PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto de 2024

Señor (a)
DEIBY ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6175366
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 6175366 del año 2024

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.552.596 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 6175366, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($37.212.875). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un (1) Pago correspondiente a los días laborados del mes de abril por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) Y un último valor proporcional por los días laborados en el mes de diciembre por valorde DOS MILLONES OCHEINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTI UN MIL PESOS M/L ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

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 en el area de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultadosde aprendizaje y las actividadesde los proyectos deformación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se imparte formación Técnico Apoyo en Salud Ficha No. 2978892	**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 instrumentos de evaluación).	Diseño curricular programa deformación titulada	**Anexo 2** Pdf
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 inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo decobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendicesa la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se toma asistencia física	**Anexo 3** Evidencia fotográfica de lista

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 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 resultados de aprendizaje Ficha No. 2978892 Técnico Apoyo en Salud	**Anexo 4** 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	**Anexo 5** Capturas de plataformas
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto buenodel coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Portafolio del instructor con material de formación	**Anexo 6** Drive
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarioasignado a su cargo o puestos bajosu 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 7** 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 de la supervisión dela adquisición 9 GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento dela institución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 decobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se promociona oferta educativa por redes sociales	**Anexo 8** Estados 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 sea requerida	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 productos resultantes de procesos de formación profesional	. Se presenta informe de GCy GF	**Anexo 9** . Captura de informe degestión financiera y contractual
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 curriculares por 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 en su ambiente laboral.	Organización de ambiente de formación con equipos de ayuda audiovisual y tecnología	**Anexo 10** Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes e legalización correspondientes alas órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, enun 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 oportunamentela Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades. • Recepción de información de parte de supervisión con pautas para realización de Informe contractual mes objeto de cobro	**Anexo 11** Planilla de aportes
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	ejecución se da posterior a esta fecha.		

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 9470956183 de la planilla Aportes en Linea, mes de julio. (Decreto Ley2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO

Contratista

C.C. No. 12552596

Recibí a satisfacción:

Firma
DEIBY ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6175366 de 2024

Coordinador Académico

Anexo 1

Evidencias fotográficas





Anexo 2
Diseño curricular programa de formación titulada

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	.APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	
1.2. Código Programa:	134508	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: null Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1776 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2640 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El Sistema de Salud colombiano, tiene como propósito garantizar a la población que habita en el territorio nacional el acceso a los servicios en condiciones de calidad y equidad. Para lo anterior, es fundamental en las instituciones del sector contar con personal capacitado en áreas administrativas que puedan brindar un apoyo eficiente y efectivo en la gestión de los servicios de salud. El Técnico en Apoyo Administrativo en Salud desempeña un papel crucial en el sistema de salud desarrollando competencias específicas como orientar al usuario, realizar admisión de las personas en los servicios de salud, afiliación, facturación, cobro y recaudo, aportando a las complejidades financieras y de manejo de información propias del sector, contribuyendo al logro de los objetivos del sector salud y la sostenibilidad de este. Al contar con este perfil, se optimiza la atención al usuario, se agilizan los procesos administrativos y se promueve una gestión financiera en las instituciones de salud, mejorando la calidad de los servicios, reduciendo tiempos de espera y garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos en el ámbito administrativo en las entidades del sector. El SENA es la Institución de formación, líder en ofrecer el programa con todos los elementos de formación	

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

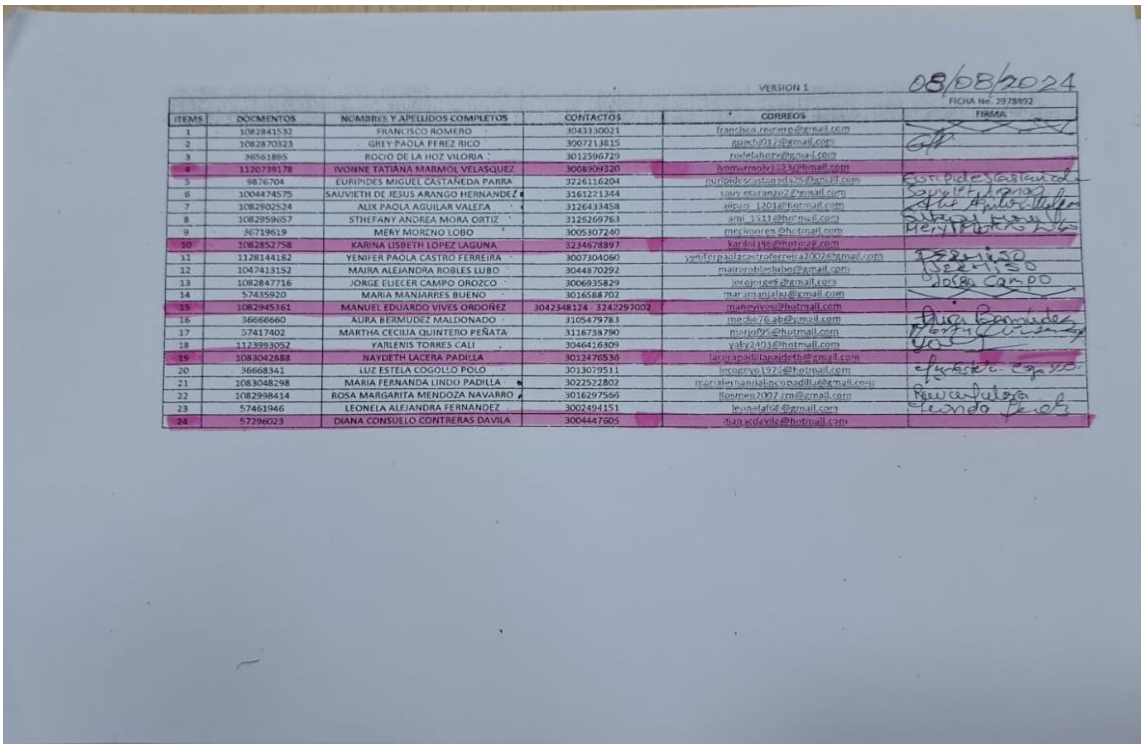
2.0 Estrategia metodológica	utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
2.1 PERFIL OCUPACIONAL	
2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO	
Código del campo ocupacional	Ocupación
1345	Auxiliares Administrativos en Salud

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO
INFORMES DE TRANSACCIONES QUE PERMITAN RAPIDO ANALISIS DE LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES Y CENTROS DE COSTOS. INFORME CON DETALLE DE CARGOS DE LA LIQUIDACION DE UN SERVICIO PRESTADO POR UNA INSTITUCION DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE CONTRATACION SOPORTES DE FACTURA DE ACUERDO CON EL SERVICIO FACTURADO FACTURAS GENERADAS SEGUN ARMADO DE LA CUENTA SOPORTES DE ATENCION EN SALUD. SOPORTES DEL PROCESO DE AFILIACION REPORTE DE NOVEDADES AL SISTEMA DE AFILIACION REPORTE DE USUARIOS ADMITIDOS
2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

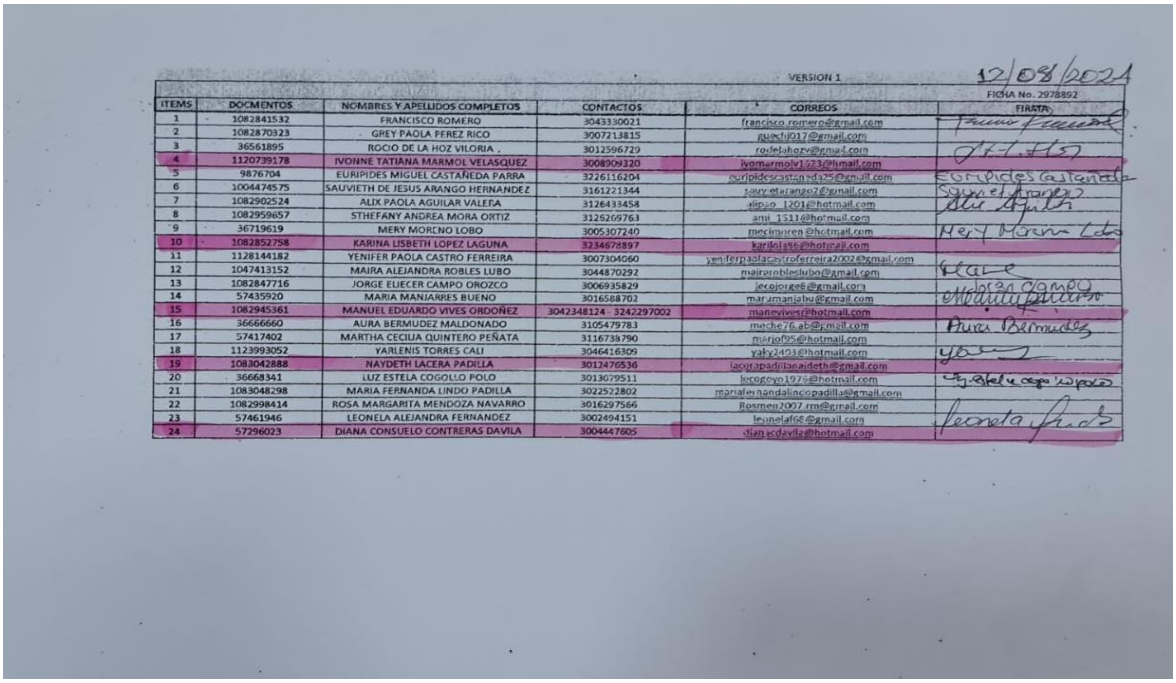
Código del campo ocupacional	Ocupación
1345	Auxiliares Administrativos en Salud

Anexo 3
Asistencia física



VERSION 1 — 08/08/2024 — FICHA No. 2978892

ITEMS	DOCUMENTOS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CONTACTOS	CORREOS	FIRMA
1	1082841532	FRANCISCO ROMERO	3043330021	francisco.romero@gmail.com	
2	1082870323	GREY PAOLA PEREZ RICO	3007213815	gpaolp012@gmail.com	
3	26581895	ROCIO DE LA HOZ VILORIA	3012596729	rochelahoz@gmail.com	
4	1120739178	IVONNE TATIANA MARMOL VELASQUEZ	3008309320	ivonnemolv1223@hmail.com	
5	9876704	EURIPIDES MIGUEL CASTAÑEDA PARRA	3226116204	euripidescastanda25@gmail.com	
6	1004474575	SAUVIETH DE JESUS ARANGO HERNANDEZ	3161221344	sauvieth.arango27@gmail.com	
7	1082902524	ALIX PAOLA AGUILAR VALERA	3126433458	alipao_1201@hotmail.com	
8	1082959657	STHEFANY ANDREA MORA ORTIZ	3125269763	ami_1511@hotmail.com	
9	36719619	MERY MORENO LOBO	3005307240	meclinares@hotmail.com	
10	1082852758	KARINA LISBETH LOPEZ LAGUNA	3234678897	karlol1982@hotmail.com	
11	1128144182	YENIFER PAOLA CASTRO FERREIRA	3007304060	yenifer.paola.castroferreira2002@gmail.com	
12	1047413152	MAIRA ALEJANDRA ROBLES LUBO	3044870292	mairarobleslubo@gmail.com	
13	1082847716	JORGE ELIECER CAMPO OROZCO	3006935829	jecojorge@gmail.com	
14	57435920	MARIA MANJARRES BUENO	3016588702	mariamanjarres@gmail.com	
15	1082945361	MANUEL EDUARDO VIVES ORDOÑEZ	3042348124 - 3242297002	manuvives@hotmail.com	
16	36666660	AURA BERMUDEZ MALDONADO	3105479783	meche76.ab@gmail.com	
17	57417402	MARTHA CECILIA QUINTERO PEÑATA	3116738790	marjo095@hotmail.com	
18	1123993052	YARLENIS TORRES CALI	3046416309	yaly2403@hotmail.com	
19	1083042888	NAYDETH LACERA PADILLA	3012476536	lacerapadillanaydeth@gmail.com	
20	36668341	LUZ ESTELA COGOLLO POLO	3013079511	lecopoyo1974@hotmail.com	
21	1083048298	MARIA FERNANDA LINDO PADILLA	3022522802	mariafernandalindopadilla@gmail.com	
22	1082938414	ROSA MARGARITA MENDOZA NAVARRO	3016297566	Rosmen2007.rm@gmail.com	
23	57461946	LEONELA ALEJANDRA FERNANDEZ	3002494151	leonelafdz@gmail.com	
24	57296023	DIANA CONSUELO CONTRERAS DAVILA	3004447605	dianacdavila@hotmail.com	



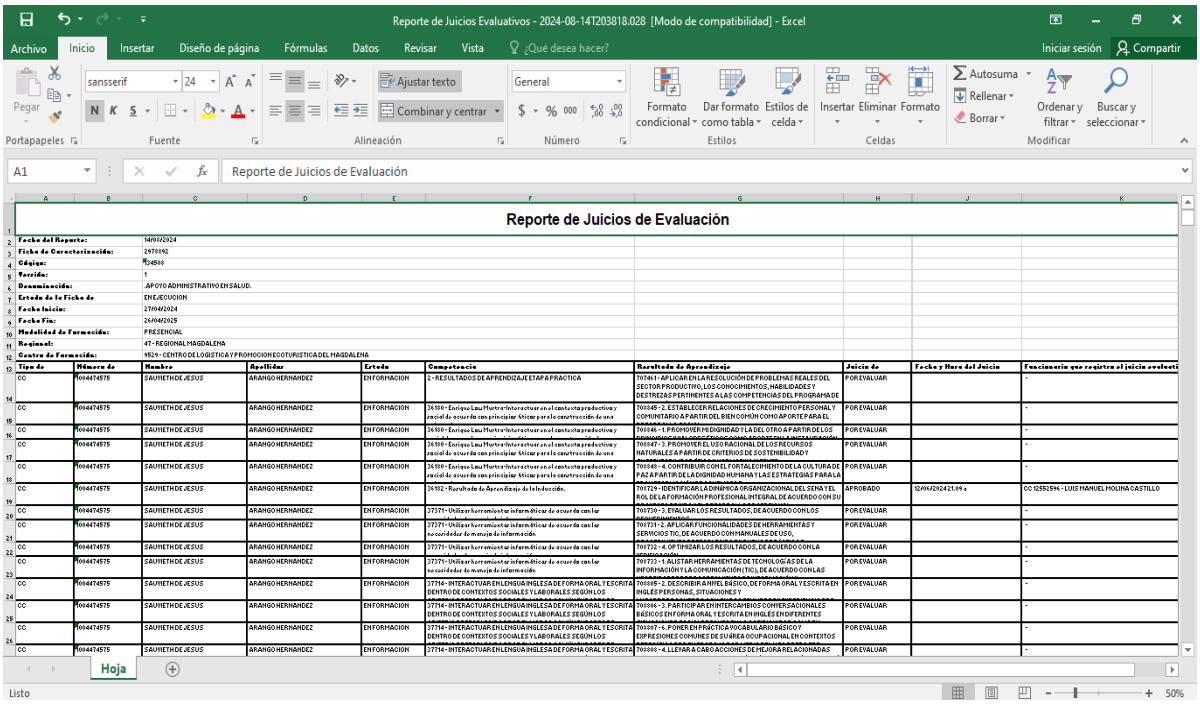
VERSION 1

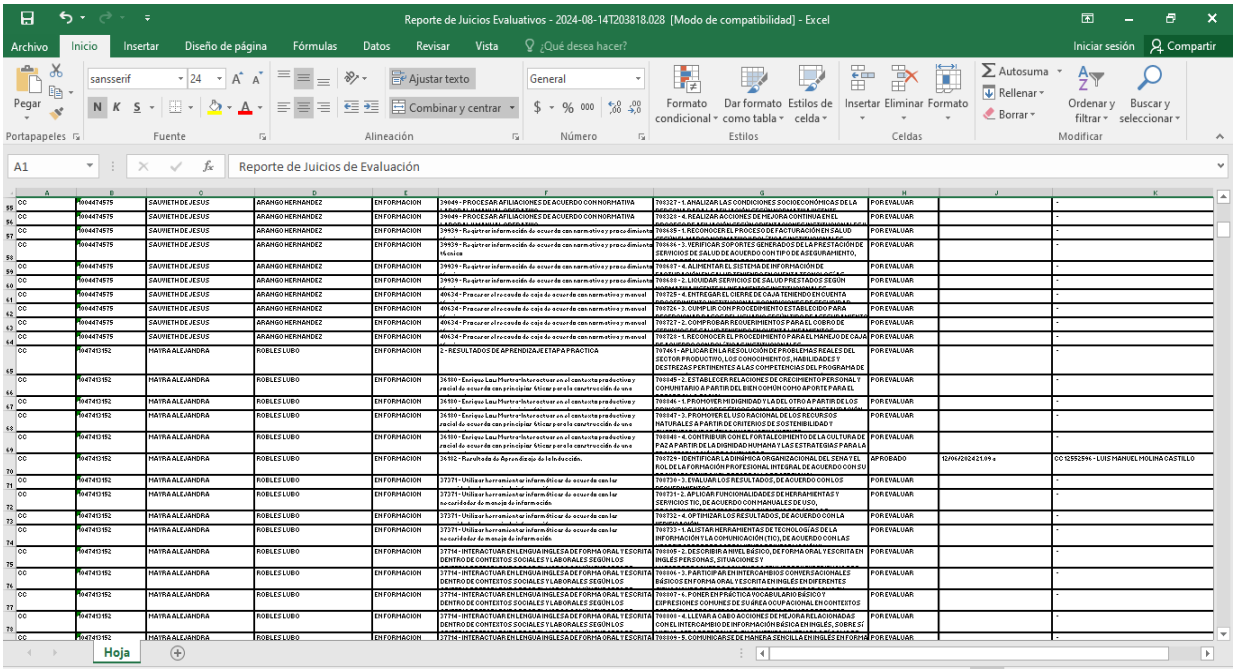
12/08/2024

FICHA No. 2978892

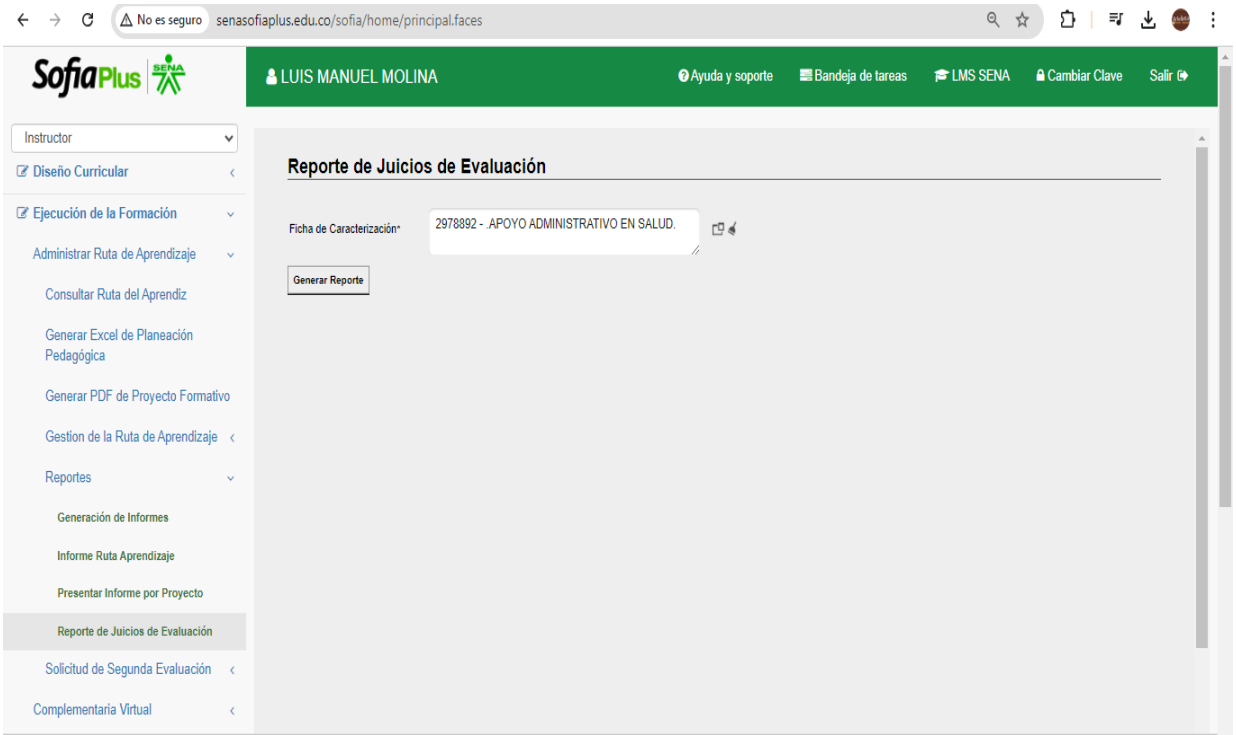
ITEMS	DOCMENTOS	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CONTACTOS	CORREOS	FIRMA
1	1082841532	FRANCISCO ROMERO	3043330021	francisco.romero@gmail.com	
2	1082870323	GREY PAOLA PEREZ RICO	3007213815	guechi017@gmail.com	
3	36561895	ROCIO DE LA HOZ VILORIA .	3012596729	rodelahozv@gmail.com	
4	1120739178	IVONNE TATIANA MARMOL VELASQUEZ	3008909320	ivonnermolv1223@hmail.com	
5	9876704	EURIPIDES MIGUEL CASTAÑEDA PARRA	3226116204	euripidescastan1da25@gmail.com	
6	1004474575	SAUVIETH DE JESUS ARANGO HERNANDEZ	3161221344	jauy.etaranzo27@gmail.com	
7	1082902524	ALIX PAOLA AGUILAR VALETA	3126433458	alipao_1201@hotmail.com	
8	1082959657	STHEFANY ANDREA MORA ORTIZ	3125269763	ami_15316@hotmail.com	
9	36719619	MERY MORENO LOBO	3005307240	mecmoren@hotmail.com	
10	1082852758	KARINA LISBETH LOPEZ LAGUNA	3234678897	karilo1456@hotmail.com	
11	1128144182	YENIFER PAOLA CASTRO FERREIRA	3007304060	yenifer.paola.castro.ferreira2002@gmail.com	
12	1047413152	MAIRA ALEJANDRA ROBLES LUBO	3044870292	mairarobleslubo@gmail.com	
13	1082847716	JORGE ELIECER CAMPO OROZCO	3006935829	jecojorge6@gmail.com	
14	57435920	MARIA MANJARRES BUENO	3016588702	marumanjabu@gmail.com	
15	1082945361	MANUEL EDUARDO VIVES ORDOÑEZ	3042348124 - 3242297002	manevivesr@hotmail.com	
16	36666660	AURA BERMUDEZ MALDONADO	3105479783	meche76.ab@gmail.com	
17	57417402	MARTHA CECILIA QUINTERO PEÑATA	3116736790	marjof05@hotmail.com	
18	1123993052	YARLENIS TORRES CALI	3046416309	yaly2403@hotmail.com	
19	1083042888	NAYDETH LACERA PADILLA	3012476536	lacerapadillanaideth@gmail.com	
20	36668341	LUZ ESTELA COGOLLO POLO	3013079511	lecogoyo1976@hotmail.com	
21	1083048298	MARIA FERNANDA LINDO PADILLA	3022522802	mariafernandalindopadilla@gmail.com	
22	1082998414	ROSA MARGARITA MENDOZA NAVARRO	3016297566	Rosmen2007.rm@gmail.com	
23	57461946	LEONELA ALEJANDRA FERNANDEZ	3002494151	leonelaf06@gmail.com	
24	57296023	DIANA CONSUELO CONTRERAS DAVILA	3004447605	diana.cdavila@hotmail.com	

Anexo 4
Excel de jucios evaluativos

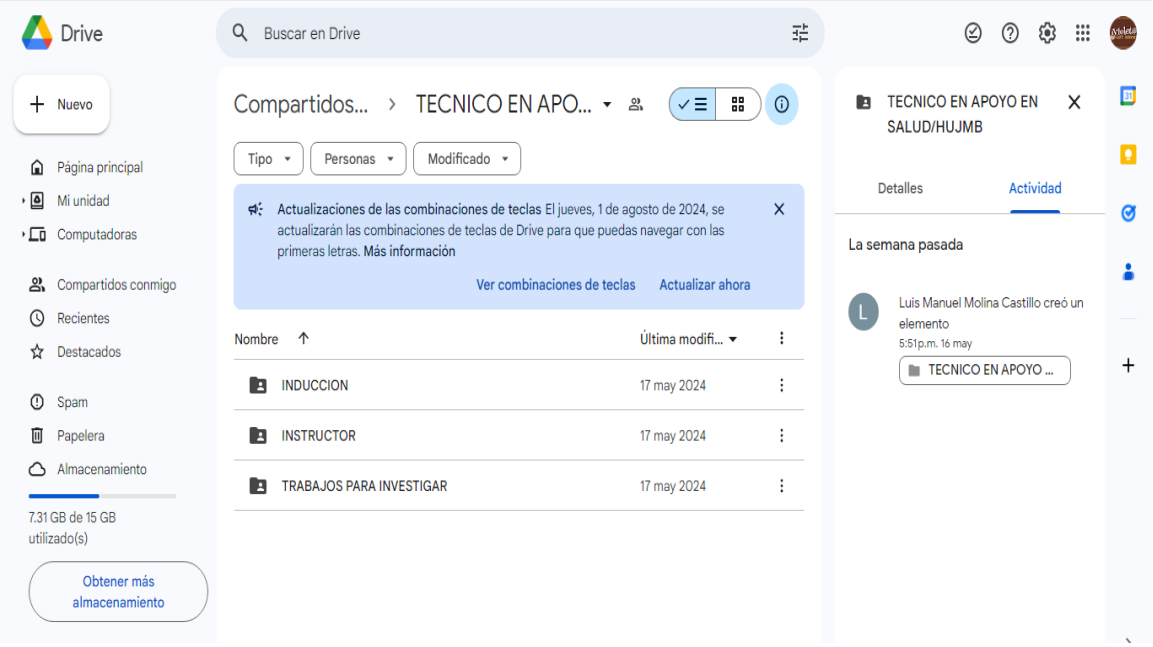




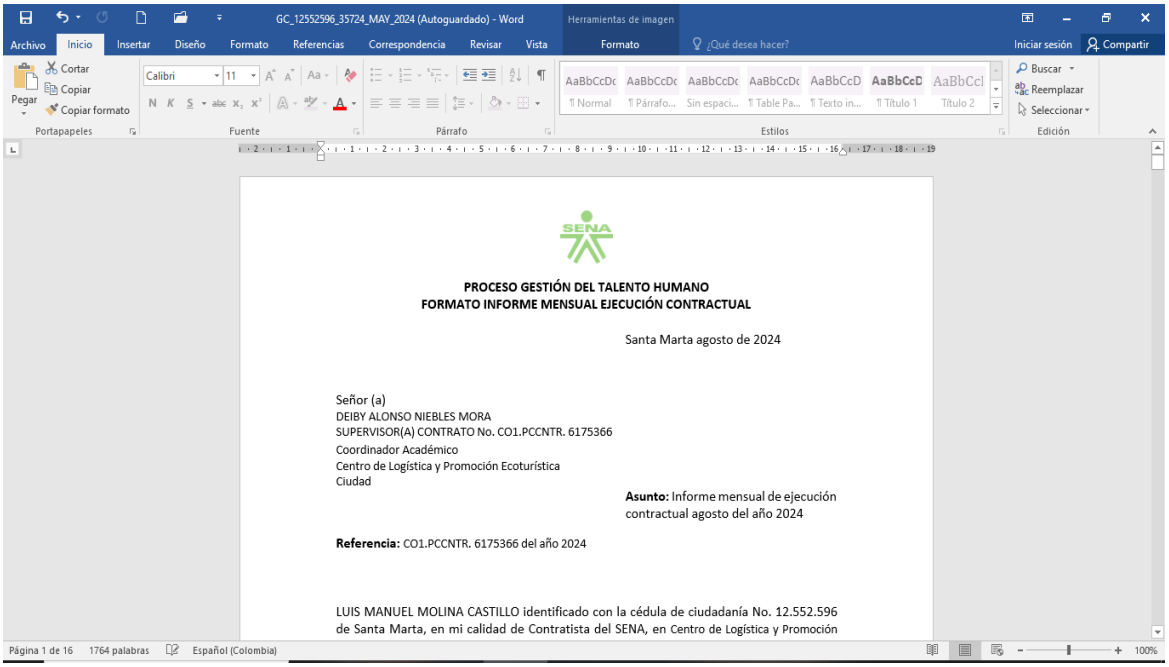
Anexo 5
Plataforma sofia plus



Anexo 6
Drive portafolio del instructor



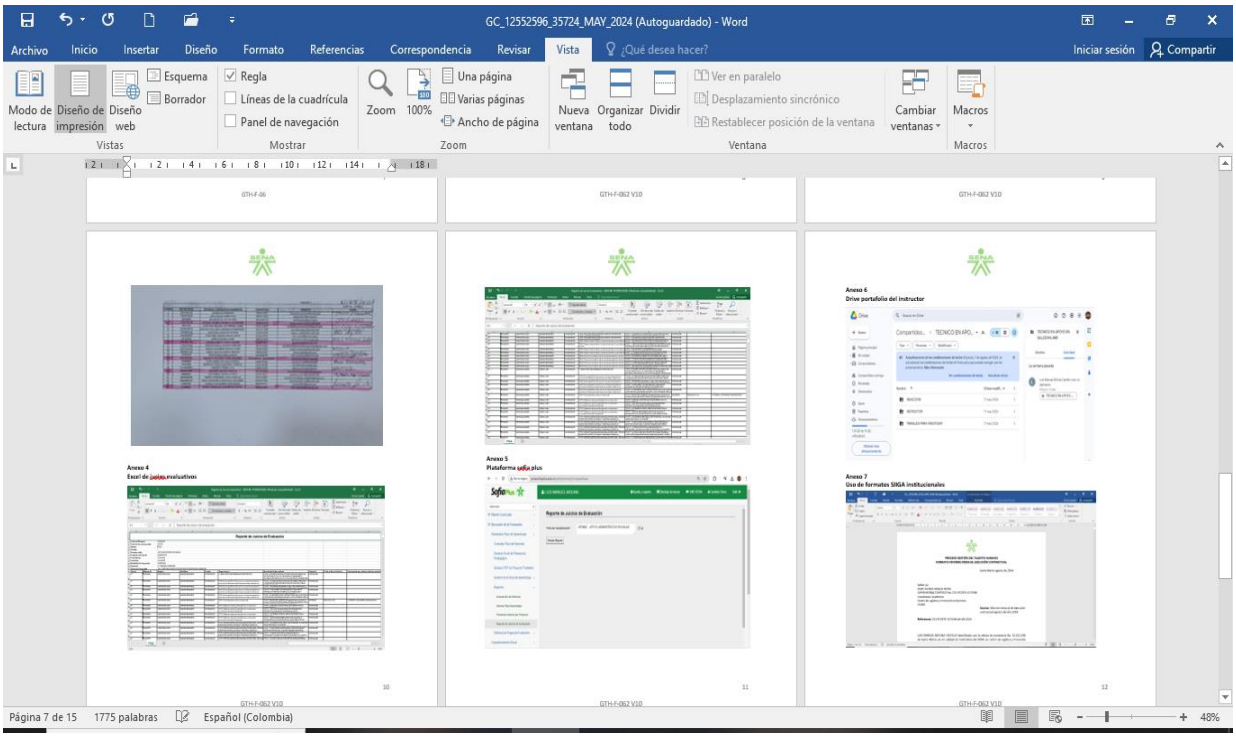
Anexo 7
Uso de formatos SIIGA institucionales

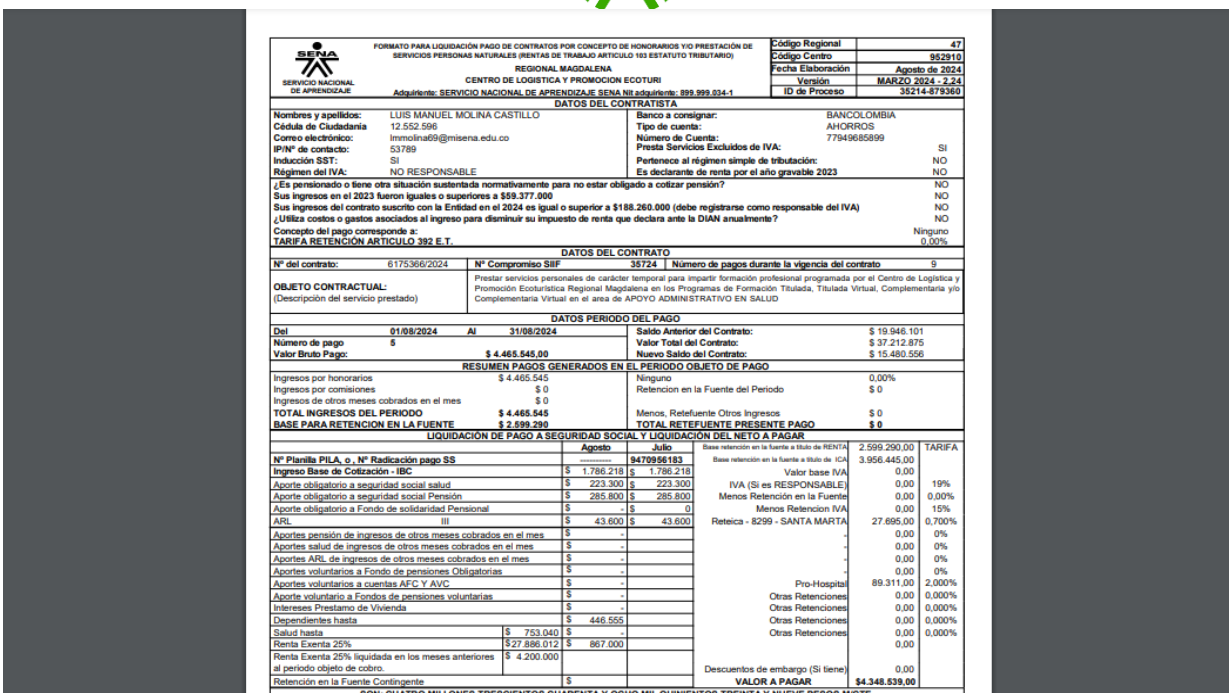


Anexo 8
Estados de whatsapp



Anexo 9
GF, 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	952910
Fecha Elaboración	Agosto de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	35214-879360

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	12.552.596	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	lmmolina69@misena.edu.co	Número de Cuenta:	77949685899
IP/N° de contacto:	53789	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?	NO
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:	6175366/2024	N° Compromiso SIF	35724 | Número de pagos durante la vigencia del contrato 9
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 en el area de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/08/2024	Al	31/08/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 19.946.101
Número de pago	5			Valor Total del Contrato:	$ 37.212.875
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 15.480.556

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	$ 2.599.290	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

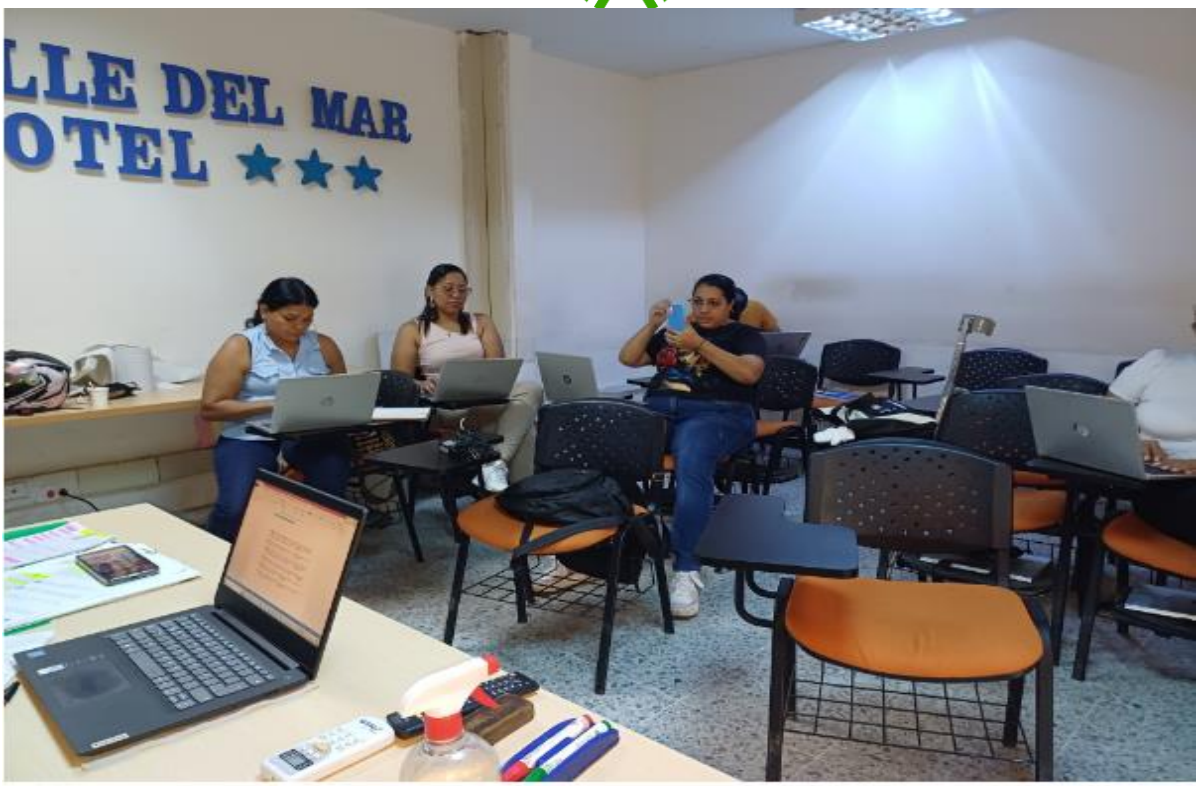
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Agosto	Julio
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	947095183
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.786.218	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 223.300	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 285.800	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	III	$ 43.600	$ 43.600
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ 446.555	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$27.886.012	$ 867.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 4.200.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.599.290,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.956.445,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	27.695,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-Hospital	89.311,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.348.539,00	

Anexo 10
Ambiente de formación





Anexo 11
Correo de solicitud Planilla de aportes

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

Recibidos
Buscar todos los mensajes con la etiqueta Recibidos
Eliminar etiqueta Recibidos de esta conversación

n

Deybi Alonso Niebles Mora

Buenos días apreciados supervisores de contratos de prestación de servicios personales.

Como es de su conocimiento, el proceso de Gestión Contractual, para cada uno de los contratos de prestación de servicios personales, carga el 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

Buenos días apreciados supervisores de contratos de prestación de servicios personales.

Como es de su conocimiento, el proceso de Gestión Contractual, para cada uno de los contratos de prestación de servicios personales, carga el 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:

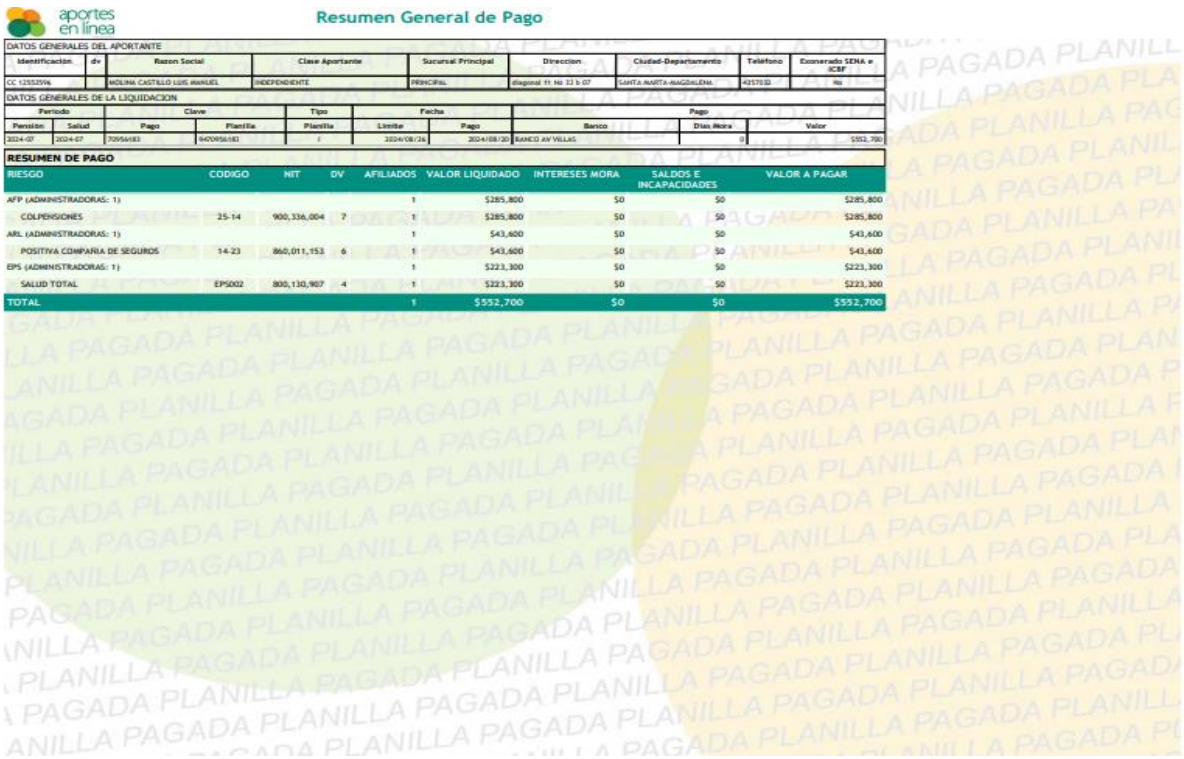
12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 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



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12552596		MOLINA CASTILLO LUIS MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Diagonal 11 No 33 b 07	SANTA MARTA-MAGDALENA	4357810	no

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	70956183	84709561B3	I	2024/08/16	2024/08/20	BANCO AV VILLAS	0	$552,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$285,800	$0	$0	$285,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$285,800	$0	$0	$285,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$43,600	$0	$0	$43,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$43,600	$0	$0	$43,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$223,300	$0	$0	$223,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$223,300	$0	$0	$223,300
TOTAL				1	$552,700	$0	$0	$552,700

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Luis Manuel Molina Castillo

C.C 12.552.596

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76822258000

Santa Marta, 14 de agosto de 2024

Señor (a):
JULIO DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector
Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena-SENA
Santa Marta

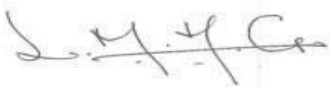
Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO identificado con C.C. No. 12.552.596 expedida el 20 de septiembre de 1979, 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 de2019, 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 ami 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,



Luis Manuel Molina Castillo
C.C No. 12.552.296 de Santa Marta

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:04:41 horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **12552596,** Apellidos y Nombres **MOLINA CASTILLO LUIS MANUEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

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 12552596 **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 20/08/2024 09:23 PM

Código Verificación: **6B3DHCNSGW**

Válida hasta: **19/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC