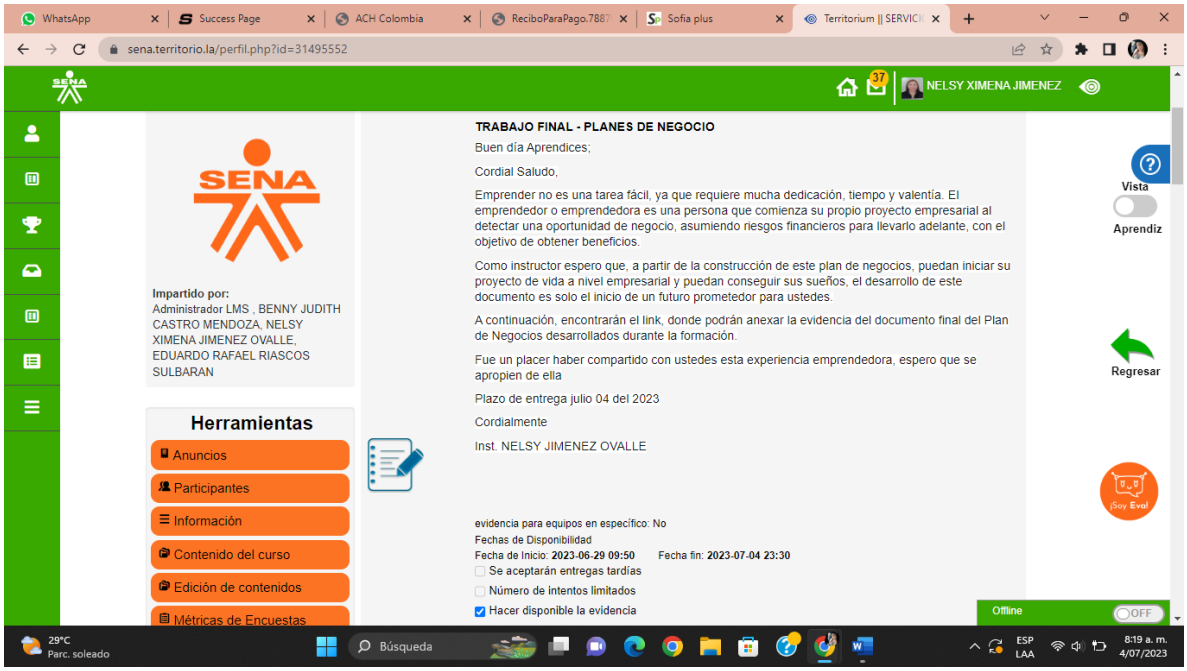
GRUPO No. 3 ----- AGENCIA DE VIAJES NACIONAL

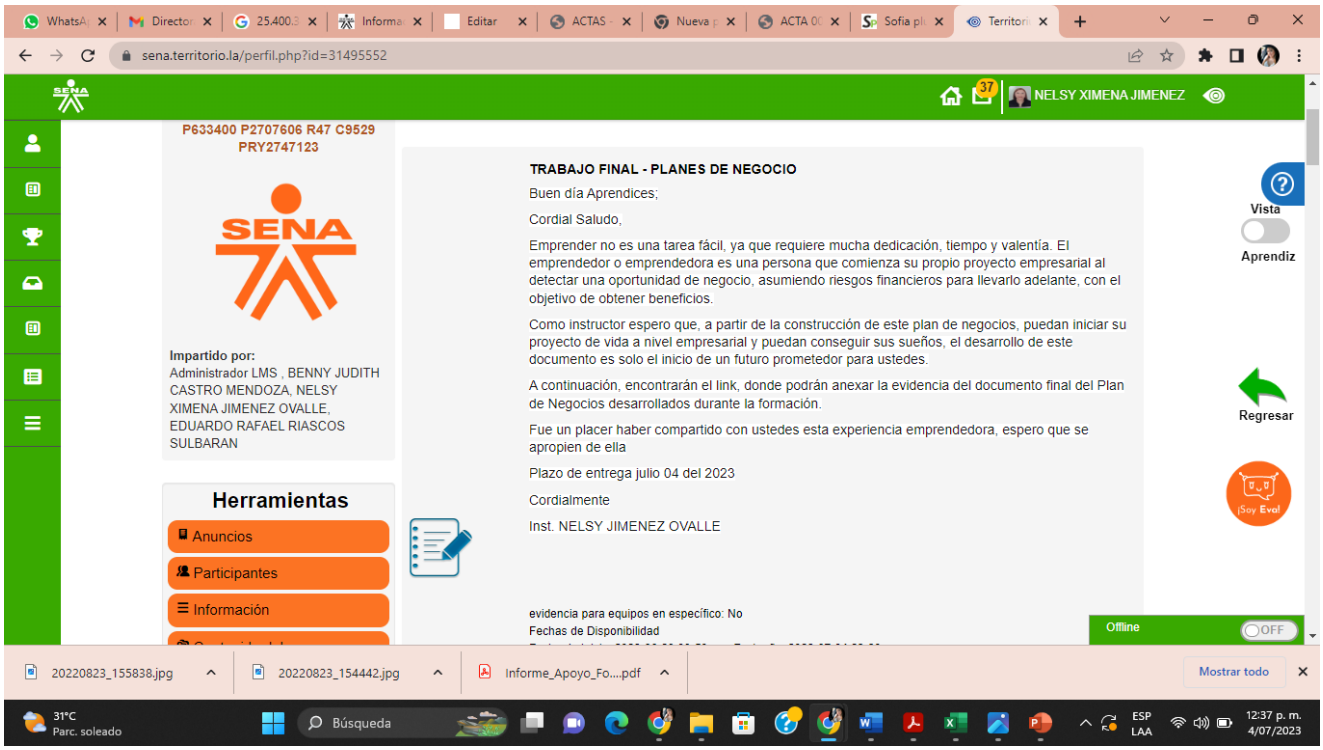
- JOANDRY MARTINEZ X
- DAYANA FERNANDEZ
- CINDY ARTECHE
- ANA MARTINEZ
- YIRLEY CUELLO

GRUPO No. 4 --- GLAMPING RESTAURANT – 3 ALOJAMIENTOS DOS BASICAS Y VIP- AREAS ALTERNAS

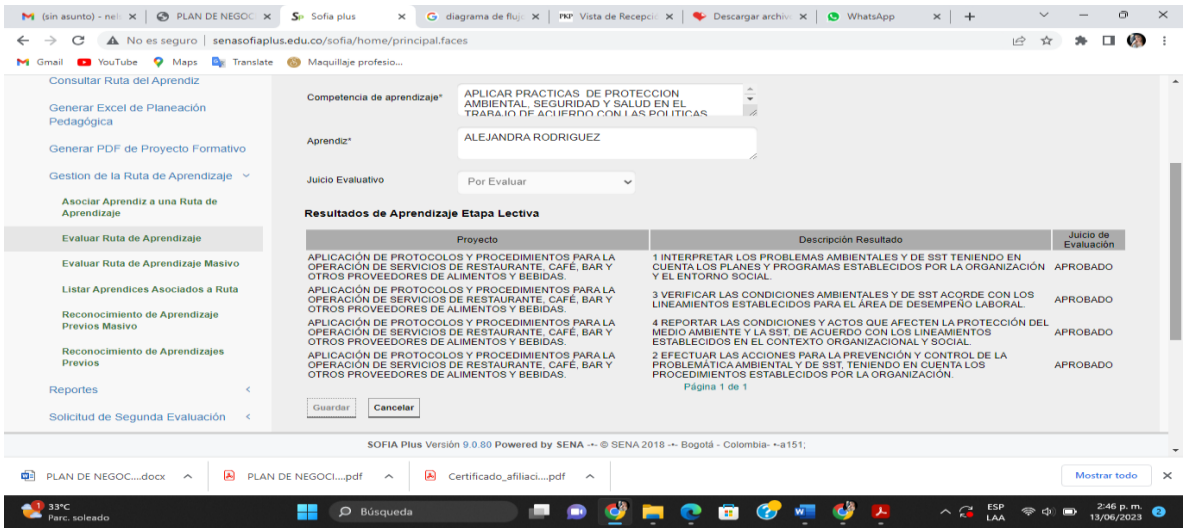


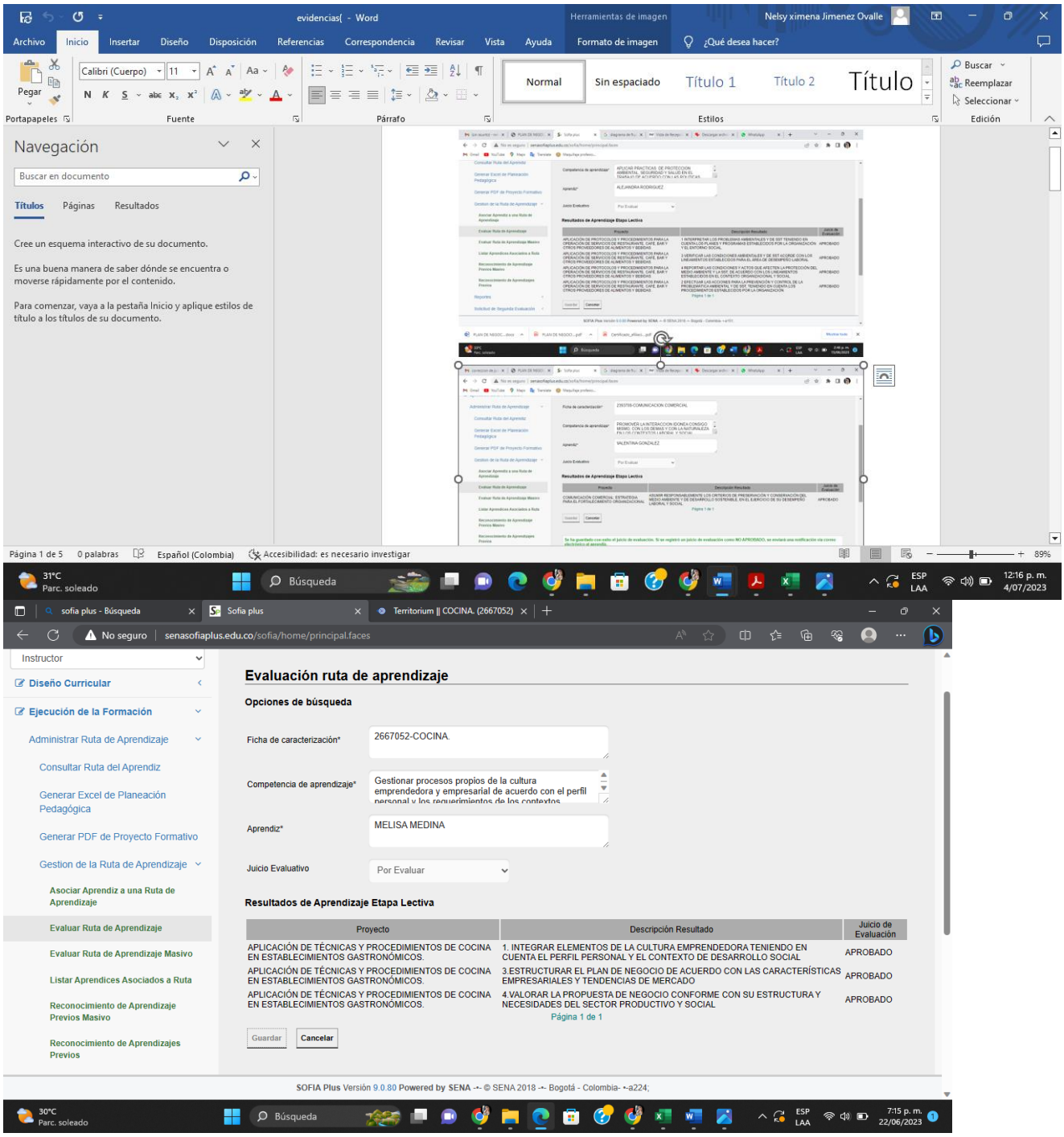
ANEXO 3. RECONOCIMEINTO DE APRENDIZAJES PREVIOS



