



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor

JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA

SUPERVISOR de Contrato No. CO1.PCCNTR. 9186359 de 2026

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9186359 del año 2026

CLAUDIA MARCELA TORRES DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.915.034 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del Sena, 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 para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.424.982). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) seis (6) Pagos sucesivos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497)

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

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 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Ejecución mensual de actividades:

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.	Orientación en la formación presencial ficha Técnico en atención a la primera infancia 3498483	Anexo 1 Evidencias fotográficas
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Guías de aprendizaje, diseño curricular y planeaciones pedagógicas para complementar procesos de formación.	Anexo 2 Captura de guías y pdf de diseño curricular
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la Coordinación Académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se toma asistencia en formatos institucionales	Anexo 3 Listas de asistencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 acción que integra el proceso formativo.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para acompañamiento de procesos académicos	Anexo 4 Captura de Sofía Plus
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de horas académicas	Anexo 5 Gestión de tiempos
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado Drive con material formativo de fichas asignadas	Anexo 6 Captura de Drive, link de acceso
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, viene se 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se utilizan formatos Siga de la entidad para informes contractuales	Anexo 7 Formatos SIGA



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20.	Participar en las labores de Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	*Presentación del informe contractual e informe financiero	Anexo 8 GF Y GC
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización de ambiente de formación con recursos tecnológicos de apoyo	Anexo 9 Evidencias fotográficas
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza aportes a salud pensión y arl	Anexo 10 Planilla de aportes
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



28.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
-----	---	---	---

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (9) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503128941 del operador Aportes en Línea referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA TORRES DIAZ
Contratista
C.C. No. 1.082.915.034 de Santa Marta

JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9186359 del año 2026
Coordinador Académico



ANEXO 1
Evidencias fotográficas







Anexo 3
Asistencia

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		14-05-2026						
REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:			Ciudad/Municipio:	SANTA MARTA		
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:								
Técnico de Atención Integral a la Primera Infancia					NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (ÚNICA PARA PRUEBAS PRESENCIALES)	3498483		
A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES			MATRICULA				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ADMITANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACION ADMITANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	C.C	1009754544	Maiteth D.	REALES I	Cra 21c #4536	maiterobals0700	3013074071	Maiteth R.
2	C.C	1004358866	LAJECN D.	MENDOZA P	Cra 44 #2484	lurenmendoza1996	3002741470	Lauren m.
3	C.C	1082064285	camilla C	castellano P	C5 77 #4270	palaciocastellano	30027463219	camilla C.
4	C.C	1082972201	Leidis Mercedes	Lavilla M	Cara 21 #44544	leidis.leidis@	3247932606	Leidis T
5	CC	1004347768	Natalia Luz	Gómez Camillo	casieria CAAS 48H36	ncantillanos10	3016326495	Natalia Gómez
6	CC	1082820489	Dalyviana Maria	Manotas Hill	Hija de CAAS C1 avco	dalyviana.manotas@	30118011498	Dalyviana Manotas
7	CC	1004425301	Wendy Lorraine	Comarigo P.	Cra 9 #42-A9	comarigo.wendy@	3246107212	Wendy Comarigo
8	TI	1082928570	Nataly Paola	Marthín Comarigo	Cra 9 #42-55	nataly.comarigo@	3246107212	Nataly Marthín
9	CC	1082828613	Sharith Paola	Comarigo Patricia	Cra 9 #42-49	sharith.comarigo@	3246107221	Sharith Comarigo
10	CC	1082928499	Ediluzia por-tax	Caso Almir	cl 9d Ln #77 701	ediluzia.caso@	3045477007	Ediluzia caso
11	CC	1082988684	Alisa Angelica	Angarita Romo	Calle 9E #13-37	romorobangarita@	3004990167	Alisa Angarita
12	CR	1082955463	Madeilyn Isabel	Coro Alvarez	Calle 9D #39-93	madeilyn.alvarez@	3183964267	Madeilyn coro
13	CC	1082866854	Madeilyn Tatiana	Compa Mesa	Calle 9D #39-93-115	madeilyn.compa@	3168082400	Madeilyn Compa
14	CC	57469910	Wendy Johana	Misaura Golfer	Dagonal 6B Luis R	wendy.golfer@	3093520249	Wendy Misaura
15	CC-	1083006247	Yenni Carolina	Castillo Herrera	036A #57-549	yenni.castillo@	3107181540	Yenni c.c. H.
16	CC	1083183744	Carolina	Tuentes	AHos de bohio concha	carolina.tuentes@	3137933486	Carolina
17	CC	1193481104	Amarilis Esther	Payares Taborda	Cra 63 Calle #212-77	payaresamarilis@	3444349565	Amarilis Payares
18	TI	1082832534	Laura Marcela	Ordozco Ramirez	Dagonal 6B Luis R	laura.ordozco@	3243140299	Laura Ordozco
19	CC	1082839327	Denela Alejandra	Misaura Ramirez	Dagonal 6B Luis R	denela.misaura@	3045757576	Denela Misaura
20	CC	1183201122	Melcy Yuliett	Santoven Villalba	M2. M. Santoven	melcy.santoven@	3008658820	Melcy Santoven

