PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5807854
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5807854 del año 2024

ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.551.288 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística Santa Marta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de agosto.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) (10) Diez pagos iguales sucesivos mensuales los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Obligaciones Específicas:

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 deformación.	Se imparte formación Ficha 2908403 GRADO 10 IETD VIRGINIA GOMEZ (CIENAGA) FICHA 2698518 GRADO 11 IETD VIRGINIA GOMEZ (CIENAGA) FICHA 2908397 GRADO 10 IETD VIRGINIA GOMEZ VIRTUAL CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Anexo 1** Evidencias fotográficas
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 instrumentosde evaluación).	• Diseño curricular de formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS • Material formativo	**Anexo 2** • Pantallazos del pdf • Imágenes
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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en susitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

6	Llevar control de las inasistencias delos 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.	Registro de inasistencia en sofia plus y excel de Lista de asistencia FICHA 2908425 - INASISTENCIA FICHA 2698518	**Anexo 3** Excel Asistencia y pantallazos
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativoinstitucional 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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 evalúa resultado de aprendizaje y se descargan juicios evaluativos FICHA 2698518 GRADO 11	**Anexo 4** Pantallazo de Sofía plus y excel
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	Se utilizan plataformas institucionales para complementar procesos académicos	**Anexo 5** Captura de plataforma institucional
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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	• FICHA 2908377 Reunión autodiagnostico IED San Fernando • FICHA 2908425-2698520 IED San	**Anexo 6** Evidencias fotográficas

		José De Pueblo Viejo Auto diagnostico • FICHAS 2908397-403- Y 2698518-502 IED Virginia Gómez	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
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.	Reporte de horas académicas	**Anexo 7** PDF
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Organización de portafolio con material de formación	**Anexo 8** Pantallazos
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Uso de formatos institucionales SIIGA para gestión de cuentas de cobro	**Anexo 9** Formato GTH-F-062 V10
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	de la supervisión dela adquisición 9 GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con laley 1474 de 2011 y requerimiento dela institución		
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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
19	Participar en procesos de promocióny divulgación de la oferta educativa,servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se divulga actividades académicas por redes sociales	**Anexo 10** Capturas de estado de whatsapp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta searequerida	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productosresultantes de procesos de formación profesional	GF y GC	**Anexo 11** Captura de información
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay ensu ambiente laboral.	Organización del ambiente de formación	**Anexo 12** Evidencias fotográficas

25	Presentar agendas e informes e legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuandoa 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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	• Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades • Recepción de correo de parte de supervisión académica con pautas para realizar informe contractual mes objeto de cobro	**Anexo 13** • Formato informe mensual de ejecución contractual y financiera planilla si contratista (remitido a dependencia correspondiente) Planilla de aportes a salud y arl
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2024, 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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

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. 4560693714 de la planilla SOI, mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA
Contratista
C.C. No. 36551288

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5807854 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo 1
Evidencias fotográficas









Anexo 2

Desarrollo curricular formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS

Talleres de trabajo



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	
1.2. Código Programa:	133100	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 01/10/2021 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, se creó para brindar a los diferentes sectores de la economía nacional e internacional, la posibilidad de incorporar personal con un mayor nivel de cualificación, capaz de mejorar su rendimiento y reinventarse de acuerdo a las necesidades del sector productivo. Las habilidades adquiridas en este programa le permitirán a quien tome la formación una inserción fácil al mercado laboral debido a que el perfil laboral de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, tiene una participación equivalente al 2,5% del total de vacantes ofertadas a nivel nacional en el campo ocupacional de Técnico Profesional, según el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA 2018. En coherencia con lo anterior, el SENA, en cumplimiento de la misión que le ha sido encomendada por el Estado, siendo una de las instituciones educativas que ofrece programas con todos los elementos de formación profesional integral y para dar respuesta al área ocupacional de los diferentes sectores productivos y a las necesidades sociales de formación presentadas en el país, estructura el programa para que el aprendiz se pueda desempeñar laboralmente apoyando operaciones de: contabilidad, caja ,cuentas por cobrar, facturación, tesorería, nómina y prestaciones sociales, con una visión integral aplicando normas internacionales de contabilidad y de información financiera, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, para desempeñarse en cualquier tipo de empresa a nivel nacional e internacional. Además, el programa incorpora competencias comportamentales inmersas en el saber, hacer y el ser, potenciando la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, a través del desarrollo de competencias laborales alcanzada con la formación práctica, que garantiza la integralidad de la formación durante el desarrollo del proceso formativo, pertinente, coherente con su proyecto de vida, las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general; además genera en los aprendices capacidad emprendedora e innovadora para adaptarse a las tendencias tecnológicas y requerimientos en el sector productivo, lo cual permite aportar positivamente a la productividad, la competitividad, la legalidad, la equidad y el desarrollo del país.	



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	EL EGRESADO PODRA APLICAR SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE COMPETENCIAS PARA SU INGRESO EN EL MERCADO LABORAL, EN DIVERSAS AREAS COMO LA CONTABLE, FINANCIERA Y RECURSO HUMANO PROYECTANDOSE PARA OBTENER PROMOCIONES Y LOGROS LABORALES, TANTO EN EMPRESAS PRIVADAS COMO
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO TENDRA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES REQUERIDAS EN EL FOMENTO DE LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO LABORAL, CON EL FIN DE PROMOVER LA CREACION DE MICROEMPRESAS GENERANDO OPORTUNIDADES DE NUEVOS EMPLEOS.
2.3.3 En el entorno social	PARTICIPAR EN PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO SEGUN LAS PARTICULARIDADES DE LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS, INTERACTUANDO IDONEAMENTE CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA SEGUN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EL EGRESADO ESTARA EN LA CAPACIDAD DE ADAPTARSE A SITUACIONES DINAMICAS QUE REQUIERAN CAMBIOS CONTINUOS EN TERMINOS DE CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS. PODRA UTILIZAR TECNICAS DIDACTICAS ACTIVAS QUE ESTIMULAN EL PENSAMIENTO PARA LA RESOLUCION DE PROBLEMAS SIMULADOS Y REALES DENTRO DE LAS EXIGENCIAS DEL SECTOR PRODUCTIVO.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	PODRA UTILIZAR LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION INTEGRADAS, EN AMBIENTES ABIERTOS Y PLURITECNOLOGICOS, DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS PRESENTADAS EN CONTEXTOS SOCIALES, PRODUCTIVOS. ADEMAS, ESTARA EN CAPACIDAD DE GENERAR VINCULOS CON LAS REALIDADES TECNOLOGICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.

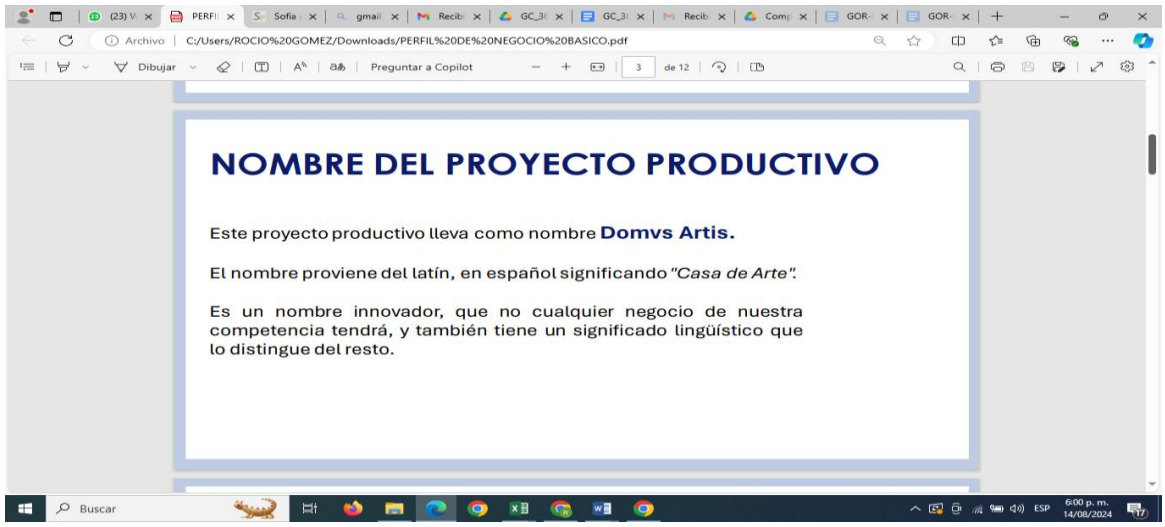
2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

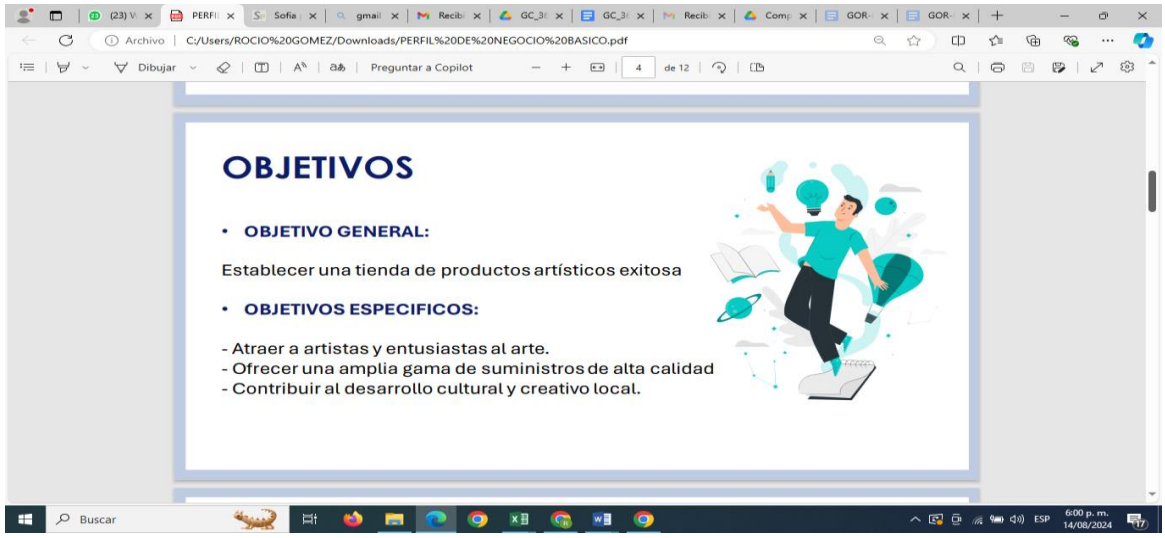
EL TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ESTA EN CAPACIDAD DE VERIFICAR, SELECCIONAR, RECONOCER Y MEDIR HECHOS ECONOMICOS PRESENTADOS EN LAS ORGANIZACIONES BAJO NORMATIVIDAD VIGENTE, DILIGENCIAR SOPORTES CONTABLES, LIBROS CON PARAMETROS TECNICOS Y NORMATIVIDAD CONTABLE. PODRA CLASIFICAR LOS TRIBUTOS GENERADOS EN LA ORGANIZACION DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TECNICA, APOYAR EN LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTABLE. ADEMAS, ESTARA EN CAPACIDAD DE PRODUCIR, DILIGENCIAR, CLASIFICAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS ACORDES A LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS.
SE PODRA DESEMPEÑAR, ENTRE OTROS, EN EL CARGO DE AUXILIAR DE CONTABLE, AUXILIAR FINANCIERO Y AUXILIAR DE TESORERIA, DEMOSTRANDO RESPONSABILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, PROACTIVIDAD, CALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE, MANEJO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO	
3.1 REQUERIMIENTOS	
3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:	
Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA
Grado:	9

9/05/23 14:37 Página 3 de 49

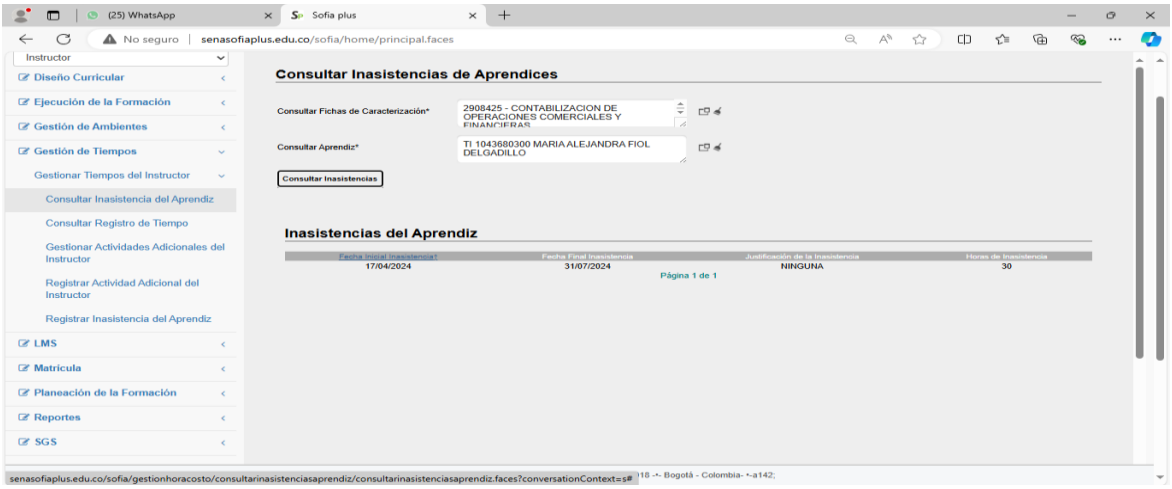

C:/Users/ROCIO%20GOMEZ/Downloads/PERFIL%20DE%20NEGOCIO%20BASICO.pdf
PERFIL DE NEGOCIO BASICO
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
GRUPO #5 (Microempresa de comercio)
Sahory Barros
Andrés Diazgranados
José De La Cruz
Erick Jiménez
Joiler Manjarres

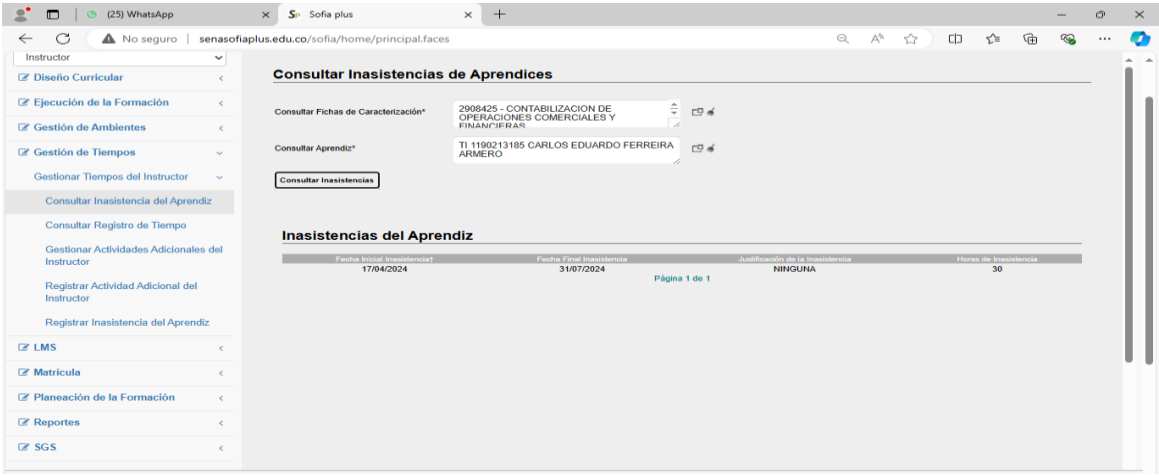

C:/Users/ROCIO%20GOMEZ/Downloads/PERFIL%20DE%20NEGOCIO%20BASICO.pdf
NOMBRE DEL PROYECTO PRODUCTIVO
Este proyecto productivo lleva como nombre Domvs Artis.
El nombre proviene del latín, en español significando "Casa de Arte".
Es un nombre innovador, que no cualquier negocio de nuestra competencia tendrá, y también tiene un significado lingüístico que lo distingue del resto.


C:/Users/ROCIO%20GOMEZ/Downloads/PERFIL%20DE%20NEGOCIO%20BASICO.pdf
OBJETIVOS
• OBJETIVO GENERAL:
Establecer una tienda de productos artísticos exitosa
• OBJETIVOS ESPECIFICOS:
- Atraer a artistas y entusiastas al arte.
- Ofrecer una amplia gama de suministros de alta calidad
- Contribuir al desarrollo cultural y creativo local.

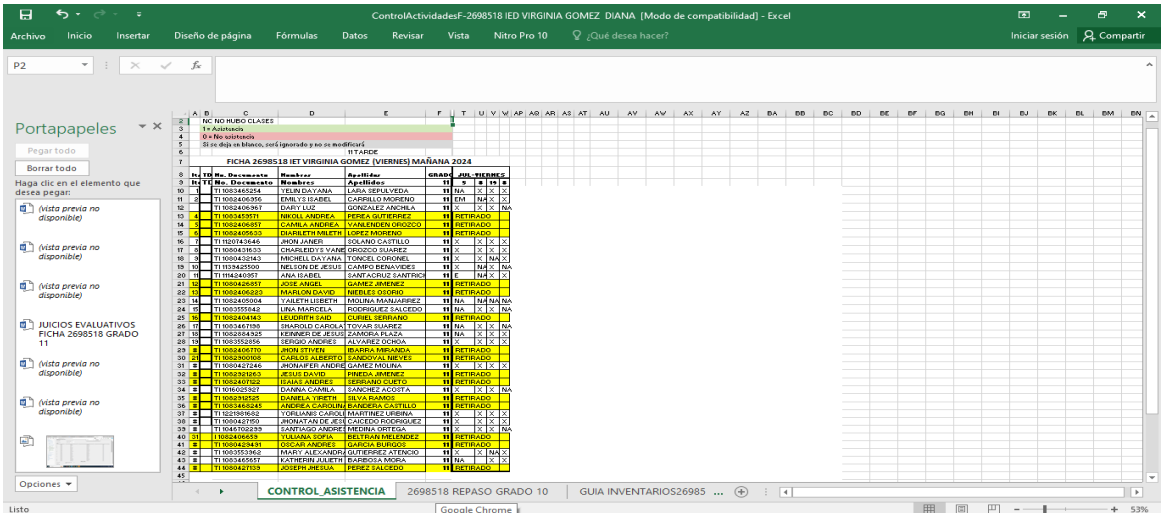
Anexo 3

Registro de inasistencia en sofia plus y excel de Lista de asistencia

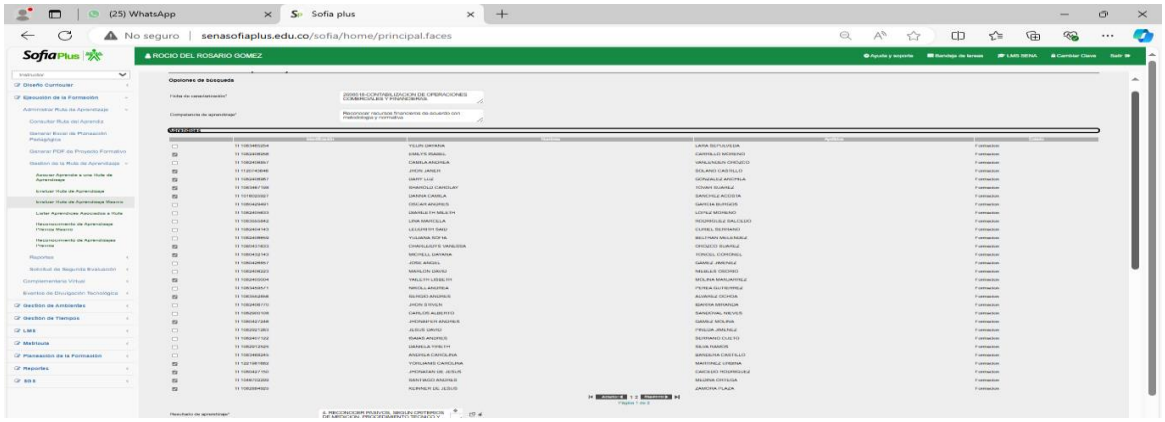


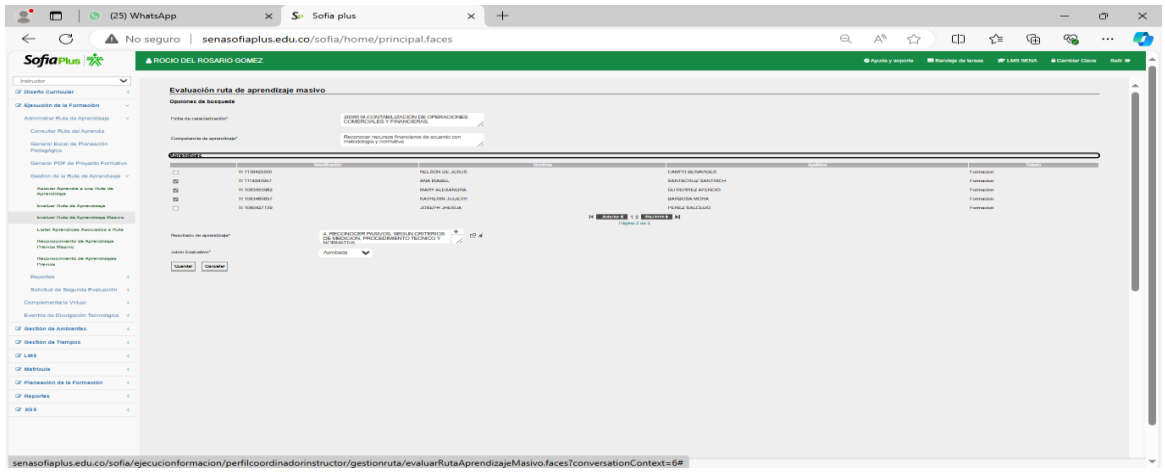


INASISTENCIA FICHA 2698518

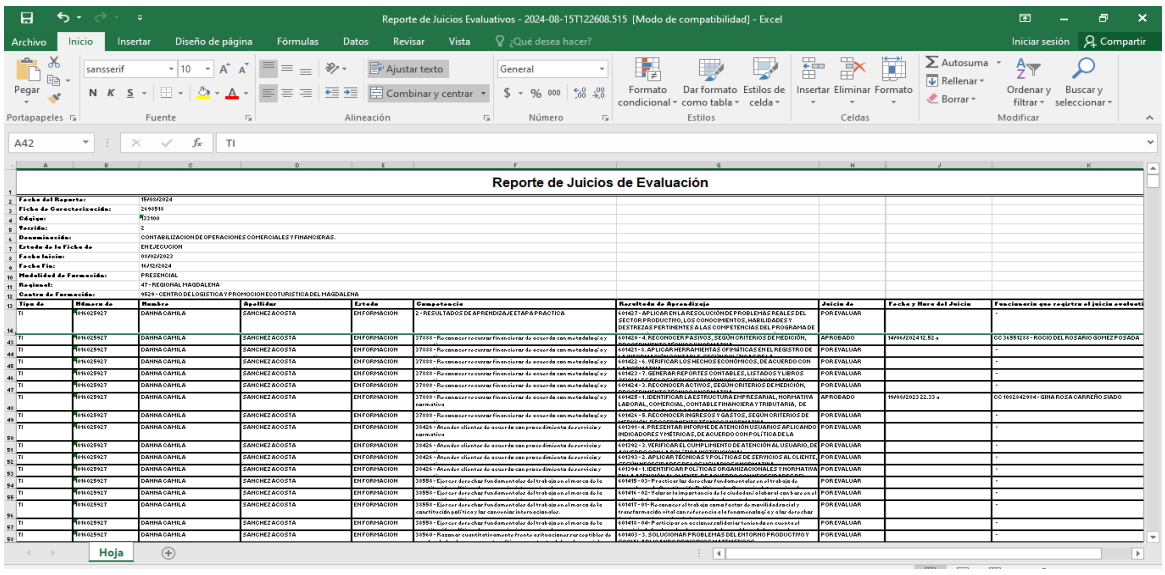


Anexo 4
FICHA 2698518 GRADO 11

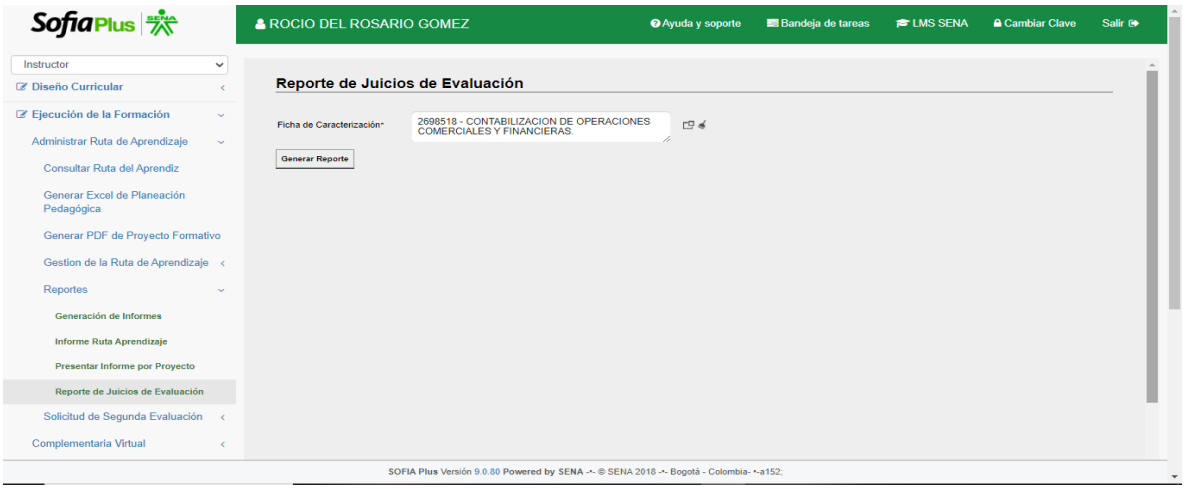




EXCEL DE JUICIOS EVALUATIVOS

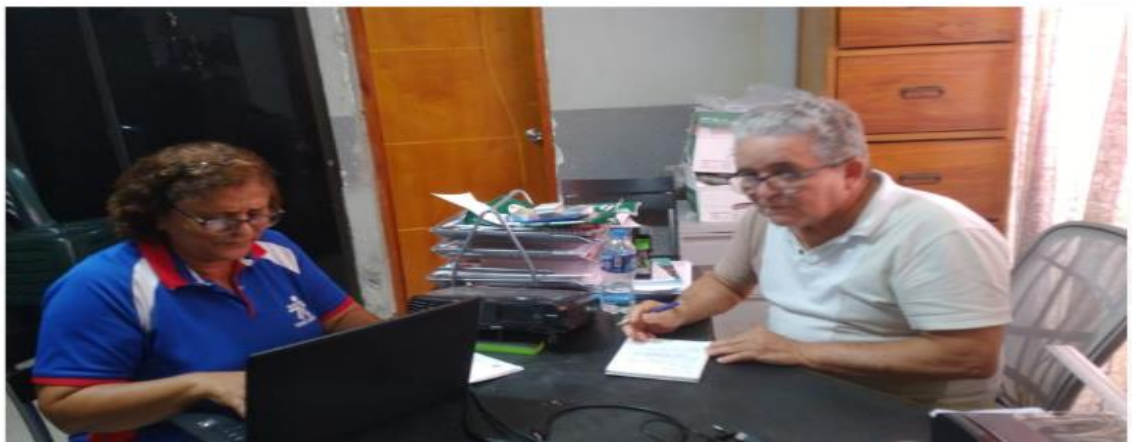


Anexo 5
Uso de plataformas institucionales



Anexo 6
Evidencias fotográficas







Anexo 7
PDF De horas académicas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00
FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2908397 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 145,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

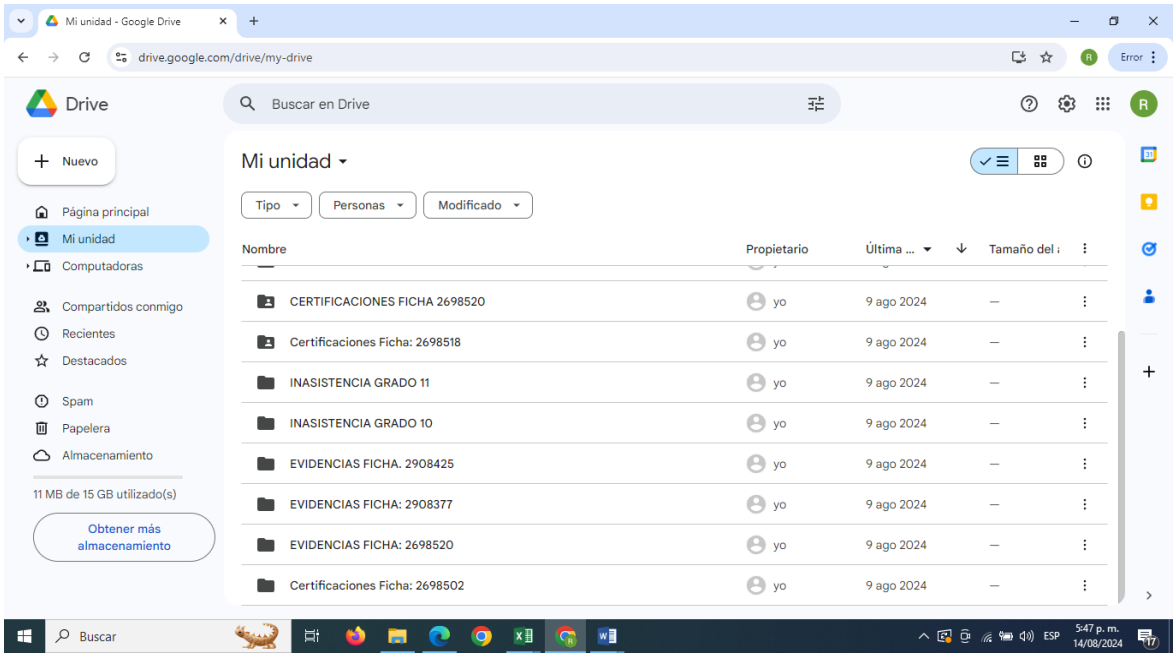
ACTIVIDADES ADICIONALES

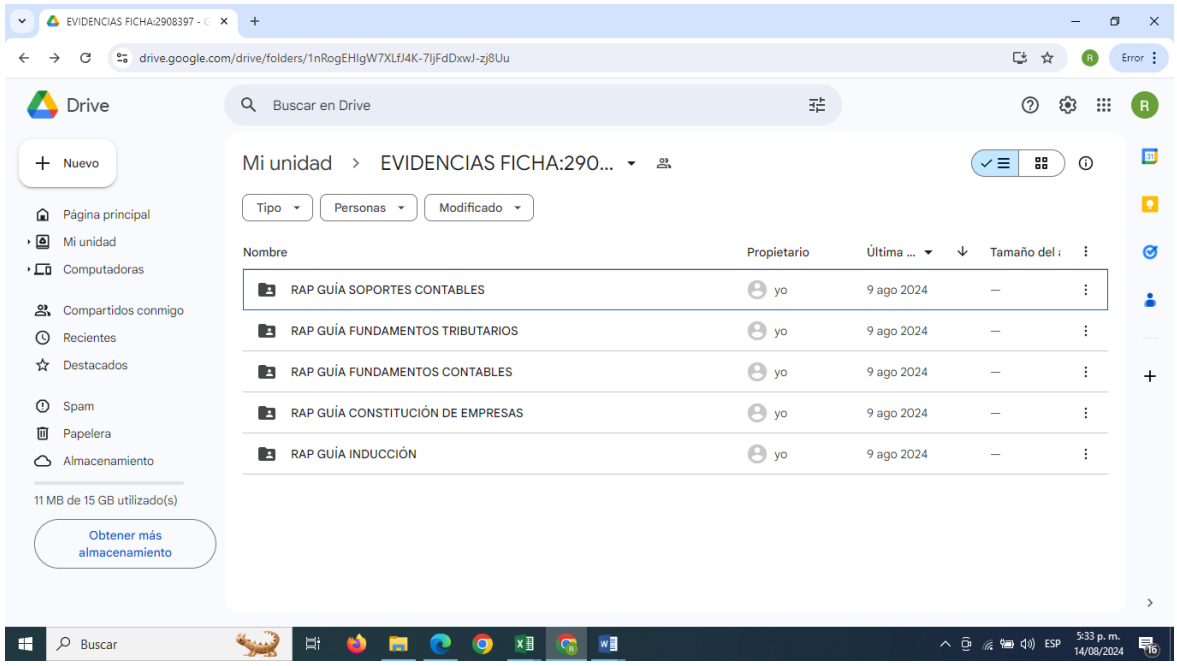
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

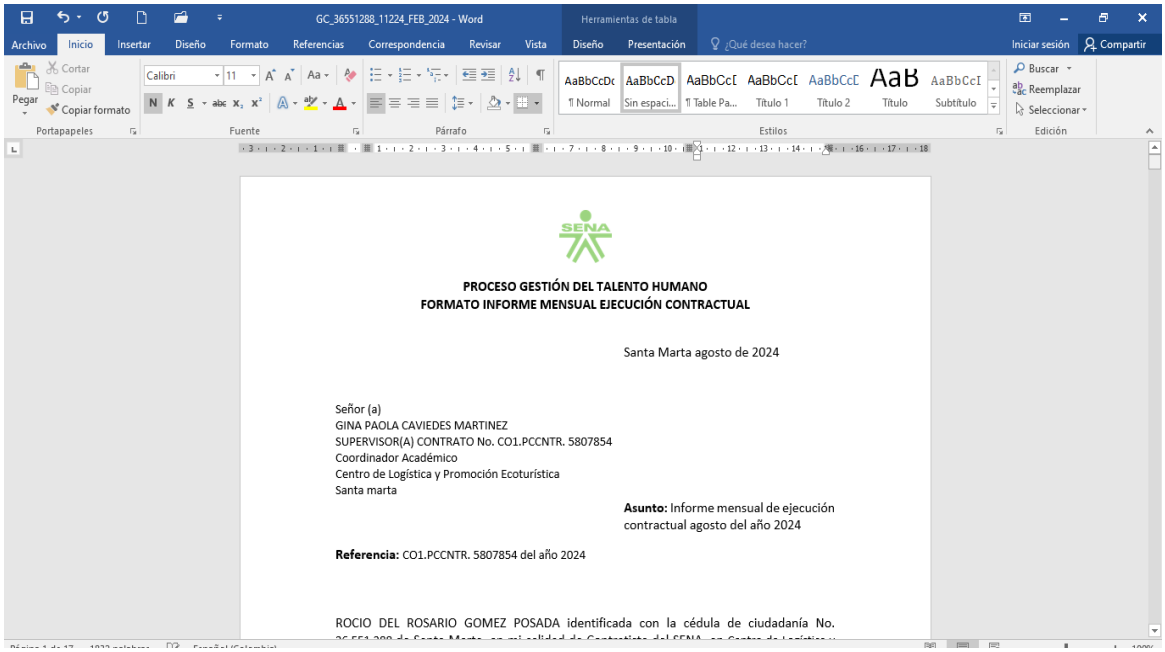
INSTRUCTOR: ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Anexo 8
Portafolio del instructor





Anexo 9
Formato SIIGA GTH-F-062 V10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5807854
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024

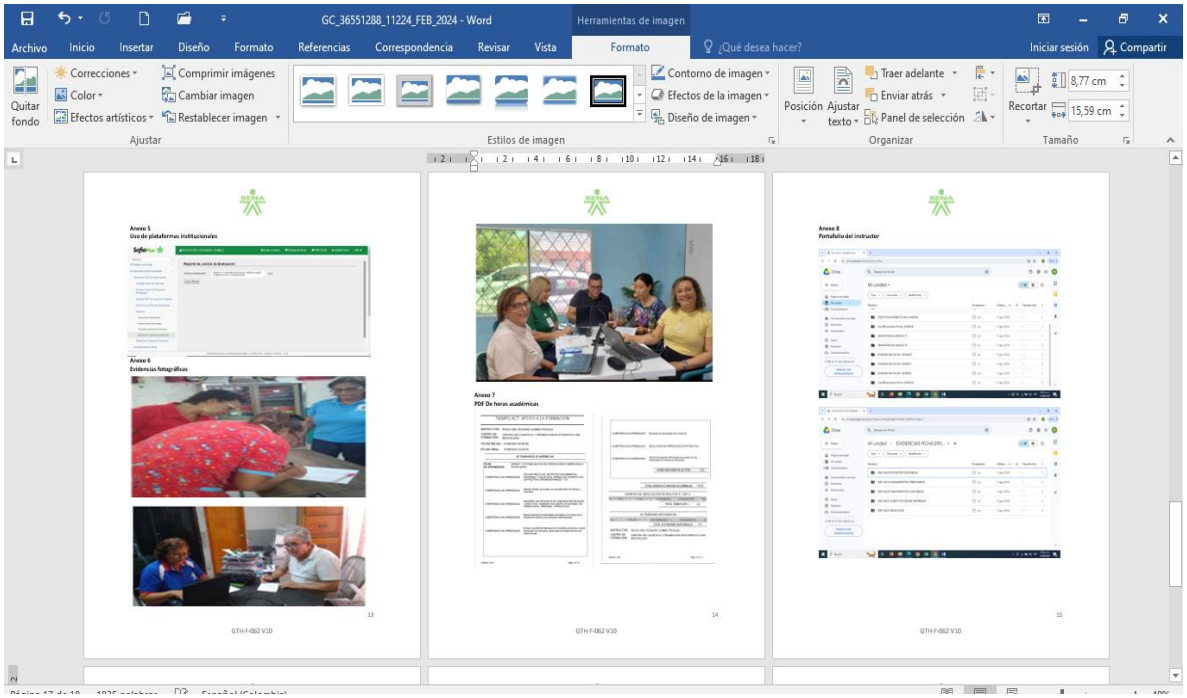
Referencia: CO1.PCCNTR. 5807854 del año 2024

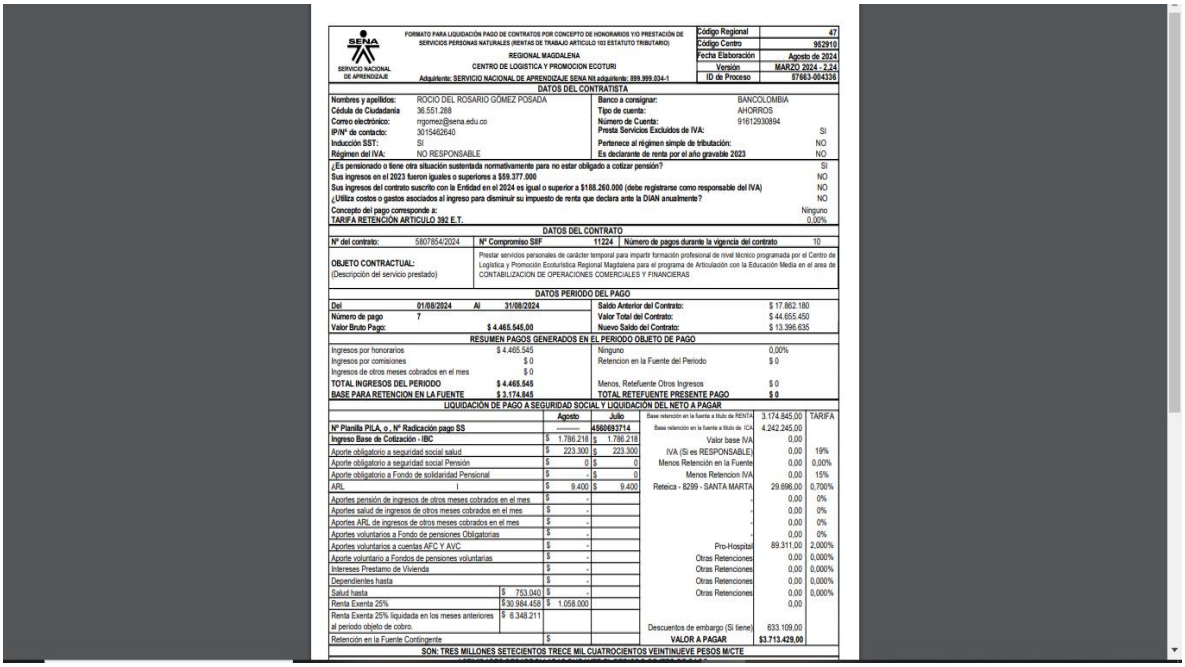
ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA identificada con la cédula de ciudadanía No.

Anexo 10
Divulgación de servicios y oferta educativa



Anexo 11
GF Y GC





FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit.adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	95210
Fecha Elaboración	Agosto de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	67663-004336

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ROCIO DEL ROSARIO GÓMEZ POSADA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.551.288	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	rrgomez@sena.edu.co	Número de Cuenta:	91612930894
IP/N° de contacto:	3015462640	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	SI
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (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

N° del contrato:	5807854/2024	N° Compromiso SIF	11224	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el area de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/08/2024	Al	31/08/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 17.862.180
Número de pago	7			Valor Total del Contrato:	$ 44.655.450
Valor Bruto Pago:		$ 4.465.545,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 13.396.635

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.465.545	Menos. Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.174.845	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

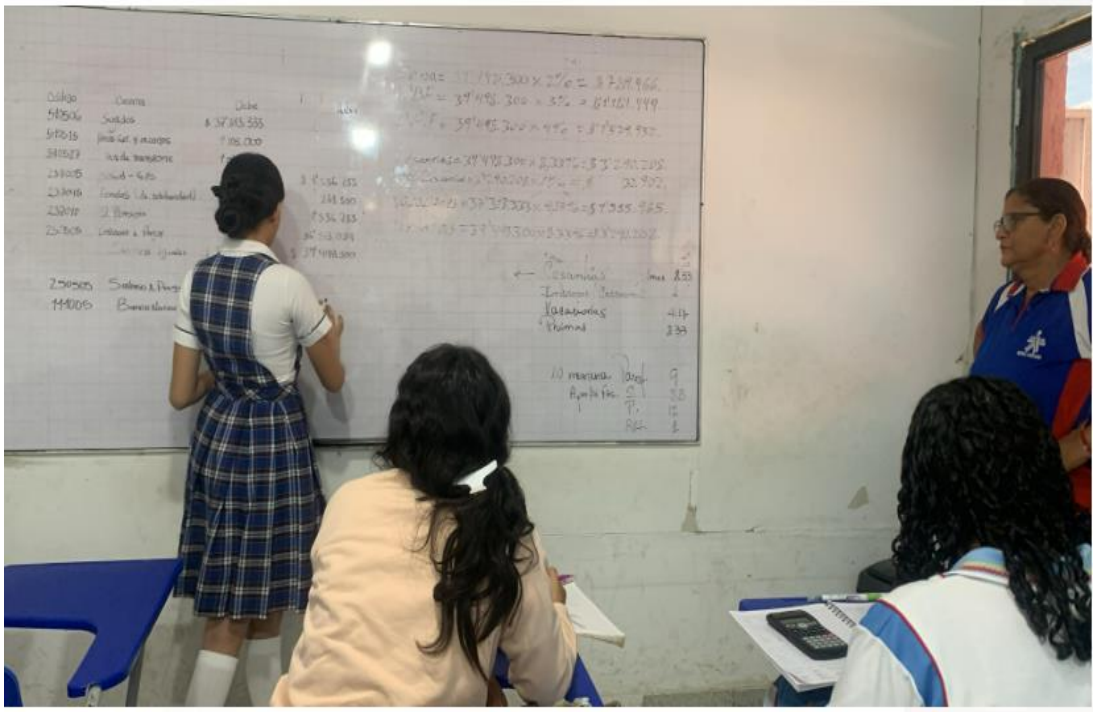
	Agosto	Julio			
			Base retención en la fuente a título de RENTA	3.174.845,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		4560693714	Base retención en la fuente a título de ICA	4.242.245,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.786.218	$ 1.786.218	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 223.300	$ 223.300	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 0	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I	$ 9.400	$ 9.400	Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.696,00	0,700%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		Pro-Hospital	89.311,00	2,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 30.984.458	$ 1.058.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 8.348.211				
Retención en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (Si tiene)	633.109,00	
			VALOR A PAGAR	$3.713.429,00	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE

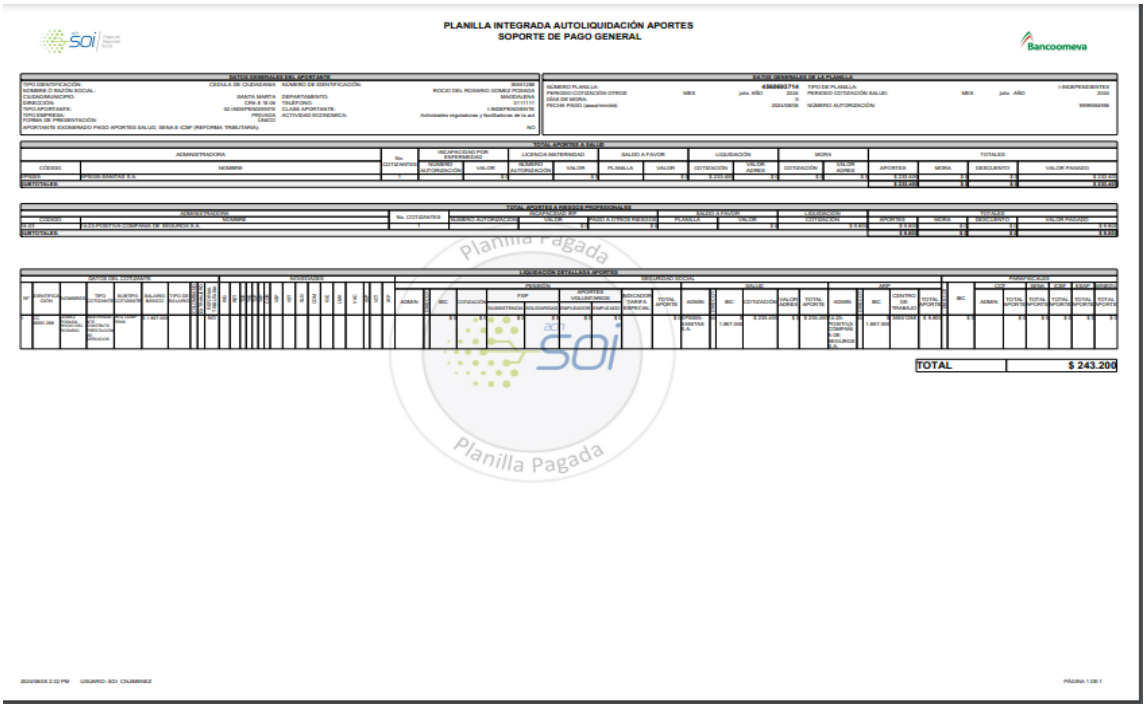
Anexo 12

Organización de ambiente de formación





Anexo 13
Planilla de salud y correos

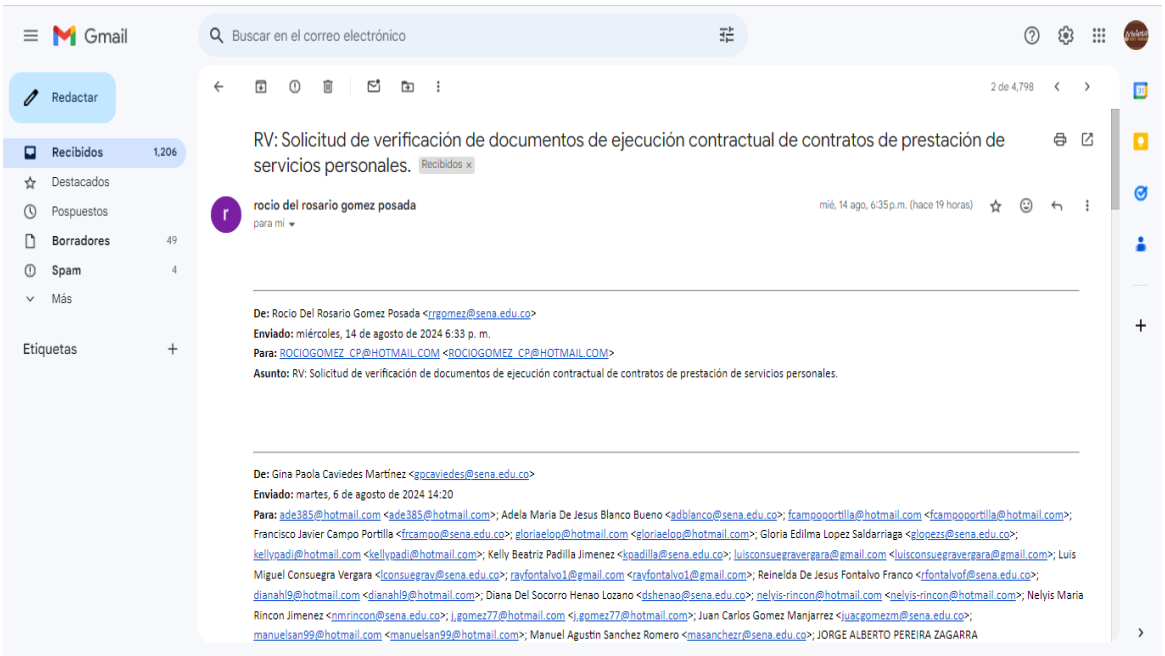


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

Planilla Pagada

TOTAL $ 243.200



Gmail

Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 1,206
Destacados
Pospuestos
Borradores 49
Spam 4
Más

Etiquetas

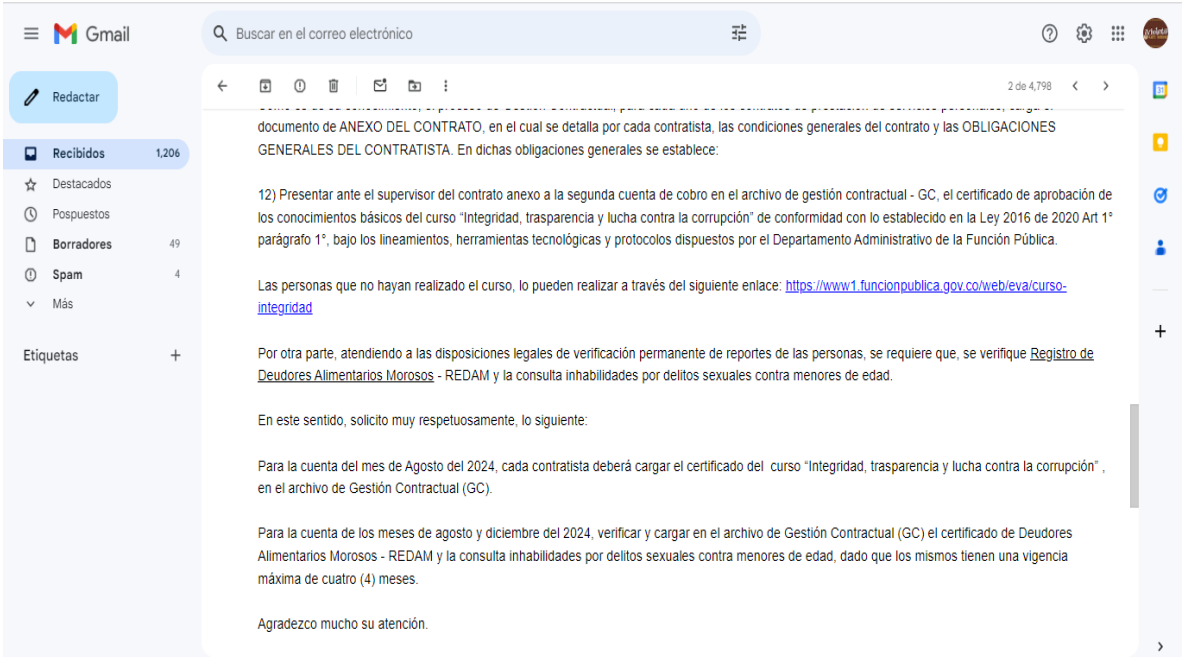
2 de 4,798

RV: Solicitud de verificación de documentos de ejecución contractual de contratos de prestación de servicios personales. Recibidos ×

rocio del rosario gomez posada
para mí
mié, 14 ago, 6:35 p.m. (hace 19 horas)

De: Rocio Del Rosario Gomez Posada <rrgomez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 14 de agosto de 2024 6:33 p. m.
Para: ROCIOGOMEZ_CP@HOTMAIL.COM <ROCIOGOMEZ_CP@HOTMAIL.COM>
Asunto: RV: Solicitud de verificación de documentos de ejecución contractual de contratos de prestación de servicios personales.

De: Gina Paola Caviedes Martinez <gpcaviedes@sena.edu.co>
Enviado: martes, 6 de agosto de 2024 14:20
Para: ade385@hotmail.com <ade385@hotmail.com>; Adela Maria De Jesus Blanco Bueno <adblanco@sena.edu.co>; fcampooportilla@hotmail.com <fcampooportilla@hotmail.com>; Francisco Javier Campo Portilla <frcampo@sena.edu.co>; gloriaelop@hotmail.com <gloriaelop@hotmail.com>; Gloria Edilma Lopez Saldarriaga <glopezs@sena.edu.co>; kellypadi@hotmail.com <kellypadi@hotmail.com>; Kelly Beatriz Padilla Jimenez <kpadilla@sena.edu.co>; luisconsuegravergara@gmail.com <luisconsuegravergara@gmail.com>; Luis Miguel Consuegra Vergara <lconsuegrav@sena.edu.co>; rayfontalvo1@gmail.com <rayfontalvo1@gmail.com>; Reinelda De Jesus Fontalvo Franco <rfontalvof@sena.edu.co>; dianahl9@hotmail.com <dianahl9@hotmail.com>; Diana Del Socorro Henao Lozano <dshenao@sena.edu.co>; nelyis-rincon@hotmail.com <nelyis-rincon@hotmail.com>; Nelyis Maria Rincon Jimenez <nmrincon@sena.edu.co>; j.gomez77@hotmail.com <j.gomez77@hotmail.com>; Juan Carlos Gomez Manjarrez <juacgomezm@sena.edu.co>; manuelsan99@hotmail.com <manuelsan99@hotmail.com>; Manuel Agustin Sanchez Romero <masanchezr@sena.edu.co>; JORGE ALBERTO PEREIRA ZAGARRA


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,206
Destacados
Pospuestos
Borradores 49
Spam 4
Más
Etiquetas
2 de 4,798
documento de ANEXO DEL CONTRATO, en el cual se detalla por cada contratista, las condiciones generales del contrato y las OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. En dichas obligaciones generales se establece:
12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Las personas que no hayan realizado el curso, lo pueden realizar a través del siguiente enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
Por otra parte, atendiendo a las disposiciones legales de verificación permanente de reportes de las personas, se requiere que, se verifique Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM y la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
En este sentido, solicito muy respetuosamente, lo siguiente:
Para la cuenta del mes de Agosto del 2024, cada contratista deberá cargar el certificado del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" , en el archivo de Gestión Contractual (GC).
Para la cuenta de los meses de agosto y diciembre del 2024, verificar y cargar en el archivo de Gestión Contractual (GC) el certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM y la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, dado que los mismos tienen una vigencia máxima de cuatro (4) meses.
Agradezco mucho su atención.

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Rocio del Rosario GOMEZ POSADA

C.C 36.551.288

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761116919000

Gobierno de Colombia

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 36551288 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/08/2024 02:31 PM

Código Verificación: **58FJXDWH6G**

Válida hasta: **13/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Santa Marta, 15 de agosto de 2024

Señor (a):
Julio del Castillo Lozano
Subdirector
Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena-SENA
Santa Marta

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA identificado con C.C. No. 36.551.288 expedida el 22 de octubre de 1982, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,



Rocio del Rosario Gomez Posada
C.C No. 36.551.288 de Santa Marta