PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2026

Señor (a)
CARLOS MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9180050 del año 2026**
Coordinador Académico
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9180050 del año 2026

MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36532258 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($32.962.932). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el CTE (de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.441.698); b) siete (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a Octubre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (3.662.548); c) un último pago para el

mes de noviembre 2026 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE($1.220.850).

Plazo: Será hasta el (10) de (noviembre) de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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).	1. Realización de formulación de actividades de aprendizaje aplicando las estrategias didácticas activas acorde al escenario, utilizando el modelo pedagógico institucional. Tales como: -Elaboración de la Planeación Pedagógica -Guía de aprendizaje Con base en el análisis del Diseño Curricular en los programas de formación impartidos	1.1. Pantallazo Planeación pedagógica 1.2. Pantallazo Guia de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	2. Participar en Reuniones y capacitaciones para los instructores contratistas del 2026 3. Realizar los cursos de SST y Manual Discapacidad	2.1. Pantallazo Asistencia a Reuniones. 2.2. Fotos de las reuniones 3. Pantallazo certificados
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	4. Actualización del portafolio del Instructor en el Drive	4.1. Pantallazo portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	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.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los Productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico - pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5. Presentación del Informe mensual GC y GF con sus respectivos soportes, del mes de FEBRERO de 2026	5.1. Pantallazo GC y GF
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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. **4633797729** de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo DICIEMBRE 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

_____
MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA
Contratista
C.C. No. 36532258

Recibí a satisfacción:

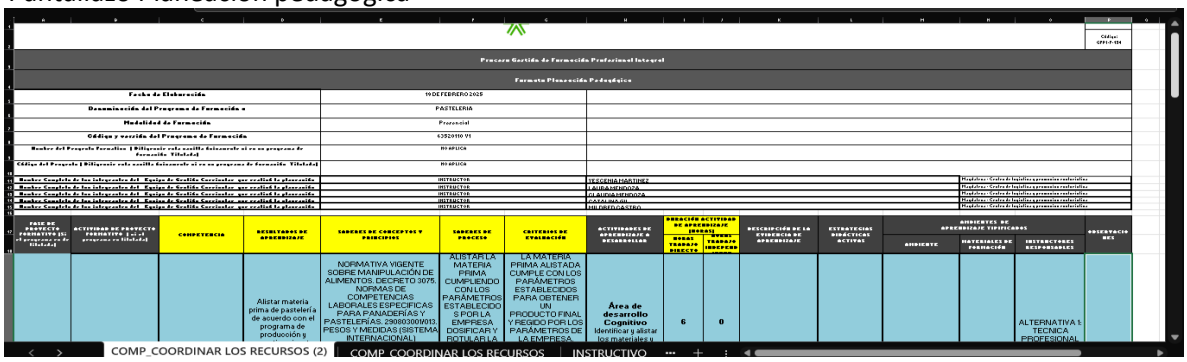
_____

CARLOS MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.9180050 del año 2026**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FEBRERO

1. Realización de formulación de actividades de aprendizaje aplicando las estrategias didácticas activas acorde al escenario, utilizando el modelo pedagógico institucional. Tales como: -Elaboración de la Planeación Pedagógica -Guía de aprendizaje Con base en el análisis del Diseño Curricular en los programas de formación impartidos.

1.1. Pantallazo Planeación pedagógica



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	10 DE FEBRERO 2025
Denominación del Programa de Formación	PASTELERIA
Modalidad de Formación	Presencial
Código y versión del Programa de Formación	63529110 V1
Nombre del Proyecto Formativo | Diligenciar solo cuando seleccionado sí en su programa de formación: Titulada	NO APLICA
Código del Proyecto | Diligenciar solo cuando seleccionado sí en su programa de formación: Titulada	NO APLICA
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación	INSTRUCTOR
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación	INSTRUCTOR
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación	INSTRUCTOR
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación	INSTRUCTOR

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPEN			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RECIPROCIDAD	
			Alistar materia prima de pastelería de acuerdo con el programa de producción y	NORMATIVA VIGENTE SOBRE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, DECRETO 3075, NORMAS DE COMPETENCIAS LABORALES ESPECIFICAS PARA PANADERÍAS Y PASTELERÍAS. 2980300W03. PESOS Y MEDIDAS (SISTEMA INTERNACIONAL)	ALISTAR LA MATERIA PRIMA CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA DOSIFICAR Y ROTULAR LA	LA MATERIA PRIMA ALISTADA CUMPLE CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA OBTENER UN PRODUCTO FINAL Y REGIDO POR LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA	**Área de desarrollo Cognitivo** Identificar y alistar los materiales y	6	0					ALTERNATIVA t TECNICA PROFESIONAL	

COMP_COORDINAR LOS RECURSOS (2) | COMP_COORDINAR LOS RECURSOS | INSTRUCTIVO

1.2. Pantallazo Guia de aprendizaje.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

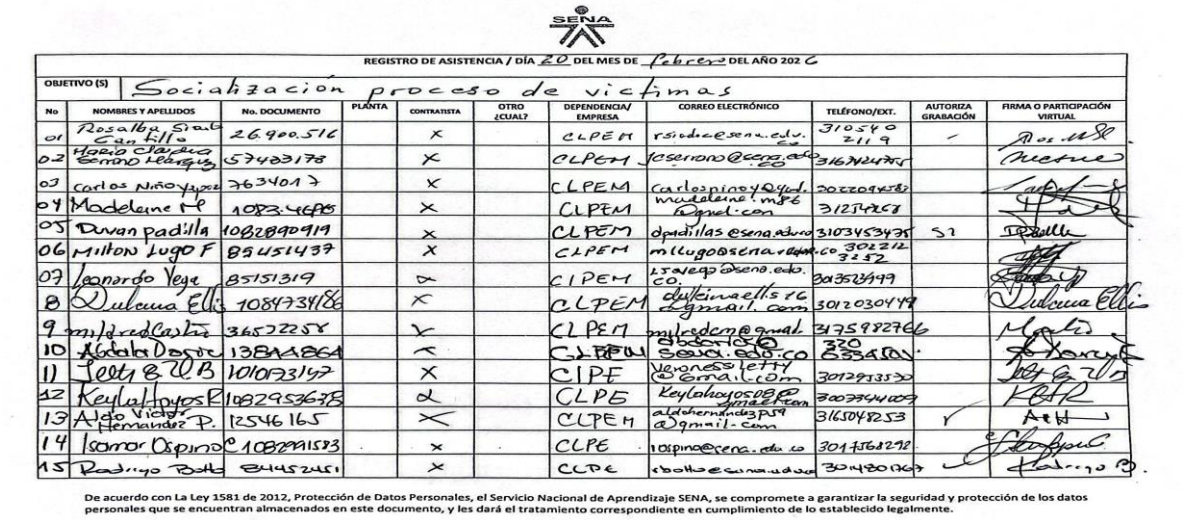
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Higiene y manipulación de alimentos
- Código del Programa de Formación: 96151461 V2
- Nombre del Proyecto Formativo (no aplica):
- Fase del Proyecto (no aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (no aplica):
- Competencia:
  - Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
  - Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.

2. Participar en Reuniones y capacitaciones para los instructores contratistas del 2026

2.1. Pantallazo Asistencia a Reuniones.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Sociatización proceso de victimas

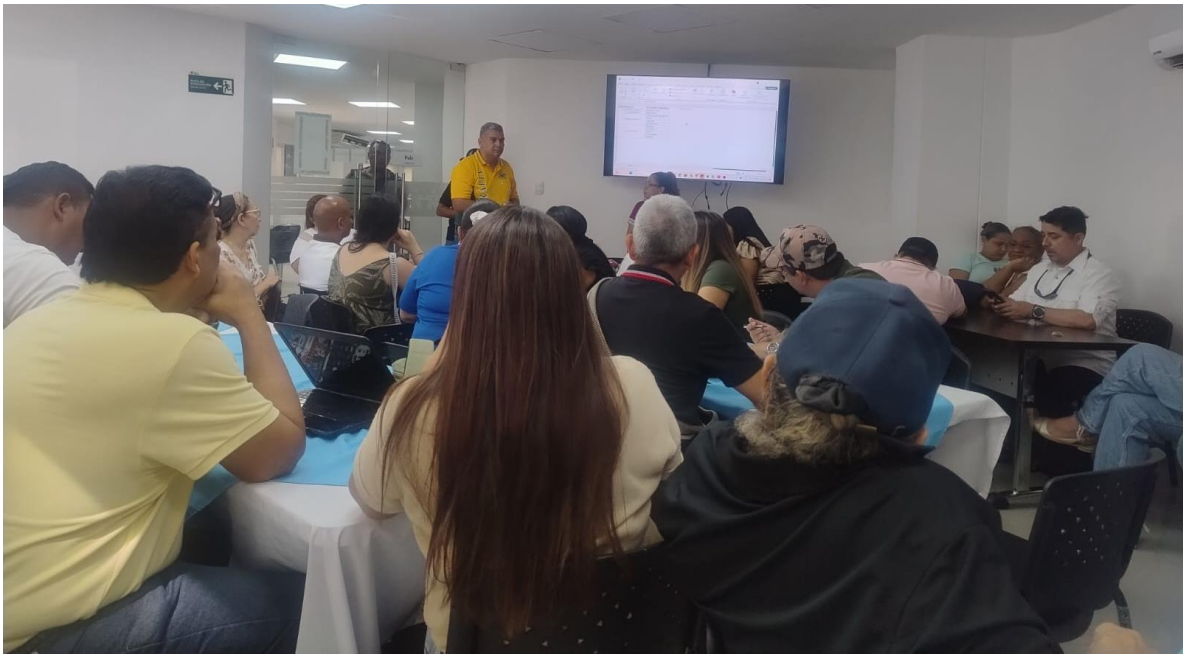
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Rosalba Sisa Cantillo	26.900.516		X		CLPEM	rsisa@sena.edu.co	3105400 2119	-	
02	Hazid Claudia Serrano Vanegas	57483178		X		CLPEM	jserrano@sena.edu.co	3169424757		
03	Carlos Niño Yepes	7634017		X		CLPEM	carlosnino4@hotmail.com	3022094783		
04	Madelene Mc	1083.46485		X		CLPEM	madelenemc86@gmail.com	3125742658		
05	Duvan padilla	1082890919		X		CLPEM	dpadillas@sena.edu.co	3103453475	SI	
06	Milton Lugo F	85451437		X		CLPEM	mllugo@sena.edu.co	3022123252		
07	Leonardo Vega	85151319		X		CLPEM	lavega@sena.edu.co	3013529499		
8	Dulcena Ellis	1084734186		X		CLPEM	dulcinaellis16@gmail.com	3012030499		Dulcena Ellis
9	[illegible]	36572258		X		CLPEM	[illegible]@gmail.com	3175982766		
10	[illegible]	13844864		X		CLPEM	[illegible]@sena.edu.co	320 6554[illegible]		
11	Jeffy B W B	1010973167		X		CIPE	Vanessajeffy@gmail.com	3012933330		
12	Keyla Hoyos R	1082953638		X		CLPE	Keylahoyos08@gmail.com	3007344009		
13	Aldo Vidal Hernandez P.	12546165		X		CLPEM	aldohernandez854@gmail.com	3165048253	Y	
14	Isamar Ospina	1089991583		x		CLPE	iospina@sena.edu.co	3017568298		
15	Rodrigo Bolla	84452451		X		CLPE	rbolla@sena.edu.co	3014801869		

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.

2.2. Fotos de las reuniones

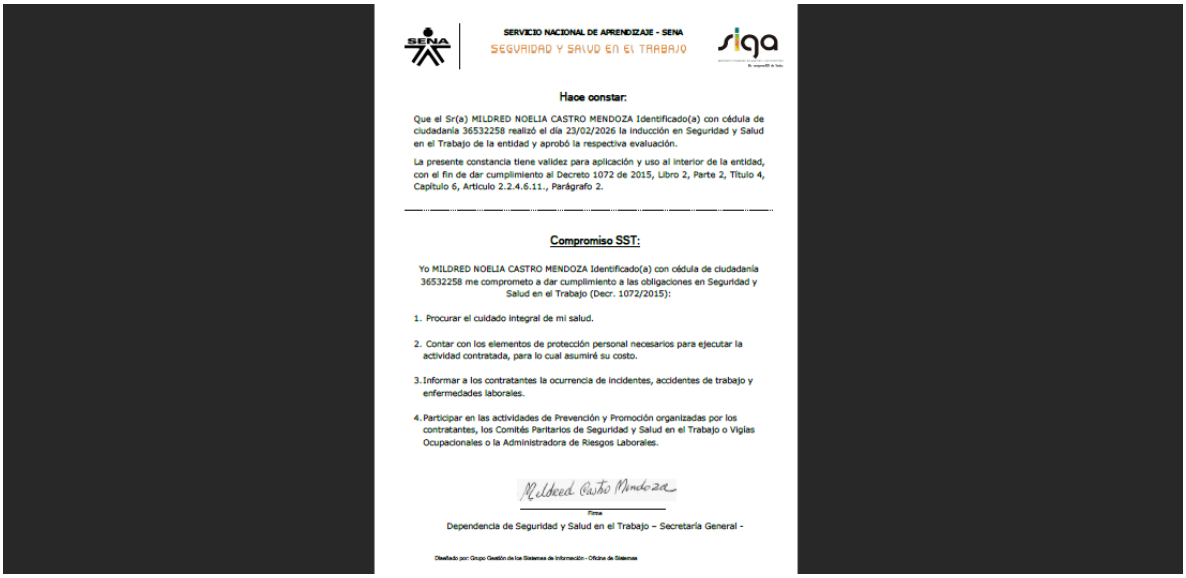






3. Realizar los cursos de SST, Bioseguridad y Manual Discapacidad

3. Pantallazo certificados



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36532258 realizó el día 23/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36532258 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Mildred Castro Mendoza

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36532258 realizó el día 26/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36532258 el día 23/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

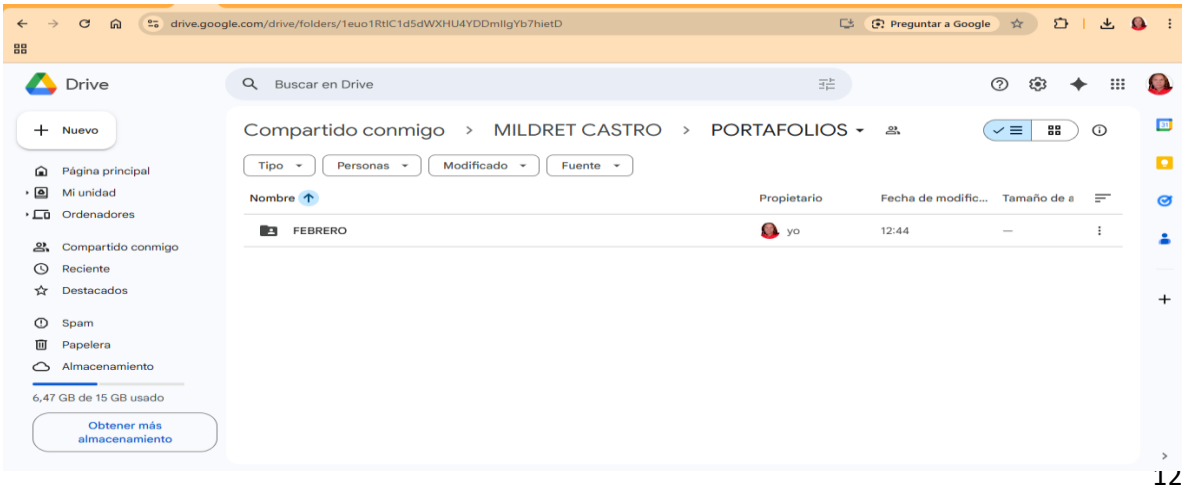
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

4. Actualización del portafolio del Instructor en el Drive

4.1. Pantallazo portafolio



5. Presentación del Informe mensual GC y GF con sus respectivos soportes, del mes de FEBRERO de 2026.

5.1. Pantallazo GC y GF



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

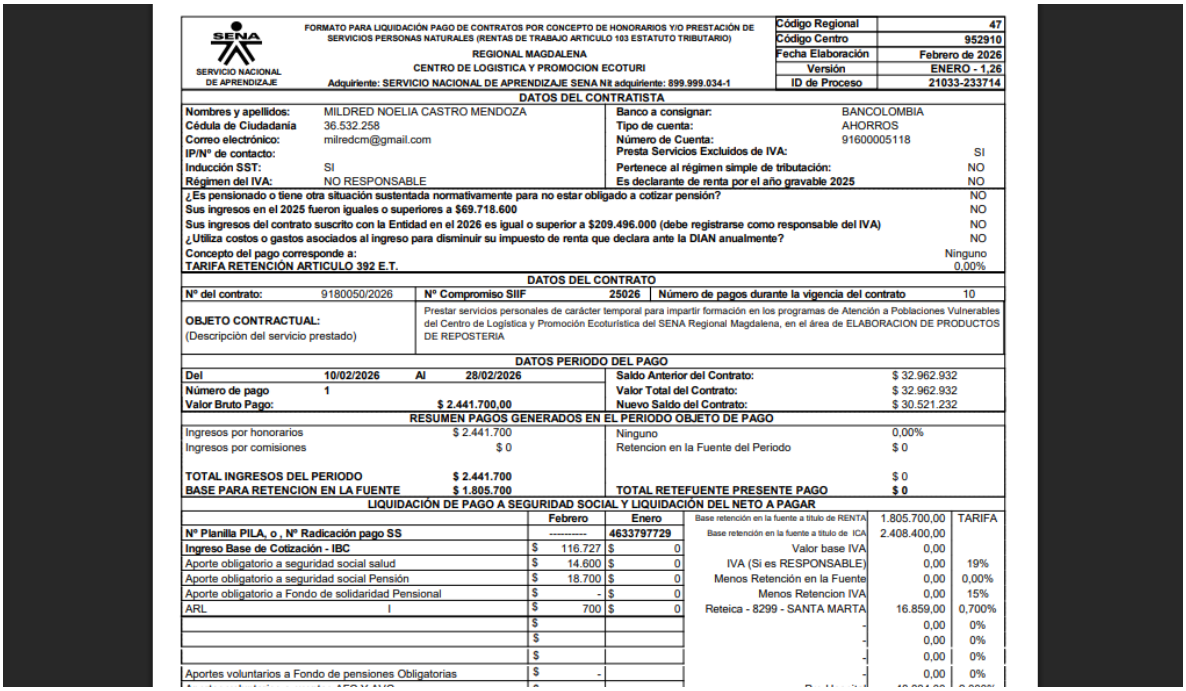
Santa Marta, febrero 2026

Señor (a)
CARLOS MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9180050 del año 2026**
Coordinador Académico
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9180050 del año 2026

MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No



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	Febrero de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	21033-233714

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MILDRED NOELIA CASTRO MENDOZA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.532.258	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	milredcm@gmail.com	Número de Cuenta:	91600005118
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 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9180050/2026	N° Compromiso SIIF	25026	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	10/02/2026	Al	28/02/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 32.962.932
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 32.962.932
Valor Bruto Pago:		$ 2.441.700,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 30.521.232

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.441.700	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 2.441.700		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.805.700	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Febrero	Enero
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	4633797729
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 116.727	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 14.600	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 18.700	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 700	$ 0
	$	
	$	
	$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	1.805.700,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	2.408.400,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	16.859,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%