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		14-05-2026						
REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:			Ciudad/Municipio:	SANTA MARTA		
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:								
Técnico de Atención Integral a la Primera Infancia					NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (ÚNICA PARA PRUEBAS PRESENCIALES)	3498483		
A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES			MATRICULA				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ADMITANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACION ADMITANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	C.P.	1082874744	Jeanfer Paola	Maldonado H	Nº 13 CS 34 Nueva Leona	jeanfer.maldonado@	3012524936	Jeanfer
2	CC	1082043680	Anayis Paola	Duran Ordozco	22 188 #388B 87	anayis.duran@	3001072330	Anayis Duran
3	CC	36726385	Katherine Acosta	Villegas	Kr 1B #364-65	katherine.villegas@	3114242624	Katherine Acosta
4	CC	10814361	Angélica Patricia	Amaral Rivera	1552 #200-63	angelica.amaral@	3242823435	Angélica Amaral
5					CAAS			
6					CAAS			
7					CAAS			
8					CAAS			
9					CAAS			
10					CAAS			
11					CAAS			
12					CAAS			
13					CAAS			
14					CAAS			
15					CAAS			
16					CAAS			
17					CAAS			
18					CAAS			
19					CAAS			
20					CAAS			

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



Anexo 4 Capturas de pantalla de Sofía Plus

Anexo 5 Gestión de tiempos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA TORRES DIAZ
CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498483 - ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALLIDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENIA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

19/05/26 12:35 Page 2 of 3



Anexo 6 Drive

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tFViAbxNYwiX1kY-ay3muwVfzonc_e2G

The screenshot shows the Google Drive interface. The address bar displays the URL: drive.google.com/drive/u/0/folders/1tFViAbxNYwiX1kY-ay3muwVfzonc_e2G. The main content area shows a folder named 'Portafolio del Instructo...' with a sub-folder 'MAYO' and a file 'ficha Técnico en atención...'. Below this, there is a table of files:

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
ASISTENCIA	yo	12:45 p.m. yo	—	
DISEÑO CURRICULAR	yo	12:46 p.m. yo	—	
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	yo	12:46 p.m. yo	—	

Anexo 7 Uso de formatos institucionales

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL'. The document features the SENA logo at the top center. Below the logo is a table for 'CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN':

Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada
	X		

The main body of the document contains the following text:

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor
JOSIAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR de Contrato No. COL.PCCNTR. 9186359 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.
Referencia: COL.PCCNTR. 9186359 del año 2026

CLAUDIA MARCELA TORRES DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.915.034 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, 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.

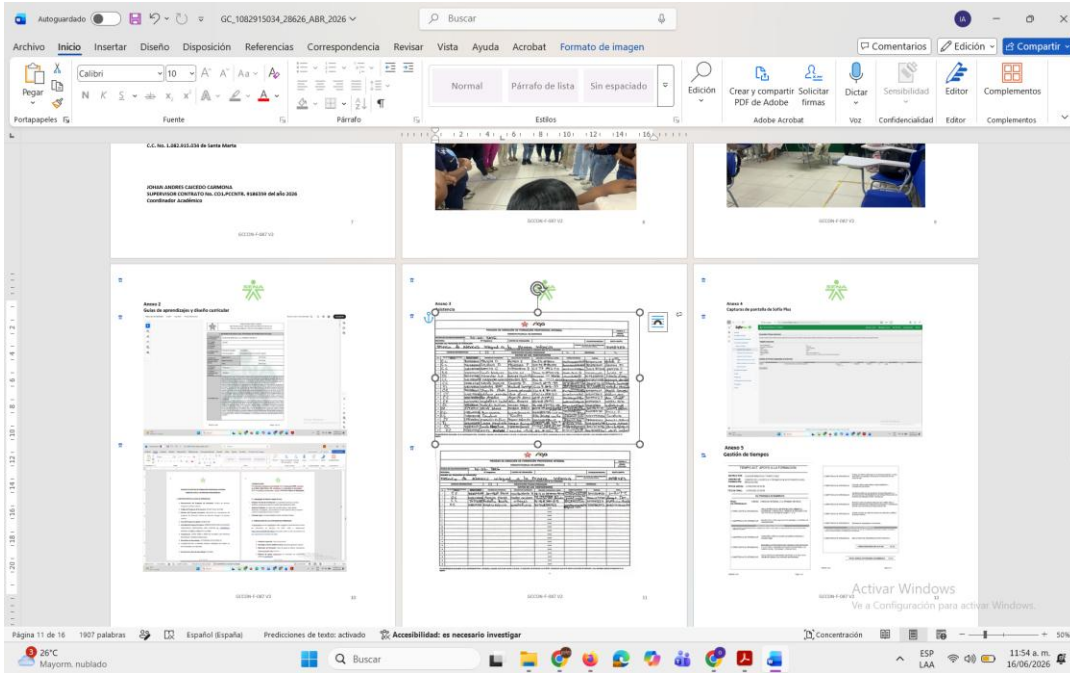
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.424.982). La forma de pago para cada contrato se establece así: 3) ses (6) Pagos sucesivos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497)

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

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



Anexo 8
GF Y GC



contratistas... / applanil_la.aspx

FORMATO PARA LIQUIDACION PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES NATURALES REMUNERADOS POR EL ESTADO (TRIBUTARIO)		Código Regional: 47 Código Centro: 632010 Fecha Elaboración: Mayo de 2026 Versión: E.NE.RC.D - 1.26 ID de Proceso: 46789-630332
REGIONAL MAGDALENA CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI Adjuntar: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA Ni esobertura: 899.999.034-1		
DATOS DEL CONTRATISTA		
Nombres y apellidos: CLAUDIA MARCELA TORRES DIAZ Cédula de Ciudadanía: 1.082.915.034 Correo electrónico: claudia.torres8112@gmail.com P/N° de contacto: Indicación SST: SI Régimen del IVA: NO RESPONSABLE	Banco a consignar: BANCOLOMBIA Tipo de cuenta: AHORROS Número de Cuenta: 77948174955 Presta Servicios Excluidos de IVA: NO Pertenece al régimen simple de tributación: NO ¿Es declarante de renta por el año gravable 2025? 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 correspondiente a: Ninguno TARIFA RETENCION ARTICULO 392 E.T.: 0,00%
DATOS DEL CONTRATO		
N° del contrato: 91883592026	N° Compromiso SIF: 28626	Número de pagos durante la vigencia del contrato: 4
OBJETO CONTRACTUAL: 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: Tailandia, Tailandia Virtual, Complementaria y Complementaria Virtual en el área de ATENCION INTEGRAL, A LA PRIMERA INFANCIA.		
DATOS PERIODO DEL PAGO		
Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato: \$ 4.737.497
Número de pago: 4	Valor Bruto Pago: \$ 4.737.497,00	Valor Total del Contrato: \$ 18.949.988
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO		Nuevo Saldo del Contrato: \$ 0
Ingresos por honorarios: \$ 4.737.497	Ingresos por comisiones: \$ 0	Ingresos por honorarios: Ninguno
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO: \$ 4.737.497	BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE: \$ 2.785.747	Retención en la Fuente del Periodo: \$ 0
		TOTAL RETE FUENTE PRESENTE PAGO: \$ 0
LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL		
N° Planilla PILA, o, N° Radicación pago SS: 9504652873	Base retención en la fuente a título de ICAT: 2.785.747,00	TARIFA: 0,00%
Ingreso Base de Cotización - IBC: \$ 1.894.699	Valor base IVA: 0,00%	Valor base IVA: 0,00%
Aporte obligatorio a seguridad social salud: \$ 236.600	IVA (I es RESPONSABLE): 0,00%	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión: \$ 303.200	Menos Retención en la Fuente: 0,00%	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional: \$ -	Menos Retención IVA: 0,00%	15%
ARI: \$ 5.900	Retenidos - 6299 - SANTA MARTA: 29.382,00	0,700%
		0%
		0%
		0%
		0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias: \$ -		0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC: \$ -	Pro-Hospital: 94.750,00	2,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias: \$ -	Otras Retenciones: 0,00%	0,000%
Intereses Préstamo de Vivienda: \$ -	Otras Retenciones: 0,00%	0,000%
Dependientes hasta: \$ 473.750	Otras Retenciones: 0,00%	0,000%
Salud hasta: \$ 637.364	Otras Retenciones: 0,00%	0,000%
Renta Exenta 25%: \$ 13.791.820	Otras Retenciones: 0,00%	0,000%
		0%



Anexo 9
Evidencias fotográficas





Anexo 10 Planilla de aportes

aportes en línea **Resumen General de Pago**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1082919034		TORRES DIAZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Campeño venecia torre 3 apto 203	SANTA MARTA-MAGDALENA	4224723	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	256461696	9503128941	1	2026/05/11	2026/04/27	BANCOLOMBIA	0	\$559,900
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$303,200	\$0	\$0	\$303,200	
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	\$303,200	\$0	\$0	\$303,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$19,800	\$0	\$0	\$19,800	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$19,800	\$0	\$0	\$19,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,900	\$0	\$0	\$236,900	
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	\$236,900	\$0	\$0	\$236,900	
TOTAL				1	\$559,900	\$0	\$0	\$559,900	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar W