PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7432976** del año **2025**
COORDINADOR ACADEMICO

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzo del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7432976** del año **2025**

ANGELICA BEATRIZ COELLO ZAMBRANO identificado con la cédula de extranjería No. **340304** de ECUADOR, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR. 7432976 de 2025,** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos M/CTE ($47.528.280).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de tres millones sesenta y seis mil trecientos cuarenta y un pesos M/CTE ($3.066.341). b) Tres (9)
pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE ($4.599.511).

c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de tres millones sesenta y seis mil trecientos cuarenta pesos M/CTE ($3.066.340).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

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 área de INVESTIGACIÓN

Obligaciones Especificas:

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 de formación.	Impartir formación de la competencia a Gestión de redes de datos con ficha No 3066912 .	Anexo 1. Se adjunta evidencia
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 de formación titulada para el proceso de formación. Desarrollo de instrumentos de evaluación.	**Anexo 2.** Se adjunta foto

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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realiza reporte de asistencia en formato Excel.	**Anexo 3**. Se adjunta evidencia
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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Se realiza la apertura de correo institucional. Se verifican fichas asignadas	Anexo 4. Se adjunta evidencia

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión capacitación de instructores titulada a cargo del Instructor Fabian Campo.	**Anexo 5.** Se adjunta evidencia
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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto 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.	Se anexan soportes para la aprobación del pago de enero planilla de seguridad social de aportes en línea. informe mensual de ejecución contrafactual con las evidencias y planilla de pago de Si CONTRATISTA	**Anexo 6.** Se adjunta evidencia
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se crea portafolio de evidencias por cada ficha.	Portafolio en computador
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	Se hace buen uso de los equipos en aula asignada (sala tic) para impartir formación	**Anexo 7.** Se adjunta evidencia

	para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto 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 publica oferta educativa en redes Sociales	**Anexo 8.** Se adjunta evidencia
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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe de gestión contractual para el mes de septiembre del 2024.	**Anexo 9.** Se adjunta evidencia

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicita oportunamente todo los requerido para impartir la formación designada.	**Anexo 10.** Se adjunta evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se planea, incorpora y se ejecuta todo lo relacionado con últimas tendencias relacionadas con el contenido curricular para un buen desarrollo de la formación.	**Anexo 11.** Se adjunta evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se entrega de los ambientes organizados y con los equipos completos y en buenos estados.	**Anexo 12.** Se adjunta evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual contractual y pago de salud y pensión,	Se carga en drive y secop ii.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto del 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla 1071298658, pago simple y febrero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

ANGELICA BEATRIZ COELLO ZAMBRANO

Contratista

C.E. No. 340304

Recibí a satisfacción:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7432976 de 2025**
COORDINADOR ACADEMICO

ANEXO 1

Evidencia fotográfica a Estudiante de la formación presencial al programa de redes de datos asignados con la ficha 3066912



ANEXO 2

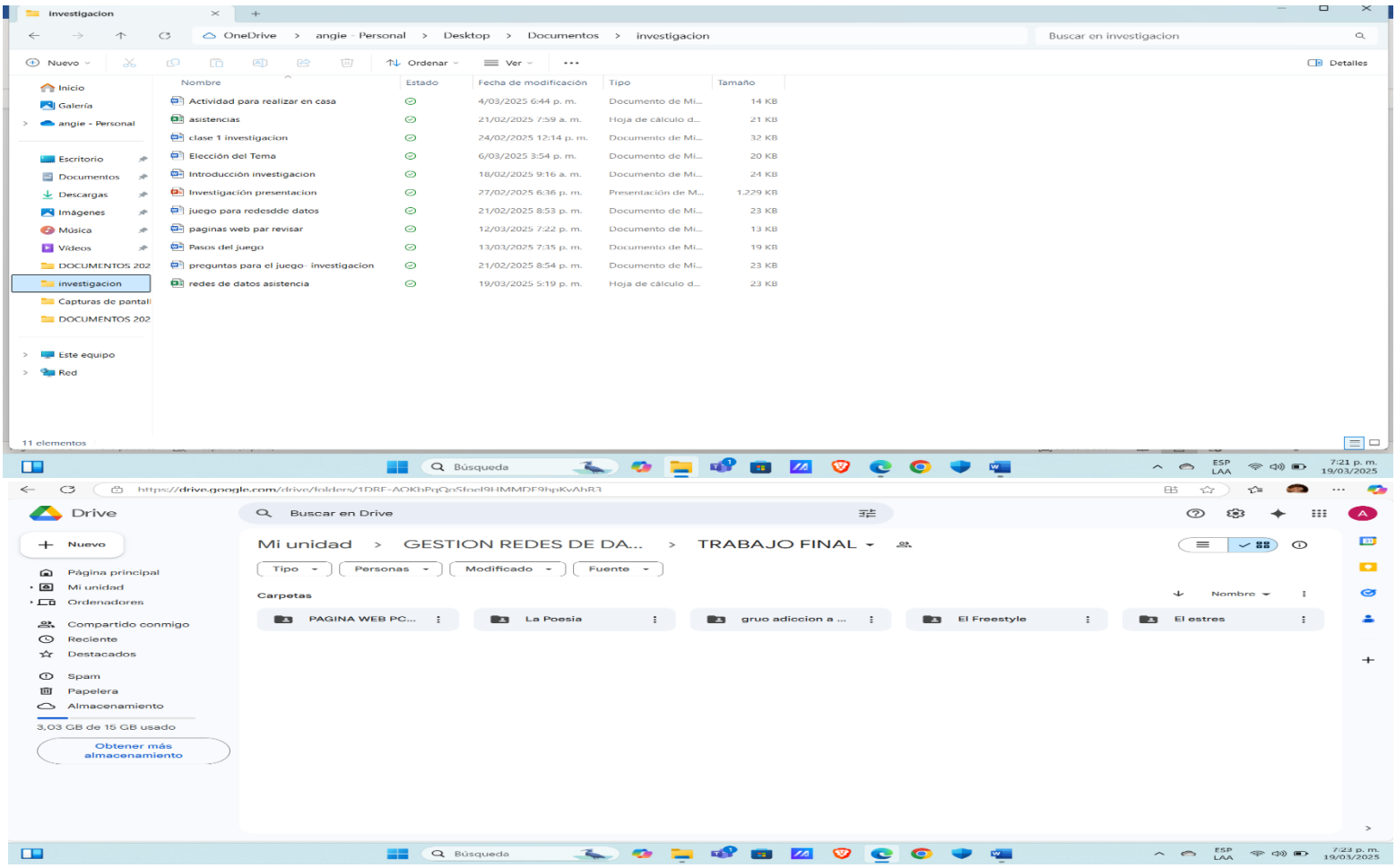
Evidencia contenido curricular impartido en la formación



4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INVESTIGACIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RA1 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.	
RA4 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA	

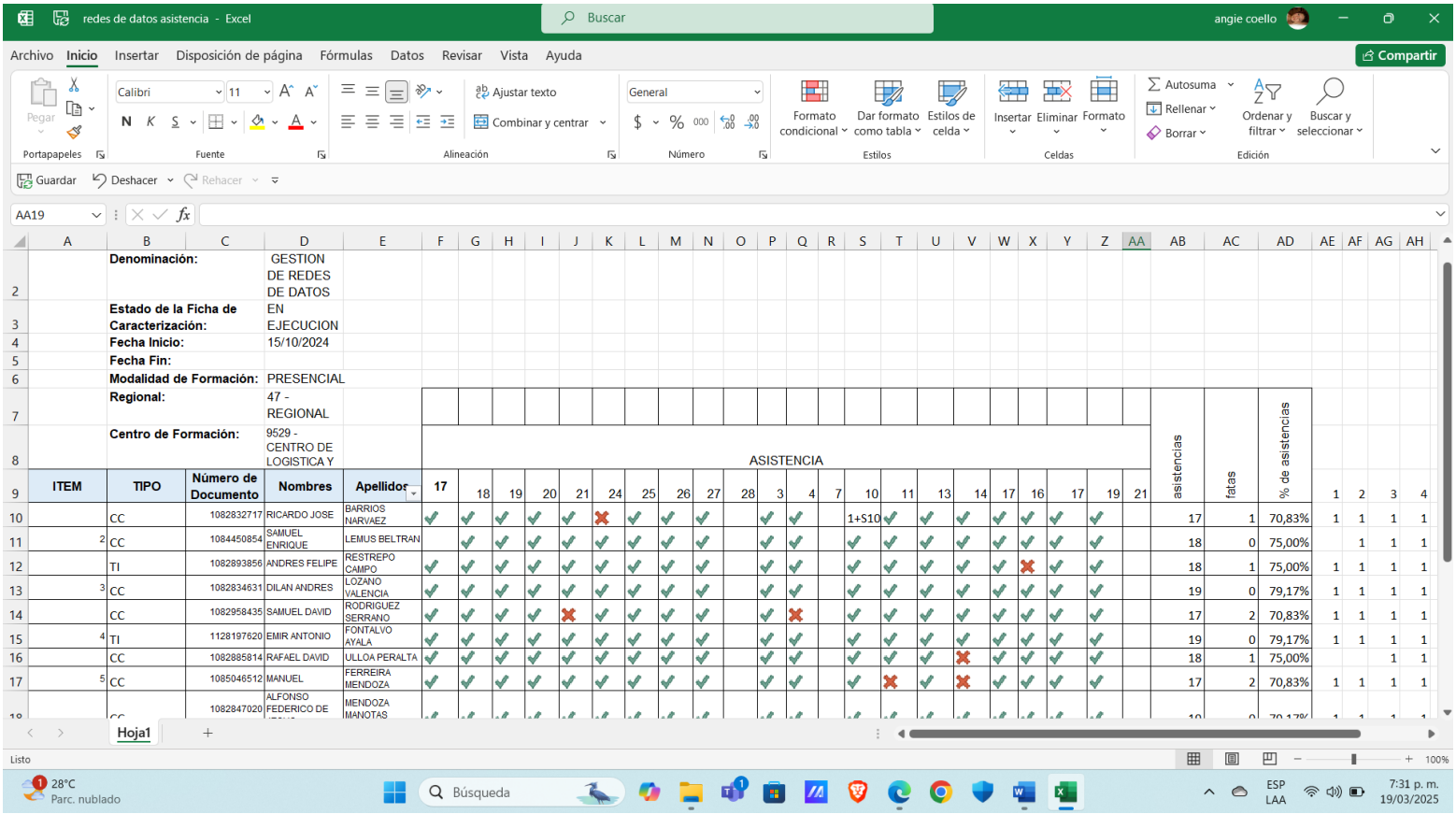
21/08/24 17:24 Página 41 de 61

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN COMERCIO Y VENTAS
RA2 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.	
RA3 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
DIFERENCIAR FORMAS DE CONOCIMIENTO DEFINIR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACION FORMULAR EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN PLANTEAR LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN CONTEXTUALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN DETERMINAR DE LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN REALIZAR BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN ELABORAR DEL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ELABORAR EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN	



ANEXO 3

Se presenta evidencia de asistencia de los aprendices



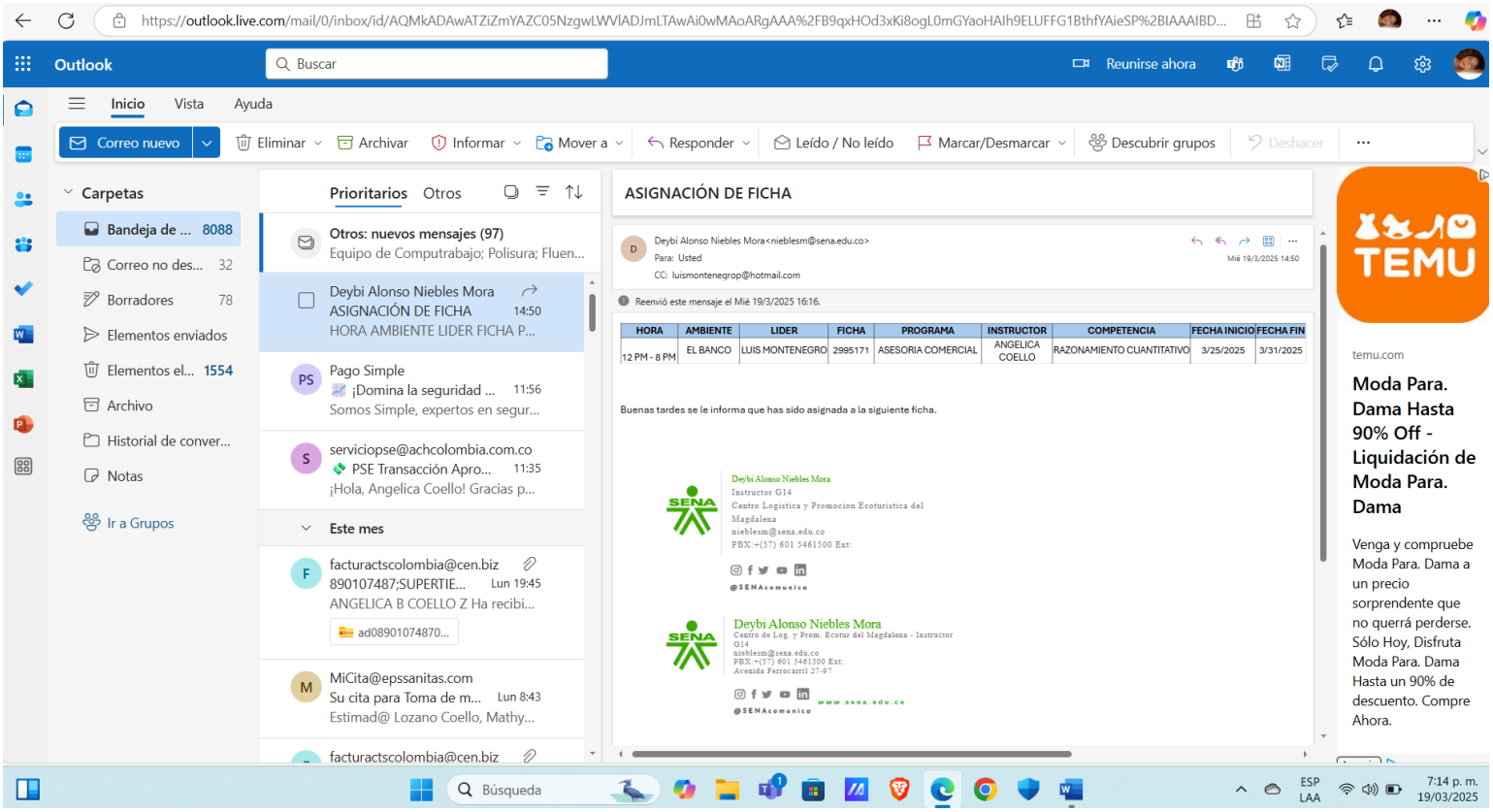
redes de datos asistencia - Excel

Denominación:	GESTION DE REDES DE DATOS	
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	
Fecha Inicio:	15/10/2024	
Fecha Fin:		
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	47 - REGIONAL	
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y	

ITEM	TIPO	Número de Documento	Nombres	Apellidos	ASISTENCIA																						asistencias	fatas	% de asistencias				
					17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	3	4	7	10	11	13	14	17	16	17	19	21				1	2	3	4
	CC	1082832717	RICARDO JOSE	BARRIOS NARVAEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓		✓	✓		1+S10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		17	1	70,83%	1	1	1	1
2	CC	1084450854	SAMUEL ENRIQUE	LEMUS BELTRAN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		18	0	75,00%		1	1	1
	TI	1082893856	ANDRES FELIPE	RESTREPO CAMPO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		18	1	75,00%	1	1	1	1
3	CC	1082834631	DILAN ANDRES	LOZANO VALENCIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		19	0	79,17%	1	1	1	1
	CC	1082958435	SAMUEL DAVID	RODRIGUEZ SERRANO	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✗		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		17	2	70,83%	1	1	1	1
4	TI	1128197620	EMIR ANTONIO	FONTALVO AYALA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		19	0	79,17%	1	1	1	1
	CC	1082885814	RAFAEL DAVID	ULLOA PERALTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		18	1	75,00%			1	1
5	CC	1085046512	MANUEL	FERREIRA MENDOZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓		17	2	70,83%	1	1	1	1
		1082847020	ALFONSO FEDERICO DE	MENDOZA MANOTAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		19	0	79,17%	1	1	1	1

ANEXO 4

Se realiza evidencia de correo institucional y fichas asignadas

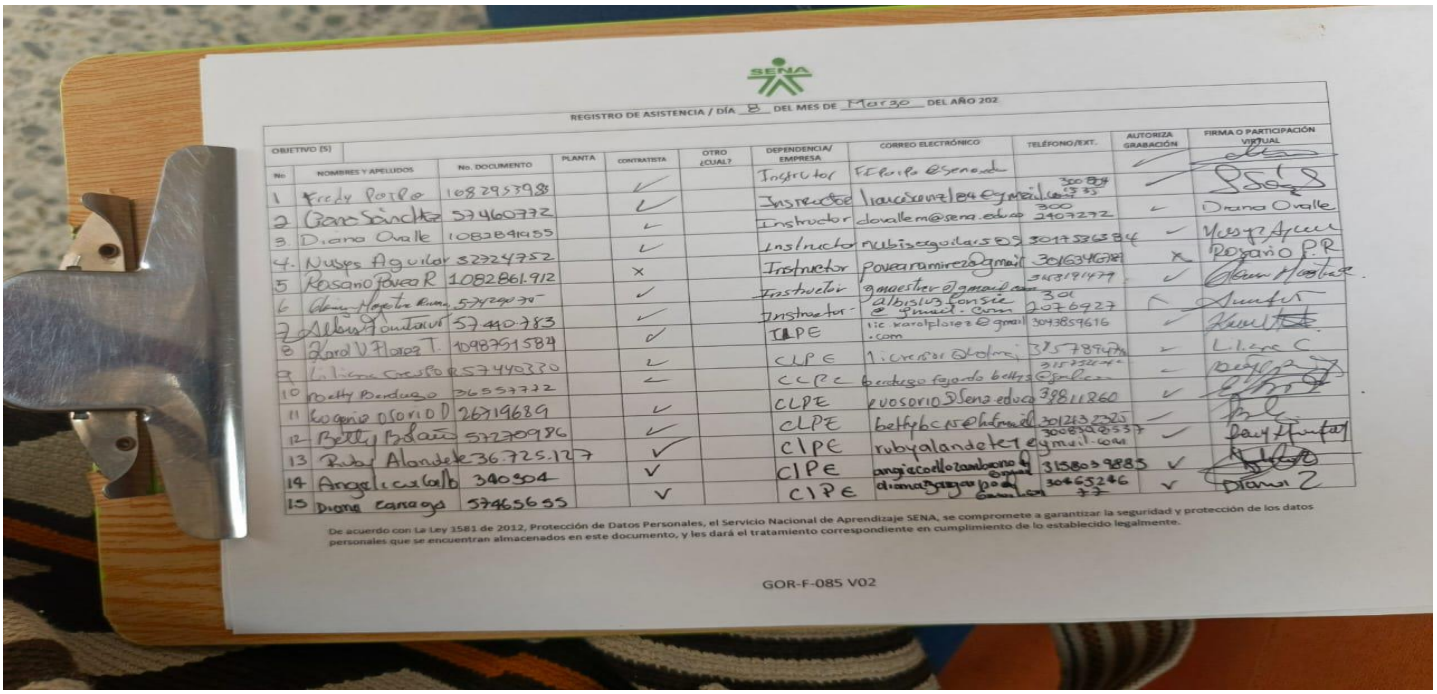


ANEXO 5

Evidencia fotográfica de la asistencia a capacitación de instructores con el Instructor de instructores Fabian Campo







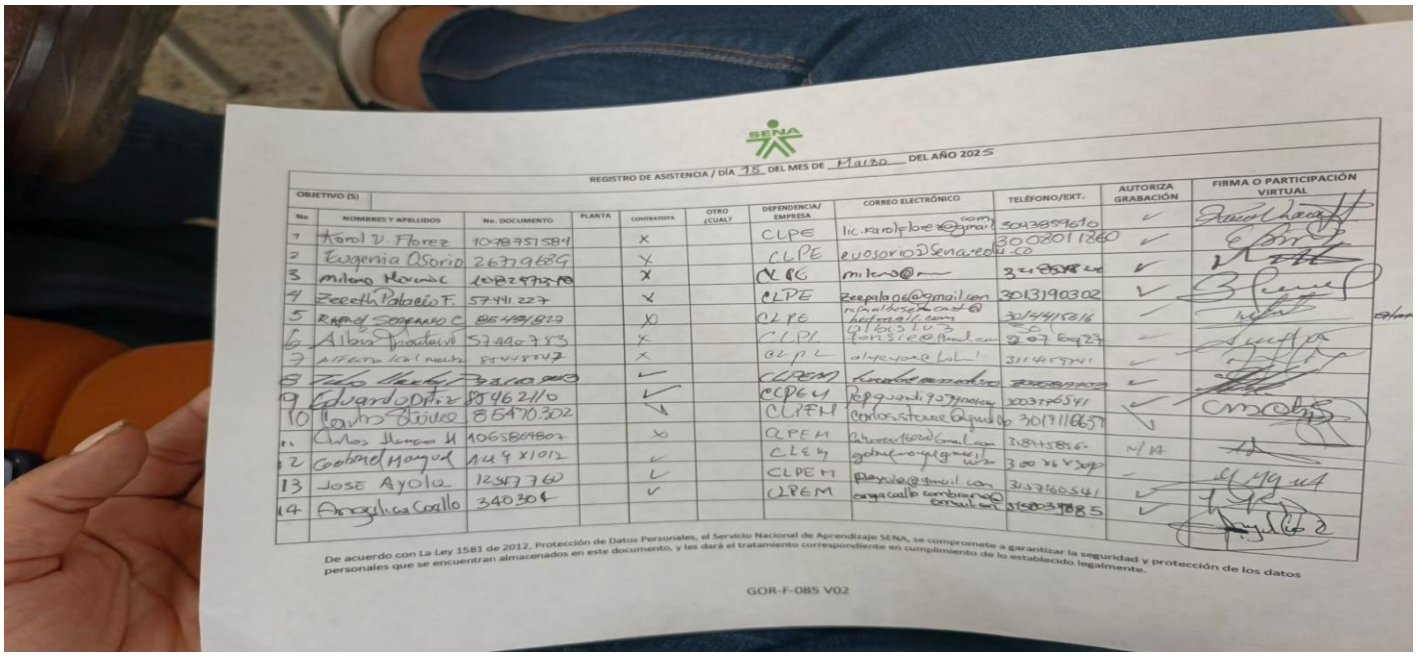
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)											
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Freddy Portilla	1082953988		✓		Instructor	FEportilla@sena.edu		✓	
2	Dora Sánchez	57460772		✓		Instructor			✓	Diana Ovalle
3	Diana Ovalle	1083891955		✓		Instructor	dovallem@sena.edu	2407272	✓	
4	Nuvys Aguilar	52324752		✓		Instructor	nubisaguilar5@	3017326844	✓	Nuvys Aguilar
5	Rosario Rivera R	1082861912		×		Instructor	Poverarmirez@gmail	3016346088	×	Rosario PR
6	Diana Maestre Rivera	57429070		✓		Instructor		3148191479	✓	Diana Maestre
7	Albis Fontalvo	57440783		✓		Instructor	albisluzfonsie@gmail.com	2076927	✓	
8	Karol V. Florez T.	1098751584		✓		CLPE	lic.karolflorez@gmail.com	3043859616	✓	
9	Liliana Cruz Bonilla	57440320		✓		CLPE	licruzbon@hotmail.com	3157894744	✓	Liliana C.
10	Betty Bendezu	26557772		✓		CLPE	bendezu.fajardo.betty@gmail.com	3152354744	✓	
11	Eugenia Osorio D	26719689		✓		CLPE	evosorio@sena.edu.co	3881260	✓	
12	Betty Fabián	57270986		✓		CLPE	bettyfabian@hotmail.com	3012137225 3008928537	✓	
13	Ruby Alandete	36725.127		✓		CLPE	rubyalandete1@gmail.com			
14	Angelica Coello	340304		✓		CLPE	angiacoello2@gmail.com	3158039885	✓	
15	Diana Carvajal	57465655		✓		CLPE	dianacarvajal@sena.edu.co	3046524677	✓	Diana 2

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA

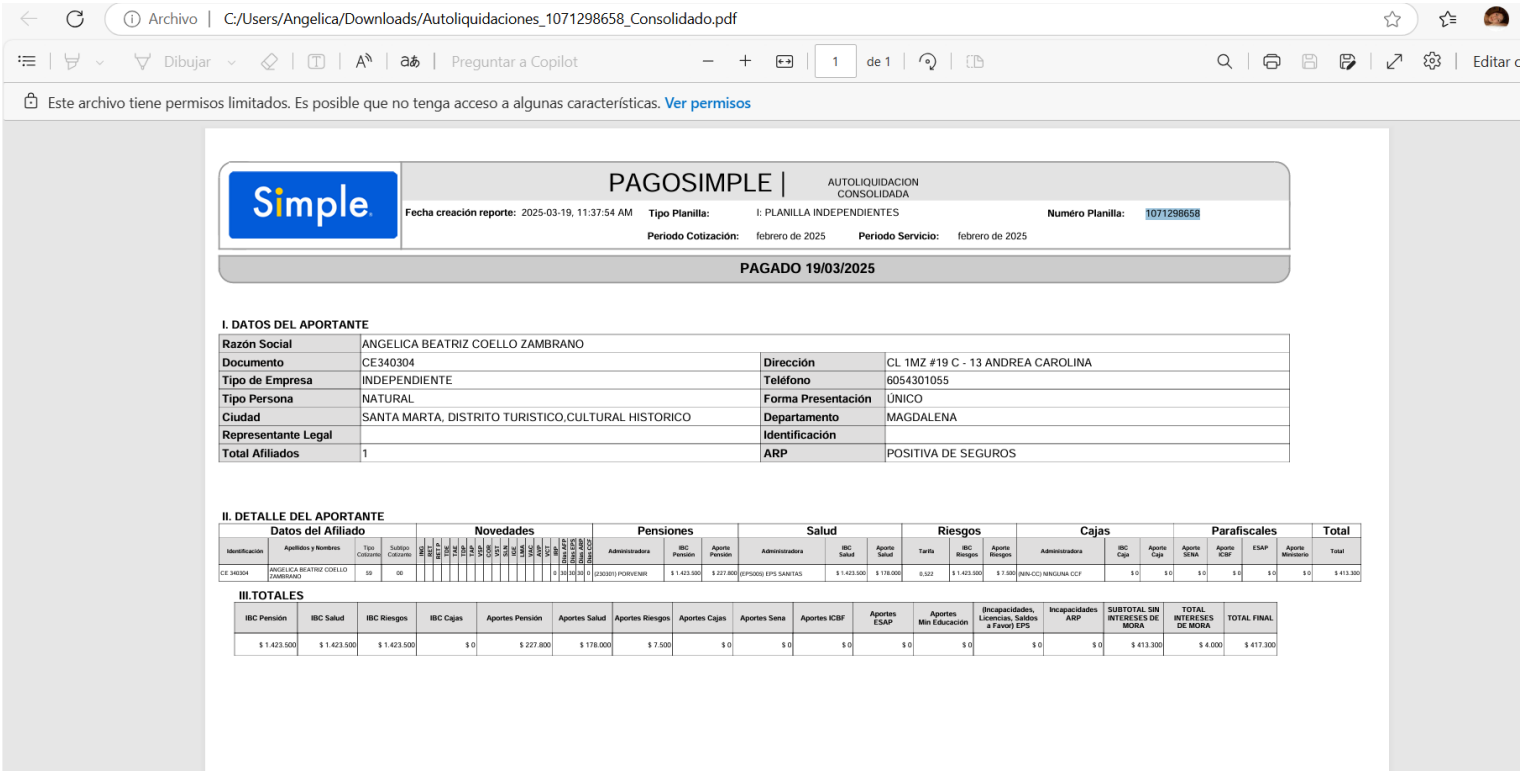
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)											
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karol V. Florez	1078951584		X		CLPE	lic.karolflorez@gmail.com	3043859616	✓	
2	Eugenia Osorio	26719689		X		CLPE	evosorio@sena.edu.co	3002011860	✓	
3	Milena Hernández	1082473588		X		CLPE	milena@	3213958446	✓	
4	Zoreth Palacios F.	57441227		X		CLPE	Zoepalacios@gmail.com	3013190302	✓	
5	Raquel Segarra C.	65459877		X		CLPE	raquelsegarra@hotmail.com	3044158316		
6	Albis Fontalvo	57440783		X		CLPE	albisluzfonsie@gmail.com	2076927	✓	
7	Alfonso Leal Medina	84448847		X		CLPE	alvaroleal@	3114655941	✓	
8	Felipe Alexander Parra			✓		CLPEM			✓	
9	Eduardo Díaz	85462110		✓		CLPEM	Eduardo.1977@hotmail.com	3003746541	✓	
10	Carlos Olivero	85470302		✓		CLPEM	Carlosolivero@gmail.com	3017110657	✓	
11	Carlos Alberto M	1065869807		X		CLPEM	albertocarlos1604@gmail.com	3187458566		
12	Gabriel Manjarrez	1149X1012		✓		CLPEM	gabrielmanjarrez@gmail.com	3003764543	N/A	
13	Jose Ayola	1254776		✓		CLPEM	Ayola@gmail.com	3137460541	✓	
14	Angelica Coello	340304		✓		CLPEM	angiacoello2@gmail.com	3158039885	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

ANEXO 6



Archivo | C:/Users/Angelica/Downloads/Autoliquidaciones_1071298658_Consolidado.pdf

Dibujar | Preguntar a Copilot | 1 de 1 | Editar

Este archivo tiene permisos limitados. Es posible que no tenga acceso a algunas características. Ver permisos

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-19, 11:37:54 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071298658

Periodo Cotización: febrero de 2025 **Periodo Servicio:** febrero de 2025

PAGADO 19/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGELICA BEATRIZ COELLO ZAMBRANO		
Documento	CE340304	**Dirección**	CL 1MZ #19 C - 13 ANDREA CAROLINA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6054301055
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO,CULTURAL HISTORICO	**Departamento**	MAGDALENA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APS	Días ARL	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CE 340304	ANGELICA BEATRIZ COELLO ZAMBRANO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS009) EPS SANITAS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 4.000	$ 417.300

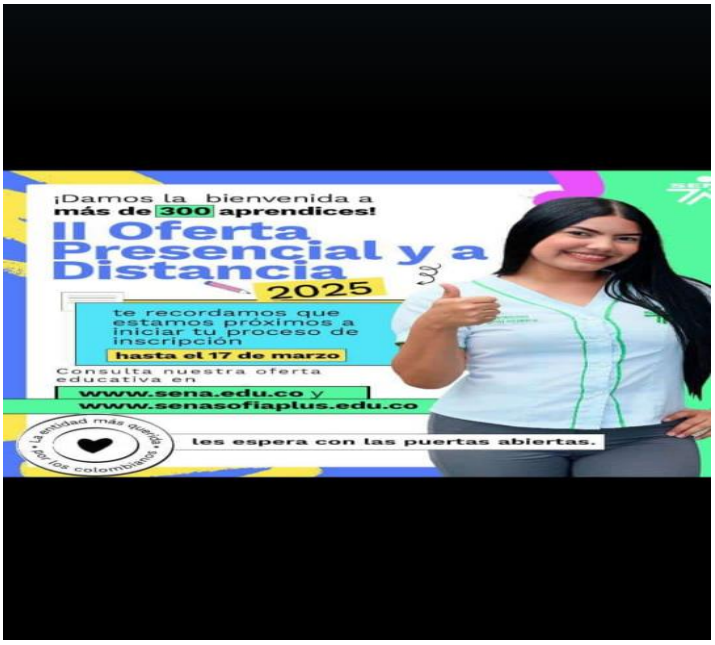
ANEXO 7

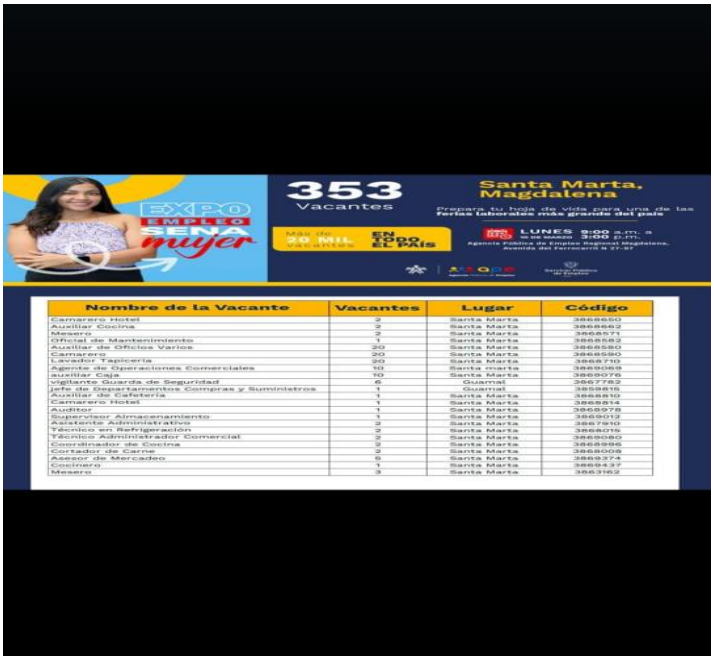
Se evidencia fotográficamente el buen uso de los equipos en aulas de formación.



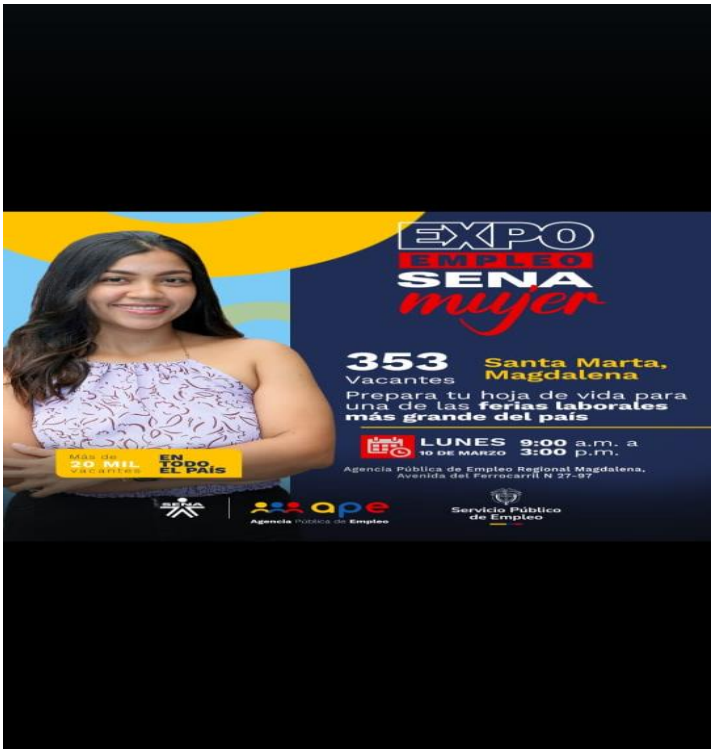
ANEXO 8

Se evidencia fotográficamente publicación de ofertas educativas en redes sociales.









ANEXO 9

Evidencia de gestión de informe contractual.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7432976** del año **2025**
COORDINADOR ACADEMICO

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

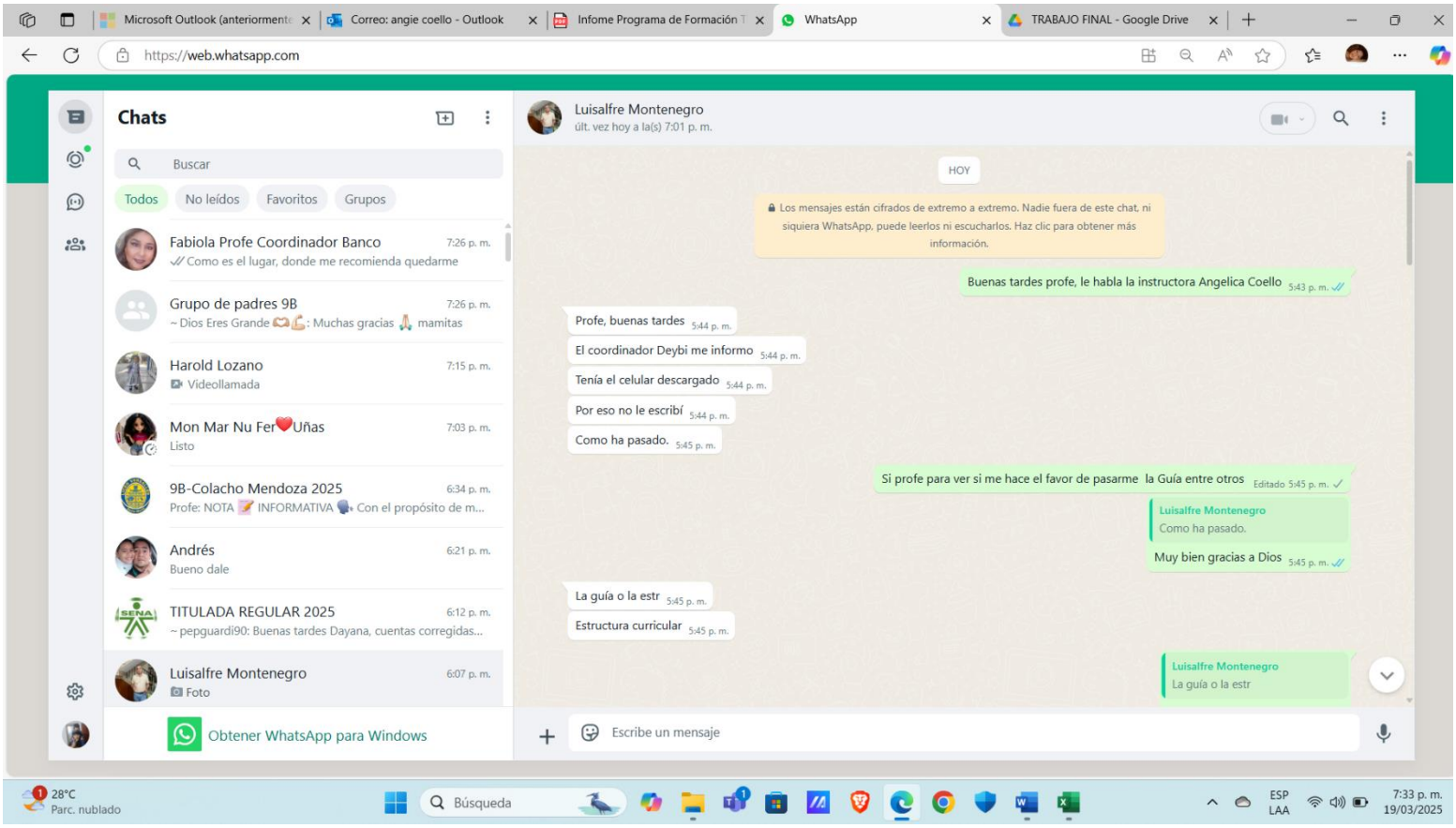
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzo del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7432976** del año **2025**

ANGELICA BEATRIZ COELLO ZAMBRANO identificado con la cédula de extranjería No. **340304** de ECUADOR, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de logística y

ANEXO 10

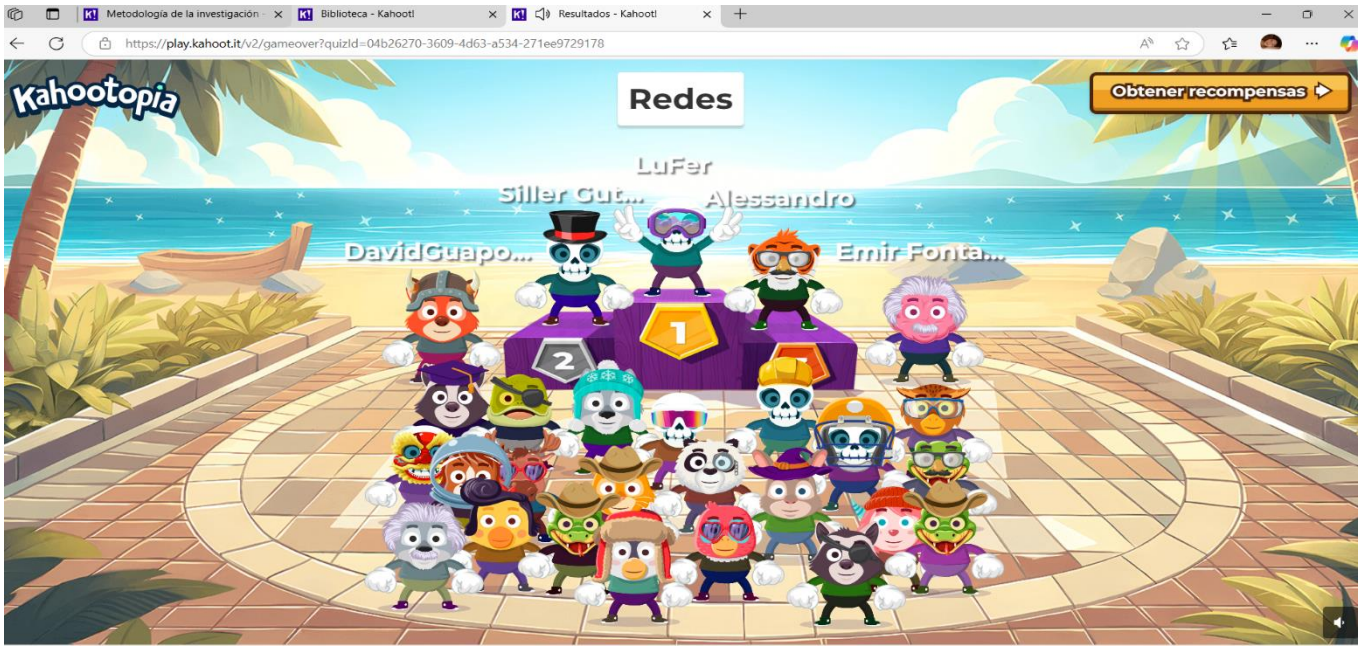
Se evidencia fotográfica solicitud de elementos para impartir competencias.



ANEXO 11

Se adjunta evidencia del uso de las ultimas tendencia para el desarrollo curricular con los aprendices.





ANEXO 12

Evidencia fotográfica de ambiente limpio

