PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, noviembre 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7432702
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7432702

NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36727755 de Santa Marta, 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de máximo de: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS $ 45.995.110, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondientes al mes de febrero por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($3.066. 340.oo). (2) Siete (9) Pagos iguales mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/L ($4.599. 511.oo) 3. Un último pago proporcional al valor de los

honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del mes de diciembre por un valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/L ($1.533. 171.oo)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre del 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 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

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 profesional en el programa técnico en: Tecnólogo en Gestión Documental. Ficha No. 3227701 Técnico en Servicio de Restaurante y Bar. Ficha No. 3173577 Tecnólogo en Procesos para la Comercialización Internacional. Ficha No. 3066899	Anexo. 1 fotografías de formación
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 y estructuración de guías de aprendizajes y material de apoyo ajustadas a las formaciones asignadas para el mes de noviembre	Anexo 2. Pantallazos de las guías de aprendizaje y material de apoyo

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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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	Control de asistencias, de los programas asignados Tecnólogo en Gestión Documental. Ficha No. 3227701 Técnico en Servicio de Restaurante y Bar. Ficha No. 3173577 Tecnólogo en Procesos para la Comercialización Internacional. Ficha No. 3066899	Anexo 3. Pantallazos de listados de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificaron el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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.	Emitir juicios de evaluación de las formaciones asignadas	Anexo 4. Pantallazos del aplicativo Sofia 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.	-Verificar el registro de los aprendices Uso de Sofia plus, Atender correos institucionales y actualizar los DRIVE, -	Anexo No 5 . Pantallazos Sofia plus, Correos, DRIVE
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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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.	Asignación de fichas por parte de la coordinación académica	Anexo 6. Fotografía informe de gestión de tiempos
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Revision y actualización del portafolio al instructor según la programación del mes en ejecución	Anexo 7. https://drive.google.com/drive/folders/1STbK6Zub14oP-8OTnZO_WB5qtvq5ckNX?usp=drive_link
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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Promoción de oferta educativa CLPEM	Anexo.8. pantallazos de divulgación de ofertas por redes sociales
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marchade equipos y maquinaria utilizados en la formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	Anexo No 9. Pantallazo Informe GC Y GF – Informe de apoyo a la formación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de septiembre 2025 No- **6604635922**	Anexo 10. Planilla de pago de la seguridad social
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral parala función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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.				
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 **6604635922** de la planilla, SOI del mes de noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE
Contratista
C.C. No. 36727755 DE Santa Marta

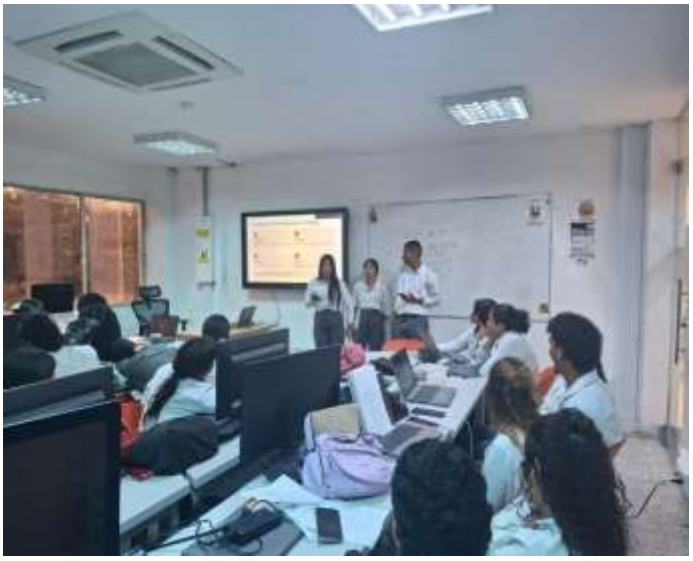
Recibí a satisfacción:

Firma

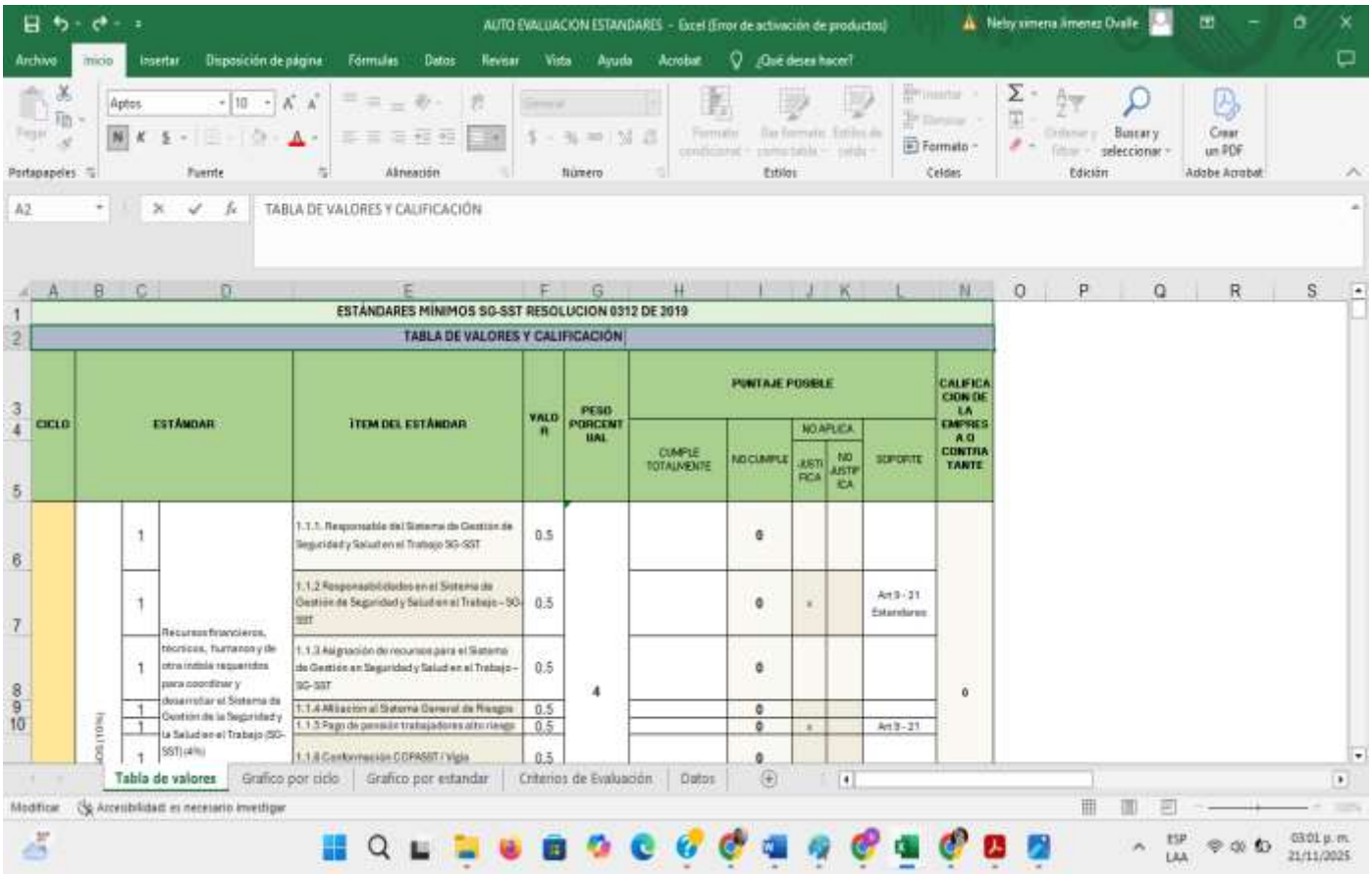
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Coordinador Académico

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.7432702 DE 2025

Anexo 1. Fotografías de las formaciones asignadas: Tecnólogo en Gestión Documental. Ficha No. 3227701 técnico en Servicio de Restaurante y Bar. Ficha No. 3173577 - Tecnólogo en Procesos para la Comercialización Internacional. Ficha No. 3066899



Anexo 2. Planeación y diseño de guías de aprendizajes y material de apoyo para las formaciones.



AUTO EVALUACION ESTANDARES - Excel (Error de activación de productos)

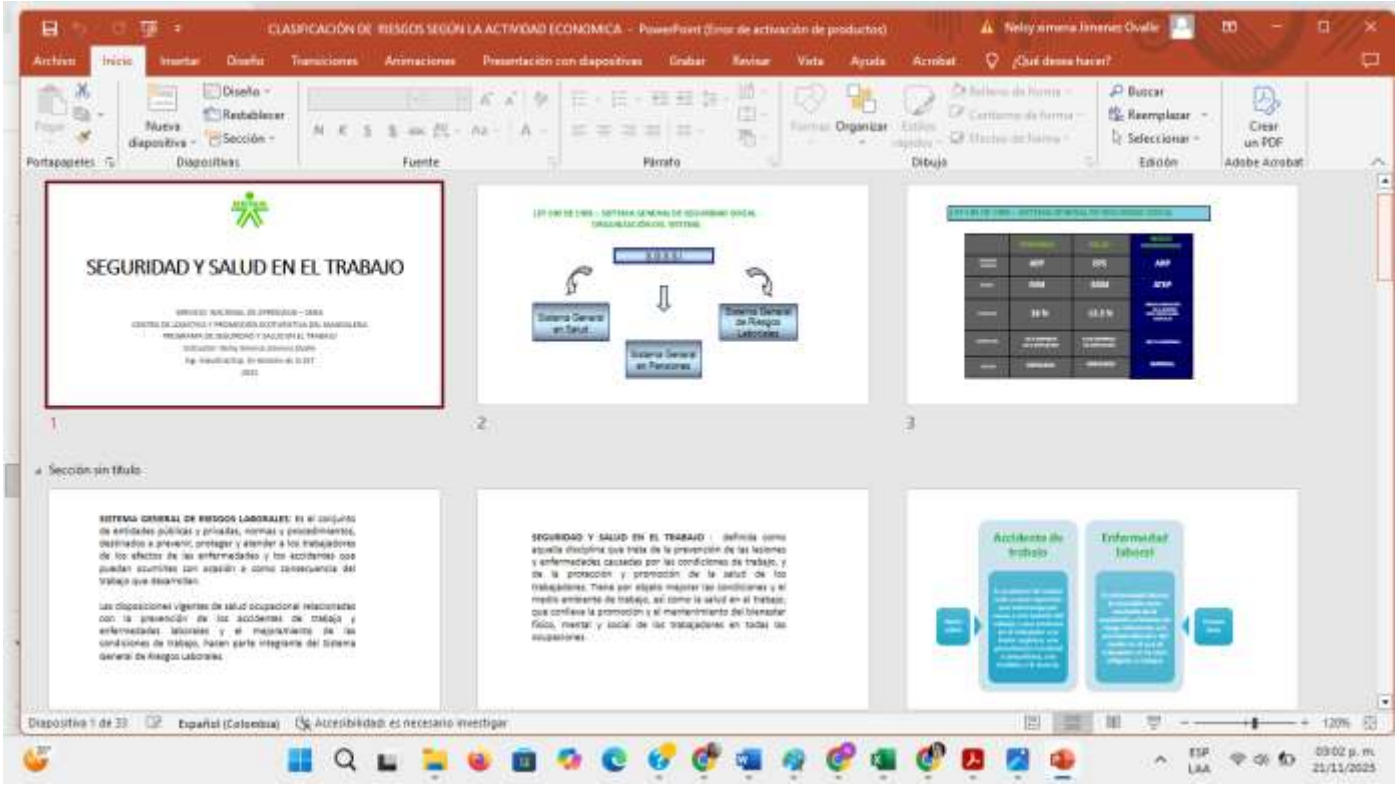
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

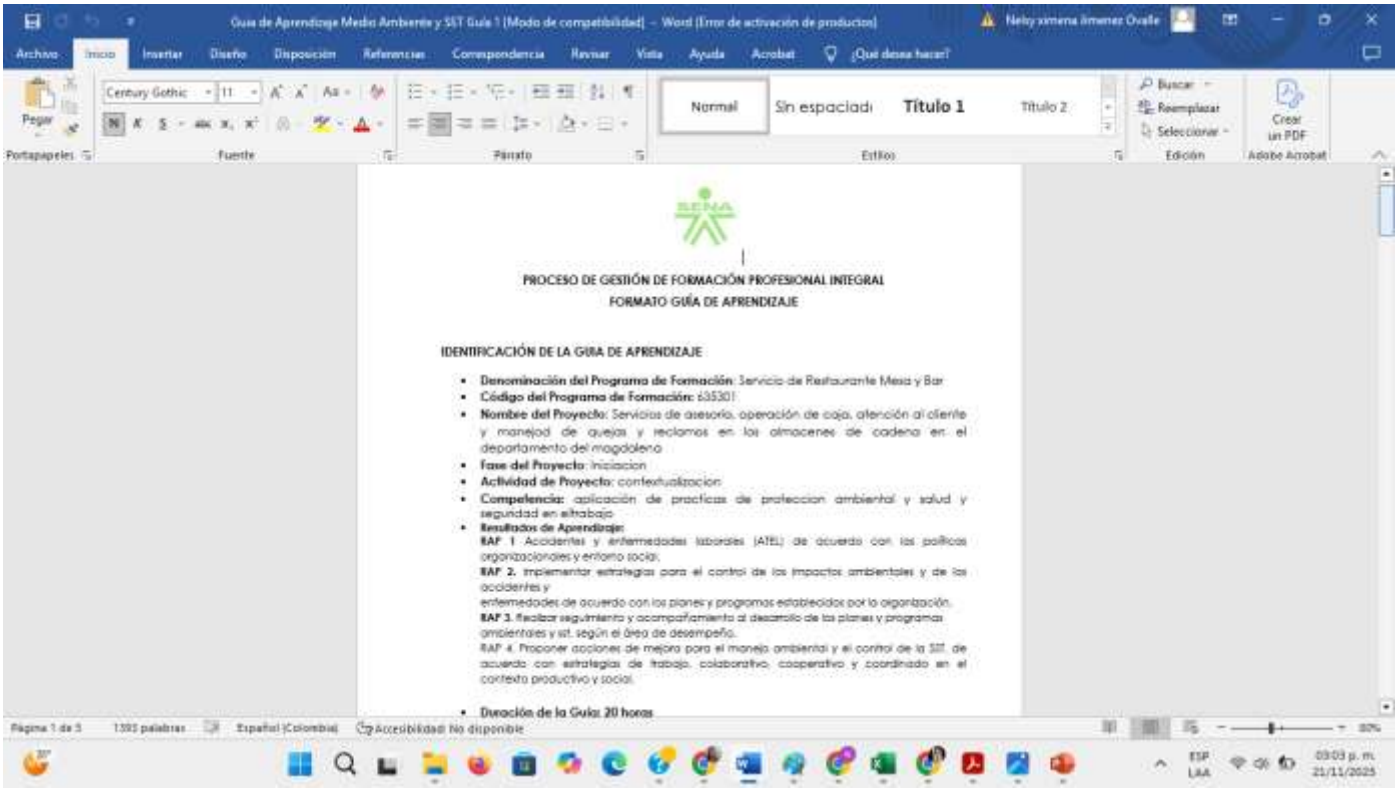
ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST RESOLUCION 0312 DE 2019

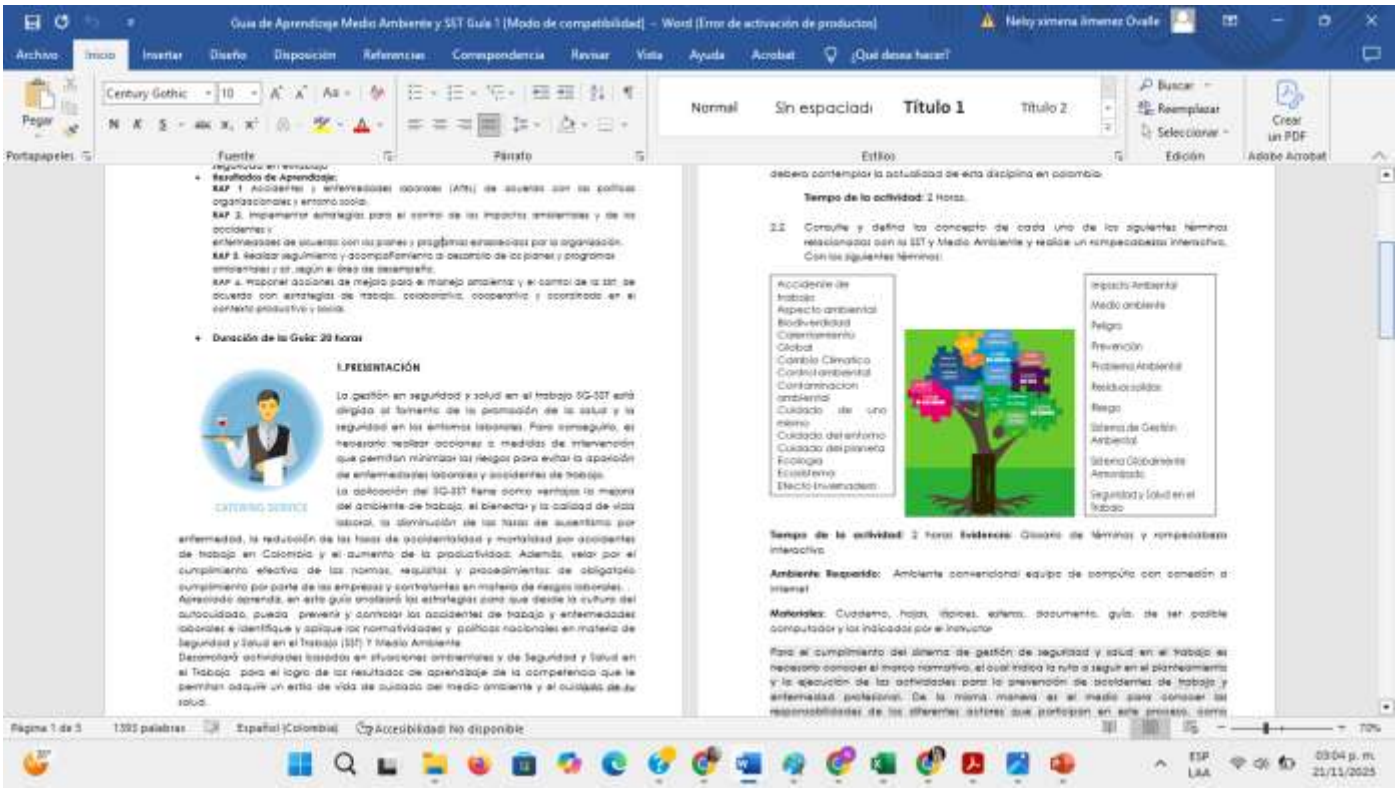
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR			ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE					CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
							CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		SOPORTE	
									JUSTIFICA	NO JUSTIFICA		
		1	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	4		0				0
		1		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5			0	x		Art 3 - 21 Estandares	
		1		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5			0				
		1		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos	0.5			0				
		1		1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0.5			0	x		Art 3 - 21	
		1		1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0.5			0				

Tabla de valores | Grafico por ciclo | Grafico por estandar | Criterios de Evaluación | Datos


CLASIFICACIÓN DE RIESGOS SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA - PowerPoint (Error de activación de productos)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Sección sin título
Accidente de trabajo
Enfermedad laboral


Guia de Aprendizaje Medio Ambiente y SST Guia 1 (Modo de compatibilidad) - Word (Error de activación de productos)
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Servicio de Restaurante Mesa y Bar
Código del Programa de Formación: 635301
Nombre del Proyecto: Servicios de asesoría, operación de caja, atención al cliente y manejo de quejas y reclamos en los almacenes de cadena en el departamento del magdalena
Fase del Proyecto: Iniciacion
Actividad de Proyecto: contextualizacion
Competencia: aplicación de practicas de proteccion ambiental y salud y seguridad en el trabajo
Resultados de Aprendizaje:
RAP 1 Accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las politicas organizacionales y entorno social.
RAP 2. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y
enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
RAP 3. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.
RAP 4. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
Duración de la Guia: 20 horas



Guia de Aprendizaje Medio Ambiente y SST Guia 1 [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

- **Resultados de Aprendizaje:**
  RAP 1. Accidentes y enfermedades laborales (ARL) de acuerdo con las políticas organizacionales y entorno social.
  RAP 2. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
  RAP 3. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST según el área de desempeño.
  RAP 4. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- **Duración de la Guía: 20 horas**

I.PRESENTACIÓN

La gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST está dirigida al fomento de la promoción de la salud y la seguridad en los ambientes laborales. Para conseguirlo, es necesario realizar acciones o medidas de intervención que permitan minimizar los riesgos para evitar la aparición de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

La aplicación del SG-SST tiene como ventajas la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

Apreciado aprendiz, en esta guía analizará las estrategias para que desde la cultura del autocuidado, pueda prevenir y controlar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales e identifique y aplique las normatividades y políticas nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Y Medio Ambiente.

Desarrollará actividades basadas en situaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para el logro de los resultados de aprendizaje de la competencia que le permitan adquirir un estilo de vida de cuidado del medio ambiente y el cuidado de su salud.

debera contemplar la actualidad de esta disciplina en colombia.

Tempo de la actividad: 2 Horas.

2.2 Consulte y defina los concepto de cada uno de los siguientes términos relacionados con la SST y Medio Ambiente y realice un rompecabezas interactivo. Con los siguientes términos:

Accidente de trabajo
Aspecto ambiental
Biodiversidad
Calentamiento Global
Cambio Climatico
Control ambiental
Contaminacion ambiental
Cuidado de uno mismo
Cuidado del entorno
Cuidado del planeta
Ecologia
Ecosistema
Efecto Invernadero

Impacto Ambiental
Medio ambiente
Peligro
Prevención
Problema Ambiental
Residuos solidos
Riesgo
Sistema de Gestión Ambiental
Sistema Globalmente Armonizado
Seguridad y Salud en el Trabajo

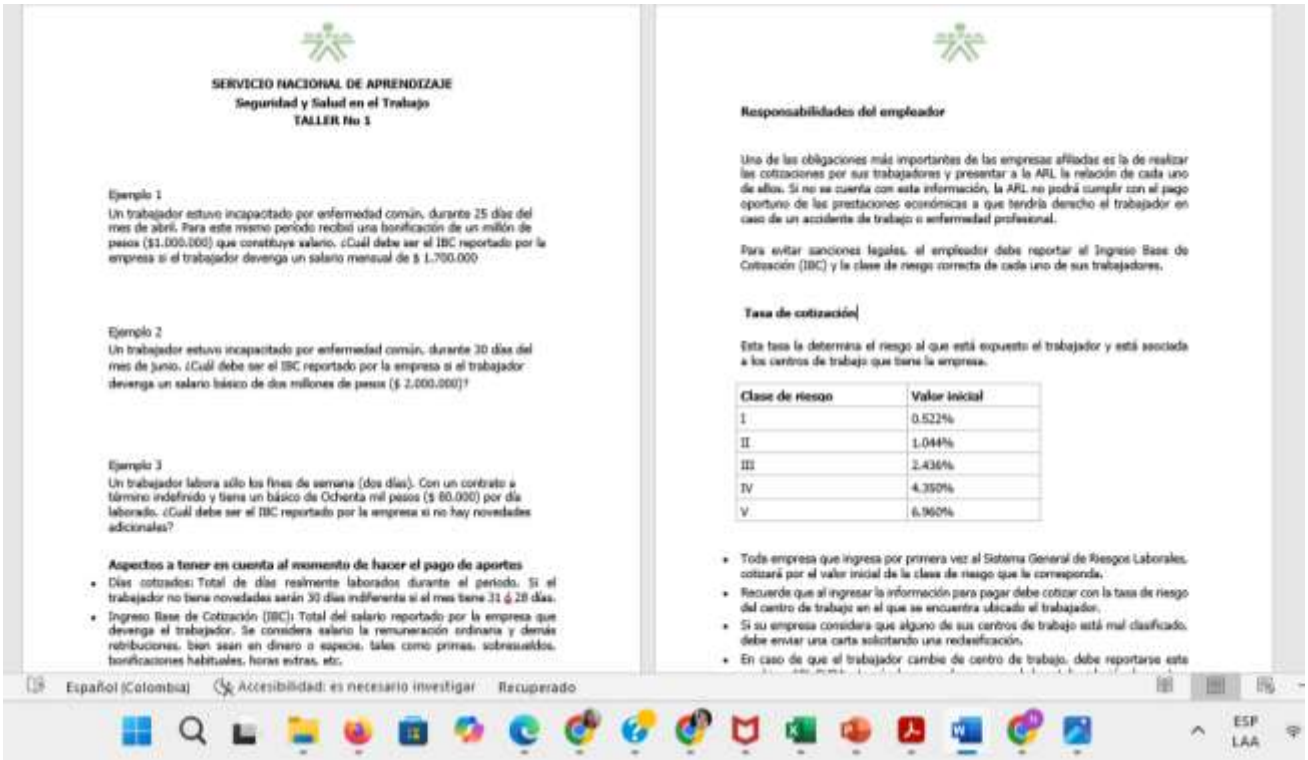
Tempo de la actividad: 2 horas **Evidencia:** Glosario de términos y rompecabezas interactivo.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional equipo de computo con conexión a internet

Materiales: Cuaderno, hojas, lapices, esferos, documento, guía, de ser posible computador y los indicados por el instructor

Para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es necesario conocer el marco normativo, el cual indica la ruta a seguir en el planteamiento y la ejecución de las actividades para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. De la misma manera es el medio para conocer las responsabilidades de los diferentes actores que participan en este proceso, como

Página 1 de 5 1.393 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: No disponible



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Seguridad y Salud en el Trabajo
TALLER No 1

Ejemplo 1
Un trabajador estuvo incapacitado por enfermedad común, durante 25 días del mes de abril. Para este mismo periodo recibió una bonificación de un millón de pesos ($1.000.000) que constituye salario. ¿Cuál debe ser el IBC reportado por la empresa si el trabajador devenga un salario mensual de $ 1.700.000

Ejemplo 2
Un trabajador estuvo incapacitado por enfermedad común, durante 30 días del mes de junio. ¿Cuál debe ser el IBC reportado por la empresa si el trabajador devenga un salario básico de dos millones de pesos ($ 2.000.000)?

Ejemplo 3
Un trabajador labora sólo los fines de semana (dos días). Con un contrato a término indefinido y tiene un básico de Ochenta mil pesos ($ 80.000) por día laborado. ¿Cuál debe ser el IBC reportado por la empresa si no hay novedades adicionales?

Aspectos a tener en cuenta al momento de hacer el pago de aportes

- Días cotizados: Total de días realmente laborados durante el periodo. Si el trabajador no tiene novedades serán 30 días indiferente si el mes tiene 31 ó 28 días.
- Ingreso Base de Cotización (IBC): Total del salario reportado por la empresa que devenga el trabajador. Se considera salario la remuneración ordinaria y demás retribuciones, bien sean en dinero o especie, tales como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, horas extras, etc.

Responsabilidades del empleador

Uno de las obligaciones más importantes de las empresas afiliadas es la de realizar las cotizaciones por sus trabajadores y presentar a la ARL la relación de cada uno de ellos. Si no se cuenta con esta información, la ARL no podrá cumplir con el pago oportuno de las prestaciones económicas a que tendría derecho el trabajador en caso de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para evitar sanciones legales, el empleador debe reportar el Ingreso Base de Cotización (IBC) y la clase de riesgo correcta de cada uno de sus trabajadores.

Tasa de cotización

Esta tasa la determina el riesgo al que está expuesto el trabajador y está asociada a los centros de trabajo que tiene la empresa.

Clase de riesgo	Valor inicial
I	0.522%
II	1.044%
III	2.436%
IV	4.350%
V	6.960%

- Toda empresa que ingresa por primera vez al Sistema General de Riesgos Laborales, cotizará por el valor inicial de la clase de riesgo que le corresponda.
- Recuerde que al ingresar la información para pagar debe cotizar con la tasa de riesgo del centro de trabajo en el que se encuentra ubicado el trabajador.
- Si su empresa considera que alguno de sus centros de trabajo está mal clasificado, debe enviar una carta solicitando una reclasificación.
- En caso de que el trabajador cambie de centro de trabajo, debe reportarse este

Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Recuperado

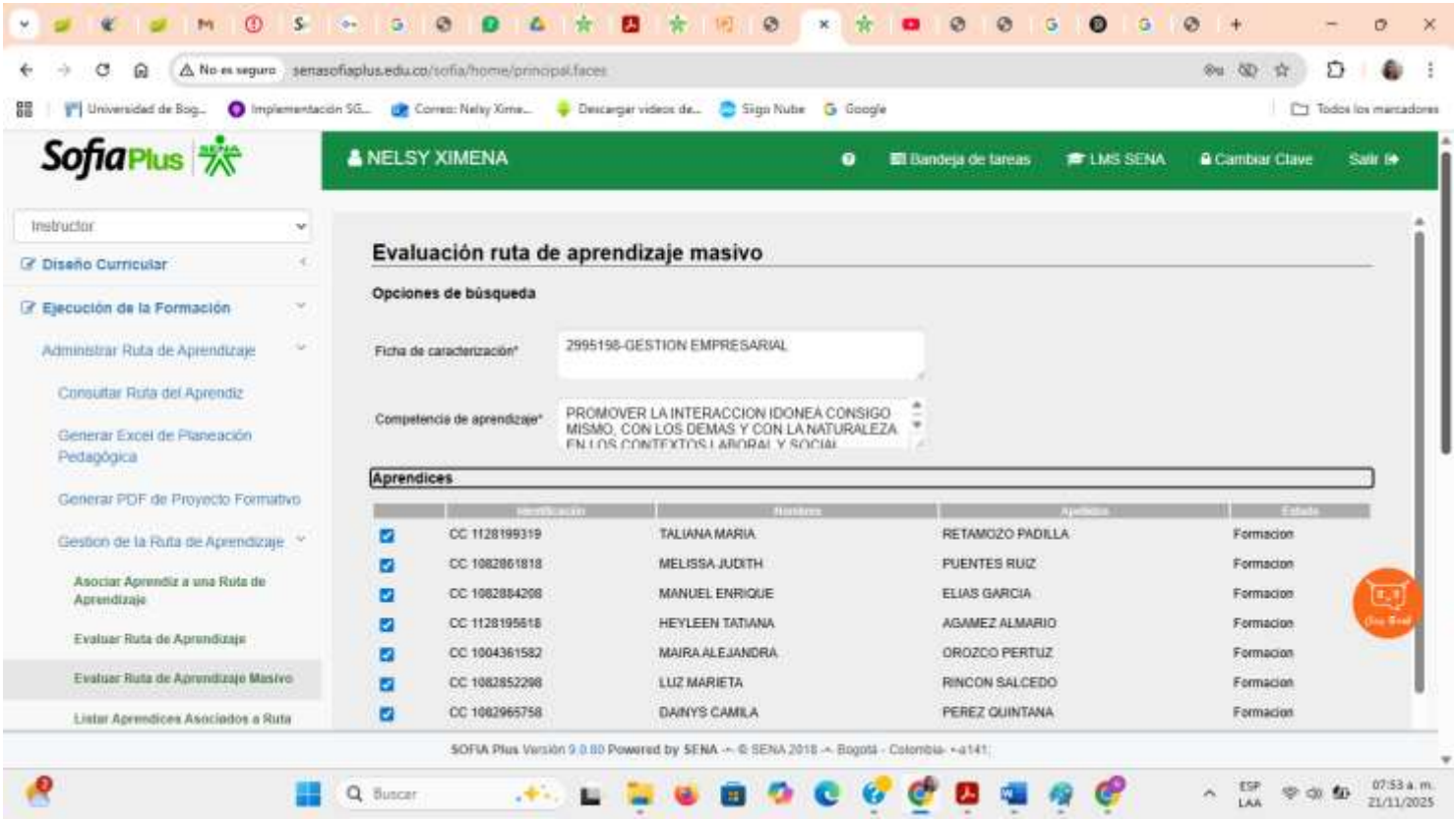
Anexo 3. Listado de Asistencia

TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL - 3227701

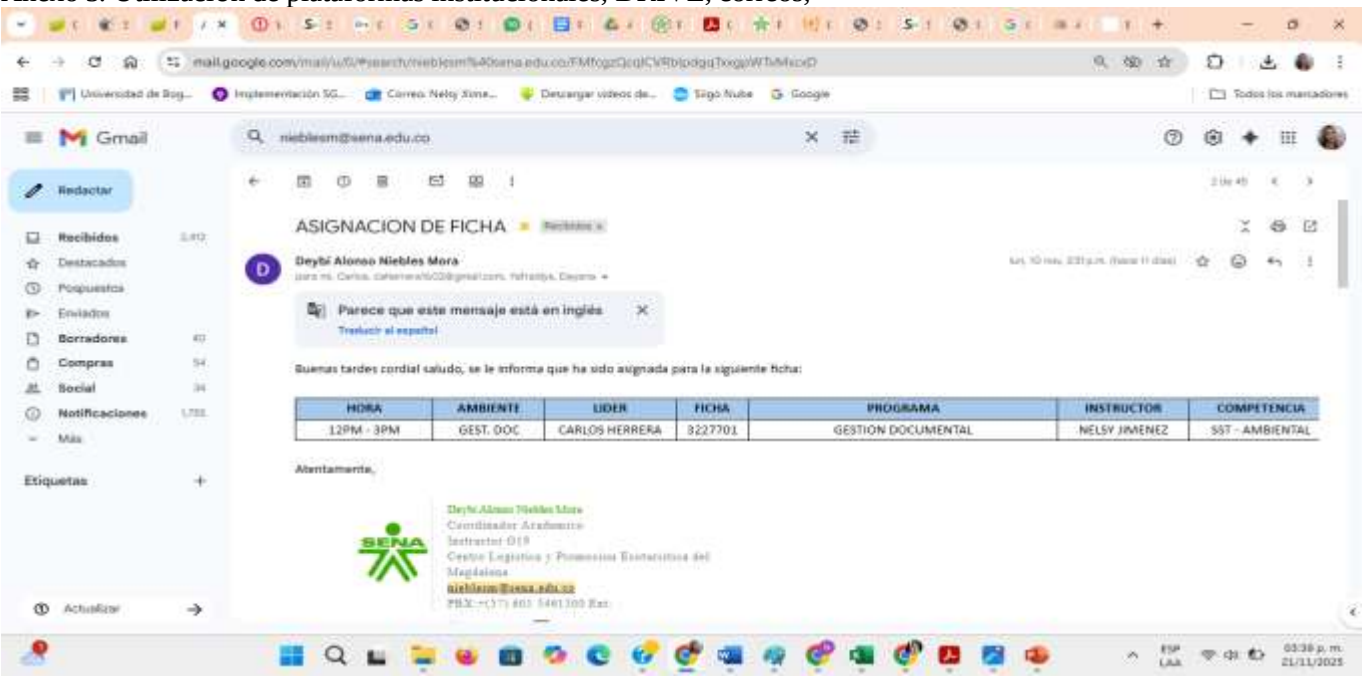
INSTRUCTOR: NELSY XIMENA. JIMENEZ OVALLE
HORARIO: LUNES A VIERNES DE 12: 00 - 3:00 PM
AMBIENTE GESTION DOCUMENTAL — NO ASISTIO — ASISTIO
SEDE CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTUR
COMPETENCI APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

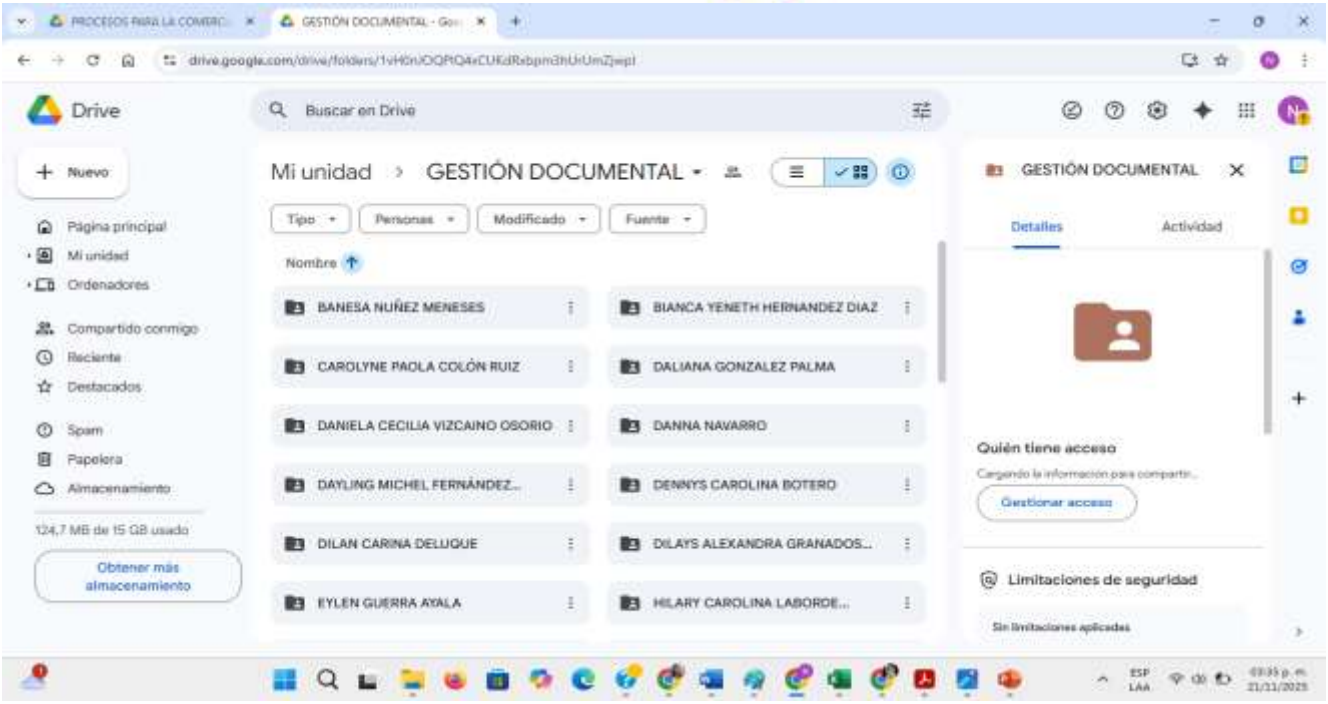
					NOVIEMBRE									DICIEMBRE							GRUPOS
No	TD	Número de Documento	Nombres	Apellidos	18	19	20	21	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	9	10	
1	CC	1002426117	KATY MARCELA	SEQUEIRA CARDENAS																	1. SG-SST
2	CC	1002717739	DANIELA	MORALES LOPEZ																	6. COPASST
3	CC	1004351855	JESUS DAVID	GONZALEZ PABON																	2. Estandares
4	CC	1004352204	HILARY CAROLINA	LABORDE TEJEDA																	10. planes de emergencia
5	CC	1004358277	RONALDO JOSE	MONSALVO ROMERO		EXC															10. planes de emergencia
6	CC	1004359814	DILAN CARINA	DE LUQUE GALVIS																	1. SG-SST
7	CC	1004366584	EYLEN DAYANA	GUERRA AYALA																	señalizacion y demarcacion
8	CC	1004371955	ARIS ALBERTO	GONZALEZ MARTINEZ																	señalizacion y demarcacion
9	CC	1007383114	YORNERIS MARIA	FONSECA SILVA																	6. COPASST
10	CC	1068347751	KAROL LICETH	LOPEZ CHAVEZ																	7. programa de SST
11	CC	1081026030	DANIELA CECILIA	VIZCAINO OSORIO																	2. Estandares
12	CC	1082843277	SEBASTIAN DAVID	FAWCETH BULA																	10. planes de emergencia
13	CC	1082867434	MARIA JOSE	RODRIGUEZ MONTAÑO																	1. SG-SST
14	CC	1082875645	BANESA CAROLINA	NUÑEZ MENESES																	8. condiciones ambientales y con
15	CC	1082877746	CAROLYNE PAOLA	COLÓN RUIZ																	señalizacion y demarcacion
16	CC	1082891653	BIANCA YENETH	HERNANDEZ DIAZ																	4. Condiciones Organizacinale
17	TI	1082907336	SHARAY TALIANA	CONSTANTE BARROS																	7. Programas de SST
18	TI	1082915272	DAYLING MICHEL	FERNANDEZ GOMEZ																	5. aspectos psicosociales
19	TI	1082920313	JHEINER DE JESUS	GALARAGA LOPEZ																	2. Estandares
20	TI	1082922524	MERY JEIMS	HERNANDEZ ORTIZ																	7. Programas d SST
21	CC	1082995346	MARYURIS	VASQUEZ SIERRA																	5. aspectos psicosociale
22	CC	1083021427	DILAYS ALEXANDRA	GRANADOS TORREGROZA																	9. sistema globalment armonizad
23	CC	1083038840	MARTHA LUCIA	TASCO VELASQUEZ																	4. Condiciones Organiza
24	CC	1083452036	JOHANA PATRICIA	RODRIGUEZ BORRERO																	8. de trabajoCondiciones ambien
25	CC	1083462853	DANNA MARGARITA	NAVARRO ORTIZ																	6. COPASST
26	CC	1084450291	DENNYS CAROLINA	BOTERO MARIN	EXC																9. sitema globalmente armonizad
27	CC	1103741619	LAURA VANESSA	DE LA OSSA MARQUEZ																	5. aspectos psicosociales
28	CC	1221964584	DALIANA YURANIS	GONZALEZ PALMA																	8. condiciones ambientales u con
29	CC	57463945	KATIANA PAOLA	VILLAR SANTODOMINGO																	
30	CC	7629151	JESUS ANTONIO	BARRAZA MORON																	9. sistema global armonizado
31																					4. Condiciones Organizaciona

Anexo 4. Juicios de evaluación.



Anexo 5. Utilización de plataformas institucionales, DRIVE, correos,





Anexo 6. Informe de gestión de tiempos.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

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

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3227701 - GESTION DOCUMENTAL .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173577 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RA4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066899 - PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	99,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

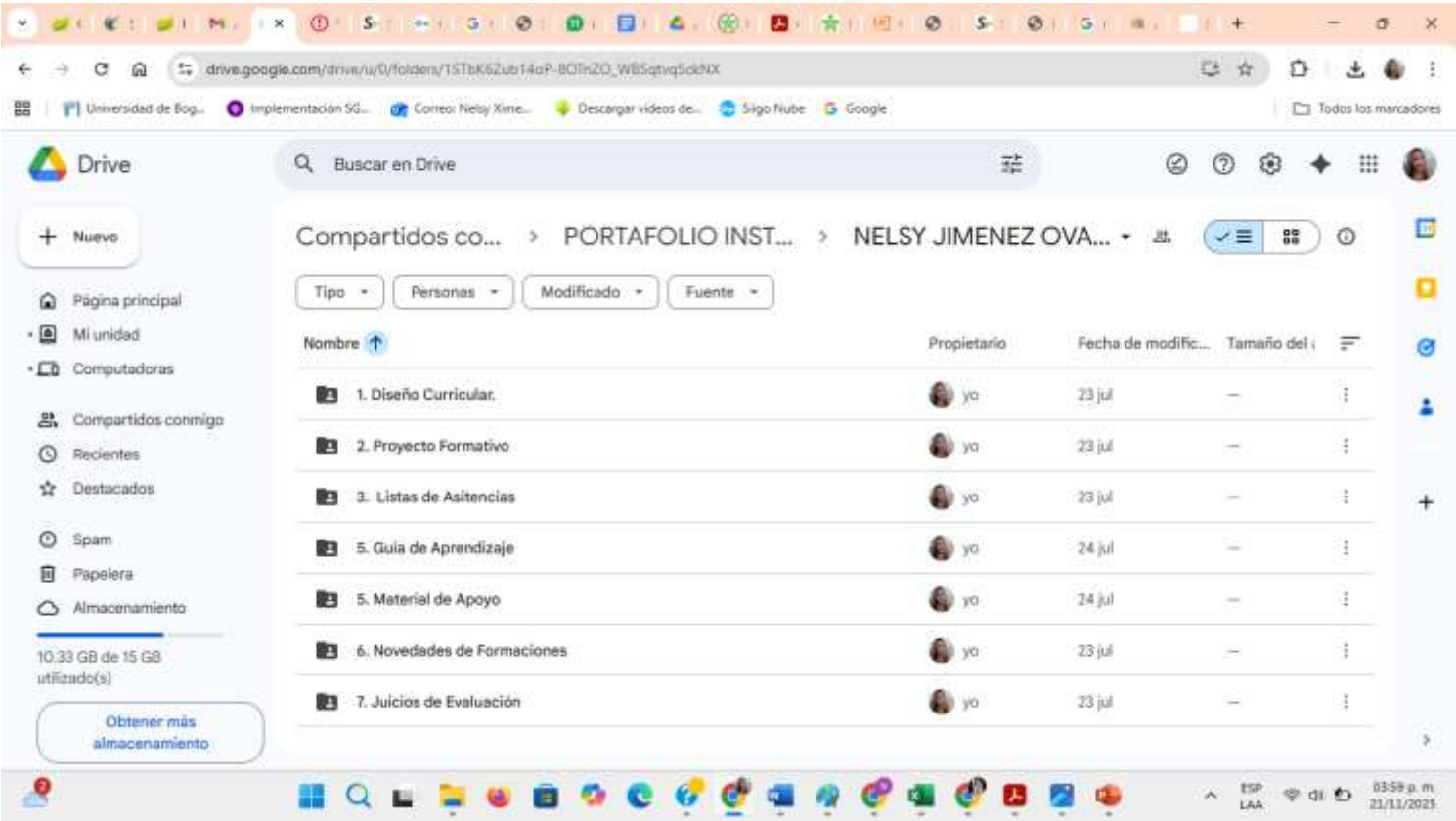
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/11/2025	14/11/2025	OTROS	45,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	45,00

INSTRUCTOR: NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE

CENTRO DE CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL

Anexo 7. Actualización de Portafolio de Instructor Link de acceso
https://drive.google.com/drive/folders/1QQMN4bBW4E5uMbZjxW7TC6nb-RJezzuv?usp=sharing



Anexo 8. Promocion de ofertas academicas

Anexo 9. Presentación de informes GF Y GC

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, noviembre 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7432702
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7432702

NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36727755 de Santa Marta, 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

SENA 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	Noviembre de 2025
		Versión	ENERO - 2.25
		ID de Proceso	77597-097985

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.727.755	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	njimenezo@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	77951211497
IP/N° 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**	NO

¿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	NO
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

N° del contrato:	7432702/2025	**N° Compromiso SIIF**	**21425**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el áre de SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/11/2025**	**Al**	**30/11/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 6.132.682
Número de pago	**10**			**Valor Total del Contrato:**	$ 45.995.110
Valor Bruto Pago:			**$ 4.599.511,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 1.533.171

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	**$ 2.696.860**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	Octubre			
			Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.696.860,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	---------	**6604635922**	Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.839.804	$ 1.839.804	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 230.000	$ 230.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%

ANEXO 10. Pago de aportes a seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36727755
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE 7 # 16 B 33	TELÉFONO:	4390528
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:	**6604635922**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994764448

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 0	$ 294.400
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 0**	**$ 294.400**

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	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 230.000
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 230.000**

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	$ 0	$ 0	$ 19.300
SUBTOTALES:									**$ 19.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 19.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES							
																									PENSIÓN									SALUD					ARP													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																							
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	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	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 36727755	JIMENEZ OVALLE NELSY XIMENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.840.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.840.000	$ 230.000	$ 0	$ 230.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.840.000	36727755	$ 19.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 543.700

Planilla Pagada