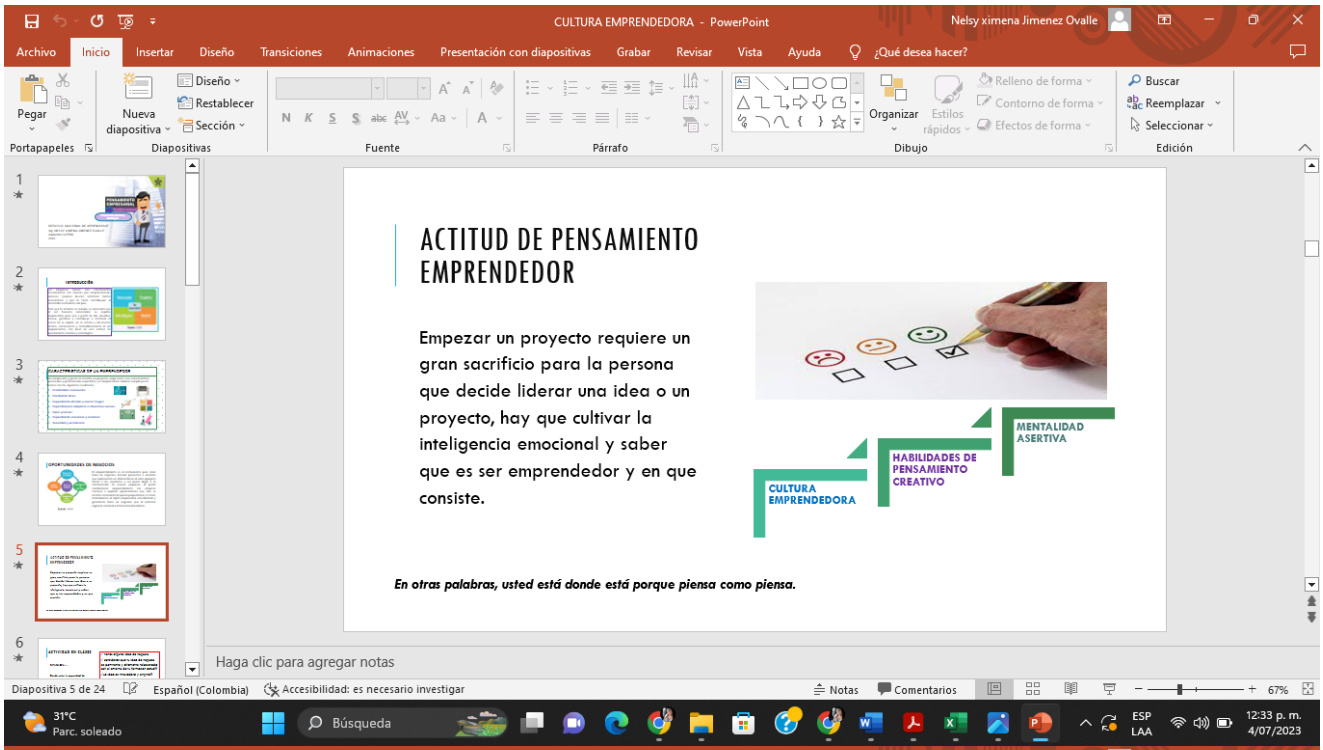


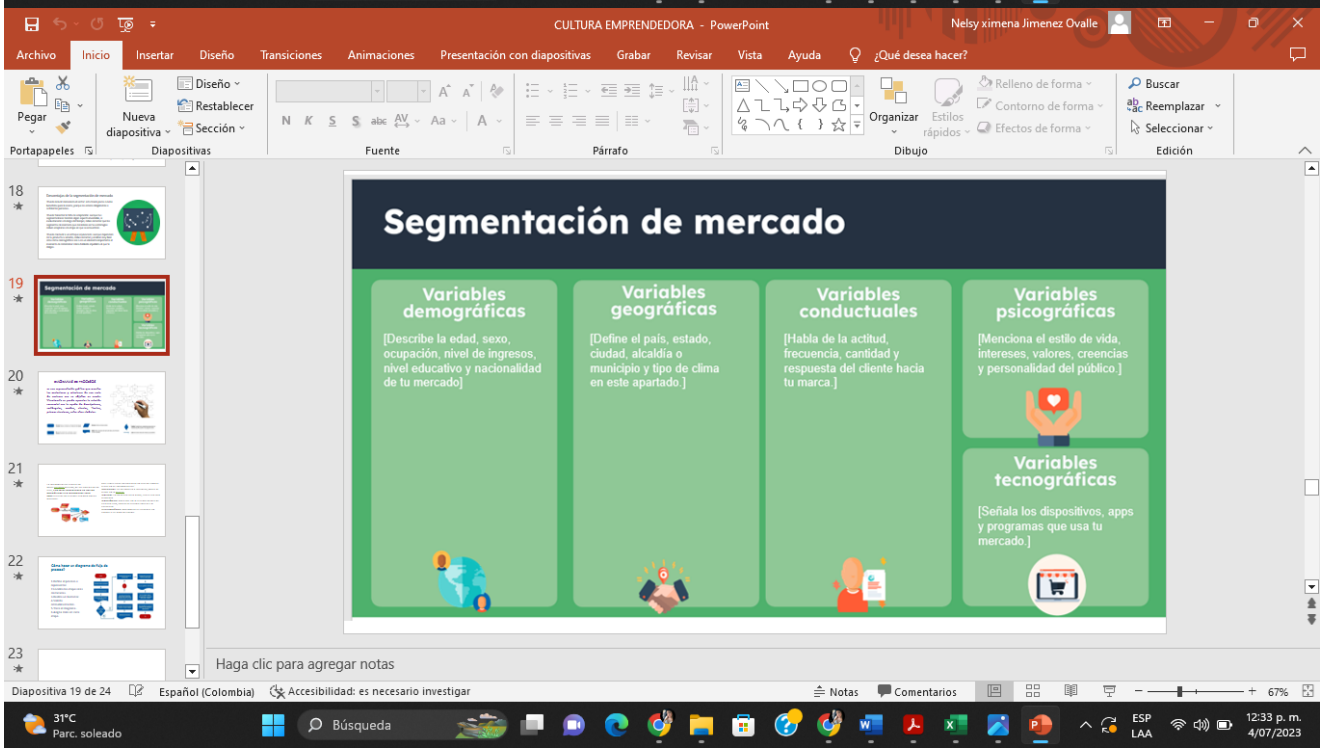
