PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre 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 septiembre 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 septiembre.

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 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2698518 GRADO 11 IETD VIRGINIA GOMEZ (CIENAGA) Ficha 2698502 Grado 11 (ciénaga) Ficha 2698520 Grado 11 (San José pueblo viejo) Ficha 2908377 Grado 10 (San Fernando) Ficha 2908425 Grado 10 (San José pueblo viejo) Ficha 2908403 Grado 10 (IETD VIRGINIA GOMEZ (CIENAGA) Ficha 2908397 Grado 10	**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	**Anexo 3** Excel Asistencia y pantallazos de Sofia plus
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 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.	Participación en grupo de whatsapp de actividades formativas y apoyo administrativo para procesos de certificación	**Anexo 6** Capturas y documentación
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
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 7** 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 8** 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	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 9** 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 10** 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 11** 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 mensaje de parte de apoyo a supervisión académica con indicaciones sobre fechas de realización de informe contractual mes objeto de cobro	**Anexo 12** • Formato informe mensual de ejecución contractual y financiera planilla si contratista (remitido a dependencia correspondiente) Planilla de aportes a salud y arl • Captura de mensaje
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. 4563729371 de la planilla SOI, mes de agosto (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:

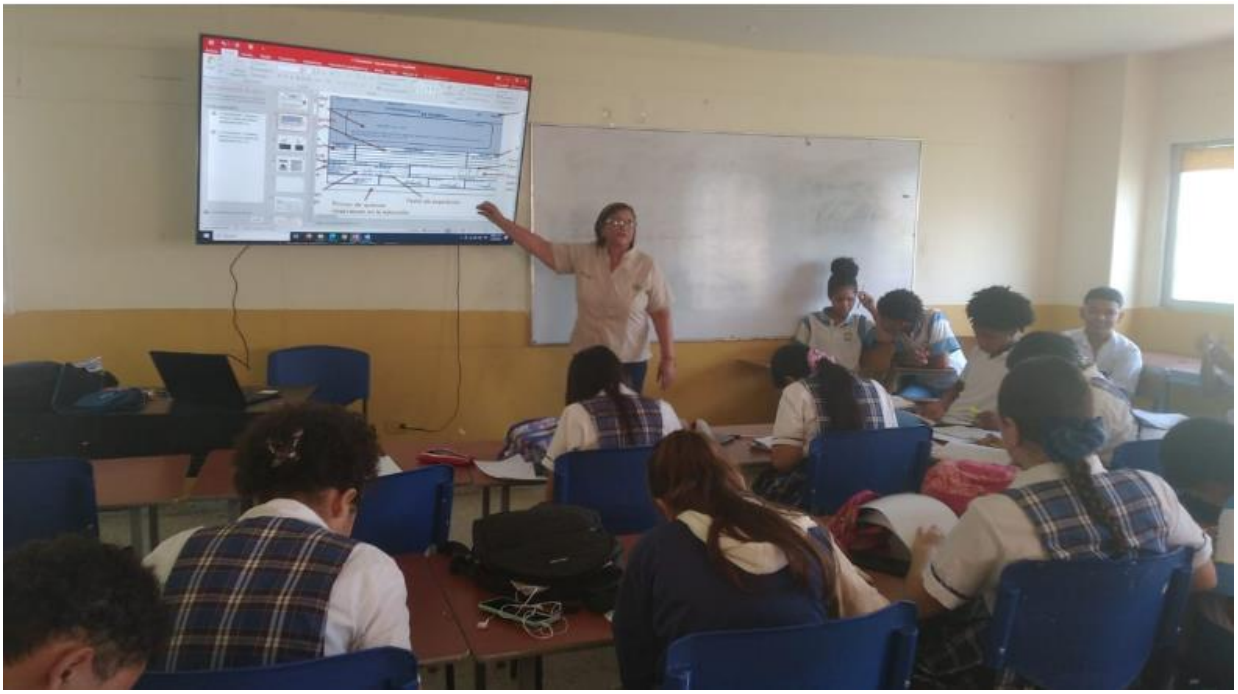
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5807854 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo 1
Evidencias fotográficas
Ficha 2908425 Grado 10) dos estudiantes





Ficha 2698502







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

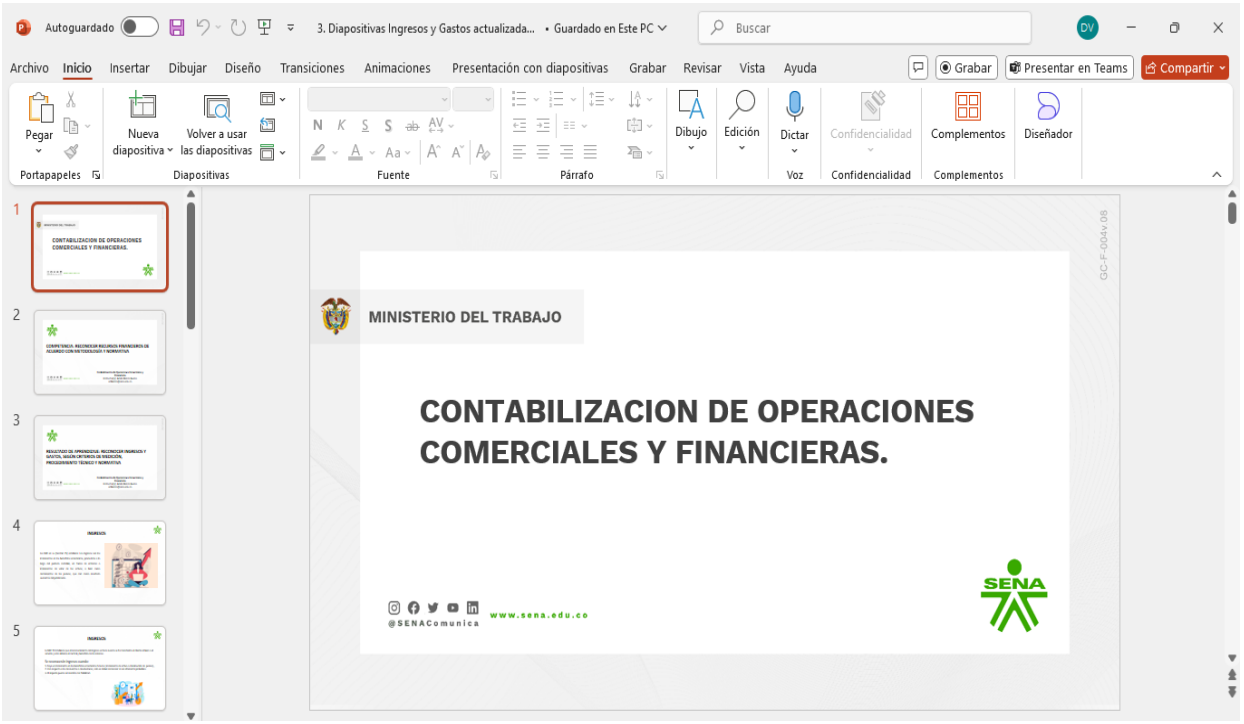
3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

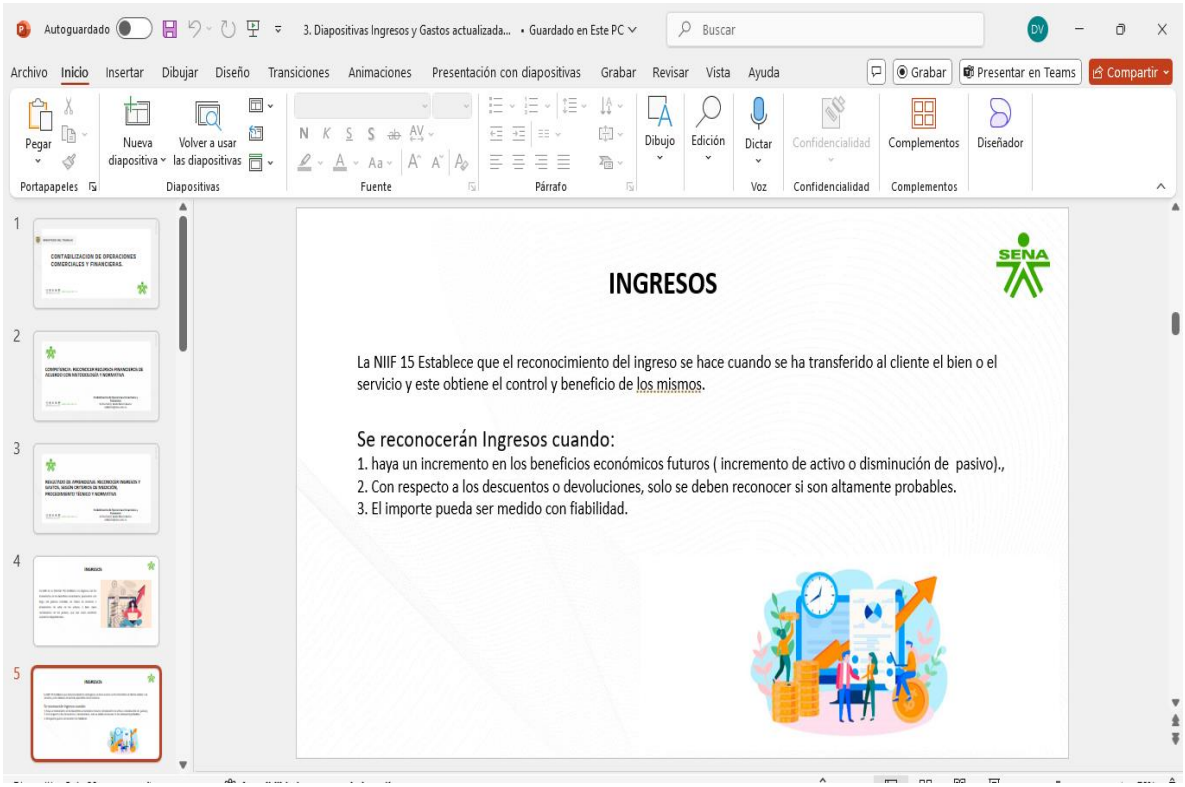
3.1 REQUERIMIENTOS

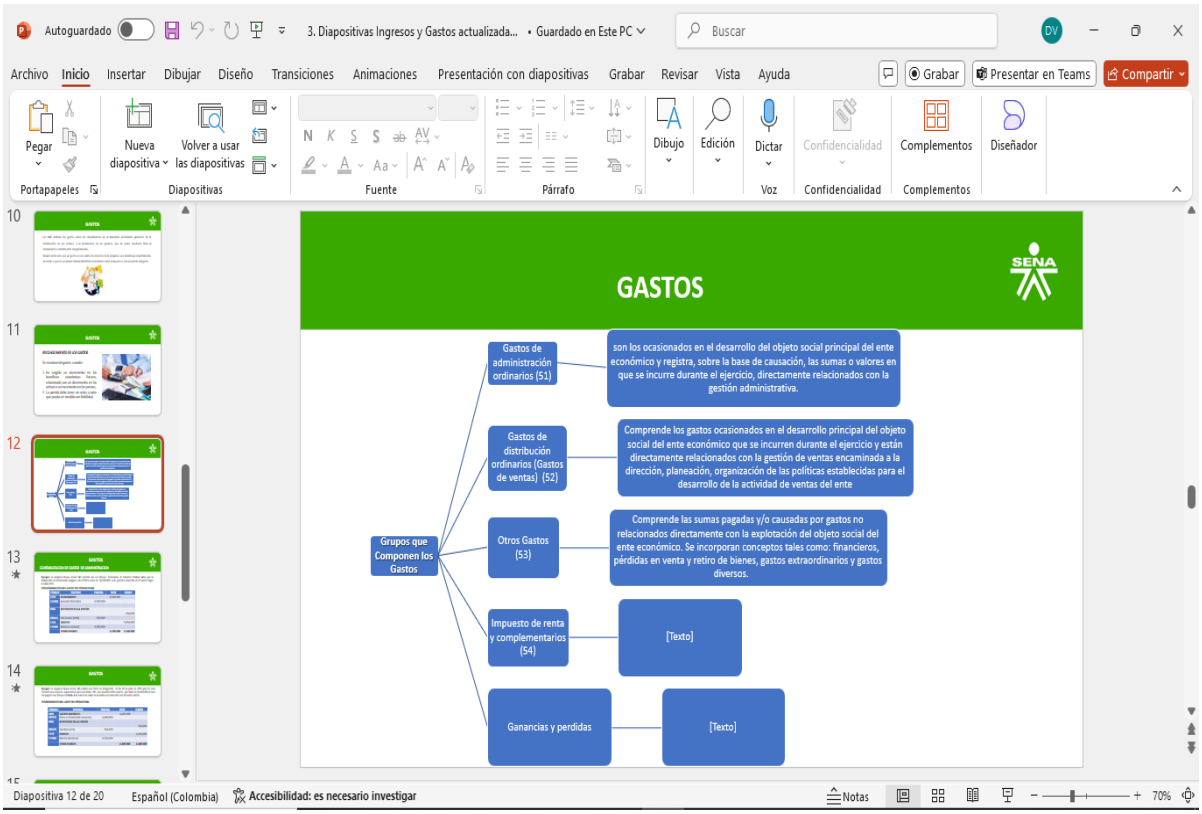
3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA
Grado:	9

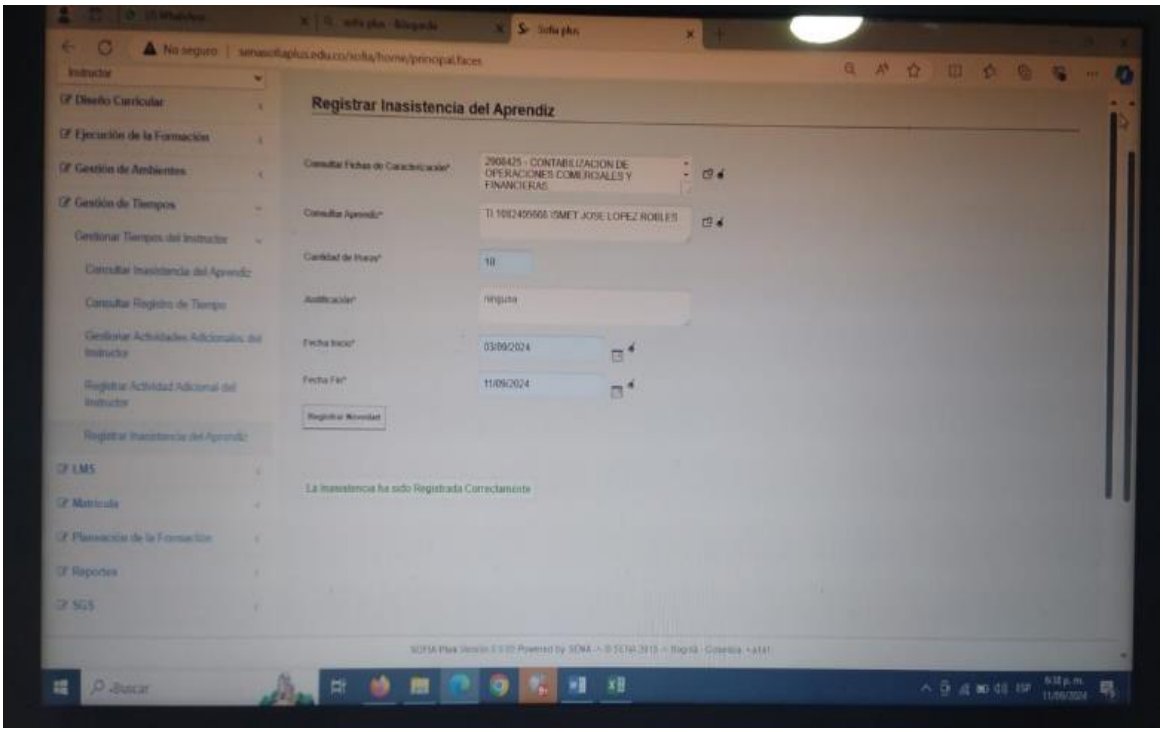
9/05/23 14:37 Página 3 de 49

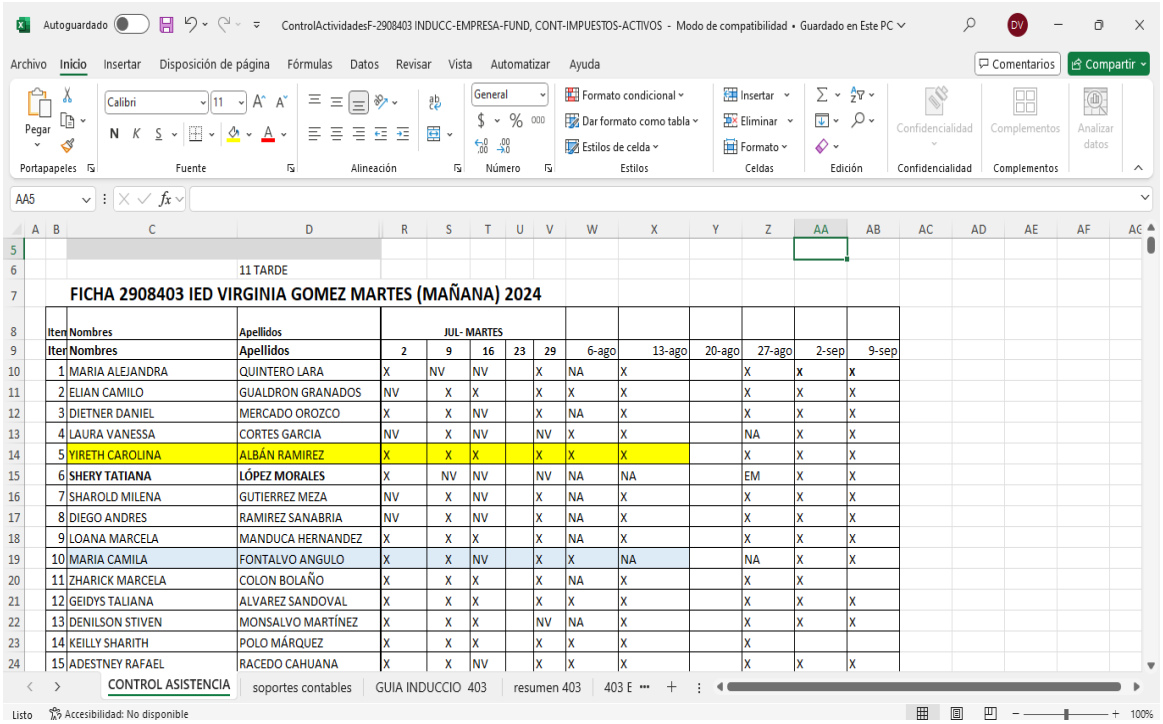



Autoguardado
3. Diapositivas Ingresos y Gastos actualizada... • Guardado en Este PC
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda
Grabar
Presentar en Teams
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Dibujo
Edición
Dictar
Confidencialidad
Complementos
Diseñador
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Voz
Confidencialidad
Complementos
INGRESOS
La NIIF 15 Establece que el reconocimiento del ingreso se hace cuando se ha transferido al cliente el bien o el servicio y este obtiene el control y beneficio de los mismos.
Se reconocerán Ingresos cuando:
1. haya un incremento en los beneficios económicos futuros (incremento de activo o disminución de pasivo).,
2. Con respecto a los descuentos o devoluciones, solo se deben reconocer si son altamente probables.
3. El importe pueda ser medido con fiabilidad.


Autoguardado
3. Diapositivas Ingresos y Gastos actualizada... • Guardado en Este PC
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda
Grabar
Presentar en Teams
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Dibujo
Edición
Dictar
Confidencialidad
Complementos
Diseñador
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Voz
Confidencialidad
Complementos
GASTOS
Grupos que Componen los Gastos
Gastos de administración ordinarios (51)
son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal del ente económico y registra, sobre la base de causación, las sumas o valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión administrativa.
Gastos de distribución ordinarios (Gastos de ventas) (52)
Comprende los gastos ocasionados en el desarrollo principal del objeto social del ente económico que se incurren durante el ejercicio y están directamente relacionados con la gestión de ventas encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad de ventas del ente
Otros Gastos (53)
Comprende las sumas pagadas y/o causadas por gastos no relacionados directamente con la explotación del objeto social del ente económico. Se incorporan conceptos tales como: financieros, pérdidas en venta y retiro de bienes, gastos extraordinarios y gastos diversos.
Impuesto de renta y complementarios (54)
[Texto]
Ganancias y perdidas
[Texto]
Diapositiva 12 de 20
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
70%

Anexo 3
Registro de inasistencia en sofia plus y excel de Lista de asistencia





ControlActividadesF-2908403 INDUCC-EMPRESA-FUND, CONT-IMPUESTOS-ACTIVOS - Modo de compatibilidad • Guardado en Este PC

11 TARDE

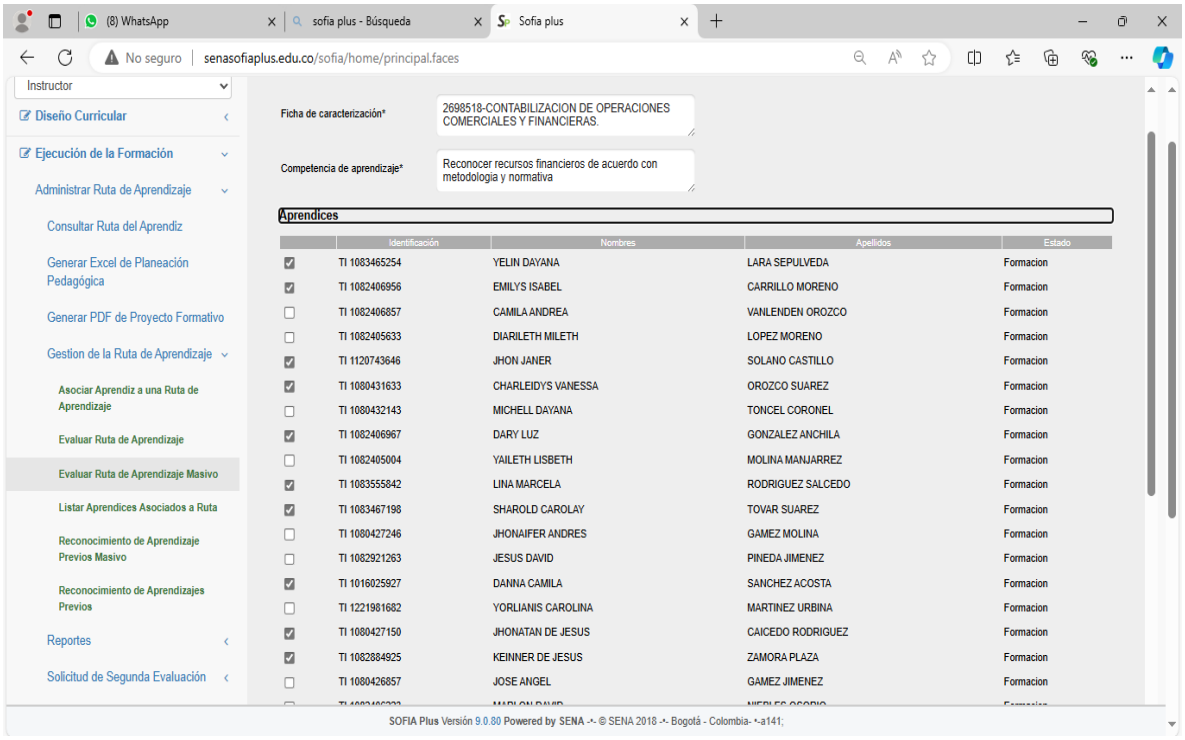
FICHA 2908403 IED VIRGINIA GOMEZ MARTES (MAÑANA) 2024

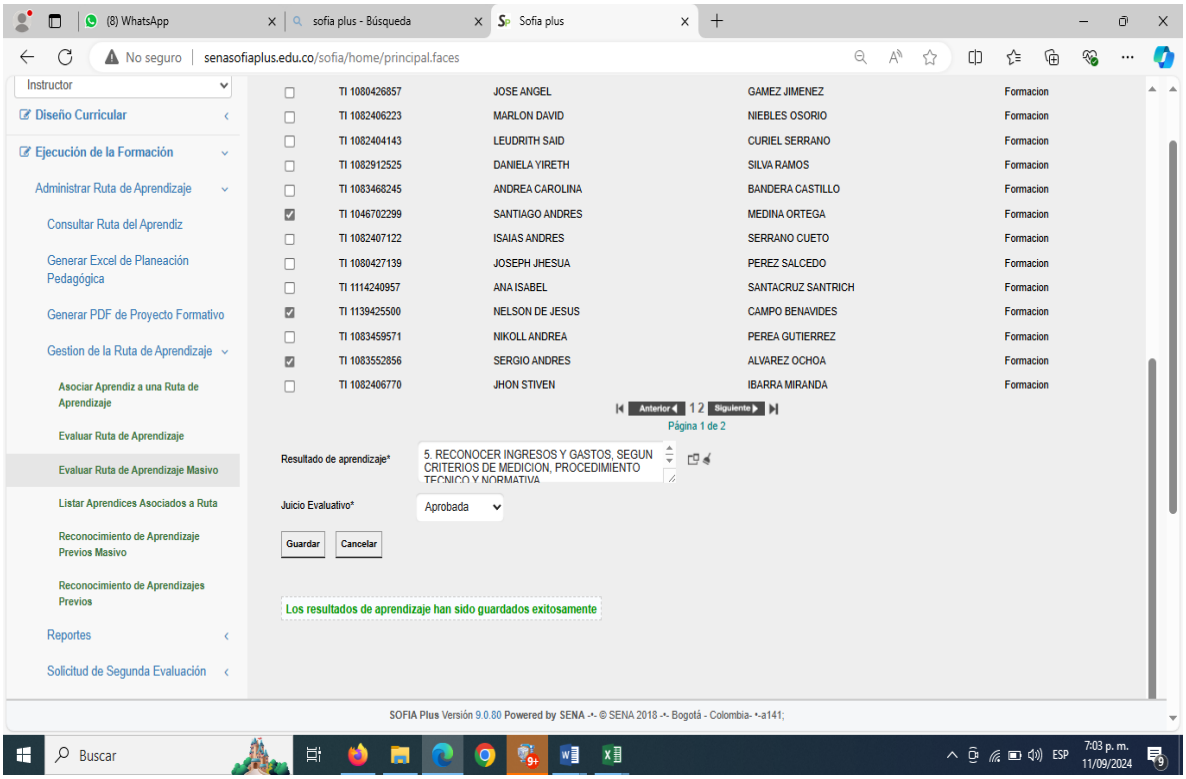
Iten	Nombres	Apellidos	JUL- MARTES										
Iten	Nombres	Apellidos	2	9	16	23	29	6-ago	13-ago	20-ago	27-ago	2-sep	9-sep
1	MARIA ALEJANDRA	QUINTERO LARA	X	NV	NV		X	NA	X		X	X	X
2	ELIAN CAMILO	GUALDRON GRANADOS	NV	X	X		X	X	X		X	X	X
3	DIETNER DANIEL	MERCADO OROZCO	X	X	NV		X	NA	X		X	X	X
4	LAURA VANESSA	CORTES GARCIA	NV	X	NV		NV	X	X		NA	X	X
5	YIRETH CAROLINA	ALBÁN RAMIREZ	X	X	X		X	X	X		X	X	X
6	SHERY TATIANA	LÓPEZ MORALES	X	NV	NV		NV	NA	NA		EM	X	X
7	SHAROLD MILENA	GUTIERREZ MEZA	NV	X	NV		X	NA	X		X	X	X
8	DIEGO ANDRES	RAMIREZ SANABRIA	NV	X	NV		X	NA	X		X	X	X
9	LOANA MARCELA	MANDUCA HERNANDEZ	X	X	X		X	NA	X		X	X	X
10	MARIA CAMILA	FONTALVO ANGULO	X	X	NV		X	X	NA		NA	X	X
11	ZHARICK MARCELA	COLON BOLAÑO	X	X	X		X	NA	X		X	X	
12	GEIDYS TALIANA	ALVAREZ SANDOVAL	X	X	X		X	X	X		X	X	X
13	DENILSON STIVEN	MONSALVO MARTÍNEZ	X	X	X		NV	NA	X		X	X	X
14	KEILLY SHARITH	POLO MÁRQUEZ	X	X	X		X	X	X		X		
15	ADESTNEY RAFAEL	RACEDO CAHUANA	X	X	NV		X	X	X		X	X	X

CONTROL ASISTENCIA | soportes contables | GUIA INDUCCIO 403 | resumen 403 | 403 E

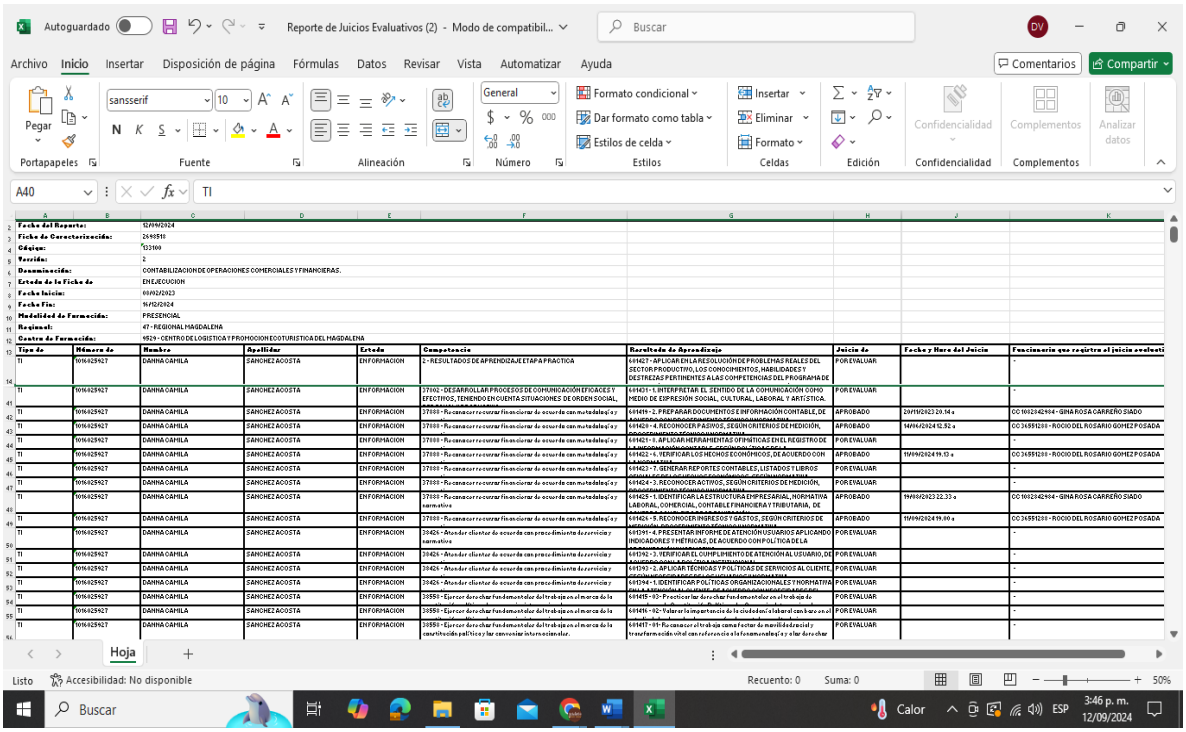
Anexo 4

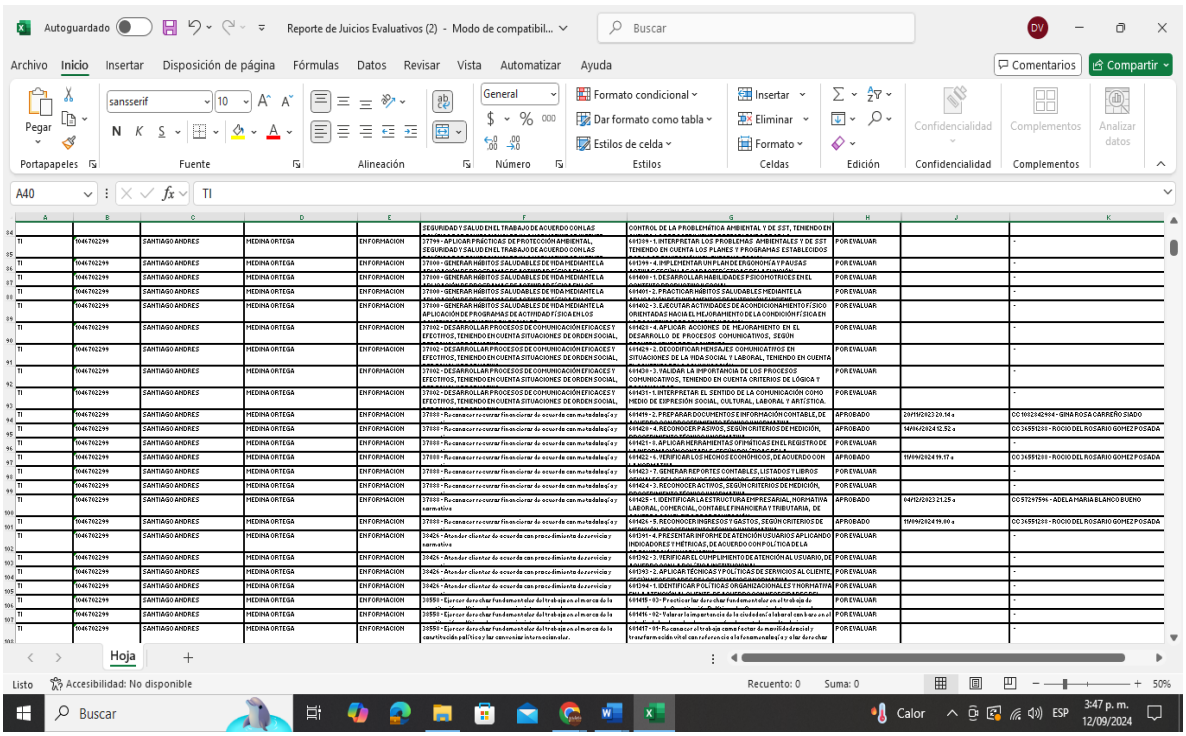
GRADO 11, Se evalúa ficha 2698518



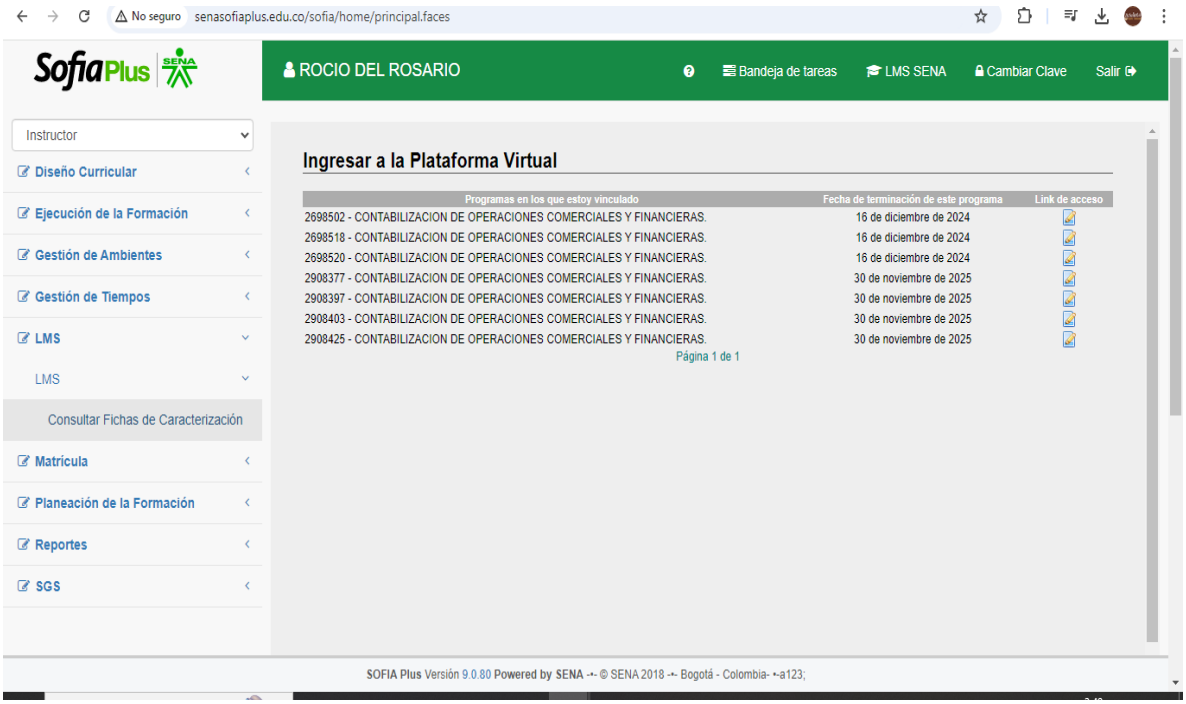


EXCEL DE JUICIOS EVALUATIVOS





Anexo 5
Uso de plataformas institucionales

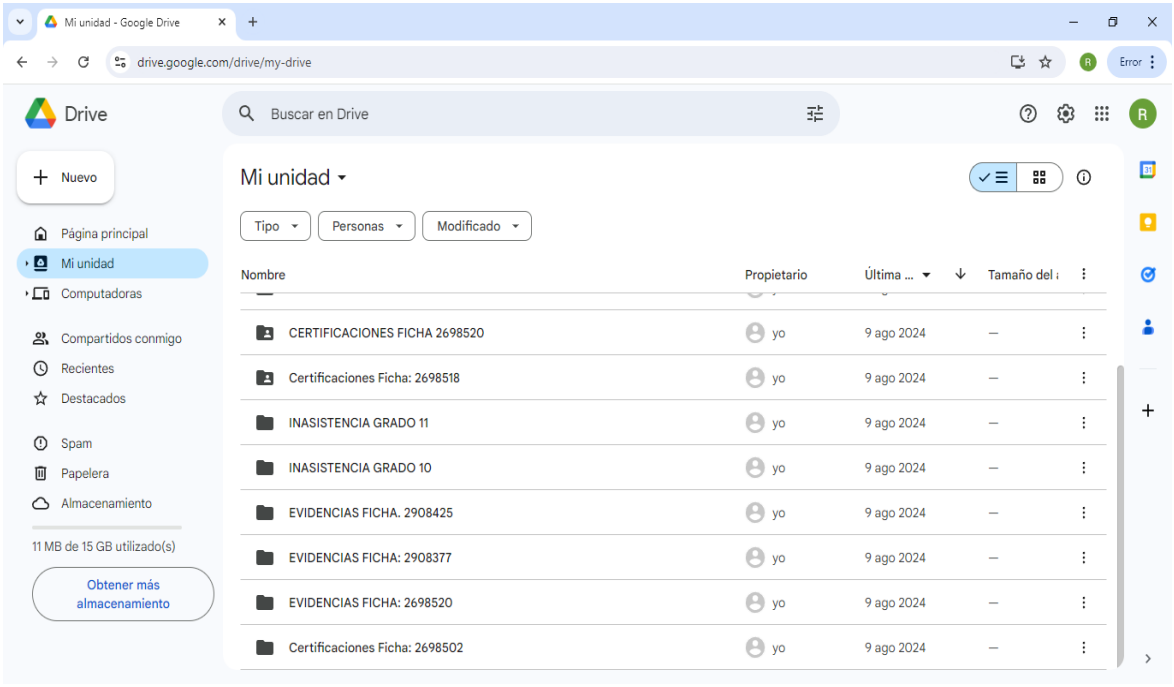


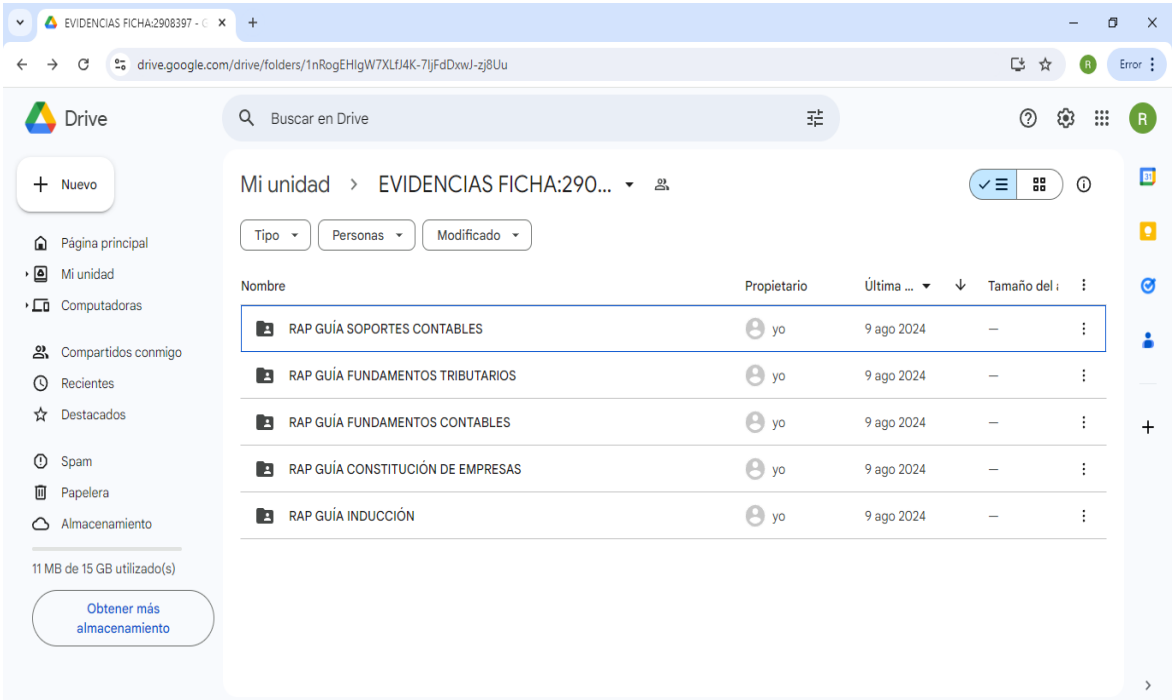
Anexo 6
Capturas



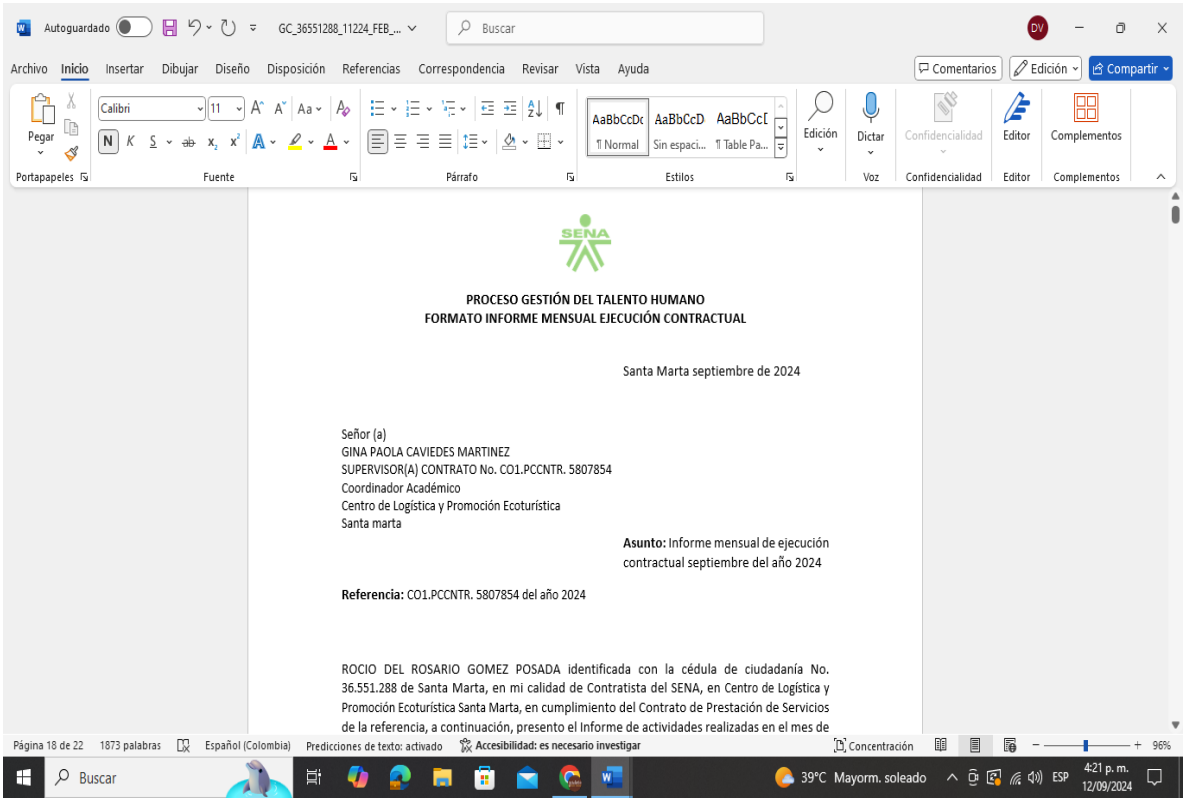


Anexo 7
Portafolio del instructor





Anexo 8
Formato SIIGA GTH-F-062 V10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre de 2024

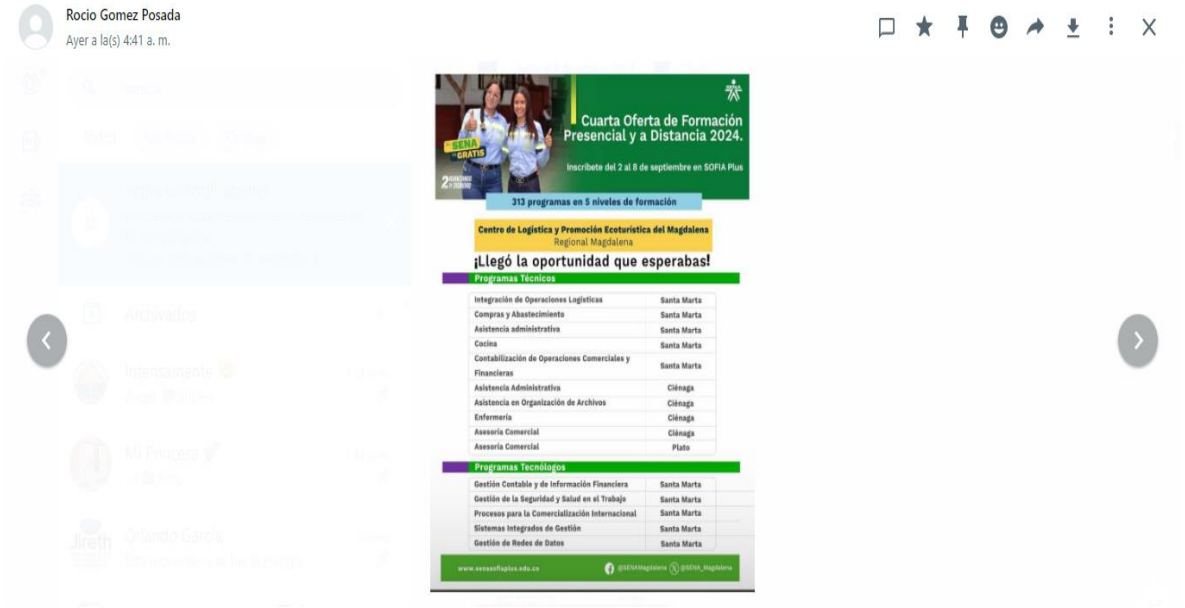
Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5807854
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2024

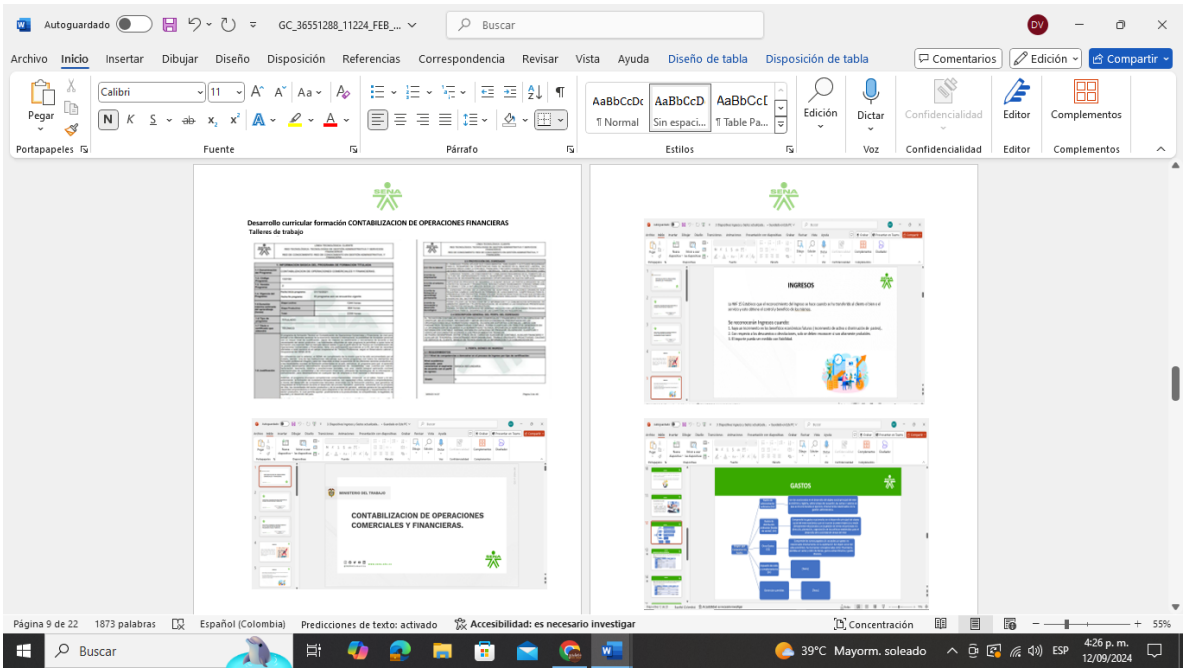
Referencia: CO1.PCCNTR. 5807854 del año 2024

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

Anexo 9
Divulgación de servicios y oferta educativa



Anexo 10
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)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	95291
Fecha Elaboración	Setiembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	32372-445779

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
IPIN° 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 SIIF	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	01/09/2024	Al	30/09/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 13.396.635
Número de pago	8			Valor Total del Contrato:	$ 44.655.450
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 8.931.090

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

		Setiembre	Agosto			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS			4563729371	Base retención en la fuente a título de RENTA	3.174.845,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.786.218	$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	4.242.245,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 223.300	$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 0	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	I	$ 9.400	$ 9.400	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.696,00	0,700%
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		$ -			0,00	0%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Pro-Hospital	89.311,00	2,000%
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		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores	$ 7.406.211				0,00	

Anexo 11
Organización de ambiente de formación





Anexo 12
Planilla de salud

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36551288
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CRA 8 18 06	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4563729371	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:		AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/09/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999902195	

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 233.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 233.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 243.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 243.200**

