PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta octubre 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 octubre 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 octubre.

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 incluyenguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentosde evaluación).	Diseño curricular de formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Anexo 2** Pantallazos del 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 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	**Anexo 3** Pantallazos de Sofia plus
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 resultado de aprendizaje FICHA 2908403 – 2698502 - 2908397	**Anexo 4** Pantallazo de Sofía plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	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	Reunión / Capacitación 10 de octubre de 2024	**Anexo 6** Evidencias fotográficas

	demás instancias institucionales que lo requieran.		
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 Sofia Plus
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 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	1474 de 2011 y requerimiento dela institución		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias p edagógicas 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 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 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, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	Se presentan agendas de desplazamiento para solicitud de legalización de viáticos	**Anexo 13** Correo y Excel

	máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión		
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	**Anexo 14** Planilla de aportes a salud y arl
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la funciónde 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. 4568152127 de la planilla SOI, mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) 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 2908397 IED VIRGINIA GOMEZ



FICHA 2908403 IED VIRGINIA GOMEZ



FICHA 2908377 IED SAN FERNANDO



FICHA 2698520 IED SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO GRADO (11)



FICHA 2908425 IED SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO GRADO 10



Anexo 2
Desarrollo curricular formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS



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	TÈCNICO	
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

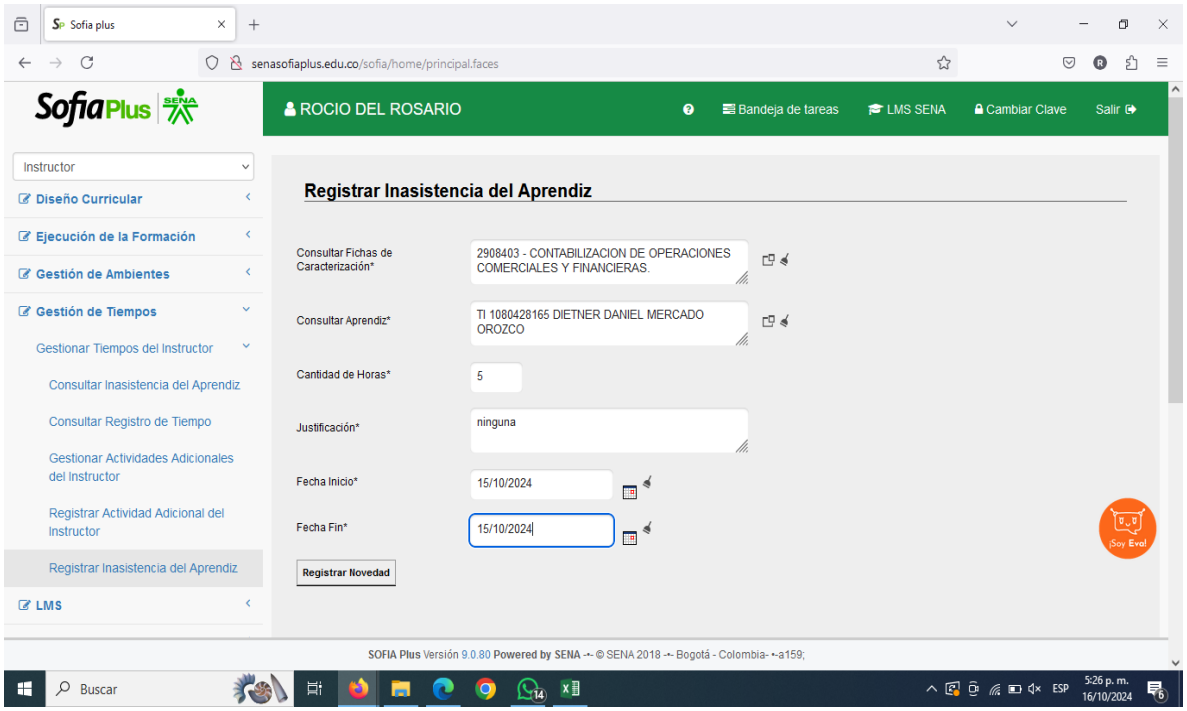
2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	EL EGRESADO PODRÁ APLICAR SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE COMPETENCIAS PARA SU INGRESO EN EL MERCADO LABORAL, EN DIVERSAS ÁREAS COMO LA CONTABLE, FINANCIERA Y RECURSO HUMANO PROYECTÁNDOSE PARA OBTENER PROMOCIONES Y LOGROS LABORALES, TANTO EN EMPRESAS PRIVADAS COMO
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO TENDRÁ LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES REQUERIDAS EN EL FOMENTO DE LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO LABORAL, CON EL FIN DE PROMOVER LA CREACIÓN DE MICROEMPRESAS GENERANDO OPORTUNIDADES DE NUEVOS EMPLEOS.
2.3.3 En el entorno social	PARTICIPAR EN PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO SEGÚN LAS PARTICULARIDADES DE LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS, INTERACTUANDO EONEAMENTE CONSIGO MISMO CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA SEGÚN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EL EGRESADO ESTARÁ EN LA CAPACIDAD DE ADAPTARSE A SITUACIONES DINÁMICAS QUE REQUIERAN CAMBIOS CONTINUOS EN TÉRMINOS DE CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS. PODRÁ UTILIZAR TÉCNICAS DIDÁCTICAS ACTIVAS QUE ESTIMULAN EL PENSAMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS SIMULADOS Y REALES DENTRO DE LAS EXIGENCIAS DEL SECTOR PRODUCTIVO.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	PODRÁ UTILIZAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INTEGRADAS, EN AMBIENTES ABIERTOS Y PLURITECNOLÓGICOS, DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS PRESENTADAS EN CONTEXTOS SOCIALES, PRODUCTIVOS. ADEMÁS, ESTARÁ EN CAPACIDAD DE GENERAR VÍNCULOS CON LAS REALIDADES TECNOLÓGICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.

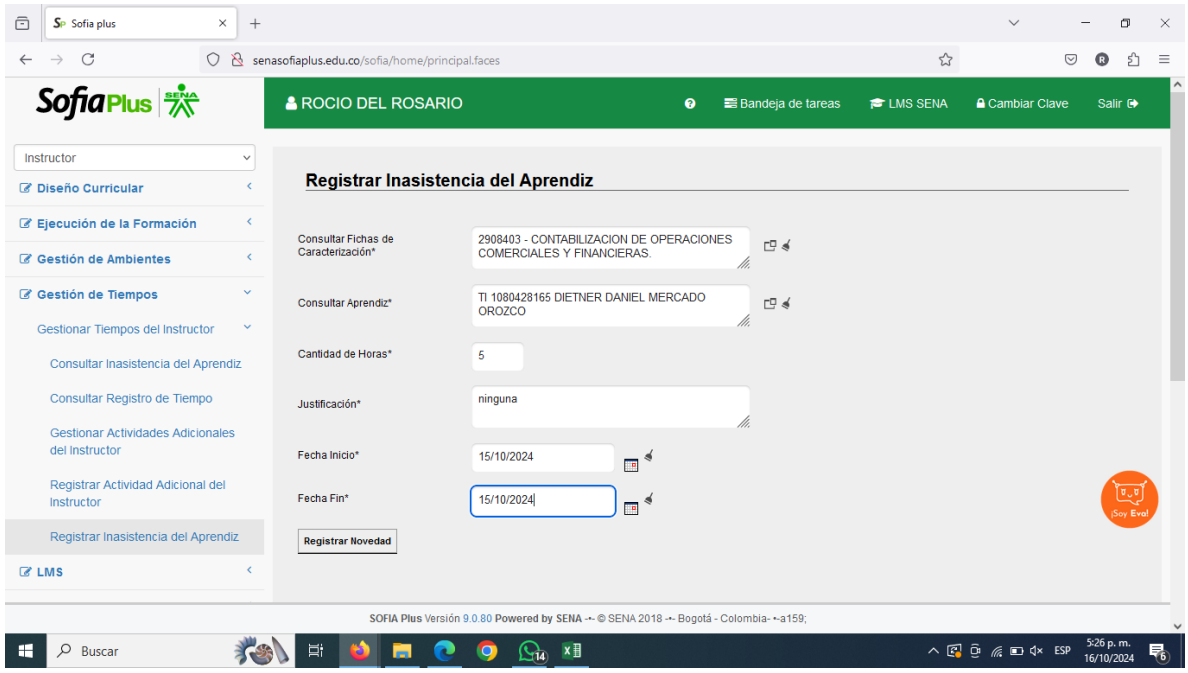
2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO
EL TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ESTÁ EN CAPACIDAD DE VERIFICAR, SELECCIONAR, RECONOCER Y MEDIR HECHOS ECONÓMICOS PRESENTADOS EN LAS ORGANIZACIONES BAJO NORMATIVIDAD VIGENTE, DILIGENCIAR SOPORTES CONTABLES, LIBROS CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD CONTABLE. PODRÁ CLASIFICAR LOS TRIBUTOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA, APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE. ADEMÁS, ESTARÁ EN CAPACIDAD DE PRODUCIR, DILIGENCIAR, CLASIFICAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS ACORDES A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. SE PODRÁ DESEMPEÑAR, ENTRE OTROS, EN EL CARGO DE AUXILIAR DE CONTABLE, AUXILIAR FINANCIERO Y AUXILIAR DE TESORERÍA, DEMOSTRANDO RESPONSABILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, PROACTIVIDAD, CALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE, MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN 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

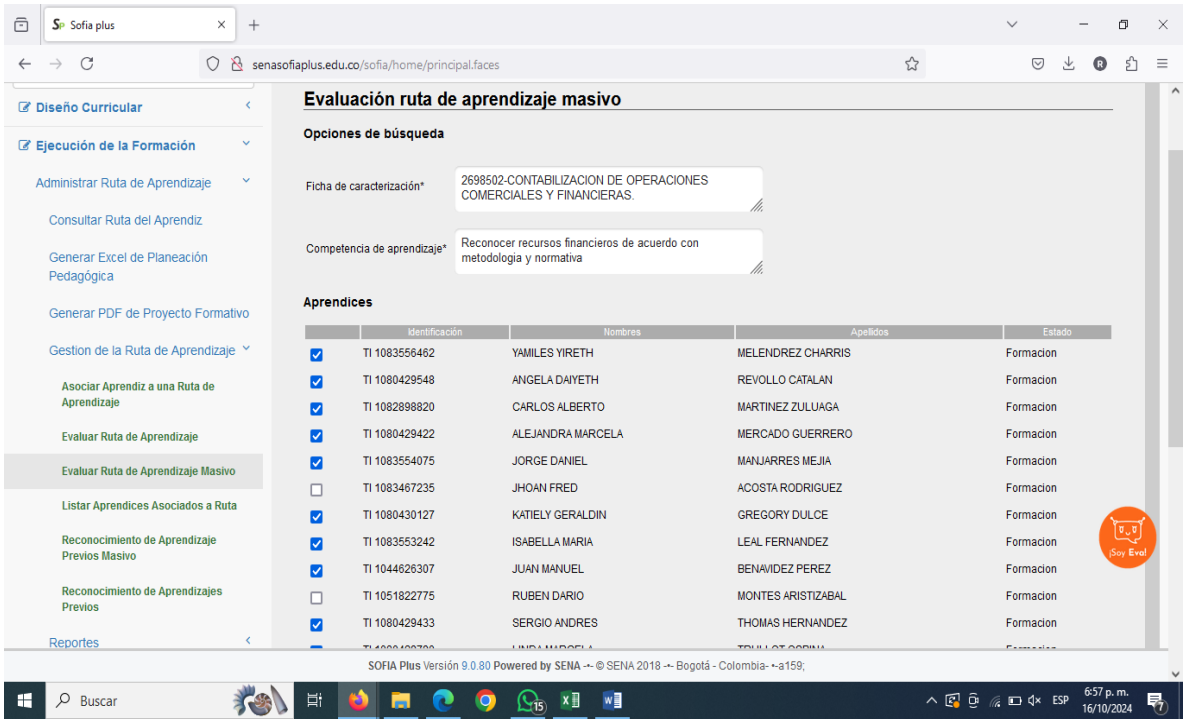
9/05/23 14:37 Página 3 de 49

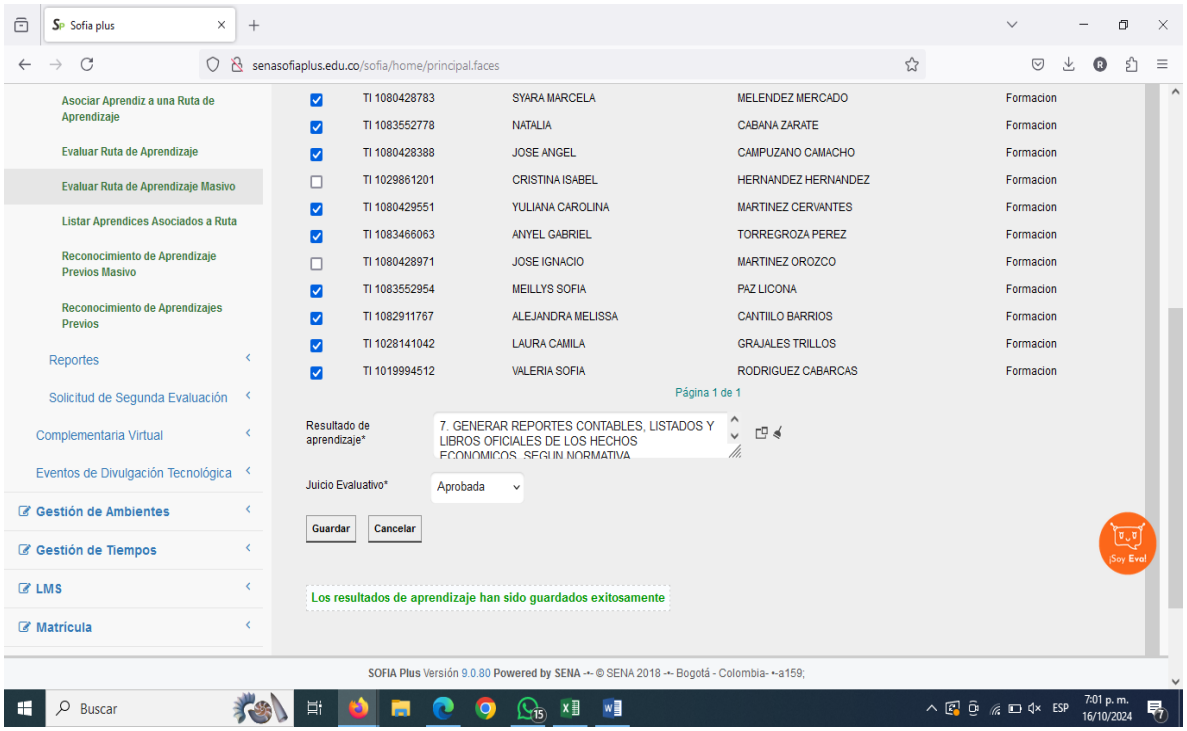
Anexo 3
Registro de inasistencia en sofia plus

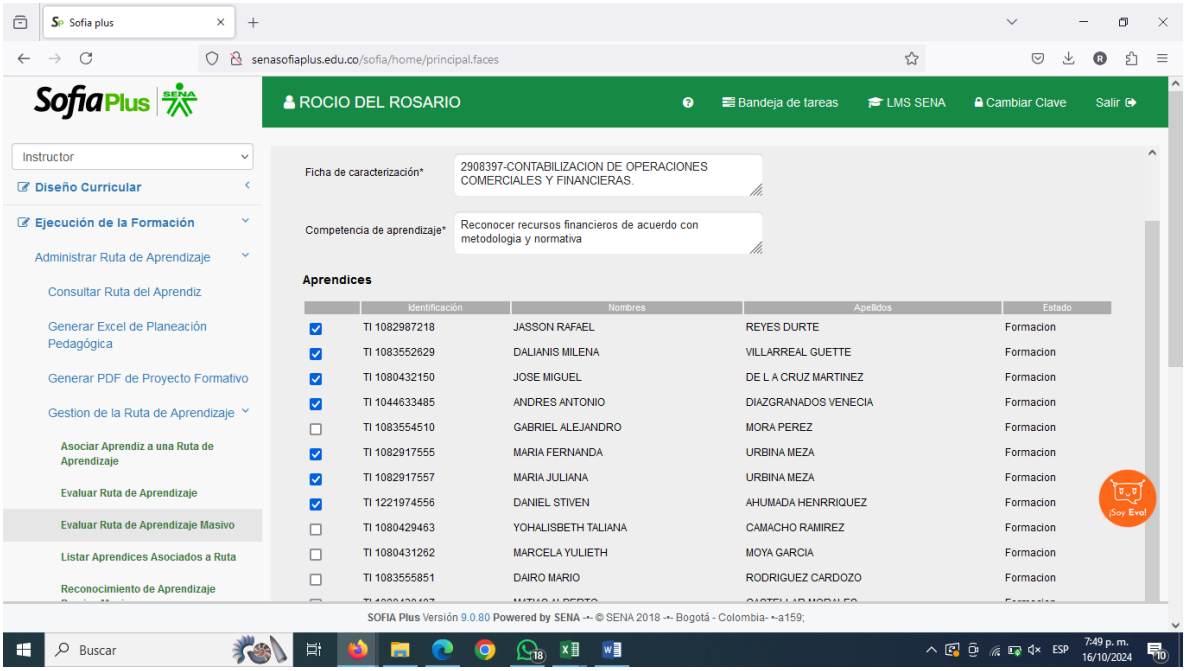




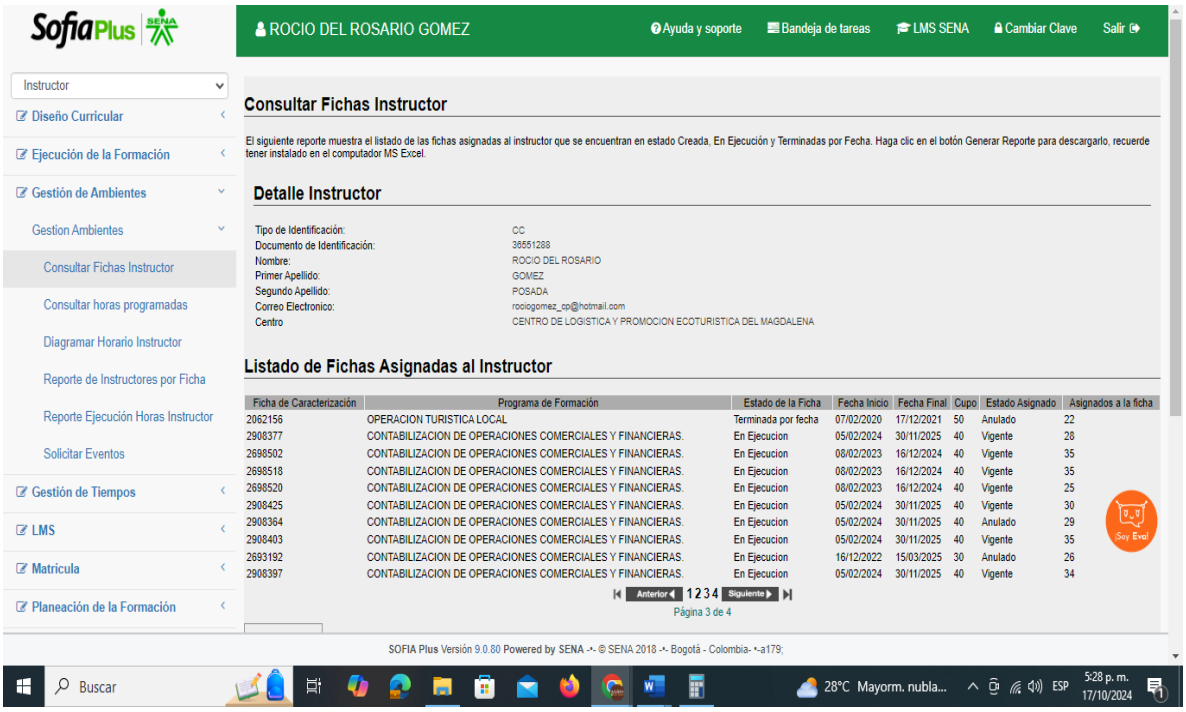
Anexo 4
Captura de gestión del Sofia Plus







Anexo 5
Uso de plataformas institucionales



Anexo 6
REUNION JUEVES 10/10/2024





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: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908397 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

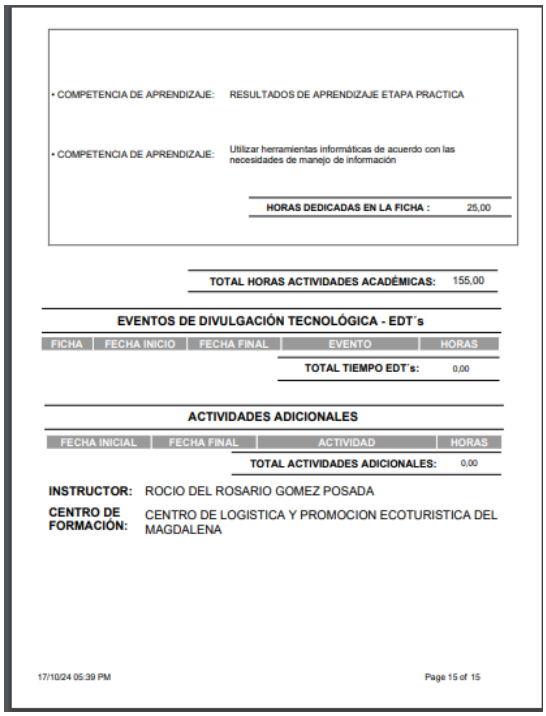
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.
2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

17/10/24 05:39 PM Page 1 of 15



- 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: 155,00

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

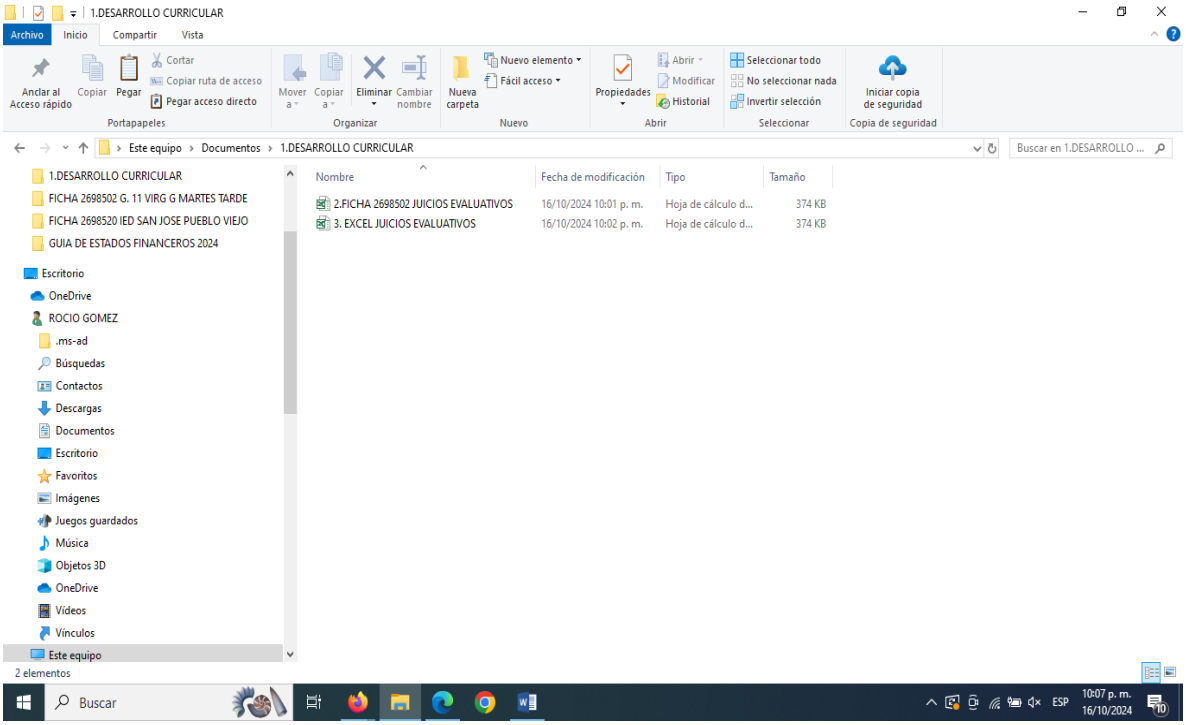
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

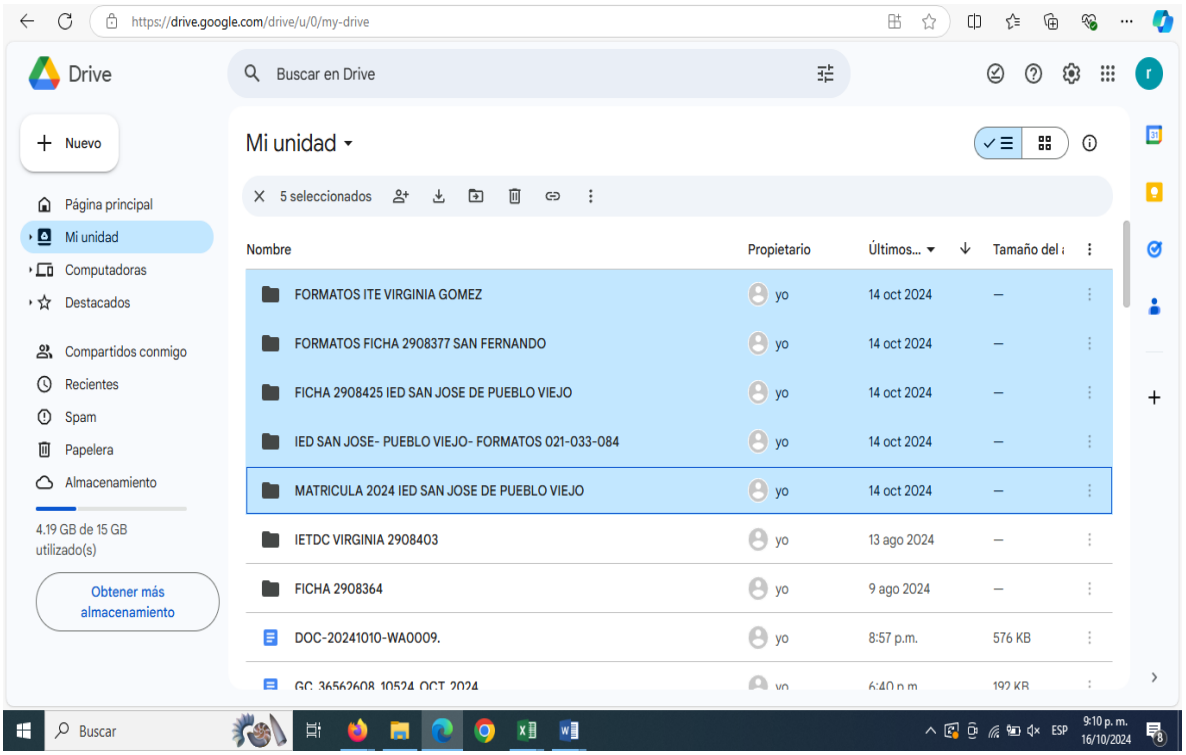
INSTRUCTOR: ROCIO DEL ROSARIO GOMEZ POSADA

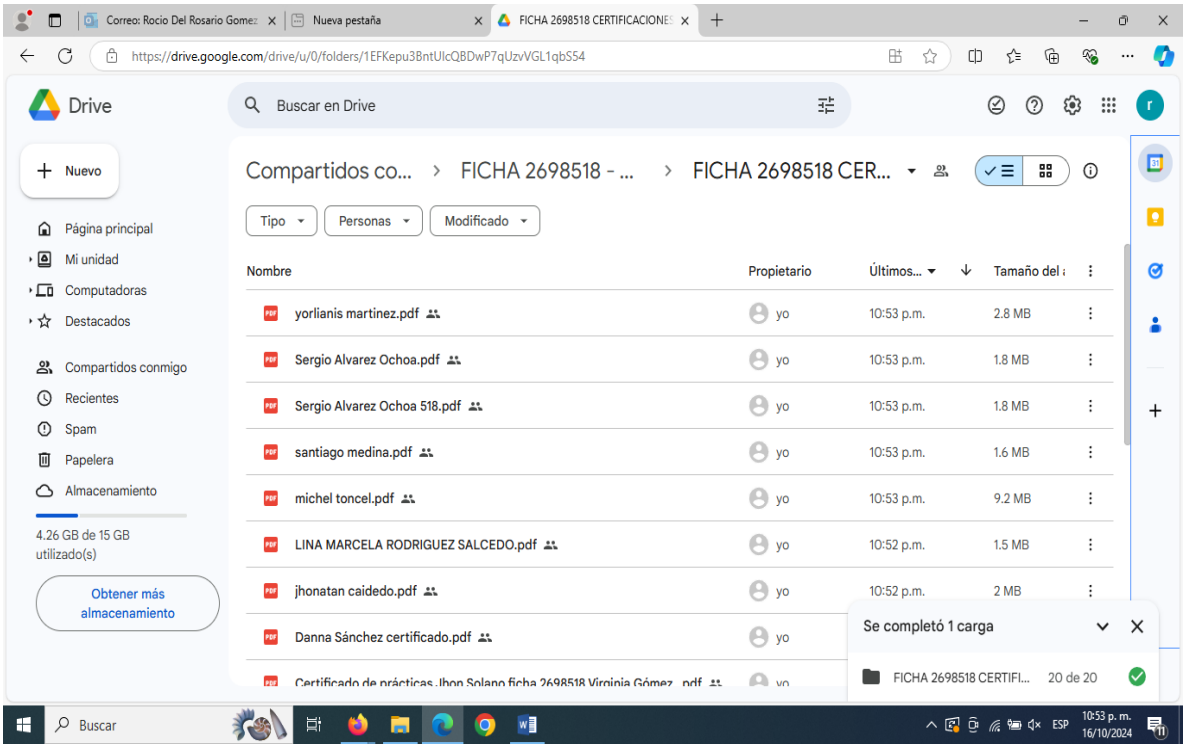
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

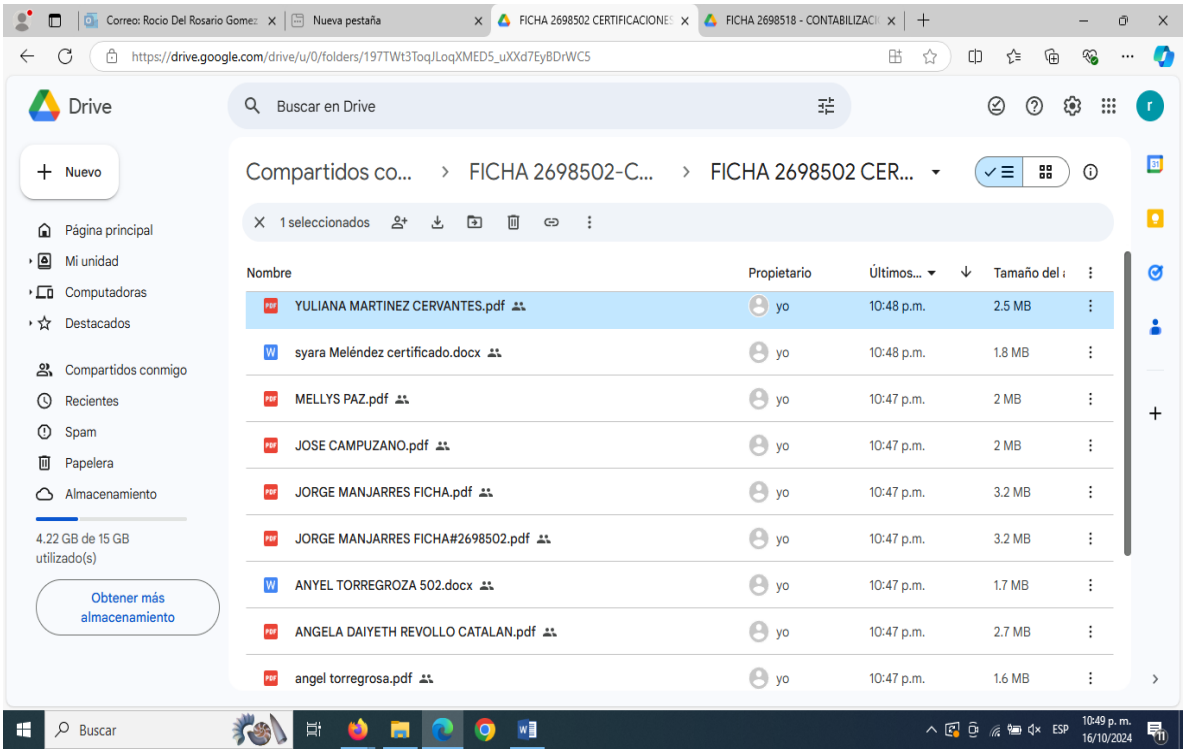
17/10/24 05:39 PM Page 15 of 15

Anexo 8
Portafolio del instructor

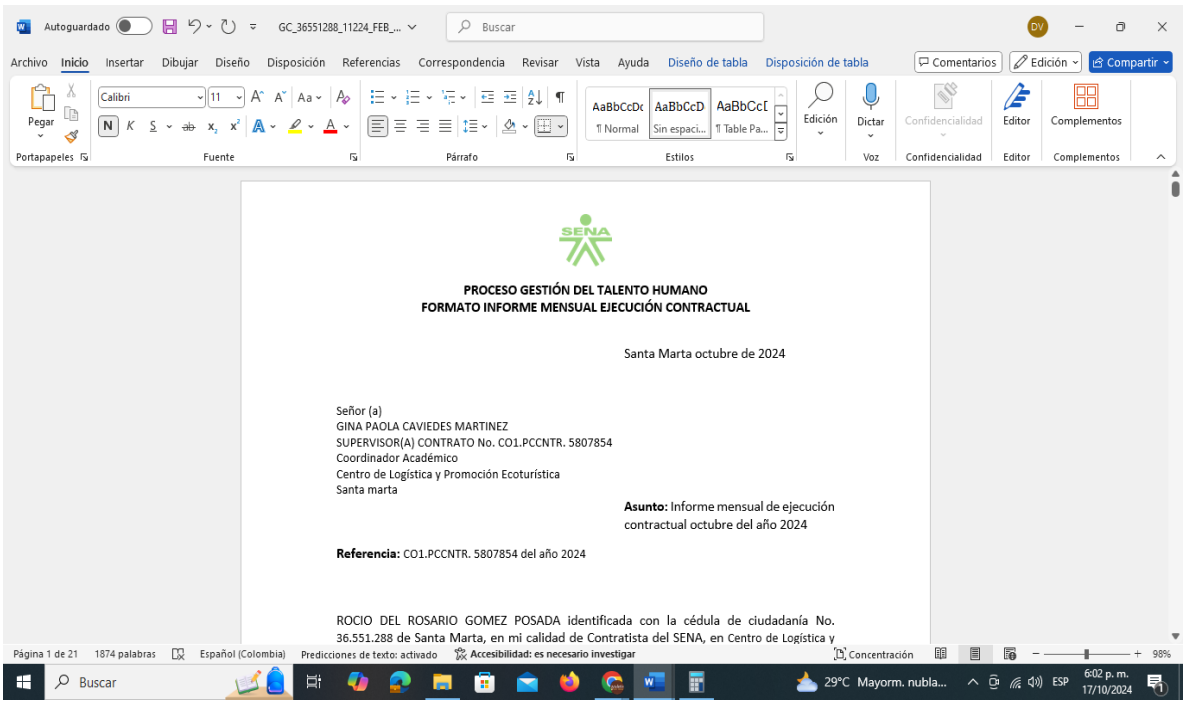



https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
5 seleccionados
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.19 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Últimos...
Tamaño del
FORMATOS ITE VIRGINIA GOMEZ
FORMATOS FICHA 2908377 SAN FERNANDO
FICHA 2908425 IED SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO
IED SAN JOSE- PUEBLO VIEJO- FORMATOS 021-033-084
MATRICULA 2024 IED SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO
IETDC VIRGINIA 2908403
FICHA 2908364
DOC-20241010-WA0009.
yo
14 oct 2024
13 ago 2024
9 ago 2024
8:57 p.m.
576 KB
Buscar
ESP
9:10 p. m.
16/10/2024


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EFKepu3BntUlcQBDwP7qUzvVGL1qbS54
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartidos co...
FICHA 2698518 - ...
FICHA 2698518 CER...
Tipo
Personas
Modificado
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.26 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Últimos...
Tamaño del
yorlianis martinez.pdf
Sergio Alvarez Ochoa.pdf
Sergio Alvarez Ochoa 518.pdf
santiago medina.pdf
michel toncel.pdf
LINA MARCELA RODRIGUEZ SALCEDO.pdf
jhonatan caidedo.pdf
Danna Sánchez certificado.pdf
yo
10:53 p.m.
10:52 p.m.
2.8 MB
1.8 MB
1.6 MB
9.2 MB
1.5 MB
2 MB
Se completó 1 carga
FICHA 2698518 CERTIFI...
20 de 20
Buscar
ESP
10:53 p. m.
16/10/2024



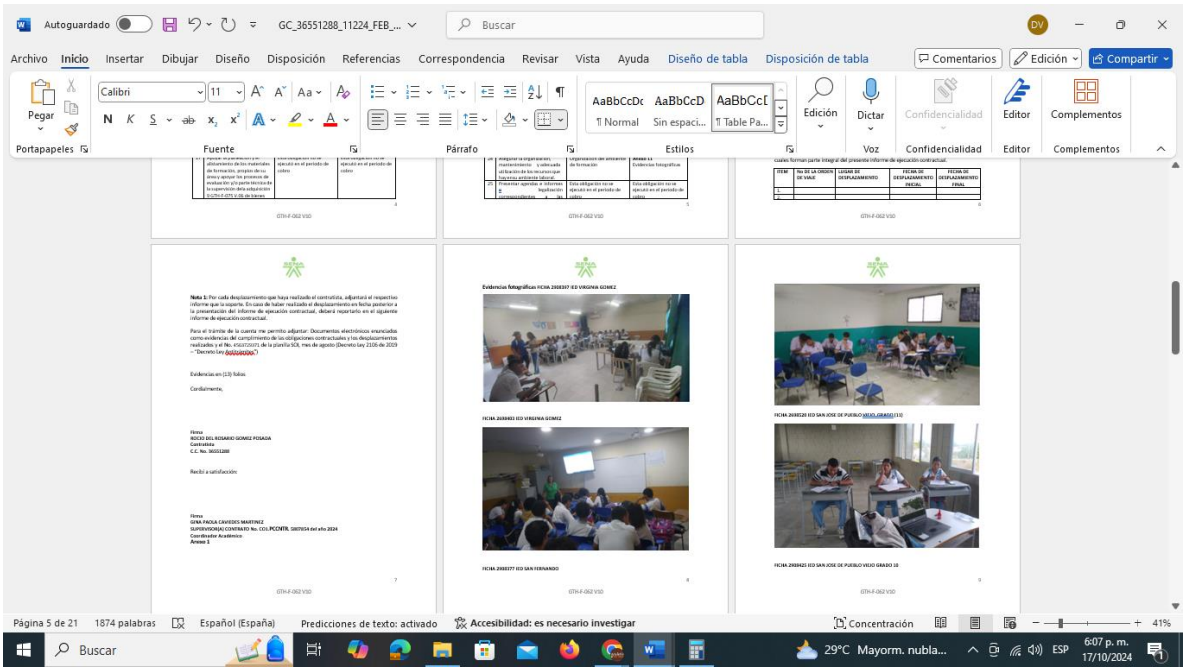
Anexo 9
Formato SIIGA GTH-F-062 V10

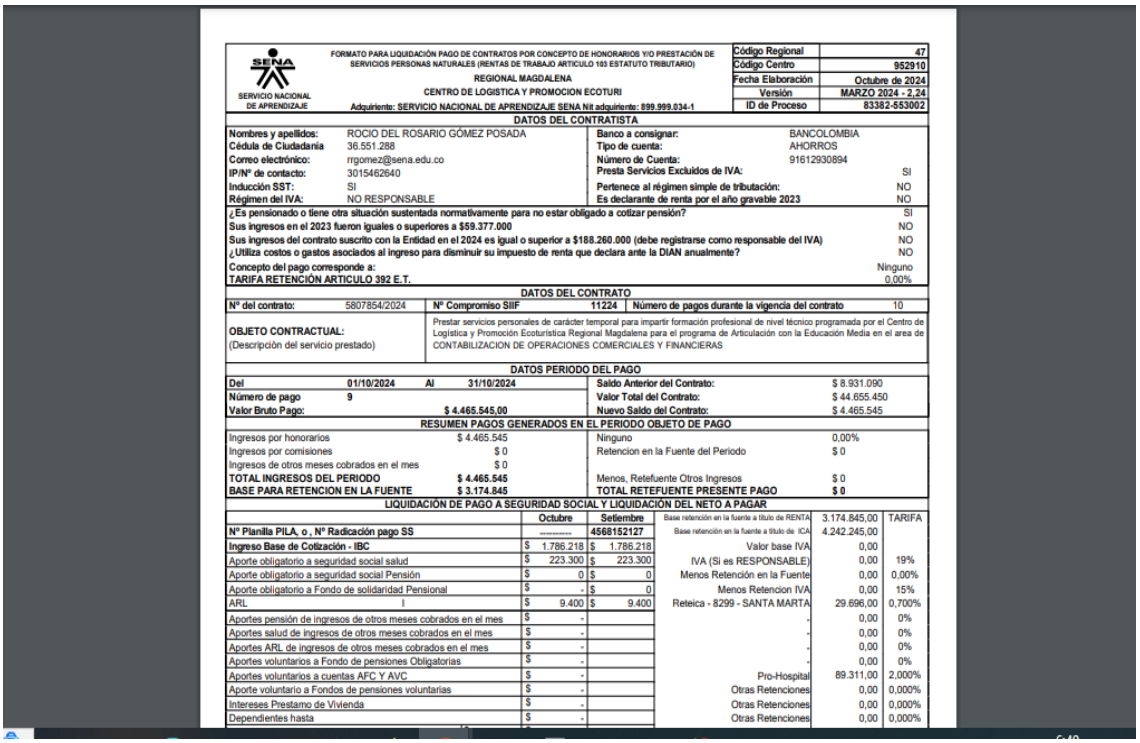


Anexo 10
Divulgación de servicios y oferta educativa



Anexo 11
GF Y GC





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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	952910
Fecha Elaboración	Octubre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	83382-553002

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/Nº 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

Nº del contrato:	5807854/2024	Nº 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	01/10/2024	Al	31/10/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 8.931.090
Número de pago	9			Valor Total del Contrato:	$ 44.655.450
Valor Bruto Pago:		$ 4.465.545,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 4.465.545

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

	Octubre	Setiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	4568152127
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	$ 0	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 9.400	$ 9.400
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	$ -	

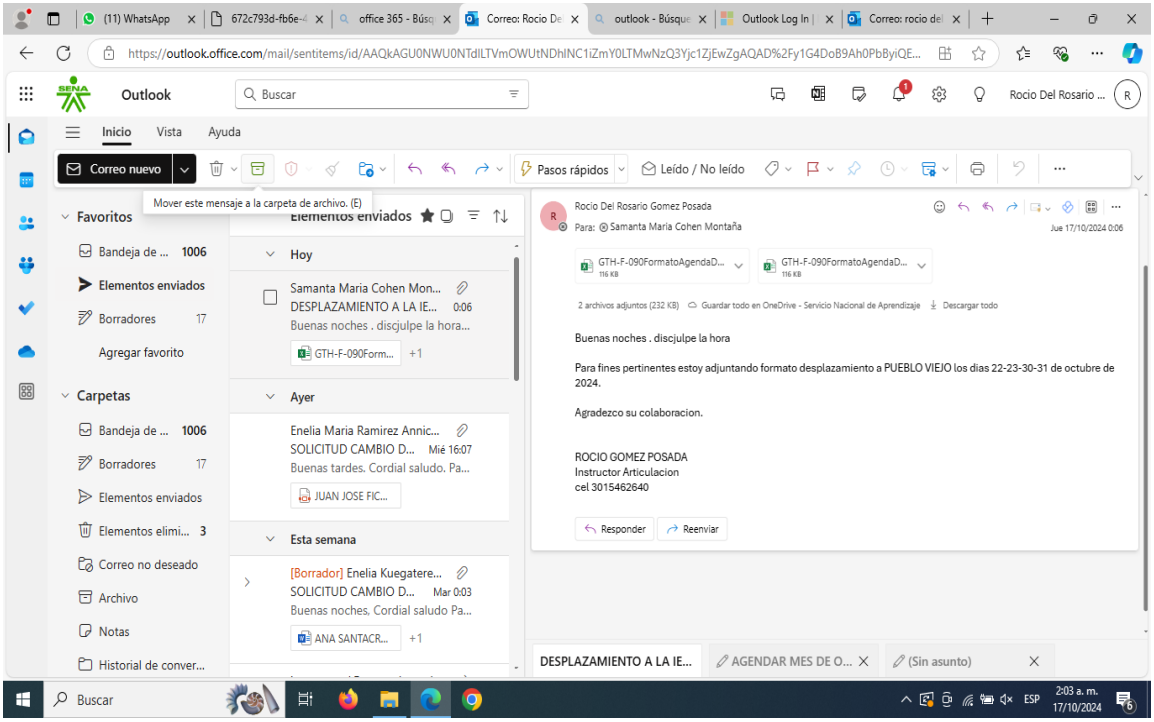
Base retención en la fuente a título de RENTA	3.174.845,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.242.245,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.696,00	0,700%
-	0,00	0%
-	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%

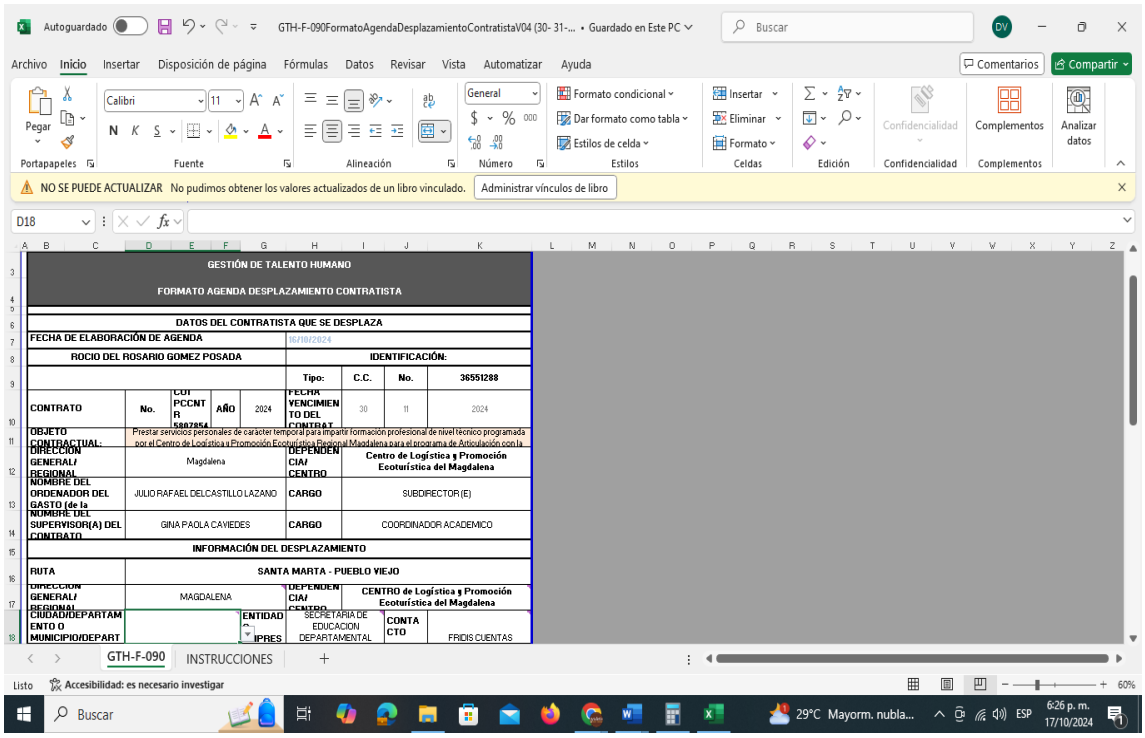
Anexo 12

Organización de ambiente de formación



Anexo 13
Correo de agenda de desplazamiento Y EXCEL





Anexo 14
Planilla de salud

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

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 facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:			4568152127	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO	2024
DÍAS DE MORA:			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/10/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9990366908

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 233.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 233.400	$ 0	$ 0	$ 233.400
SUBTOTALES:													$ 233.400	$ 0	$ 0	$ 233.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.800	$ 9.800	$ 0	$ 0	$ 9.800
SUBTOTALES:									$ 9.800	$ 0	$ 0	$ 9.800

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 36551288	GOMEZ POSADA ROCIO DEL ROSARIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	[illegible]	$ 1.867.000			NO															

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	[illegible]	$ 1.867.000	$ 233.400	$ 0	$ 233.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	$ 1.867.000	36551288	$ 9.800

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 243.200

Planilla Pagada