ANEXO 5. JUICIOS DE EVALUACION



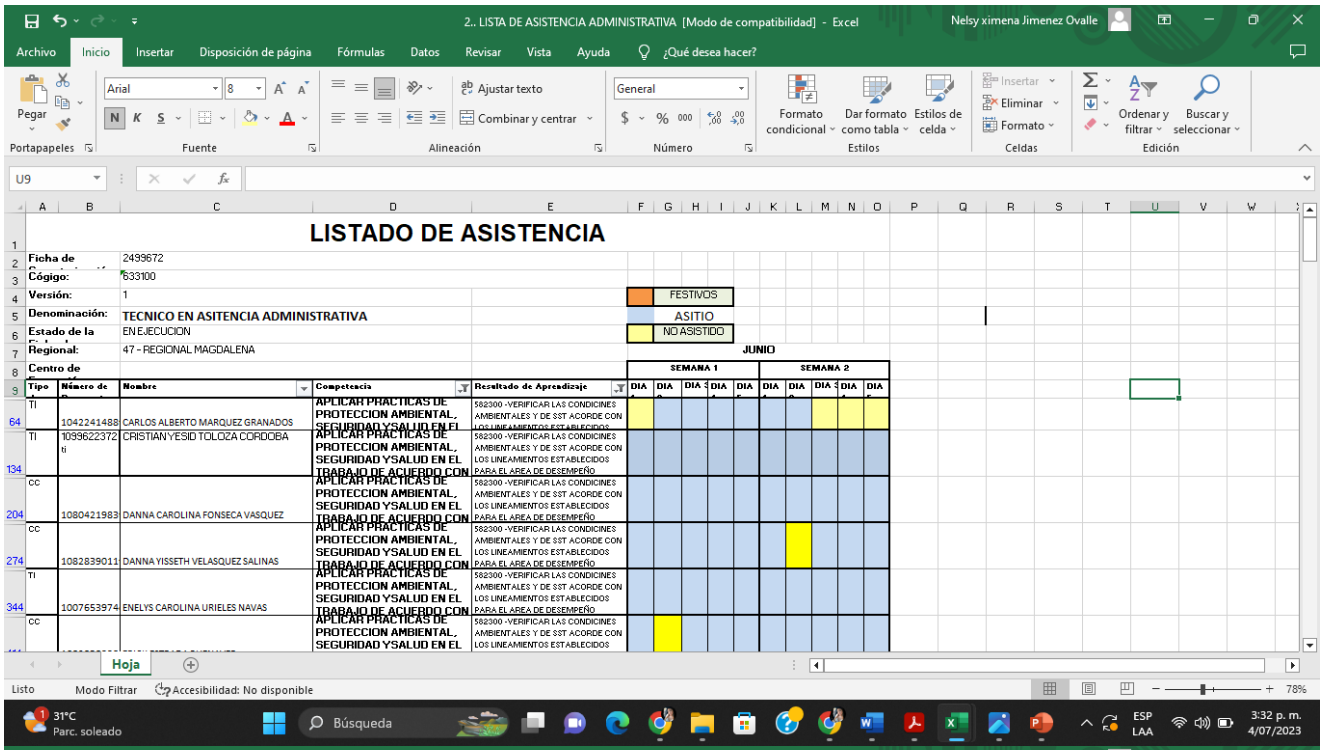


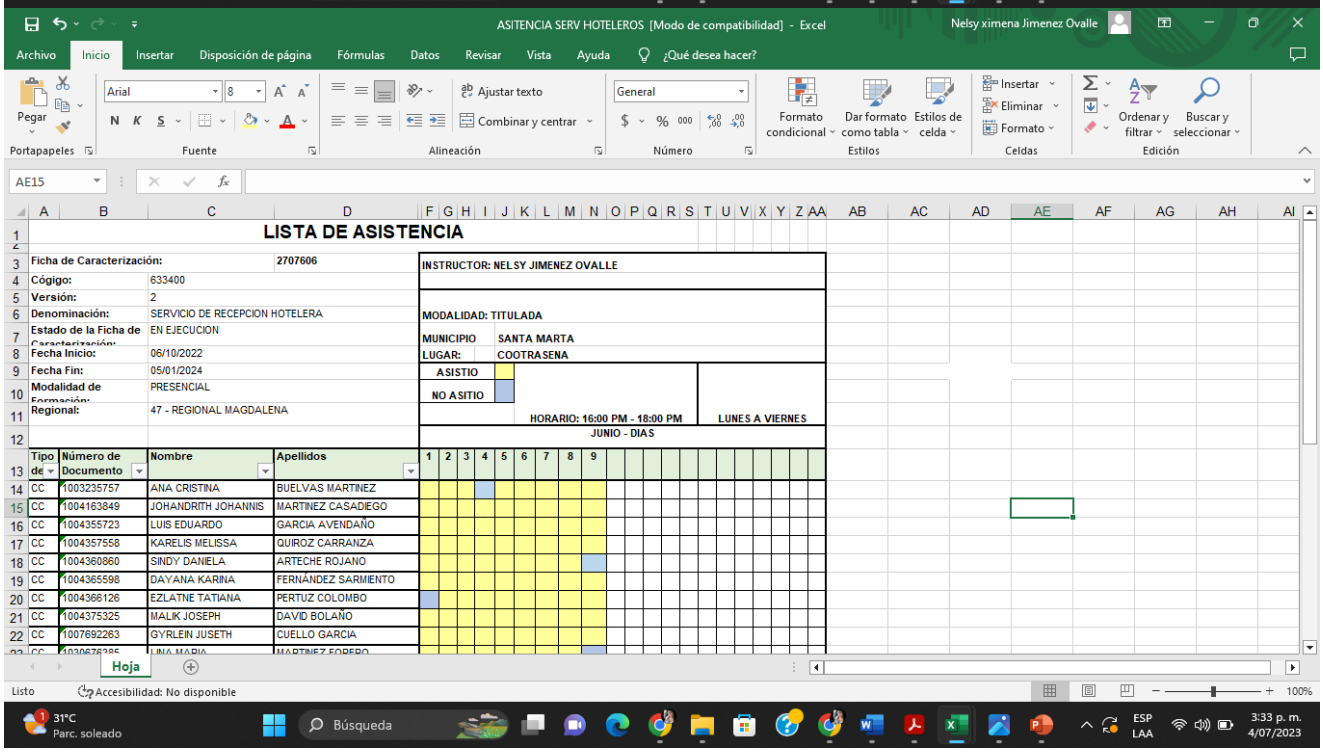
ANEXO 6. APOYO DE PLATAFORMA REECURSOS DIDACTICOS





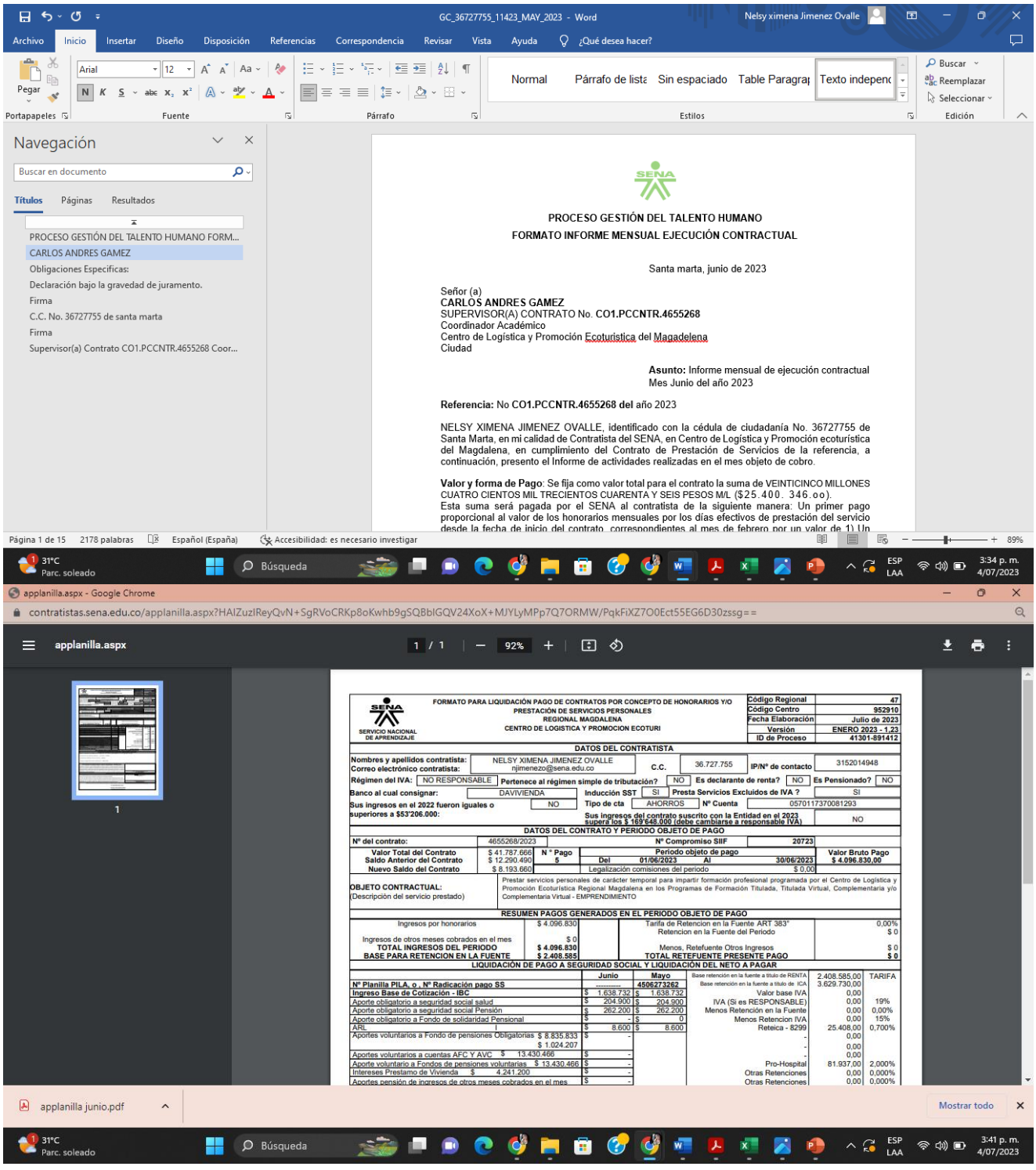
ANEXO 7. LISTA DE ASITENCIAS





ANEXO 8. PRESENTACION DE EVENTOS E INFORMES

ANEXO GC



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, junio de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655268**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magadelena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4655268 del** año 2023

NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36727755 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena, 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 VEINTICINCO MILLONES CUATRO CIENTOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L ($25.400. 346.oo).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación del servicio desde la fecha de inicio del contrato, correspondientes al mes de febrero por un valor de 1) Un

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Julio de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1.23
ID de Proceso	41301-891412

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE	C.C.	36.727.755	IP/Nº de contacto	3152014948
Correo electrónico contratista:	njimenezo@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	057011737008129 3
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4655268/2023		Nº Compromiso SIIF	20723	
Valor Total del Contrato	$ 41.787.666	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 12.290.490	5	Del 01/06/2023	Al 30/06/2023	$ 4.096.830,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 8.193.660		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00

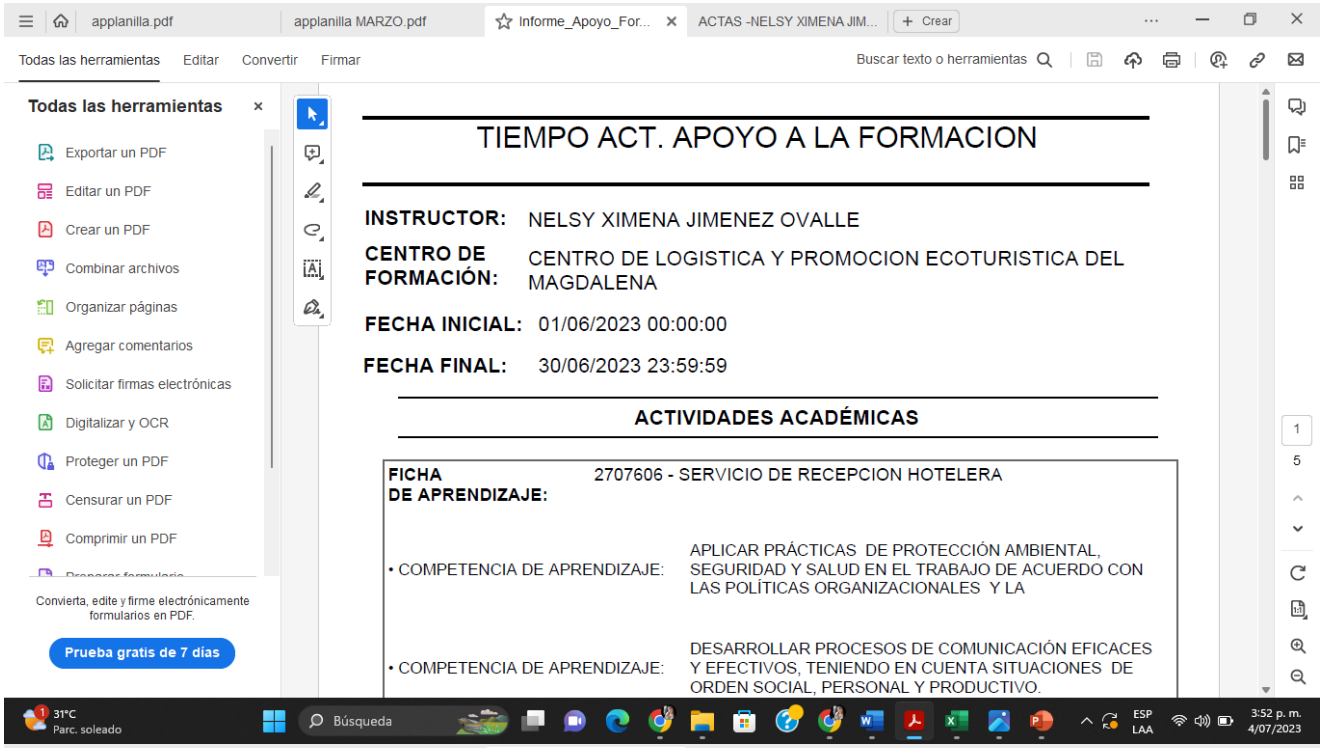
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual - EMPRENDIMIENTO

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.096.830	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.096.830	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.408.585	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Junio	Mayo			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	4506273262	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.408.585,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.638.732	$ 1.638.732	Base retención en la fuente a título de ICA	3.629.730,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 204.900	$ 204.900	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 262.200	$ 262.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 8.600	$ 8.600	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.024.207	$ -		Reteica - 8299	25.408,00	0,700%
			-	0,00	
			-	0,00	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -		Pro-Hospital	81.937,00	2,000%
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

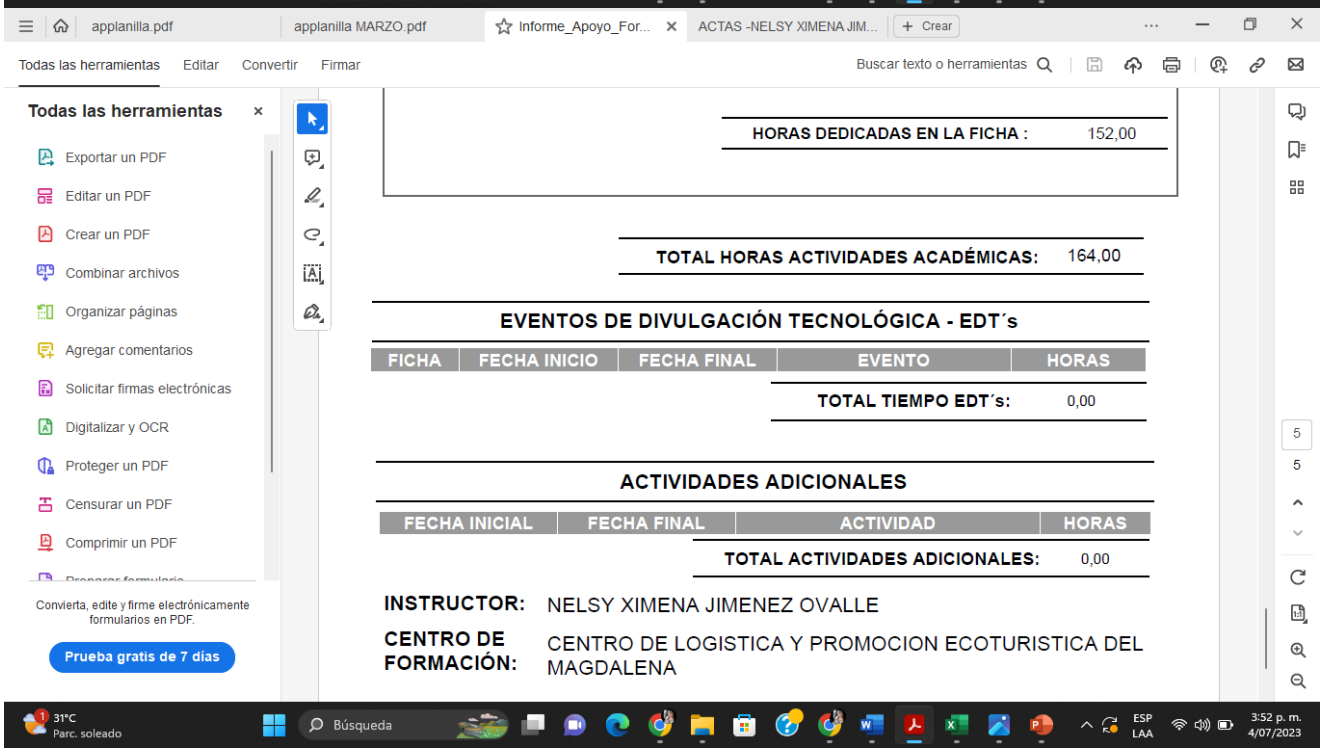
FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2707606 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

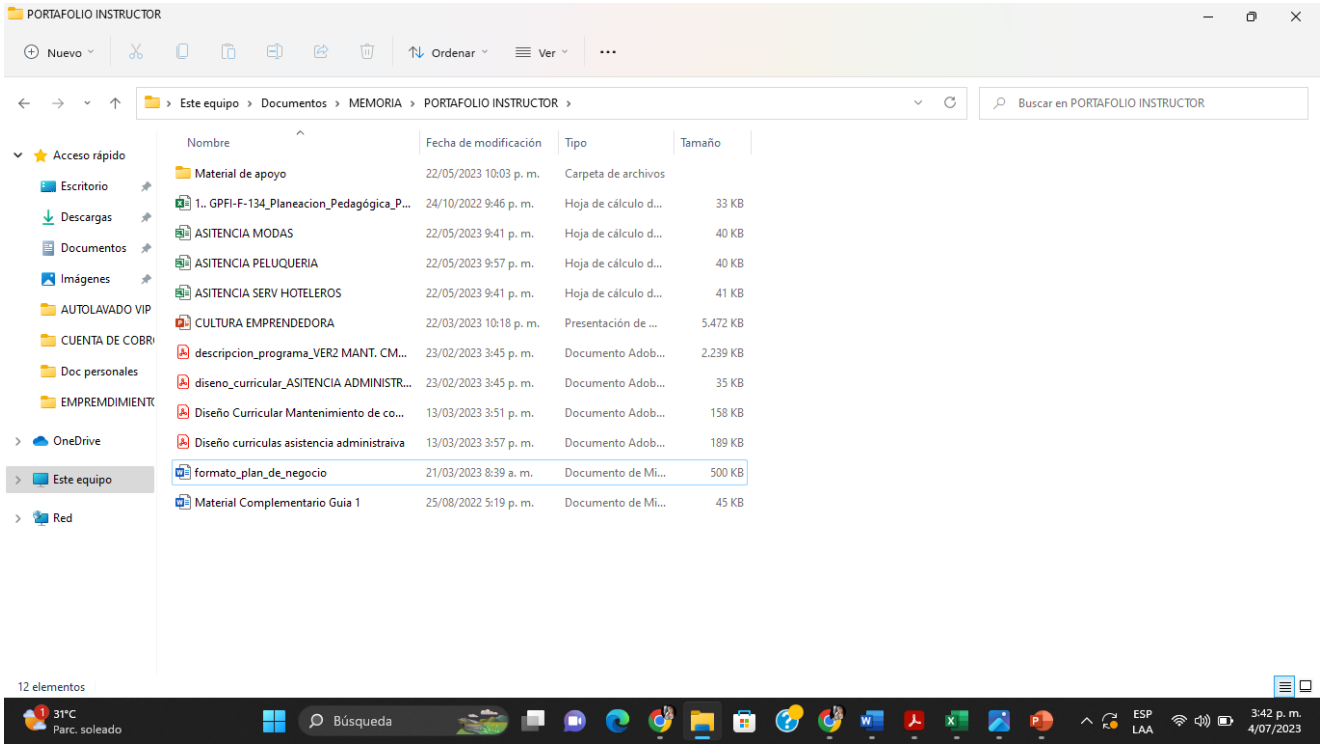
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

ANEXO 9. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



ANEXO 10. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

