**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, julio 2023

Señor
**CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4510115**
Coordinador Académico
Centro De Logística y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4510115 del año 2023

Javier Enrique Altamar De León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.457.901 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, CO1.PCCNTR.4510115.
A continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**:
Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SEIS (6) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830). b) Tres pagos iguales correspondientes a los meses de adición, de agosto a octubre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830).

**Plazo:** Será hasta el 31 de octubre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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, en la especialidad de SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizajey las actividades de los | Actividades desarrollada de manera asistida por las T.I.C.S.En la ficha 2612929 ,Servicio De Restaurante Y Bar: Competencia: Preparar cócteles según estándares técnicos y normativos. R.A.P: Obtener cafés filtrados y | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación | bebidas a base de café de acuerdo con métodos y estándares internacionales. Actividades en ambiente: Desarrollo de talleres basados en la preparación de bebidas a base de café con los diferentes métodos, por parte de aprendices en los talleres desarrollados en Ambiente deformación. Aplicación de habilidad Worldskills en los diferentes talleres y entrenamiento del competidor para la habilidad 35 WS. Desarrollo de la guía de aprendizaje número 5 preparar bebidas a base de café. Finalización de etapa lectiva ficha 2612929. Asistir a las reuniones y talleres programados por la institución. Actividad desarrollada como evaluador en certificación por competencia laboral. Actividades de apoyo a eventos institucionales. Etapa de inducción ficha 2769609. | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato. | Desarrollo y ejecución de la formación a través de material de soporte correspondiente y pertinente a las competencias entre ellas guías, planeación y ayudas audiovisuales. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, 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 |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Etapa de inducción ficha 2769609.Servicio De Restaurante Y Bar | Se evidencia la actividad enel archivo GC, subido al Secop II |
| 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. | Listas de Asistencia Diarias. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se emitieron los juicios evaluativos de la competencia preparar bebidas a base de café espresso para la ficha 2612929. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 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. | Uso de la plataforma Territorium para evidenciar los cargues de actividades desarrolladas | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 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. | Proyecto de certificación por competencia laboral, Empleados Hotel Irotama, continuación. Semana de alistamiento para la formación. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | | |
| 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. | Presentación del Informe Gestión de Tiempos | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 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 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Elementos y materiales para el desarrollo de la formación se mantienen organizados y guardados en aparadores o estanterías. | Se evidencia la actividad enel archivo GC, subido al Secop II |
| 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 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | | |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone comoson: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | Talleres en ambiente de formación preparación de bebidas a base de café utilizando técnicas basadas en la estrategia Worldskills. | Esta obligación se evidencia en el archivo GC |
| 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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 20 | Participar en las laboresde 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 de formación profesional. | Obligación ejecutada. presentación del informe de ejecución con evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones del periodo de julio. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | De acuerdo con la solicitud realizada de materiales de formación, se recibe los insumos correspondientes para el desarrollo de esta. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido a Secop II |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | En el desarrollo de las actividades de formación en ambientes, se hace uso de las T.I.C. Como herramienta tecnológica. | Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización delos recursos que hay en su ambiente laboral. | Se mantiene el ambiente de formación de manera propicia para el desarrollo de actividades | Se evidencia la actividad en archivo GC, subido al Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Elaboración y presentación del Informe Mensual de ejecución contractual del periodo de julio 2023 | El presente informe, ver archivo GC. |
| 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 2020, 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. 4506045189 de la planilla, operador SOI correspondiente al mes de junio de 2023. (DecretoLey 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO he suscrito otro u otros contratos con entidad(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 folio (14)

Cordialmente,

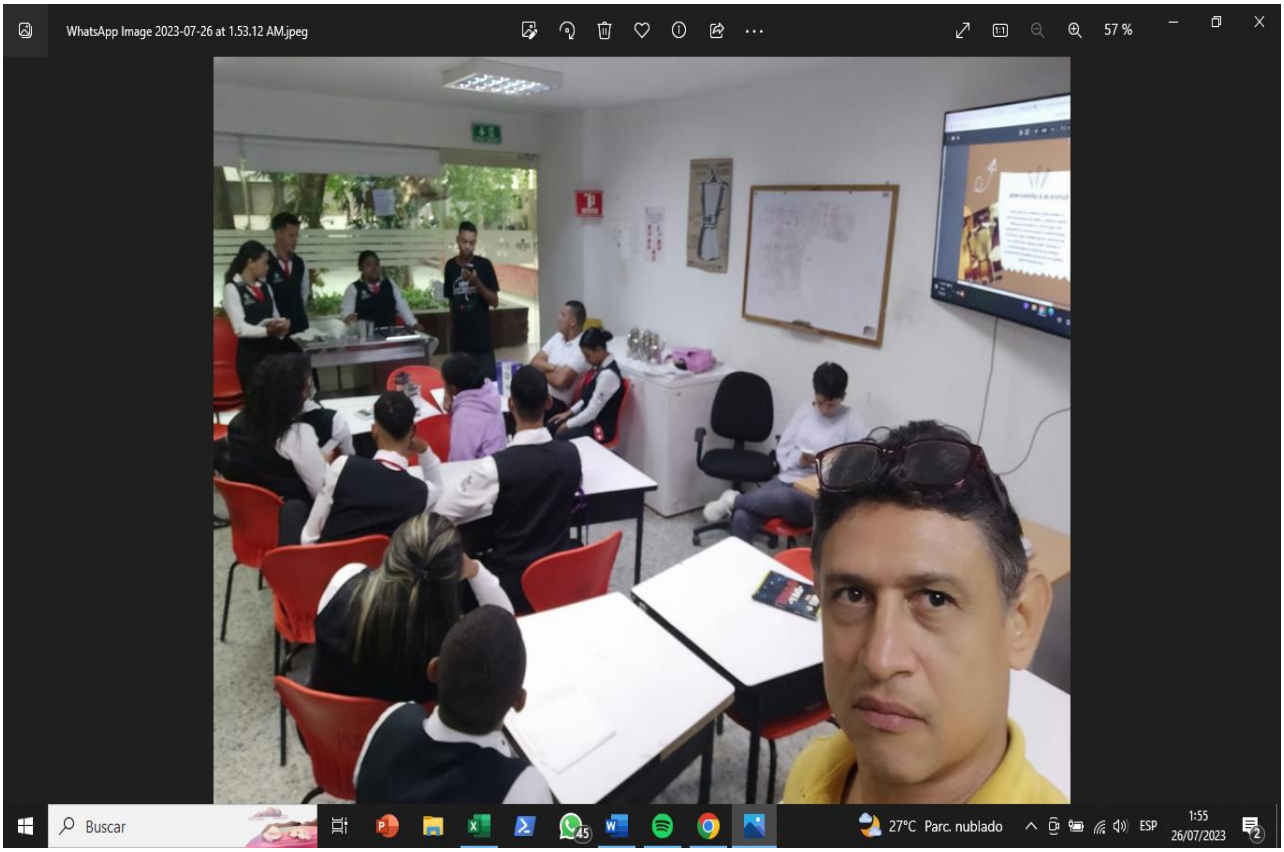
**JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEÓN**
**Contratista**
**C.C. 85.457.901**

Recibí a satisfacción:

**CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ**
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.4510115 del año 2023
**Coordinador Académico**

**EVIDENCIAS**

**Obligación 1:**



Obligación 2

Elabore un breve resumen acerca de la historia del café en Europa, en América y en Colombia teniendo en cuenta los hechos más representativos.

Complete la **Tabla 2.** *Etapas del cultivo del cafeto* e incluya imágenes o dibujos correspondientes.

**Tabla 2.**
*Etapas del cultivo del cafeto*

| | Etapa e Imagen | Descripción | Tiempo de Cada etapa |
|---|---|---|---|
| 1 | Semilla | | |
| 2 | Fósforo  Nota. Tomado de https://co.pinterest.com/pin/417145984215381269/ | Es la primera fase de germinación que se caracteriza por el inicio del desarrollo del tallo y la raíz, hasta este momento la planta se alimenta de sus propias reservas contenidas en la almendra. El nombre que se le da es por su similitud con un cerillo de fósforo. | 30 días aproximadamente. |
| 3 | Chapola | | |
| 4 | Colinos | | |
| 5 | Cafetal | | |
| 6 | Floración | | |
| 7 | Frutos | | |
| 8 | Recolección | | |

Presente su cuadro y complételo de acuerdo con la orientación dada por su instructor.

Escriba el nombre de cada una de las partes del fruto del café de acuerdo con la **Figura 1.** *Partes del fruto del café.*

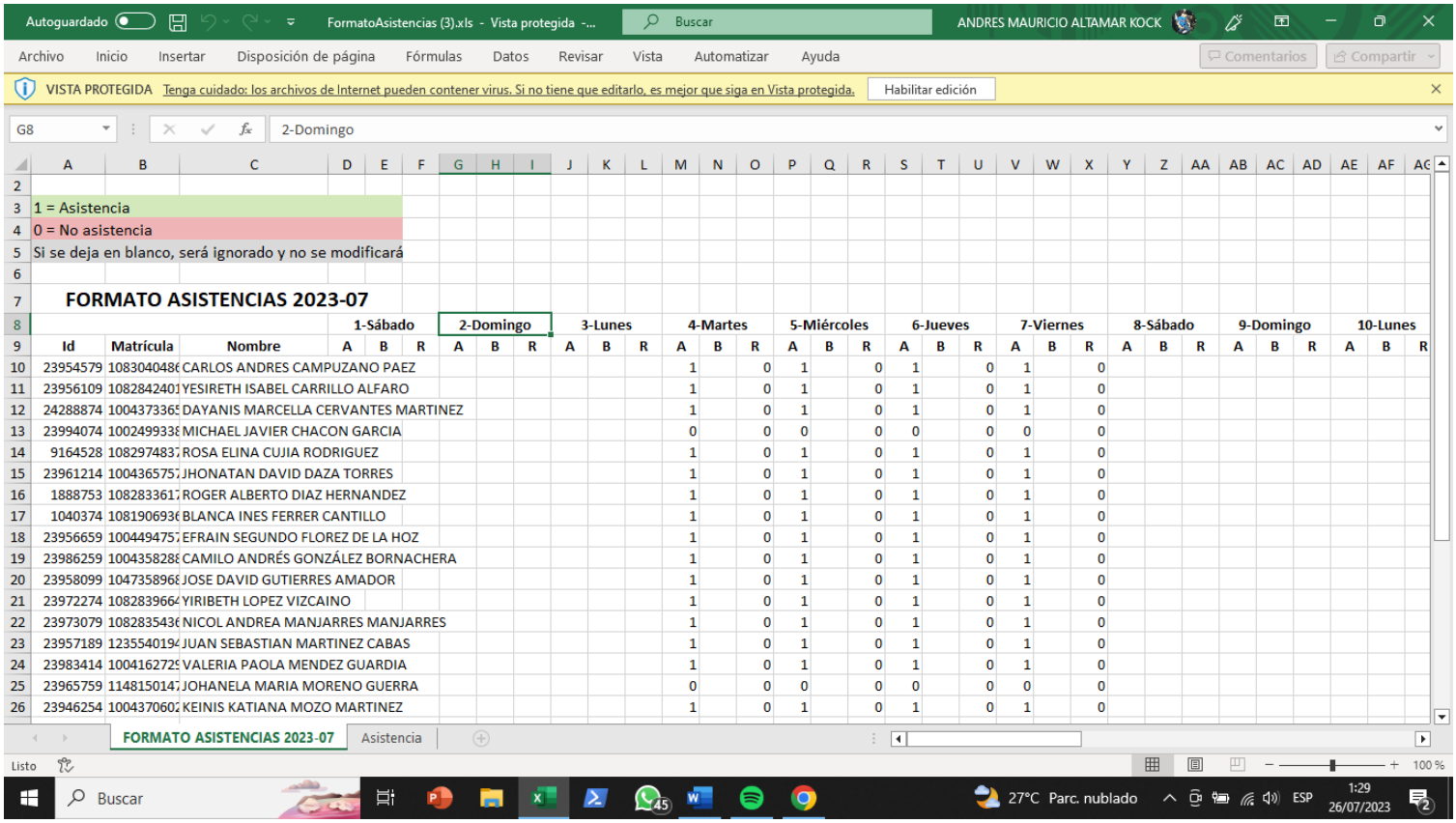
Página **5**

GFPI-F-135 V01

Obligación 4



**Obligación 6**



1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

**FORMATO ASISTENCIAS 2023-07**

| | | | 1-Sábado | | | 2-Domingo | | | 3-Lunes | | | 4-Martes | | | 5-Miércoles | | | 6-Jueves | | | 7-Viernes | | | 8-Sábado | | | 9-Domingo | | | 10-Lunes | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Id | Matrícula | Nombre | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R |
| 23954579 | 108304048 | CARLOS ANDRES CAMPUZANO PAEZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23956109 | 108284240 | YESIRETH ISABEL CARRILLO ALFARO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 24288874 | 100437336 | DAYANIS MARCELLA CERVANTES MARTINEZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23994074 | 100249933 | MICHAEL JAVIER CHACON GARCIA | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| 9164528 | 108297483 | ROSA ELINA CUJIA RODRIGUEZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23961214 | 100436575 | JHONATAN DAVID DAZA TORRES | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 1888753 | 108283361 | ROGER ALBERTO DIAZ HERNANDEZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 1040374 | 108190693 | BLANCA INES FERRER CANTILLO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23956659 | 100449475 | EFRAIN SEGUNDO FLOREZ DE LA HOZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23986259 | 100435828 | CAMILO ANDRÉS GONZÁLEZ BORNACHERA | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23958099 | 104735896 | JOSE DAVID GUTIERRES AMADOR | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23972274 | 108283966 | YIRIBETH LOPEZ VIZCAINO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23973079 | 108283543 | NICOL ANDREA MANJARRES MANJARRES | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23957189 | 123554019 | JUAN SEBASTIAN MARTINEZ CABAS | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23983414 | 100416272 | VALERIA PAOLA MENDEZ GUARDIA | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23965759 | 114815014 | JOHANELA MARIA MORENO GUERRA | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| 23946254 | 100437060 | KEINIS KATIANA MOZO MARTINEZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | | | |

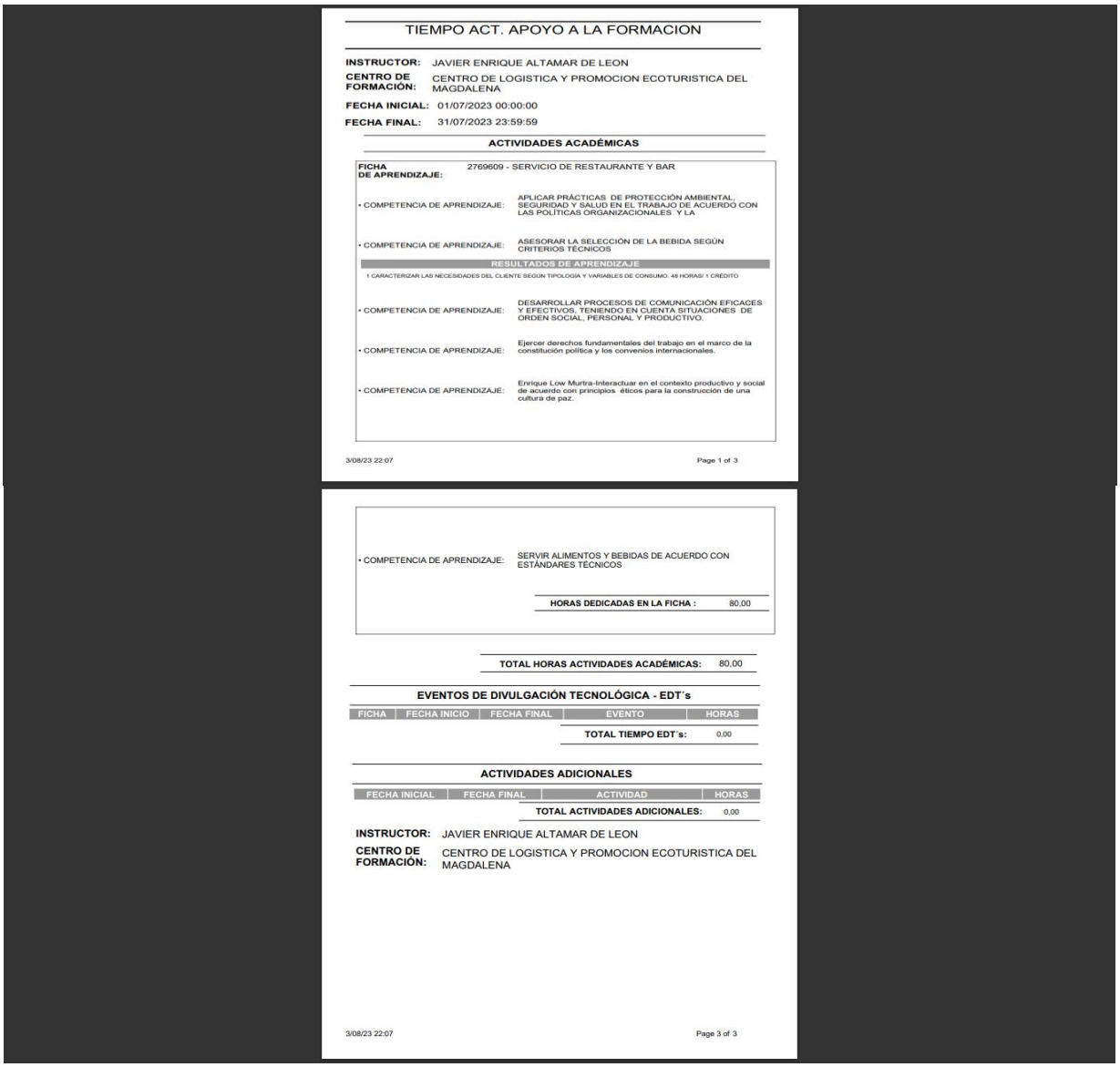
Obligación 9



OBLIGACION 11.
Semana de alistamiento



OBLIGACION 13



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON

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

**FECHA INICIAL:** 01/07/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2023 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2769609 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

| | |
|---|---|
| • 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: | ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1 CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

3/08/23 22:07 Page 1 of 3

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 80,00

**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 |
|---|---|---|---|

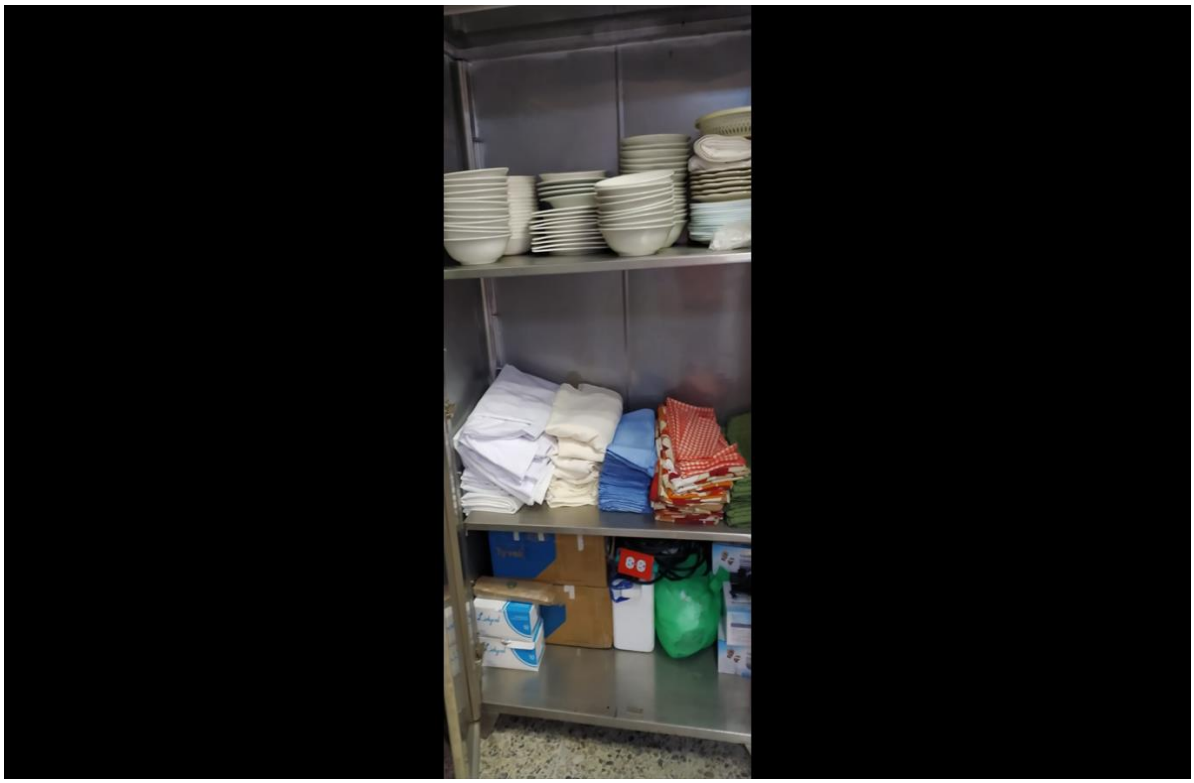
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON

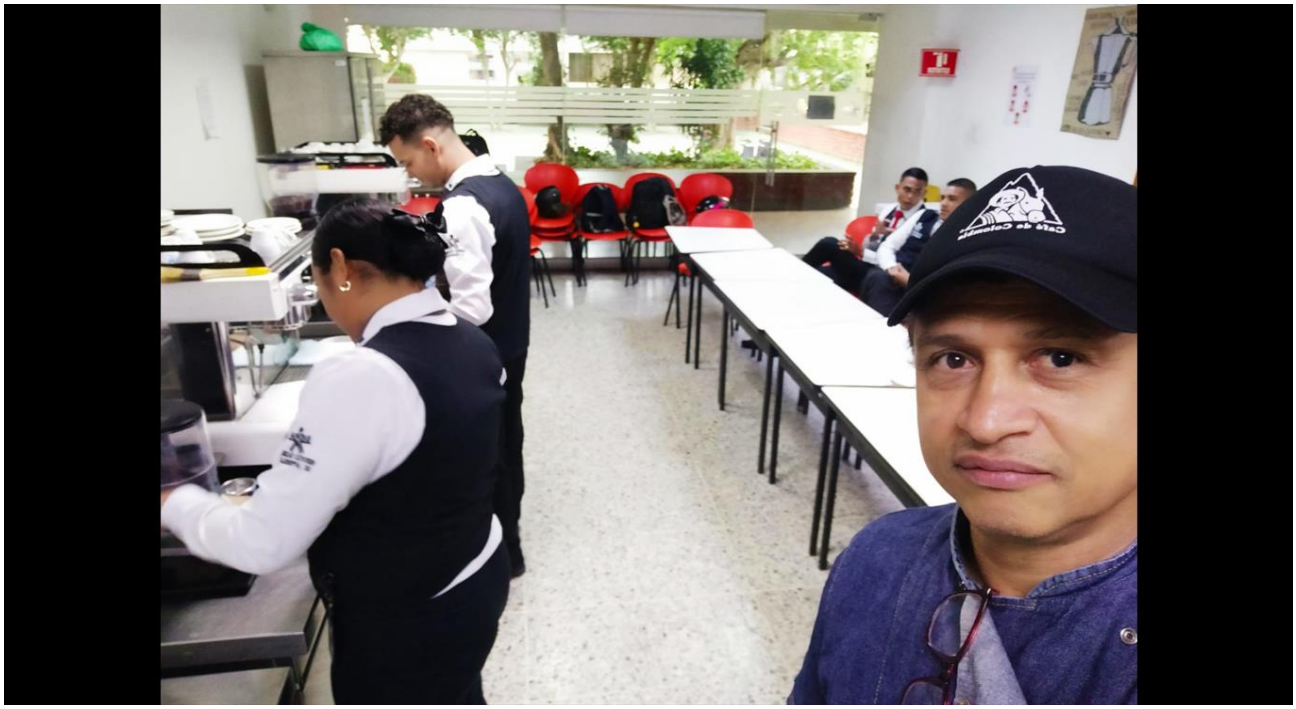
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

3/08/23 22:07 Page 3 of 3

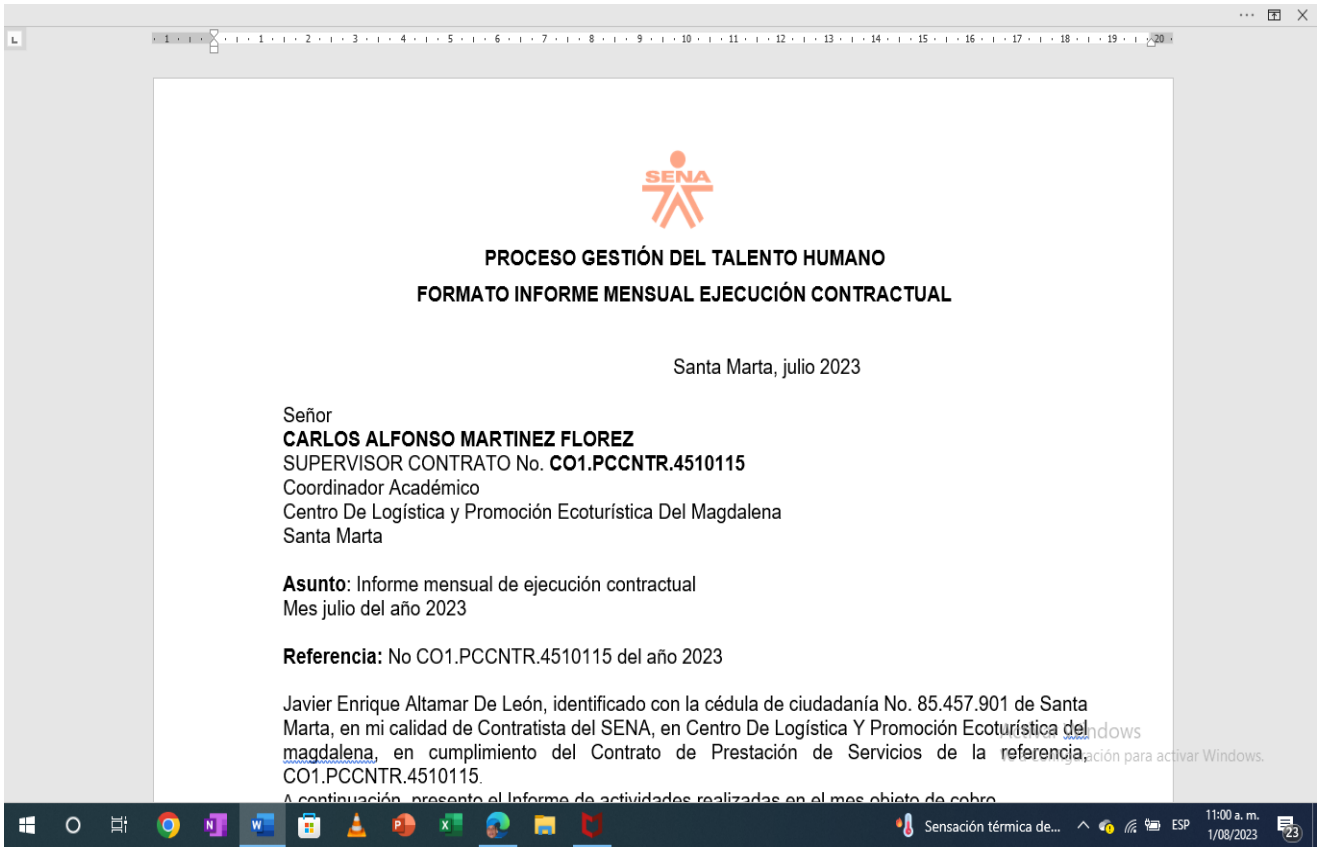
OBLIGACION 15



OBLIGACION 18. Preparación de una bebida a base de café espresso técnica implementada en Worldskills.



Obligación 21



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, julio 2023

Señor
**CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4510115**
Coordinador Académico
Centro De Logística y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4510115 del año 2023

Javier Enrique Altamar De León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.457.901 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, CO1.PCCNTR.4510115.

A continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

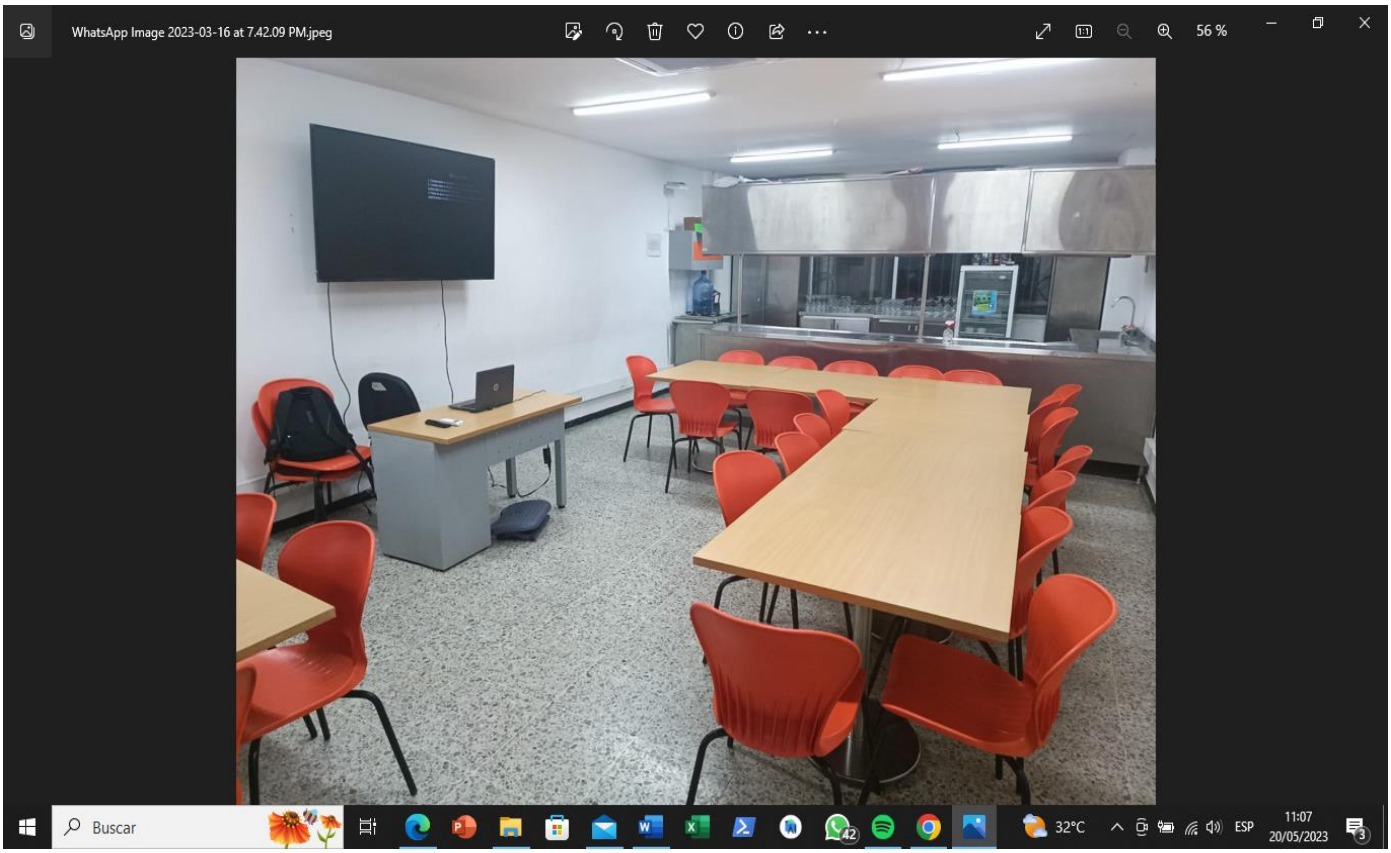
OBLIGACION 22
Materiales de Formación, ficha 2612929



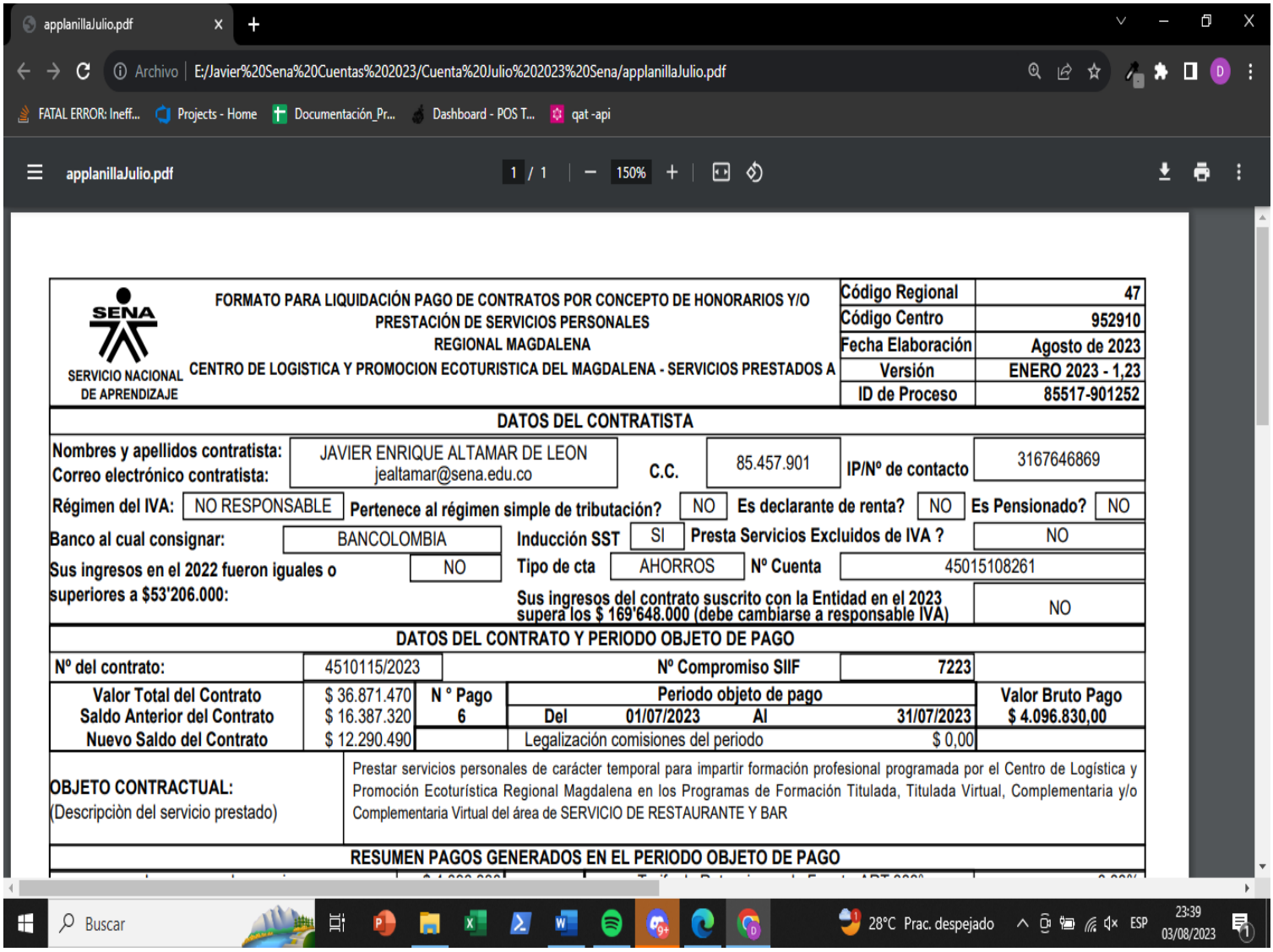
OBLIGACION 23



OBLIGACION 24



OBLIGACION 26.



| | | | |
|---|---|---|---|
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES<br>REGIONAL MAGDALENA<br>CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SERVICIOS PRESTADOS A | Código Regional | 47 |
| | | Código Centro | 952910 |
| | | Fecha Elaboración | Agosto de 2023 |
| | | Versión | ENERO 2023 - 1,23 |
| | | ID de Proceso | 85517-901252 |

**DATOS DEL CONTRATISTA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos contratista:<br>Correo electrónico contratista: | JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON<br>jealtamar@sena.edu.co | C.C. | 85.457.901 | IP/Nº de contacto | 3167646869 |
| Régimen del IVA: | NO RESPONSABLE | Pertenece al régimen simple de tributación? | NO | Es declarante de renta? NO | Es Pensionado? NO |
| Banco al cual consignar: | BANCOLOMBIA | Inducción SST | SI | Presta Servicios Excluidos de IVA ? | NO |
| Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: | NO | Tipo de cta | AHORROS | Nº Cuenta | 45015108261 |
| | | 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: | 4510115/2023 | | Nº Compromiso SIIF | 7223 | |
| Valor Total del Contrato | $ 36.871.470 | N ° Pago | Periodo objeto de pago | | Valor Bruto Pago |
| Saldo Anterior del Contrato | $ 16.387.320 | 6 | Del 01/07/2023 | Al 31/07/2023 | $ 4.096.830,00 |
| Nuevo Saldo del Contrato | $ 12.290.490 | | Legalización comisiones del periodo | $ 0,00 | |

| | |
|---|---|
| OBJETO CONTRACTUAL:<br>(Descripciòn 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 del área de SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR |

**RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO**