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 CESAR

CENTRO BIOTECNOLÓGIOCO DEL CARIBE-CESAR

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**20**
Código Centro	**911410**
Fecha Elaboración	**Setiembre de 2025**
Versión	**ENERO - 2.25**
ID de Proceso	**90857-856263**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	HABIB MARUEN MANNEH SERRANO	**Banco a consignar:**	AV VILLAS
Cédula de Ciudadanía	1.129.568.311	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	hacmilan84@hotmail.com	**Número de Cuenta:**	282700926
IP/Nº de contacto:		**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 2024**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (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:	7700614/2025	**Nº Compromiso SIIF**	**64925**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	7

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN LA PLANEACIÓN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORM LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO COMERCIO Y VENTAS ÁREA TEMÁTICA VENTAS PARA EL DRROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICASCPE NO.20-9-2025-003932

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/09/2025**	**Al**	**30/09/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 9.199.022
Número de pago	**6**			**Valor Total del Contrato:**	$ 32.196.577
Valor Bruto Pago:			**$ 4.599.511,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 4.599.511

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	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	**$ 4.599.511**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.041.811**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**7983206705**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.839.804	$ 1.839.804
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 230.000	$ 230.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 294.400	$ 294.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	II	$ 19.300	$ 19.300
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		$ -	
Salud hasta	$ 796.784	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 22.949.039	$ 1.014.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 5.070.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.041.811,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
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	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Pro Universidad Popular del Cesar	22.998,00	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	**$4.576.513,00**	

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

*Se realizaron registros oportunos y precisos en el aplicativo Sofía Plus.

*Se realizó entrega oportuna de información atendiendo a los requerimientos de la Coordinación Académica

*Se entregó los formatos y solicitudes de creación de fichas de formación de acuerdo con los lineamientos

*Se presentó cronograma de actividades de acuerdo con la duración de la formación académica

*Se gestionó y aplicó la estructura del LMS, asociando los aprendices y programando actividades formativas para la ejecución.

*Se logró atender las siguientes fichas de formación: 1. 3325344-MERCADEO Y VENTAS - 80 Horas. 2. 3306202-TÉCNICAS DE VENTAS 20 Horas 3. 3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO - 60 Horas.

*Se ejecutaron encuentros con los equipos ejecutores de las fichas de formación en Red de conocimiento Comercio y Ventas registradas.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

HABIB MARUEN MANNEH SERRANO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
INSTRUCTOR G17

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
JOSE PEÑA CACERES
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

18/09/25 09:13:36 USUARIO: SIC - C.C. 1129568311

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1129568311
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HABIB MANNEH SERRANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	FINCA HERMANOS GASCA VIA HURTADO	TELÉFONO:	5706818
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7983206705**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2025			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	13				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/16			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1779229074

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.500	$ 0	$ 294.400	$ 2.500	$ 296.900
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 2.500**	**$ 296.900**

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
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 1.900	$ 0	$ 230.000	$ 1.900	$ 0	$ 231.900
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 1.900**	**$ 0**	**$ 231.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO 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	$ 19.300	$ 19.300	$ 200	$ 0	$ 19.500
SUBTOTALES:									**$ 19.300**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 19.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1129568311	MANNEH SERRANO HABIB MARUEN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.840.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.840.000	$ 230.000	$ 0	$ 230.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.840.000	112956831	$ 19.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 548.300

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Septiembre 2025

Señor
MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7700614**
Coordinador Académico
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7700614) del año (2025)

HABIB MARUEN MANNEH SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1139568311 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS. ($32.196.577). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SIETE (07) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el (31) de (octubre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en las diferentes redes de conocimiento, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y/o complementaria regular presencial del centro Biotecnológico del Caribe y sus municipios de influencia en el Departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria presencial de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se logró atender las siguientes fichas de formación: 1. **3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO** (inició 03/09) 2. **3325344 - MERCADEO Y VENTAS** (inició 08/09)	Formato lista de asistencia Registro fotográfico Correo electrónico Reporte SofíaPlus
2	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se gestionó y aplicó la estructura del LMS, asociando los aprendices, y programando actividades formativas.	Capture LMS Sofía Plus
3	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria presencial.	Se logró atender las siguientes fichas de formación complementaria : 1. **3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO** (inició 03/09) 2. **3325344 - MERCADEO Y VENTAS** (inició 08/09)	Formato lista de asistencia Registro fotográfico Acta de concertación Correo electrónico Reporte SofíaPlus
4	Participar de las reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación presencial.	Se realización reuniones con los equipos ejecutores de las 2 fichas de formación en Red de conocimiento Comercio y Ventas.	Formato lista de asistencia Registro fotográfico
5	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	Durante el mes de Septiembre no se realizaron reuniones con el equipo administrativo de apoyo a la formación.	Evidencia fotográfica.

6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se atendieron de manera oportuna y eficiente las funciones asignadas, garantizando un alto nivel de compromiso, responsabilidad y calidad en la prestación del servicio. Se cumplieron los plazos establecidos, se ofreció atención adecuada asegurando resultados alineados con los objetivos institucionales.	Cronograma de ejecución de actividades
7	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	formación en proceso: -formación complementaria **3325344 - MERCADEO Y VENTAS** se desarrolló en el municipio de Manaure Balcon del Cesar competencia en pensamiento estratégico, aprendizaje continuo, segmentación de clientes, elaboración de estrategias de marketing digital y los elementos fundamentales para la toma de decisiones y ejecución de la alta gerencia. -formación programa de **3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO** ambiente de aprendizaje calle 13ª bis 5-40, agencia publica de empleo salón de juntas competencia en desarrollar temas relacionados con los valores, la ética y la creación de estrategias propias del pensamiento empresarial. para fomentar la cultura del emprendimiento entre los ciudadanos productivos con altas	Formato listo de asistencia y registro fotográfico

		metas en la formación de emprendedores, facilitadores y empresarios	
8	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Desde las competencias propias de la formación se logró: - Aprender técnicas claves para establecer una comunicación persuasiva y empática con clientes potenciales, identificando sus necesidades y preocupaciones. comprender la importancia de personalizar los mensajes según el perfil del cliente para generar confianza y cerrar ventas efectivas. -Adquirir conocimientos para crear campañas de marketing basadas en análisis de mercado, segmentación de clientes y uso de plataformas digitales, incluyendo el manejo de herramientas como redes sociales, email marketing y optimización SEO para captar la atención del público objetivo. - Comprender la relevancia de fidelizar clientes a través del seguimiento post-venta, la gestión de quejas y la implementación de estrategias de retención. Aprender a utilizar redes sociales que permitan registrar interacciones y personalizar experiencias para de esta manera ir	Registro fotográfico Formato lista de asistencia

		mejorando la satisfacción y lealtad del cliente. -Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política	
9	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	N/A	N/A
10	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Desarrollo de la formación con base en la temática del diseño curricular, la planeación pedagógica y el proyecto formativo.	Formato lista de asistencia
11	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Se presenta cronograma de actividades de acuerdo con la duración de la formación académica	Cronograma de ejecución de actividades
12	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se remite los formatos y solicitudes de creación de fichas de formación de acuerdo con las indicaciones del grupo de apoyo administrativo	Correo electrónico
13	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios	N/A	N/A

	que se programen para los aprendices a su cargo.		
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	N/A	N/A
15	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	N/A	N/A
16	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	N/A	N/A
18	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje, y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se realizaron registros oportunos y precisos en el aplicativo Sofía Plus, incluyendo la creación de rutas de aprendizaje conforme a los lineamientos del proceso formativo. Se garantizó la calidad y coherencia de la información, comunicando de manera oportuna al cualquier anomalía, inconsistencia o novedad detectada durante el proceso.	Capture LMS Sofía Plus

19	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	N/A	N/A
20	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	N/A	N/A
21	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Elaboración y presentación de informes conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión de contratos correspondientes al período objeto de cobro	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062
22	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	N/A	N/A
23	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	N/A	N/A
24	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	N/A	N/A
25	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Elaboración y presentación de informes conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión de contratos correspondientes al período objeto de cobro	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna de información atendiendo a los requerimientos de la Coordinación Académica.	Anexo de evidencias
27	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	N/A	N/A
28	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	N/A	N/A
29	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	N/A	N/A
30	Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	N/A	N/A
31	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico	N/A	N/A

	/pedagógico de Instructores que realice el SENA.		
32	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro	N/A	N/A
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se logró atender todos los requerimientos para dar cumplimiento al objeto contractual	Anexo de evidencias
34	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.35. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.	N/A	N/A

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. 7983206705 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo AGOSTO. (Decreto Ley 2106de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma
HABIB MARUEN MANNEH SERRANO
Contratista
C.C. No. 1129568311

Recibí a satisfacción:

Firma
MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7700614 de 2025
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Biotecnológico del Caribe

ANEXOS

Actividades desarrolladas durante los procesos de formación de las fichas:

3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Mentalidad empresarial e Ideas de negocio "3322129"

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Andres Uribe P.	1193232837					contesdum70@hotmail.com	3043689305		Juan A Uribe P.
2	Daniela Hoyos	1066790063					2006danielahoyos@gmail.com	3108200796		Daniela Hoyos
3	Elizabeth Mojica	49758116					Elizmojica@hotmail.com	3173256614		Elizabeth Mojica
4	Karol Romero	1066270525					karolromeroperez@gmail.com	3001499941		Karol R.
5	Karoll Mendoza	1066869406			Aprendiz		mendozaovalle@gmail.com	3043573492		Karoll M.
6	Eilin Baquero	1065600656			Aprendiz		jeon15286@gmail.com	3137688662		Eilin B. H
7	Marylth Mejia	1063502403					mejiaduranmarylthsofia@gmail.com	3235222403		Marylth Sofia
	Maribelly	camargo					Maribelcamargo@mail.com			Maribel C
	Jennifer M	1065662225			Aprendiz					Jennifer M
	Luis Oviedo	1193233147			Aprendiz		Vasquezluis179	3215200299		Luis Oviedo
	Sara Lopez	1006032991			Aprendiz		saralopez1147@hotmail	3243127572		Sara
	Nathalia Peralta	1067604698			Aprende		nathaliaperaltajimenez@	3218880411		Nathalia P.
	Sascia Arteta	1065619540					Sascia9006@gmail.com	3012236667		Sascia Arteta

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 la establecido legalmente

3325344 - MERCADEO Y VENTAS

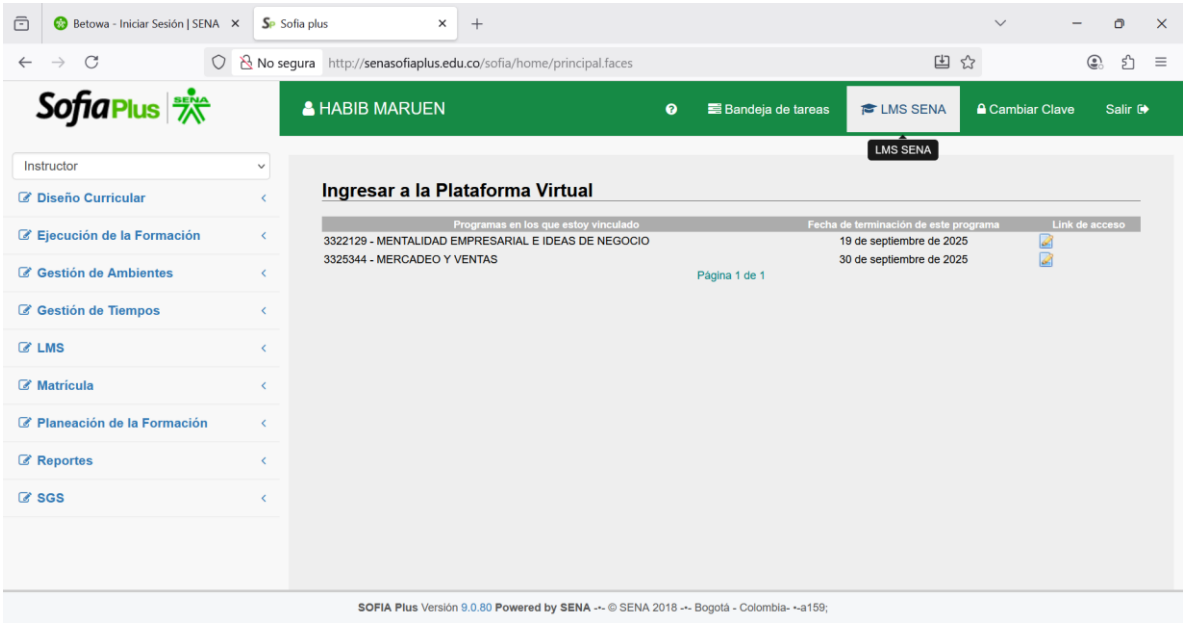


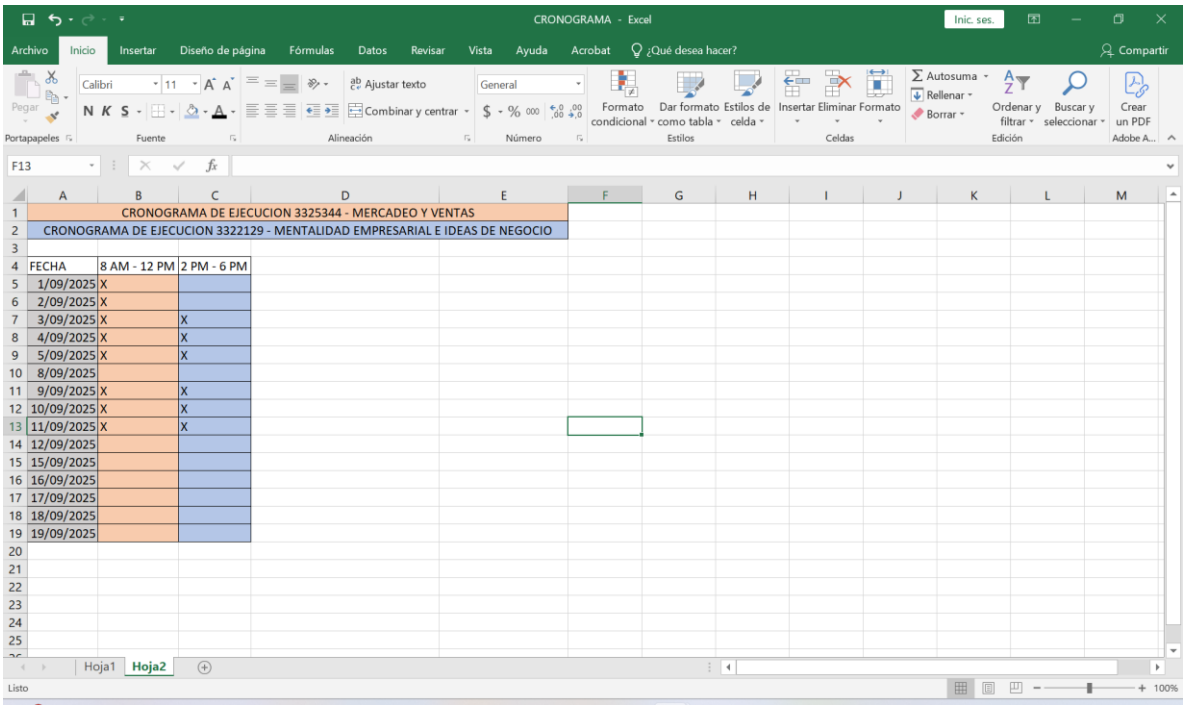
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 09. DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Mercadeo y Ventas Ficha # 3325344.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Oscar Moncada	1067[illegible]457			aprendiz		[illegible]	3004211236		
	Yesly Estevez	1067[illegible]893			Aprendiz		Yesyestevez@gmail.	3004243148		
	Yuriana Borrelly	1067601394					mariaborrelly@hotmail.c			Yuriana B.
	Daniela Martinez	1065204419			aprendiz			3215488119		Daniela Martinez
	Laura Torres	1067647772			aprendiz		laurabtorres@[illegible]	315.112040		Laura Torres
	[illegible]	[illegible]			aprendiz		obetdavid55@gmail.			
	Elizabeth Z.	1065879538			Aprendiz			3145552318		Elizabeth
	Juan Carlos Taborda	1067[illegible]029					taborda1991@gmail.			
	Luis Vega C.	1065206319			aprendiz			3106052914		Luis Vega
	Dorelis Pinto	1065202865			aprendiz		dorelispintomarrugo@gmail.			Dorelis P.
	Sixto Cassiani	1065252074						3254818243		Sixto Cassiani
	Yerly Marcela	1003[illegible]890								Yerly Cortez
	Carol Dayana	1065202367			aprendiz			3142282017		[illegible]

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.


Betowa - Iniciar Sesión | SENA
Sofia plus
No segura
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
HABIB MARUEN
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
LMS SENA
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
19 de septiembre de 2025
3325344 - MERCADEO Y VENTAS
30 de septiembre de 2025
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;


CRONOGRAMA - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Compartir
Ajustar texto
Combinar y centrar
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Crear un PDF
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Adobe A...
F13
CRONOGRAMA DE EJECUCION 3325344 - MERCADEO Y VENTAS
CRONOGRAMA DE EJECUCION 3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
FECHA
8 AM - 12 PM
2 PM - 6 PM
1/09/2025 X
2/09/2025 X
3/09/2025 X X
4/09/2025 X X
5/09/2025 X X
8/09/2025
9/09/2025 X X
10/09/2025 X X
11/09/2025 X X
12/09/2025
15/09/2025
16/09/2025
17/09/2025
18/09/2025
19/09/2025
Hoja1
Hoja2
Listo
100%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HABIB MARUEN MANNEH SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3322129 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3306202 - TÉCNICAS DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTA Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3325344 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: HABIB MARUEN MANNEH SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE