PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2023

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4511266
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4511266 del año 2023

KATHERINE DEL ROSARIO CÓRDOBA CASTRILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.695.403 de Santa Marta, 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 CO1.PCCNTR.4511266 **de 2023**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150). La forma de pago para cada contrato se establece así: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

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 DIRECCIÓN DE VENTAS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación de manera presencial: En la ficha **2614515** del programa Tecnólogo Dirección en Ventas Competencia: 260101011 DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. 260101001 PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. En la ficha **2501729** GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA Competencia: Utilizar herramientas Tics - Raps evaluar y optimizar. 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL Competencia: ***Matemáticas***	Se desarrolló de manera presencial en el ambiente de aprendizaje 106 Dirección de Ventas y 204 Gestión Contable y de información financiera y en la sede CBN 233 Asesoría Comercial ANEXO 1
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).	Ejecución y desarrollo de guías de aprendizaje, a través de talleres grupales, actividades y socializaciones con exposiciones presenciales que sustenten su comprensión.	Se desarrolló de manera presencial en el ambiente de aprendizaje 106 Dirección de Ventas y 204 Gestión Contable y de información financiera y en la sede CBN 233 Asesoría Comercial, acompañado con el uso de herramientas. ANEXO 2 Link Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_WGcj-Kxk0_slRMyTP9akR24LB4PvI5V

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Talleres orales y uso de herramientas ofimáticas, para evaluar estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz ficha 2614515 del programa Tecnólogo en Elaboración de un plan de negocio. Dirección en ventas para la competencia: 260101011 DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. Presentación del prototipo en una feria empresarial 260101001 PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. Elaboración de plantillas formuladas en excel aplicadas en Gestión Contable y Financiera.. En la ficha **2501729** GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA Competencia: Utilizar herramientas Tics - Raps evaluar y optimizar. Uso de la sala de informática del CBN para aplicar conocimiento recibidos, en la elaboración de plantillas formuladas en excel aplicadas en matemática básica y financiera. 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL Competencia: ***Matemáticas*** Se desarrollaron videos, uso de plataformas digitales, uso de herramientas colaborativas de google.	ANEXO 3

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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 bitacora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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.	Llevar control de las asistencias, y registro de las inasistencias en sofia plus, Ficha 2614515 TG DIRECCIÓN EN VENTAS Ficha 2501729 TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL	ANEXO 4
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en el estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formaciòn	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluaciòn con base en la valoraciòn de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) dìas después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Calificación de juicios evaluativos de las: Ficha 2614515 TG DIRECCIÓN EN VENTAS Ficha 2501729 TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL	ANEXO 5
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar herramientas tecnológicas institucionales (sofia plus , territorium, google, linkedin) para impartir formación. En la ficha **2614515** del programa Tecnólogo Dirección en Ventas En la ficha **2501729** GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL	ANEXO 6
10	Participa en la formulaciòn de proyectos de investigación aplicada, innovaciòn pedagógica y desarrollo tecnológico, de intereses institucionales SENNOVA.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	Participación curso Planeación Pedagógica. Participación inducción SST Participación virtual reunión cuentas de cobro. Capacitación de Bibliotecas.	ANEXO 7
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato,en caso de que se requiera.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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.	Se evidencia el reporte de eventos en Sofía plus. Presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias. Planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI contratistas. Soporte de pago a la seguridad social con planilla No. **9446991203 y 9447032222**	**Anexo 8** **Aplicativo Sofia plus** **Archivos cargados al secop II**
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Suministrar toda la información actualizada de las actividades. Realización y actualización del portafolio del instructor (carpetas con descriptores, cronogramas, evidencias de aprendizaje, asistencias, diseño curricular, guías) En la ficha **2614515** del programa Tecnólogo Dirección en Ventas En la ficha **2501729** GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA En la ficha 2554817 TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL Una vez las fechas límite de entrega de evidencia se han cumplido por cada aprendiz.	ANEXO 9
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 formaciòn le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Mantener el orden y buen uso del ambiente de formación, para facilitar la entrega al finalizar el desarrollo de la clase.	ANEXO 10
16	Apoyar los procesos de aseguramientos de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

17	Apoyar la planeaciòn y alistamiento de los materiales de formaciòn, propios de su àrea y apoyar los procesos de avaluaciòn y/o parte tècnica de la supervisiòn de la adquisiciòn de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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 obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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.	Socialización en redes y plataformas digitales de las nuevas ofertas académicas.	ANEXO 11
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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.	Presentación del informe de ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes de Marzo de 2023	**ANEXO 12**
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn 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.	Uso de herramientas tecnológicas como herramientas colaborativas de google (sheet, formularios, presentaciones), canva, buscadores, Teams, Quizi, para trabajo colaborativo,	**ANEXO 13**
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene en buen estado y organizados los elementos de formación y el ambiente.	ANEXO 14
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a este se diera lugar,	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias.	ANEXO 15
27	Aplicar al proceso y aportar la certificaciòn de la norma de competencia laboral	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligaciòn no se ejecutó en el periodo 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **9446991203 y No. 9447032222** de la planilla, expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de Marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (40) folios

Cordialmente,

Firma

Katherine del Rosario Córdoba Castrillo
Contratista
C.C. 36.695.403 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

Firma

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4511266 **de 2023**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MARZO 2023

ANEXO 1

Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS



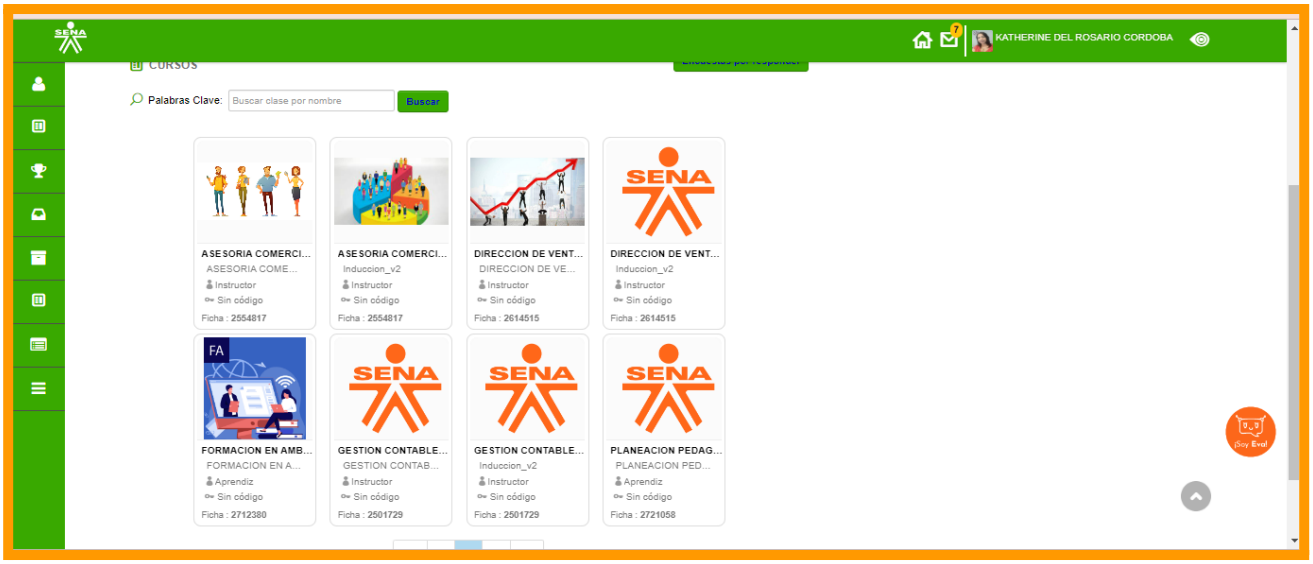
Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA



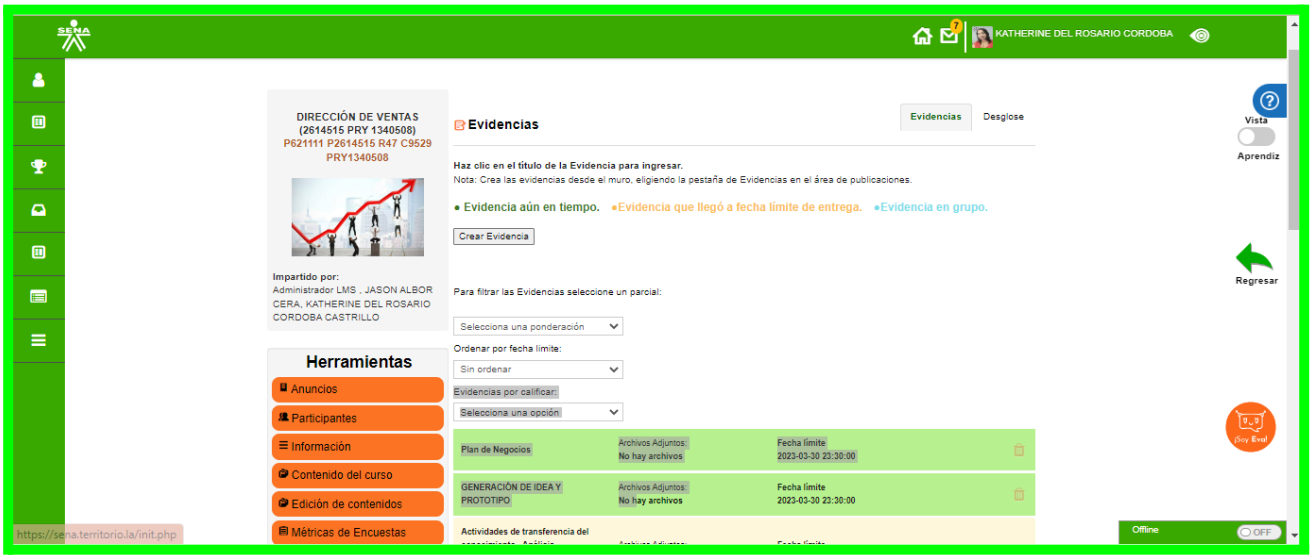
Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL



ANEXO 2



Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS



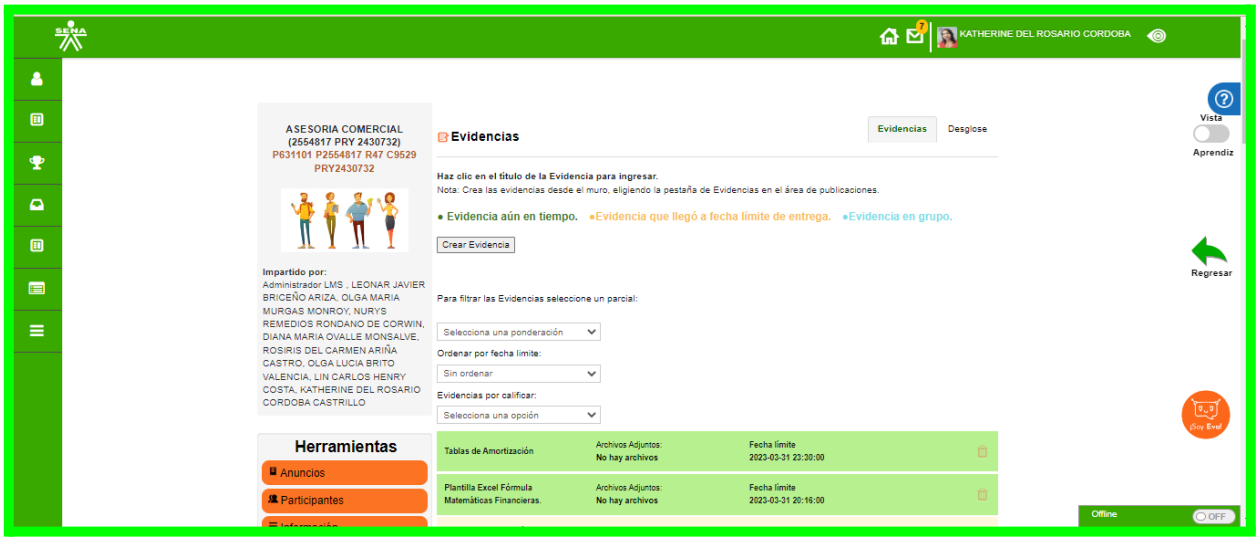


Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA



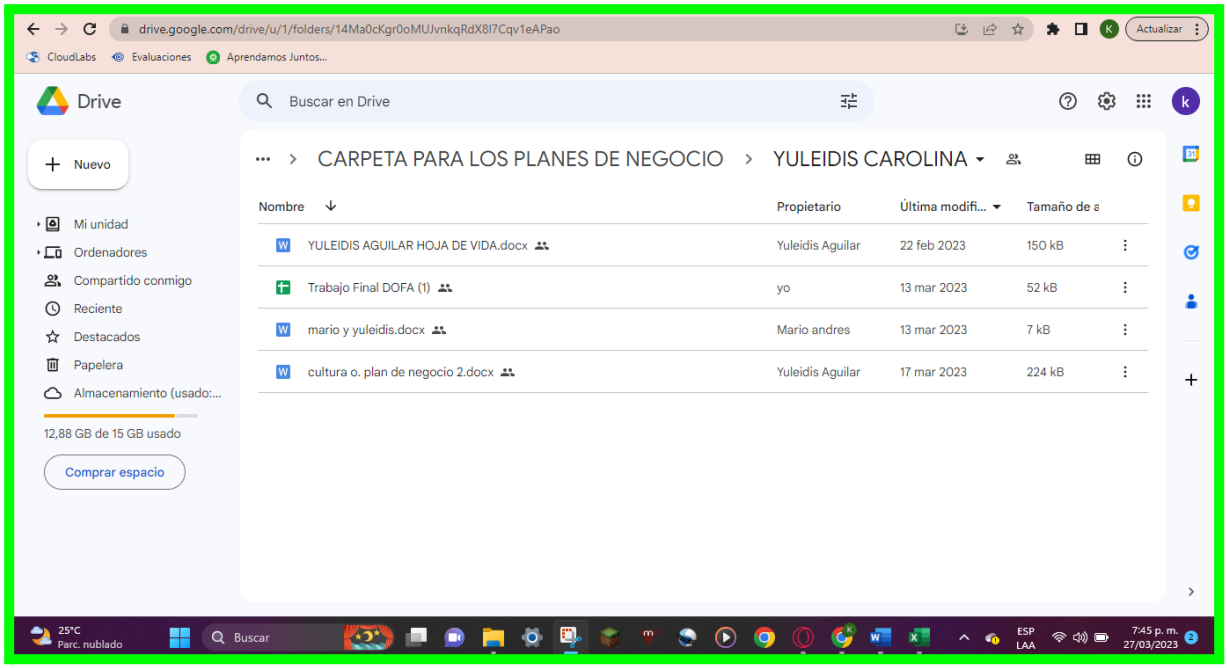


Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL





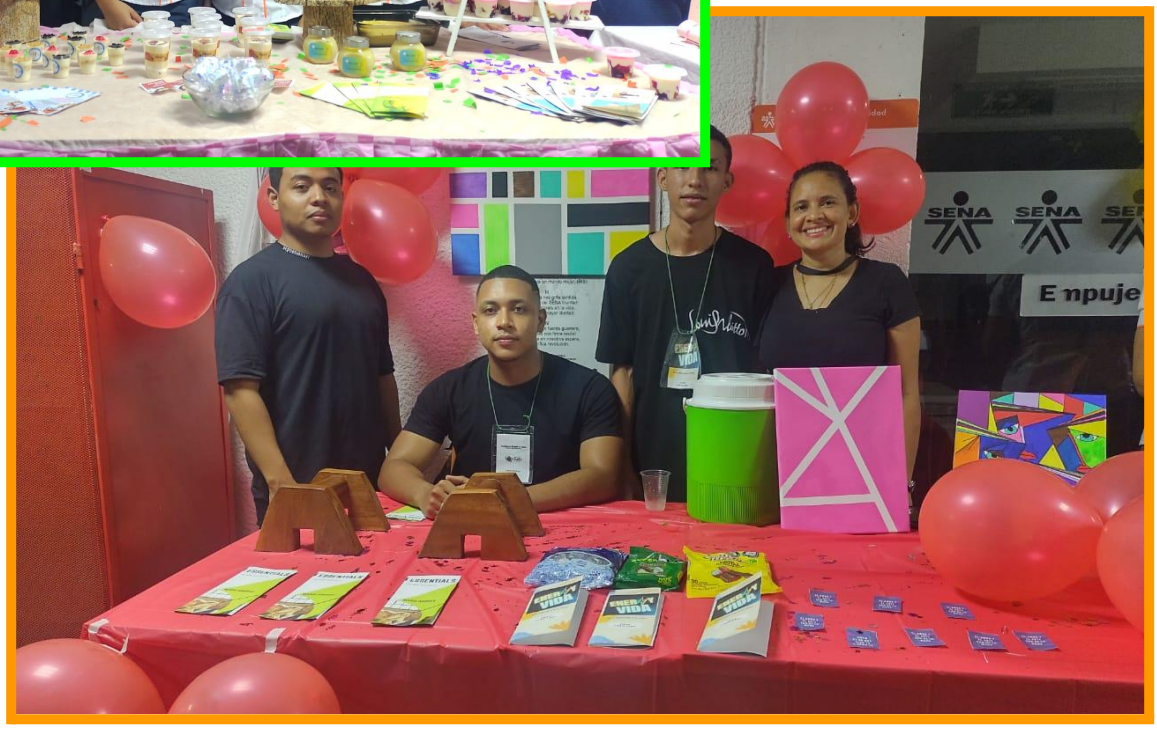
ANEXO 3


drive.google.com/drive/u/1/folders/14Ma0cKgr0oMUJvnkqRdX8l7Cqv1eAPao
Actualizar
CloudLabs
Evaluaciones
Aprendamos Juntos...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,88 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
CARPETA PARA LOS PLANES DE NEGOCIO
YULEIDIS CAROLINA
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
YULEIDIS AGUILAR HOJA DE VIDA.docx
Yuleidis Aguilar
22 feb 2023
150 kB
Trabajo Final DOFA (1)
yo
13 mar 2023
52 kB
mario y yuleidis.docx
Mario andres
13 mar 2023
7 kB
cultura o. plan de negocio 2.docx
Yuleidis Aguilar
17 mar 2023
224 kB
25°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
7:45 p. m.
27/03/2023


Tres técnicas de generación de i
1. Mindmaps
Precio
Memoria

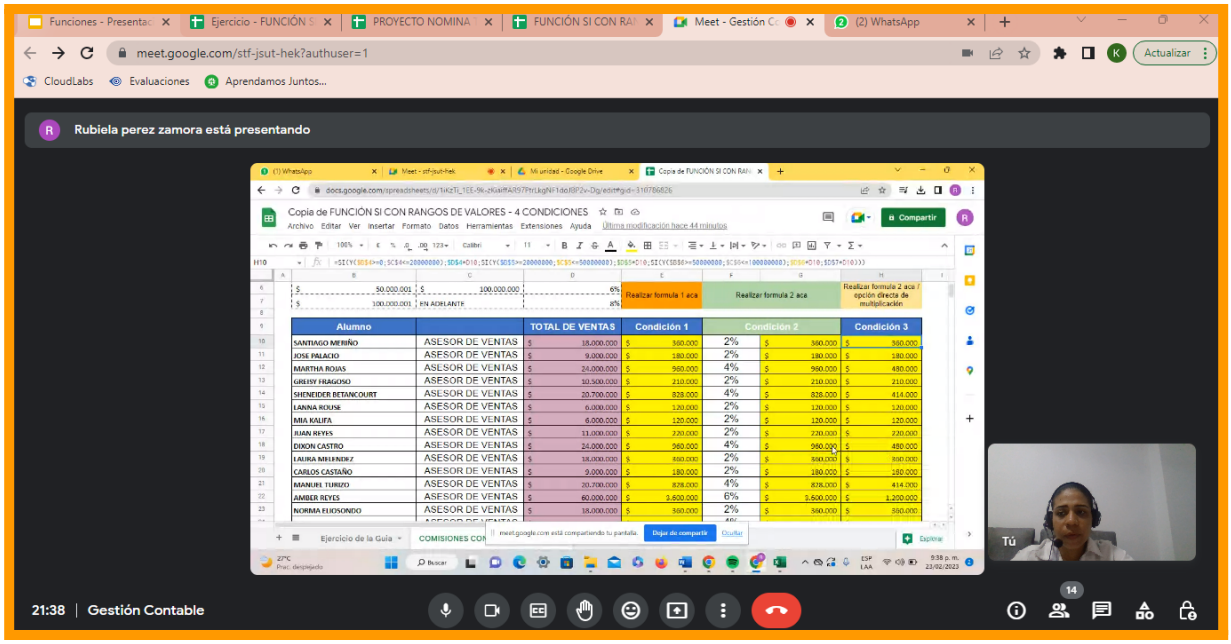


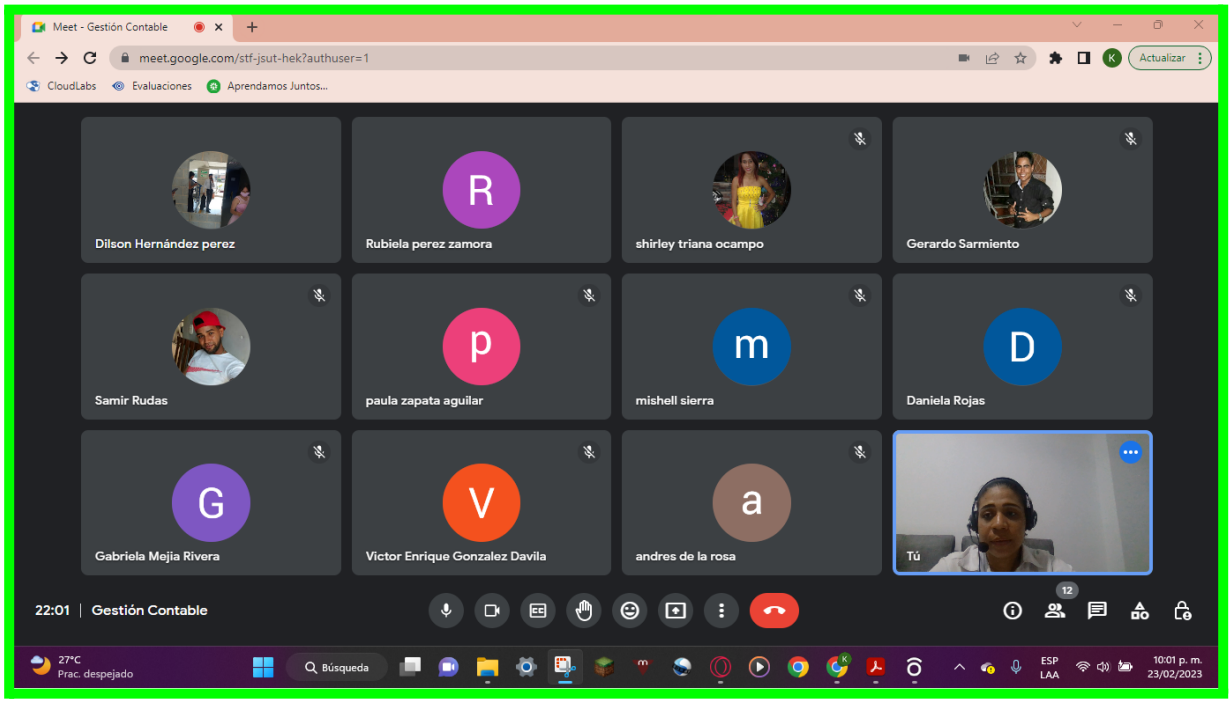

SALCHIPAPA
FRESAS CON CREMA


SENA
SENA
Empuje






Rubiela perez zamora está presentando
Copia de FUNCIÓN SI CON RANGOS DE VALORES - 4 CONDICIONES
Alumno
TOTAL DE VENTAS
Condición 1
Condición 2
Condición 3
Tú
21:38 | Gestión Contable


Meet - Gestión Contable
Dilson Hernández perez
Rubiela perez zamora
shirley triana ocampo
Gerardo Sarmiento
Samir Rudas
paula zapata aguilar
mishell sierra
Daniela Rojas
Gabriela Mejia Rivera
Victor Enrique Gonzalez Davila
andres de la rosa
Tú
22:01 | Gestión Contable

ANEXO 4

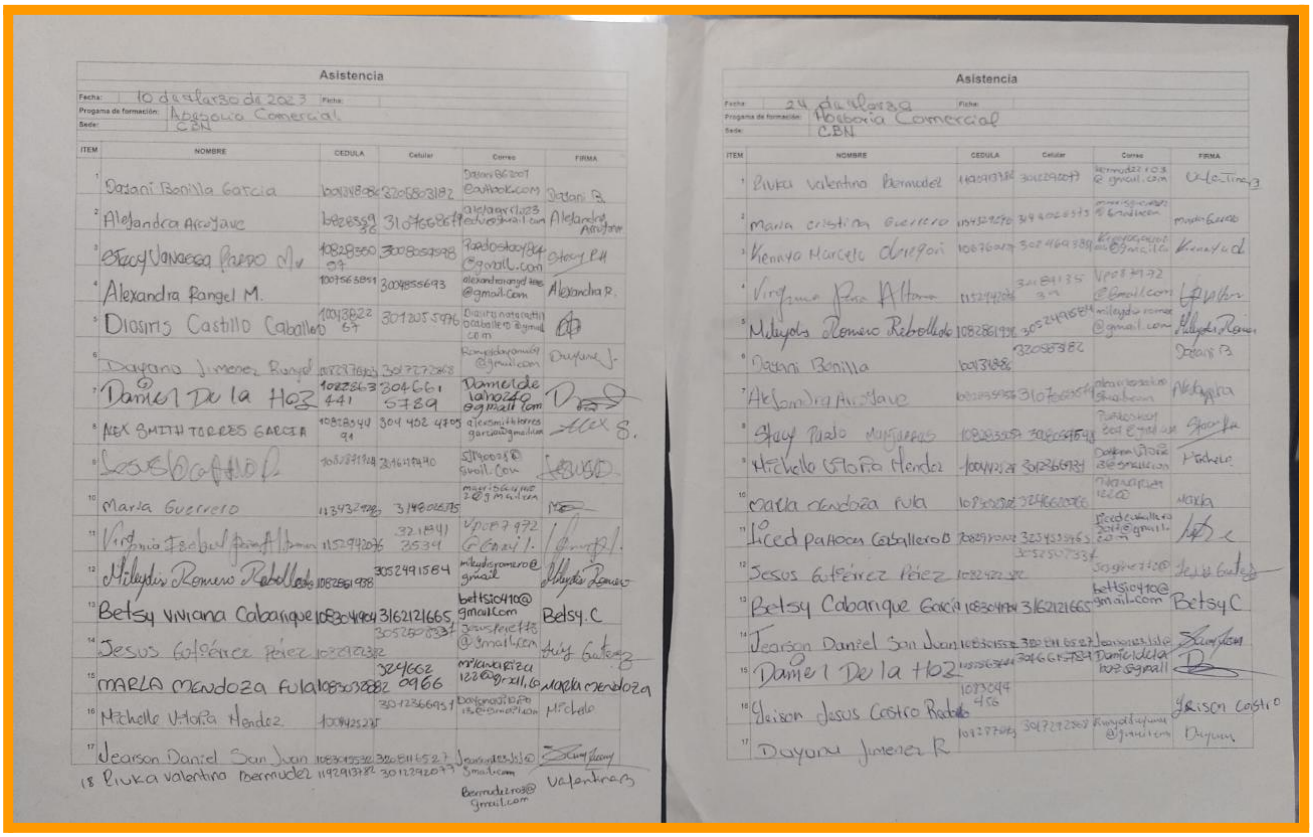
Reporte de Aprendices

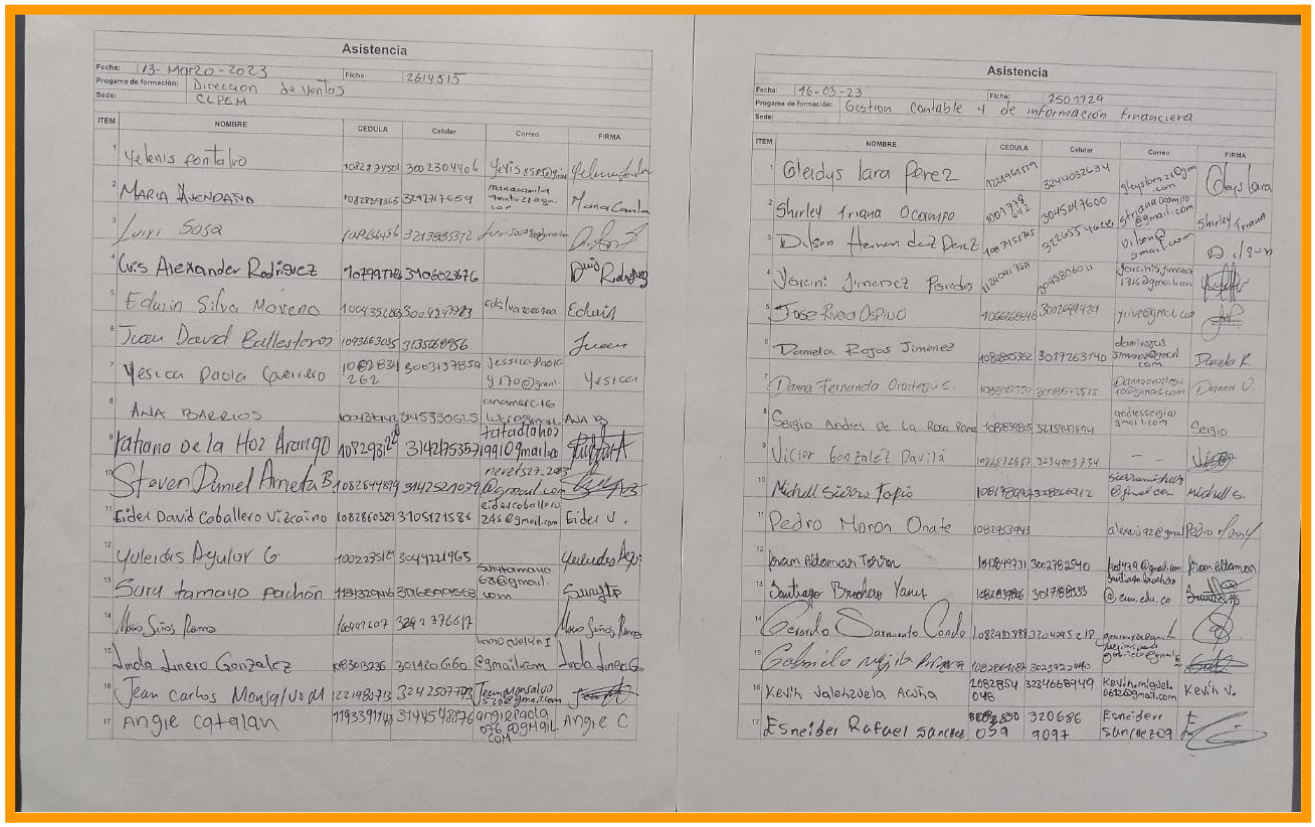
Seguimiento de asistencia

Ficha de Caracterización:	2614515 - DIRECCIÓN DE VENTAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	02/02/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Estado	8		9	10	13	14	15	16	17
CC	1004352863	EDWIN	EN FORMACION	ok	3-12	ok	-	-	ok	ok	ok	ok
CC	1004366768	MARIA FERNANDA	EN FORMACION		25-8	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1004370142	ANA MERCEDES	EN FORMACION	ok	20-10	ok	ok	-	ok	ok	ok	ok
CC	1004371738	ANDREA CAROLINA	EN FORMACION	ok	12-02	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1004425207	MARIO ANDRES	EN FORMACION		1-7		ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1007692926	LINA MILENA	EN FORMACION	ok	30-8	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1043005815	ANDREA ESTEFANIA	EN FORMACION	ok	21-05	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1043663035	JUAN DAVID	EN FORMACION	ok	23-09	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1079911726	LUIS ALEXANDER	EN FORMACION			-	-	ok	ok	ok	ok	ok
CC	1082834262	YESICA PAOLA	EN FORMACION	ok	14-12	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok

Hoja





Asistencia

Fecha: 13- Marzo - 2023 Ficha: 2614515

Programa de formación: Dirección de Ventas

Sede: CLPEM

ITEM	NOMBRE	CEDULA	Celular	Correo	FIRMA
1	Yelenis Fontalvo	1082873521	3002304466	Yelis85@hotmail.com	Yelenis Fontalvo
2	MARIA AVENDAÑO	1082879365	3247147659	mariacamila_avendano@sena.edu.co	Maria Camila
3	Luisi Sosa	1042964576	3213885372	luisisosa@hotmail.com	Luisi Sosa
4	Luis Alexander Rodriguez	1047987146	3106023676		Luis Rodriguez
5	Edwin Silva Moreno	1004335283	3024237383	Edsilvamoreno	Edwin
6	Juan David Ballesteros	1093663035	3135586956		Juan
7	Yesica Paola Caballero	1082 834 262	3003137859	Jessica Paola Y170@gmail.	Yesica
8	ANA BARRIOS	1047274411	3145330615	canamarc.16 Ligiorgani tatadalaho3	ANA B
9	Tatiana de la Hoz Arango	1082932122	3142753537	1991109@marlo	Tatiana
10	Steven Daniel Arneta B	1082844819	3142521079	nevels529_2003 @gmail.com	Steven
11	Eider David Caballero Vizcaino	1082860321	3105121584	eldavidcaballero 245@gmail.com	Eider V.
12	Yuleidys Aguilar G	1002285167	3044221965	Sumamayo 638@gmail. com	Yuleidys
13	Sury tamayo pachon	1193329445	3016664668		Sury
14	Mario Siñis Romo	1064971207	3247376617	mario.sinis@sena.edu.co	Mario Siñis Romo
15	Jorda Linero Gonzalez	1083693236	3014206166	@gmail.com	Jorda Linero G.
16	Jean Carlos Mosquera	1221982713	3242507725	Jeancmosquera5308@gmail.com	Jean
17	Angie catalan	1193391743	3144548876	angie2209catalan076@gmail.com	Angie C

Asistencia

Fecha: 16-03-23 Ficha: 2509729

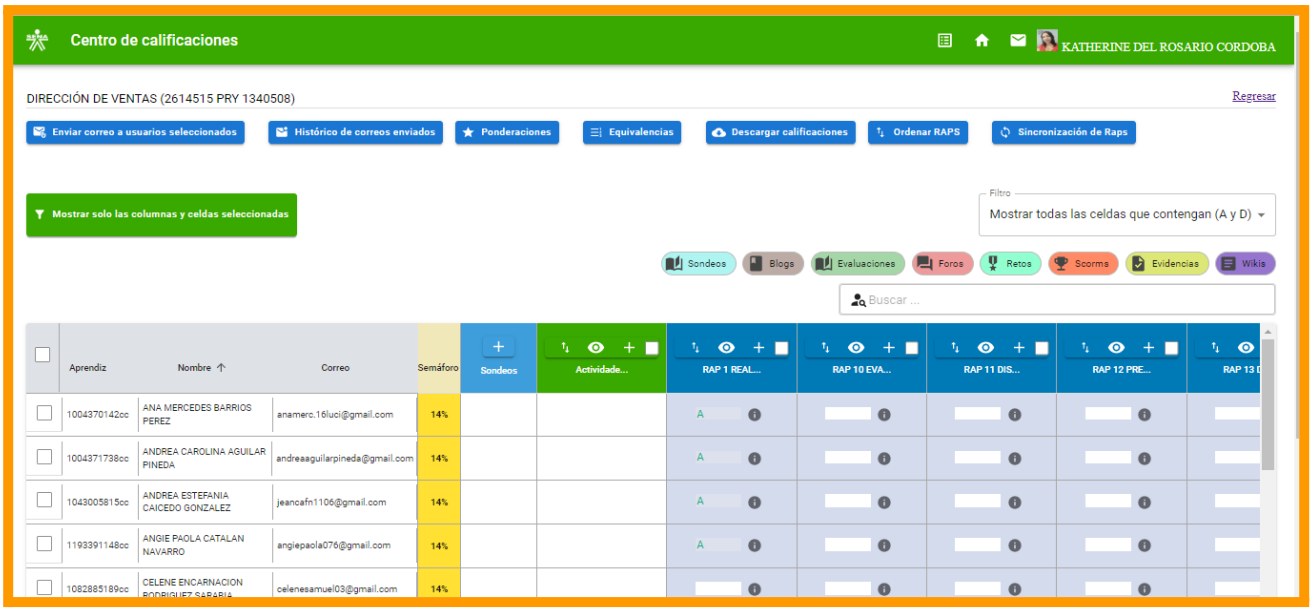
Programa de formación: Gestion Contable y de informacion financiera

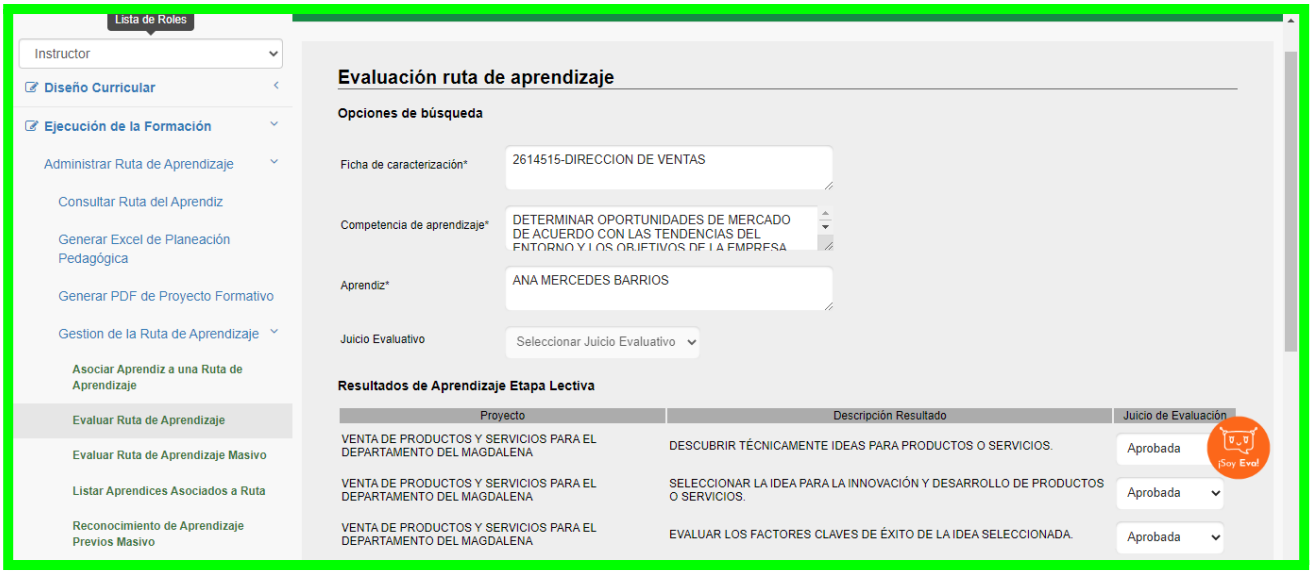
Sede:

ITEM	NOMBRE	CEDULA	Celular	Correo	FIRMA
1	Gleidys lara Perez	1024945779	3244032634	gleydiskara2@gmail.com	Gleidys lara
2	Shirley Triana Ocampo	1001739642	3045247600	shirytriana@gmail.com	Shirley Triana
3	Dilson Hernan Diaz Perez	1067155785	3126554426	Dilsonhernandiaz@gmail.com	D. Diaz
4	Yarcini Jimenez Paredes	1126011758	3108806011	Yarcinis.jimenez1316@gmail.com	Yarcini
5	Jose Rivero Ospino	1066256548	3001249424	jrivero@gmail.com	
6	Daniela Rojas Jimenez	1088855382	3017263740	danirojas.jimenez@gmail.com	Daniela R.
7	Diana Fernanda Orozco C.	1093001737	3018677515	Dianaorozco1003@gmail.com	Diana O.
8	Sergio Andres de La Rosa Pana	1082874805	3215948594	andiessergio@gmail.com	Sergio
9	Victor Gonzalez Davila	1082732687	3234003734	— —	
10	Michell Sierra Tapia	1081[illegible]2		sierramichell@[illegible]de	Michell S.
11	Pedro Maron Onate	1082453943		alvaro92@gmail	Pedro
12	Juan Ettiemon Tobon	1017849731	3002782540	Juanyo19@outlook	Juan Ettiemon
13	Santiago Bracho Yanez	1082093986	3017889333	Santiago.bracho@cun.edu.co	Santiago
14	Gerardo Sacramento Conde	1082480388	3204985218	gerardosacramento@gmail.com	
15	Gabriela Mejia Arzuza	1083874188	3033923440		
16	Kevin Valenzuela Acuña	1082854046	3234668949	Kevinvalenzuela0612@gmail.com	Kevin V.
17	Esneider Rafael Sanchez	1082[illegible]059	320686 9097	Esneiderr Sanchez09	

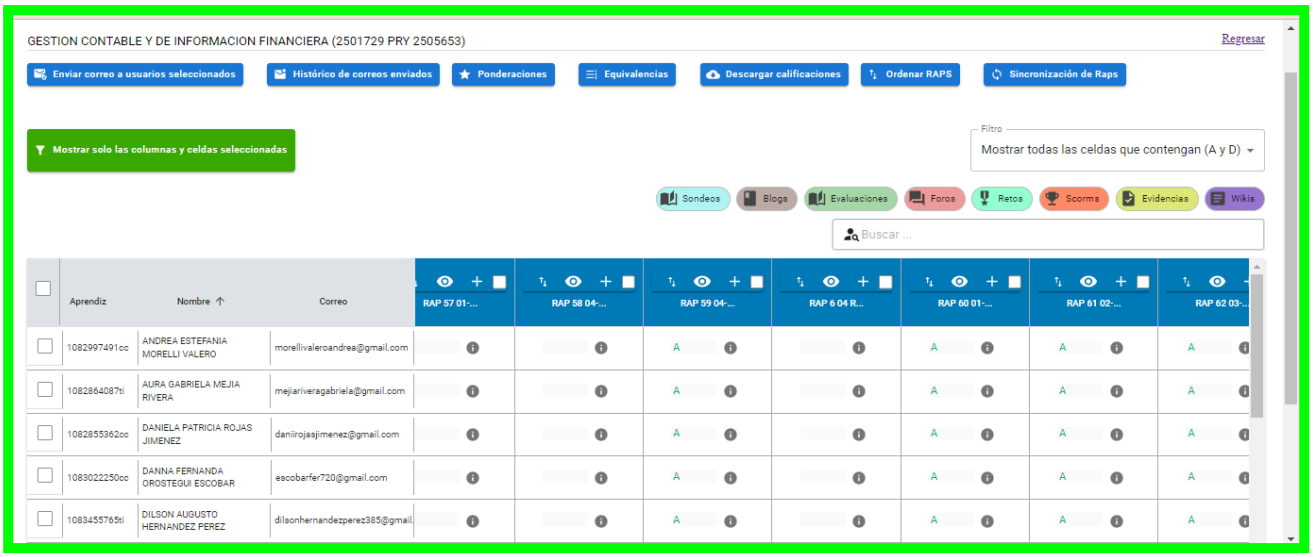
ANEXO 5

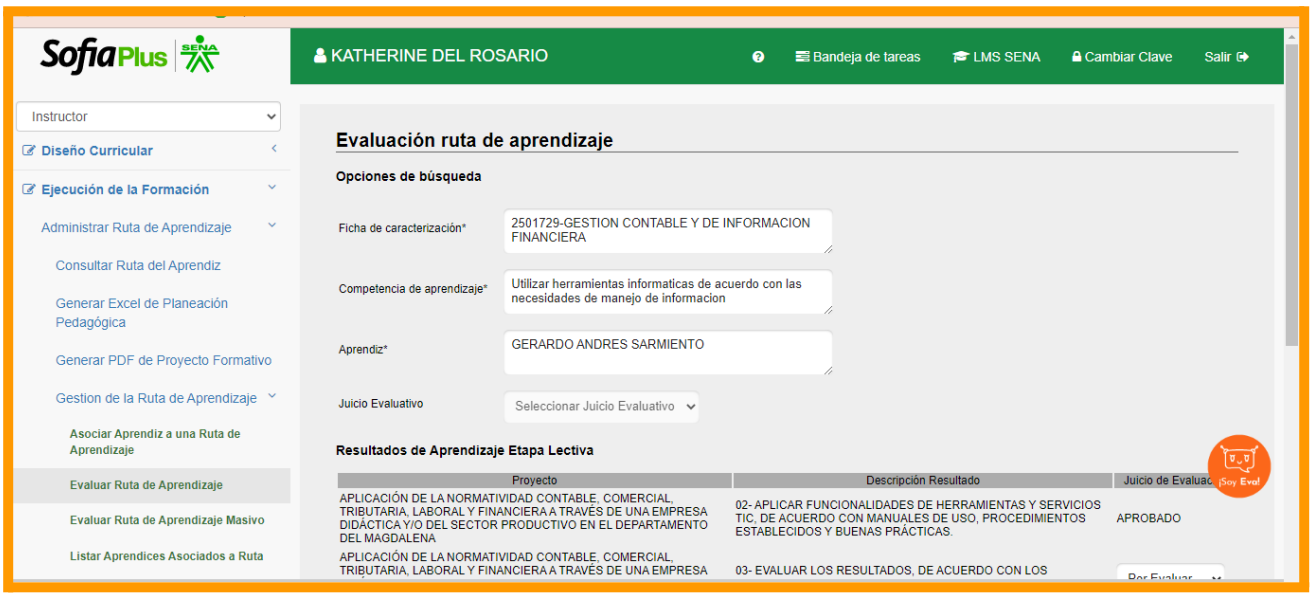
Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS



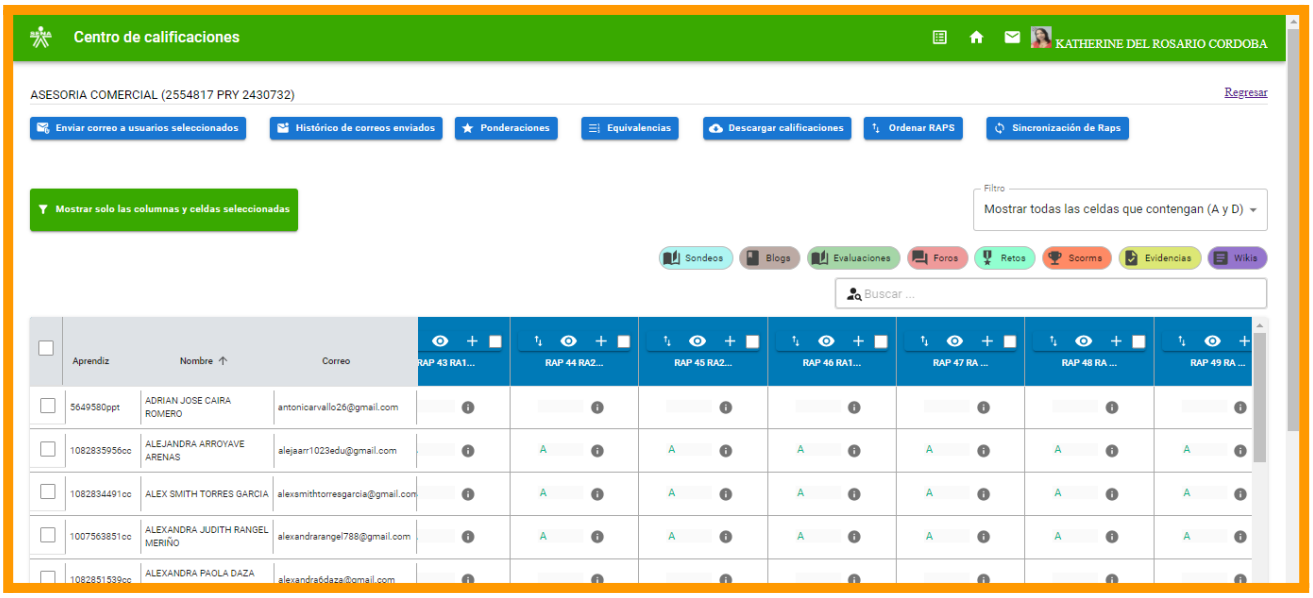


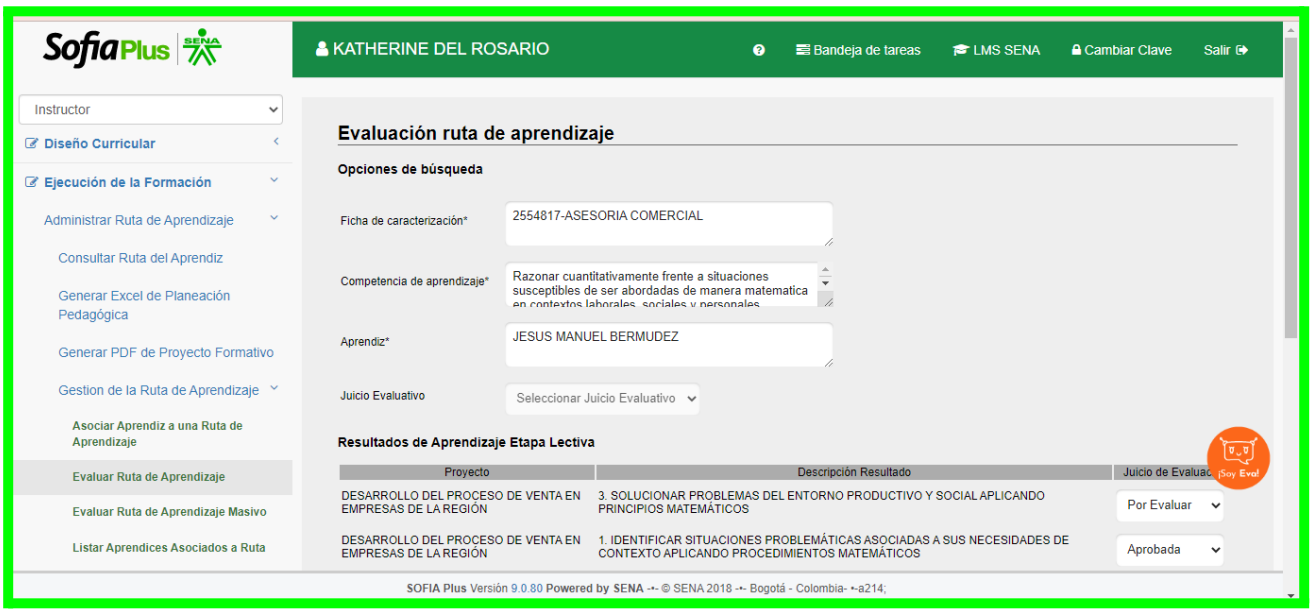
Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA



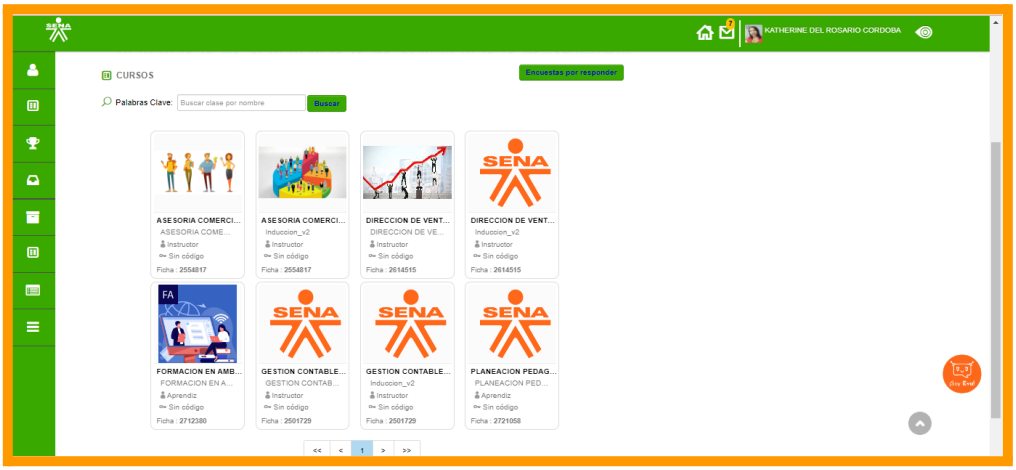


Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL

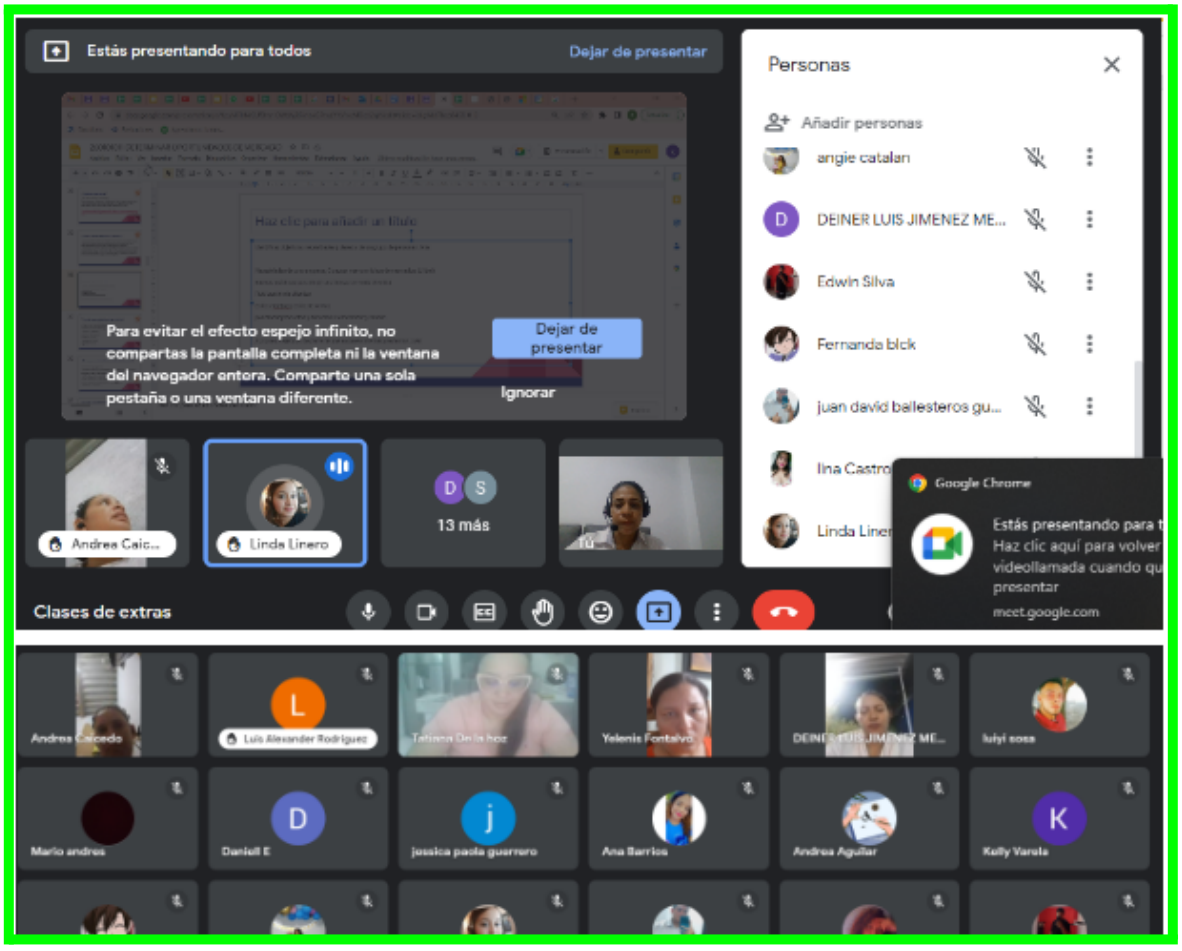


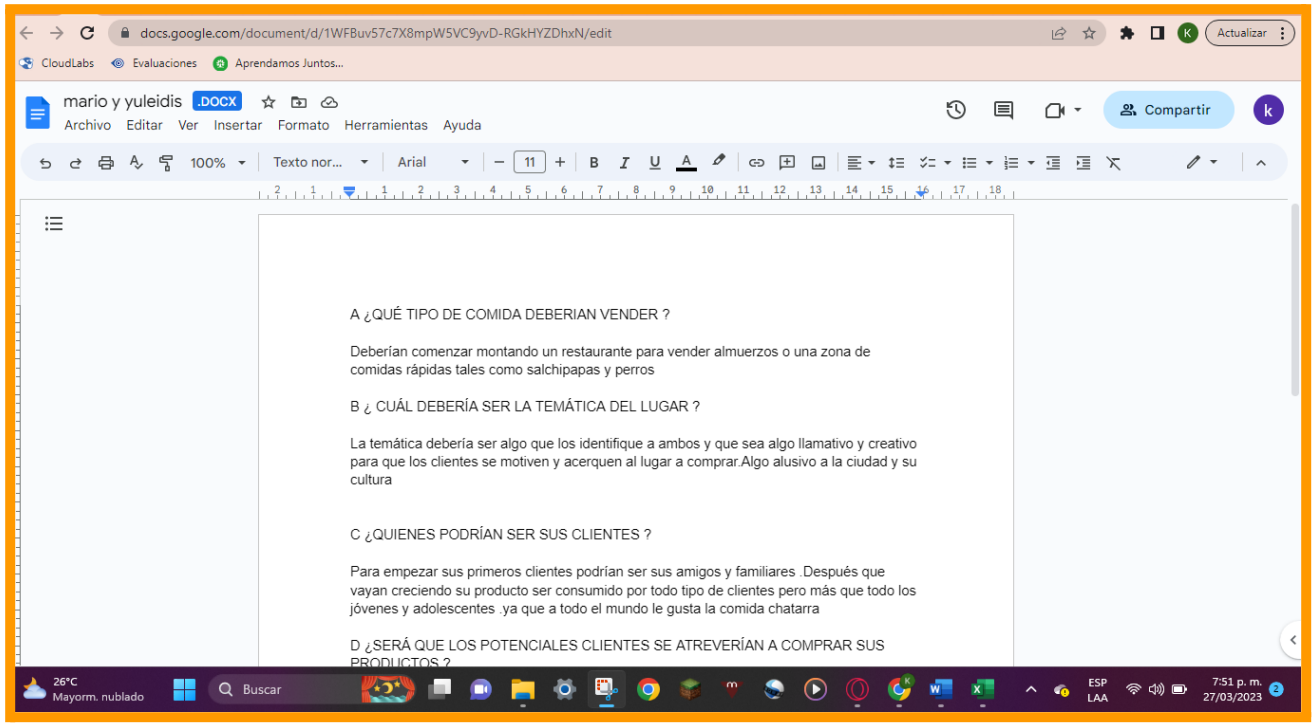


ANEXO 6



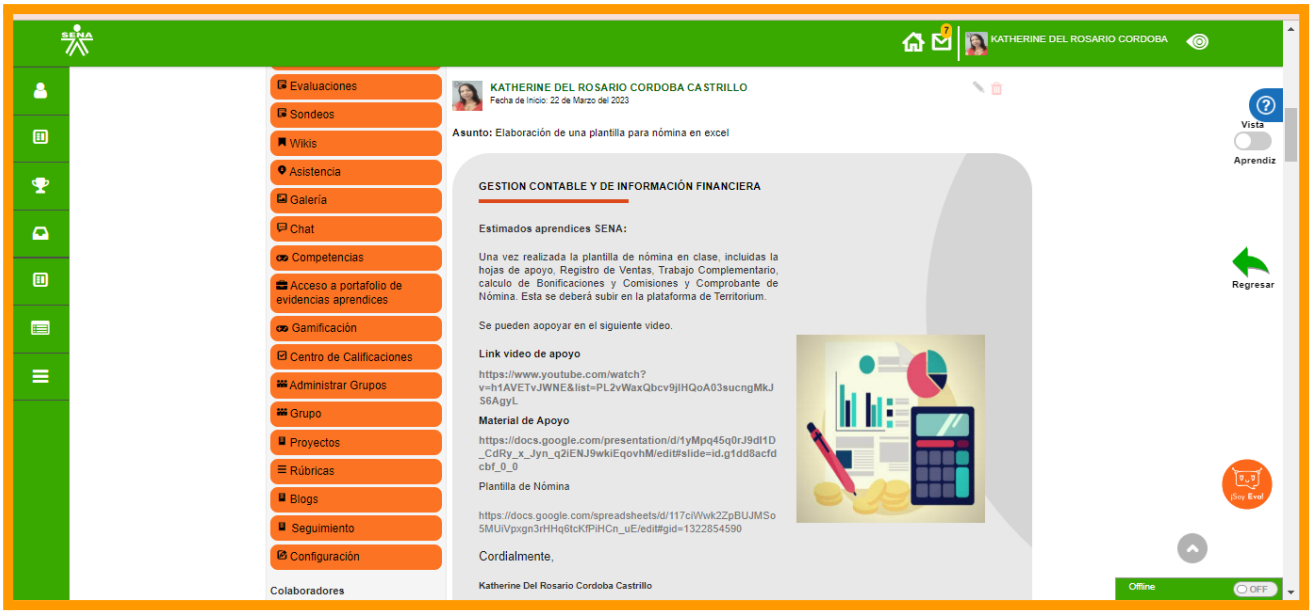
Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS

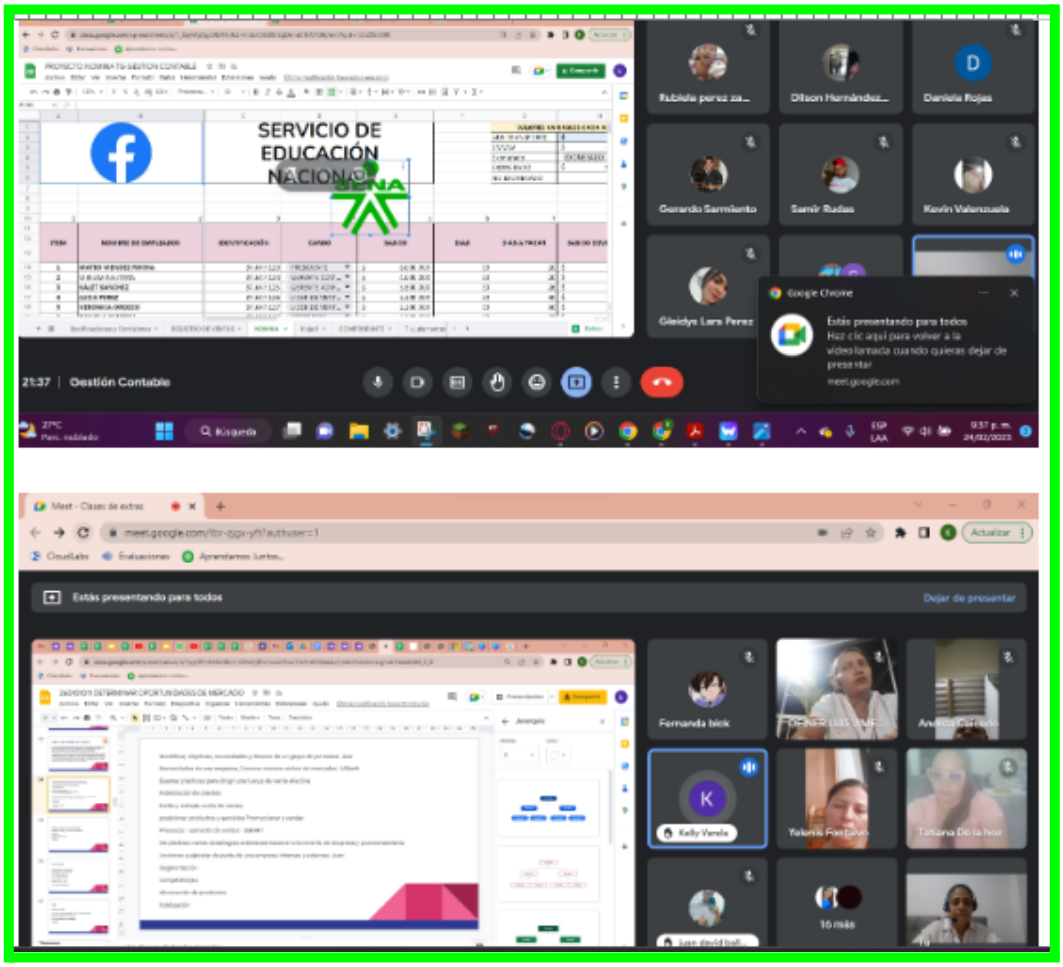



docs.google.com/document/d/1WFBuv57c7X8mpW5VC9yvD-RGkHYZDhxN/edit
mario y yuleidis .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
A ¿QUÉ TIPO DE COMIDA DEBERIAN VENDER ?
Deberían comenzar montando un restaurante para vender almuerzos o una zona de comidas rápidas tales como salchipapas y perros
B ¿ CUÁL DEBERÍA SER LA TEMÁTICA DEL LUGAR ?
La temática debería ser algo que los identifique a ambos y que sea algo llamativo y creativo para que los clientes se motiven y acerquen al lugar a comprar.Algo alusivo a la ciudad y su cultura
C ¿QUIENES PODRÍAN SER SUS CLIENTES ?
Para empezar sus primeros clientes podrían ser sus amigos y familiares .Después que vayan creciendo su producto ser consumido por todo tipo de clientes pero más que todo los jóvenes y adolescentes .ya que a todo el mundo le gusta la comida chatarra
D ¿SERÁ QUE LOS POTENCIALES CLIENTES SE ATREVERÍAN A COMPRAR SUS PRODUCTOS ?

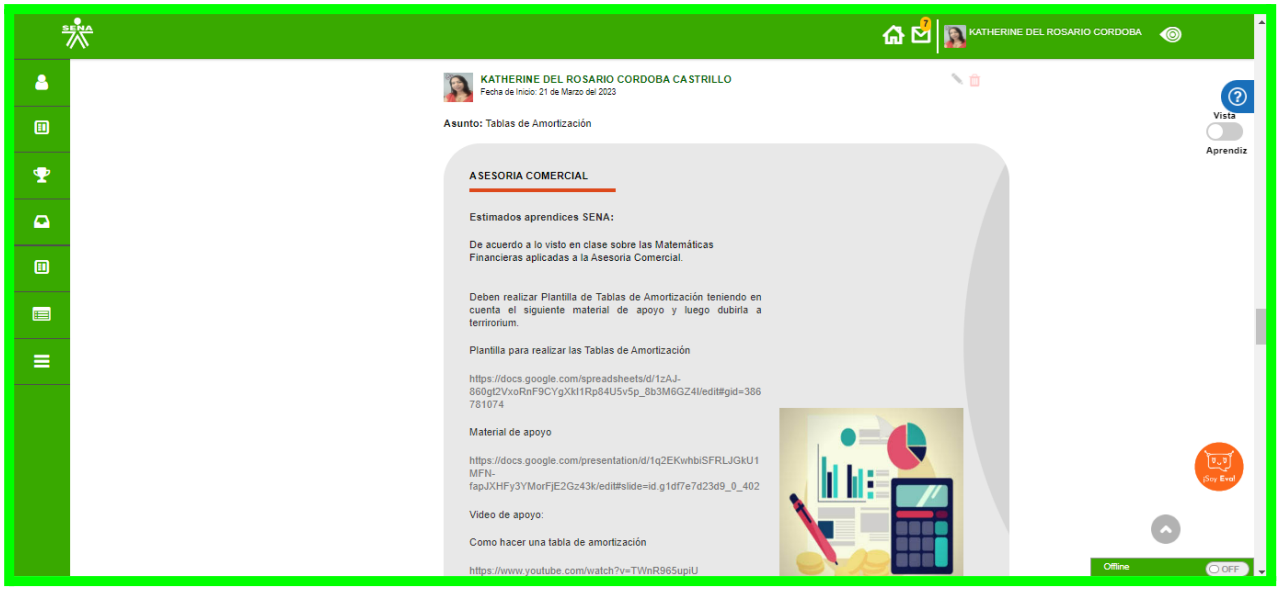

KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA
DIRECCIÓN DE VENTAS
(2614515 PRY 1340508)
P621111 P2614515 R47 C9529 PRY1340508
Impartido por:
Administrador LMS , JASON ALBOR CERA, KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
GENERACIÓN DE IDEA Y PROTOTIPO
Dirección de Ventas
Estimados aprendices SENA:
Generar Prototipo del bien o servicio escogido para el desarrollo del plan de negocio, luego de realizar el análisis de las necesidades y oportunidades de comercialización en el departamento.
Debe estar acompañado de Fotos y un video donde explique cómo lo ideó, lo diseñó, como evalúo la idea, como lo comercializará, las normas legales para su implementación, su viabilidad de producción y comercialización, eventos o ferias donde exponerlo. Este material será la evidencia que se subirá a la plataforma de Territorium.
Se debe preparar la presentación presencial en el ambiente de formación.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA





Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL



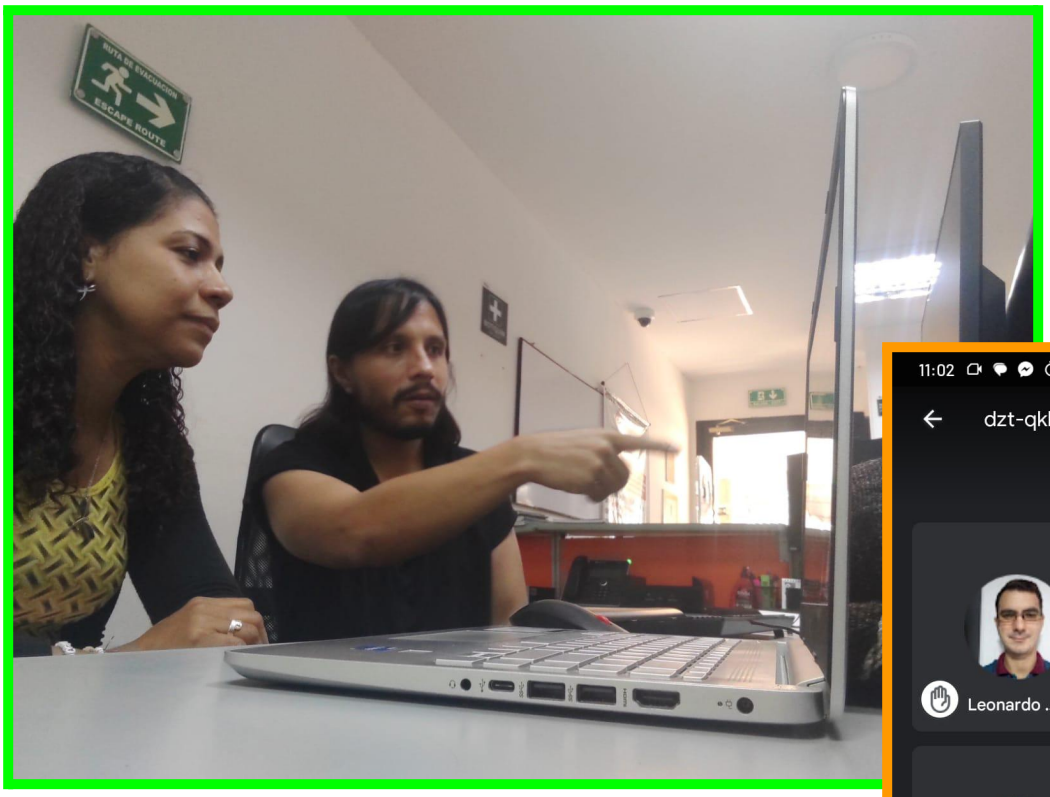


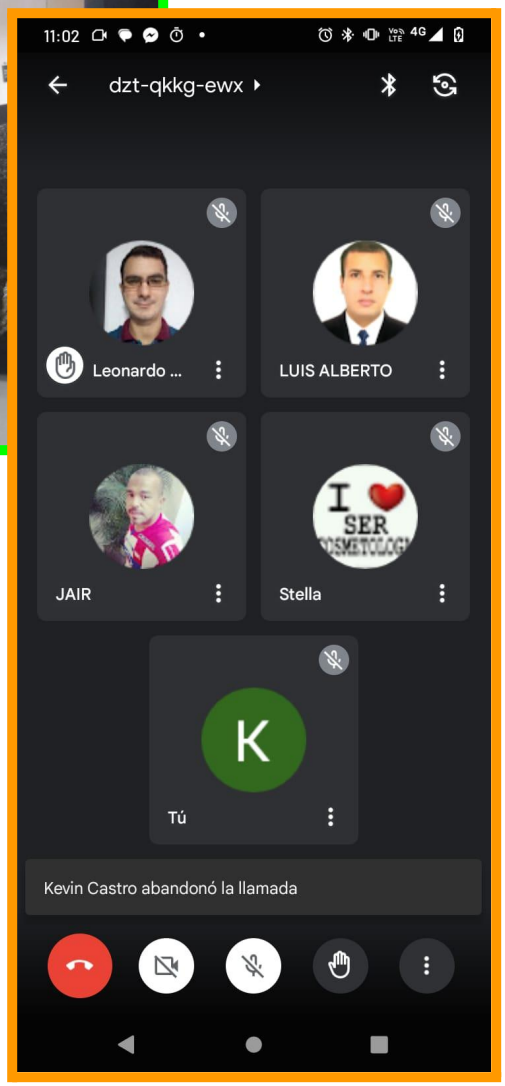
ANEXO 7




00:06:00


INDUCCION DE
SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
MARIA ANGELICA GARCIA MEZA


RUTA DE EVACUACION
ESCAPE ROUTE

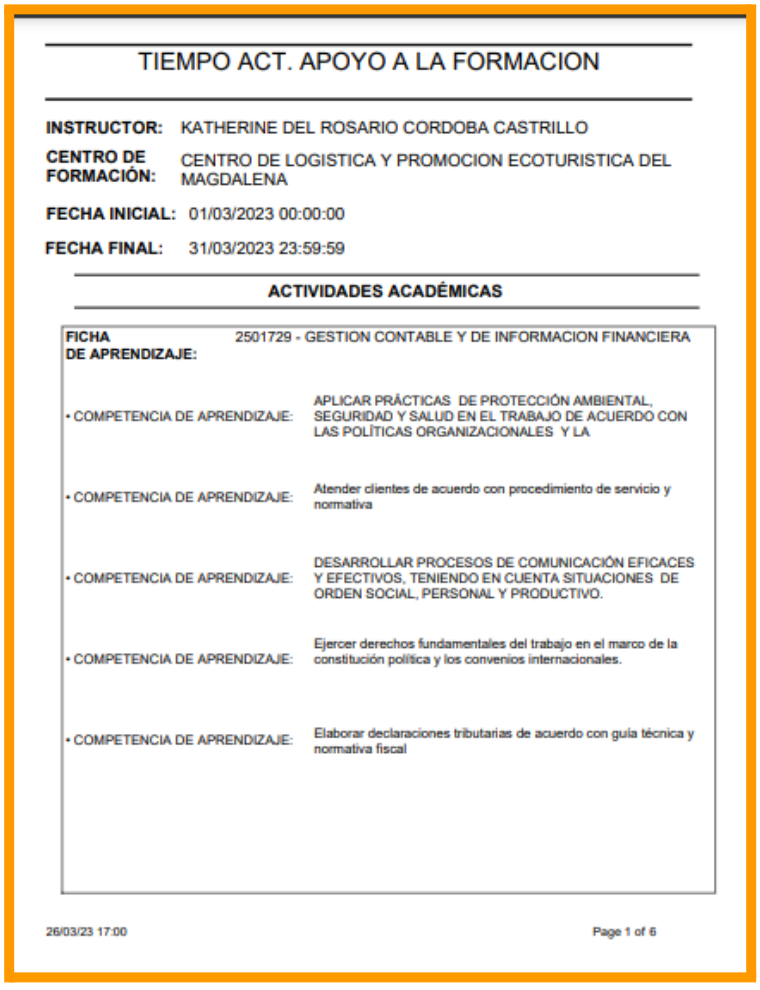

11:02
dzt-qkkg-ewx
Leonardo ...
LUIS ALBERTO
JAIR
Stella
I SER
K
Tú
Kevin Castro abandonó la llamada

ANEXO 8

Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS

Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO

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

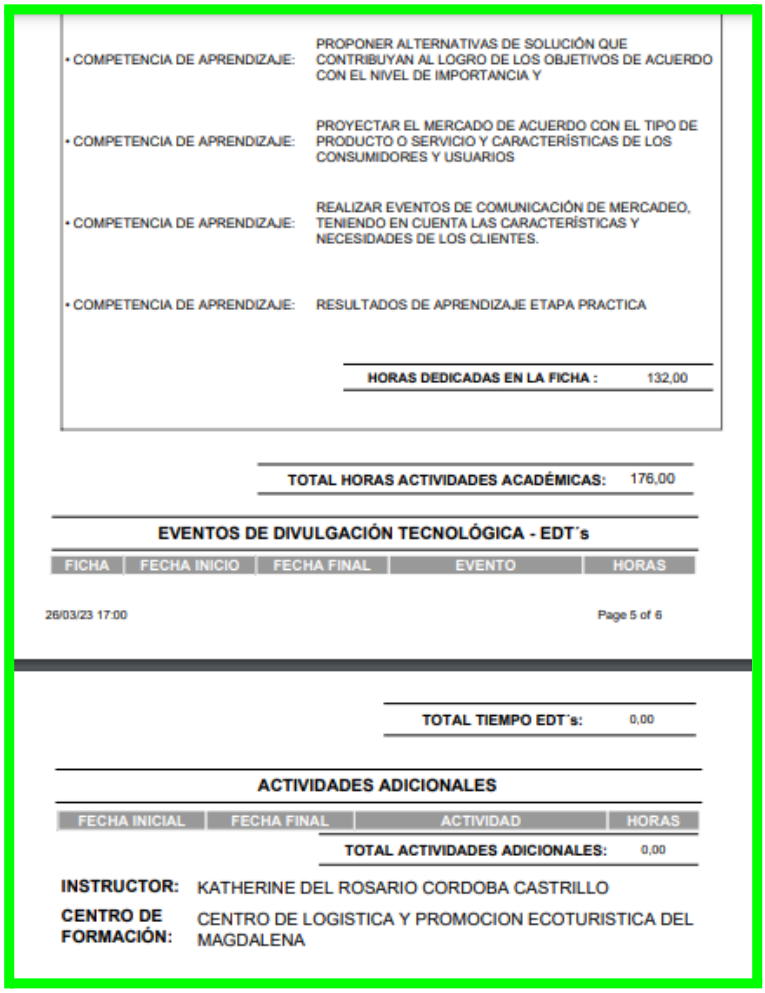
FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2501729 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

26/03/23 17:00 Page 1 of 6



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 132,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

26/03/23 17:00 Page 5 of 6

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

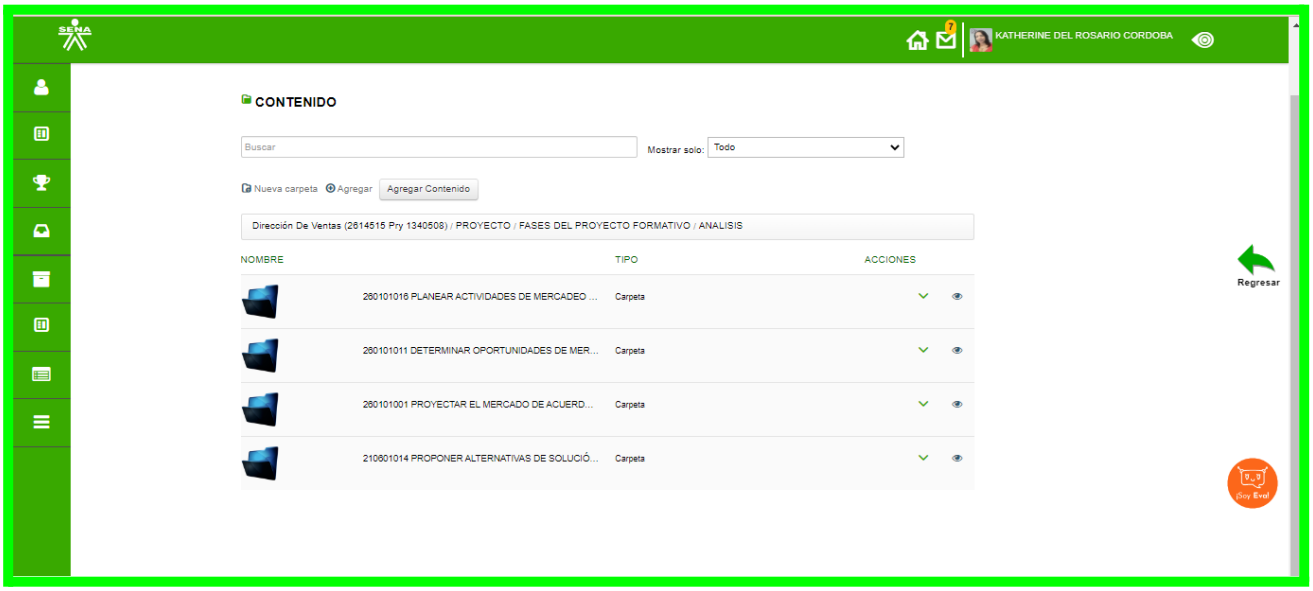
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO

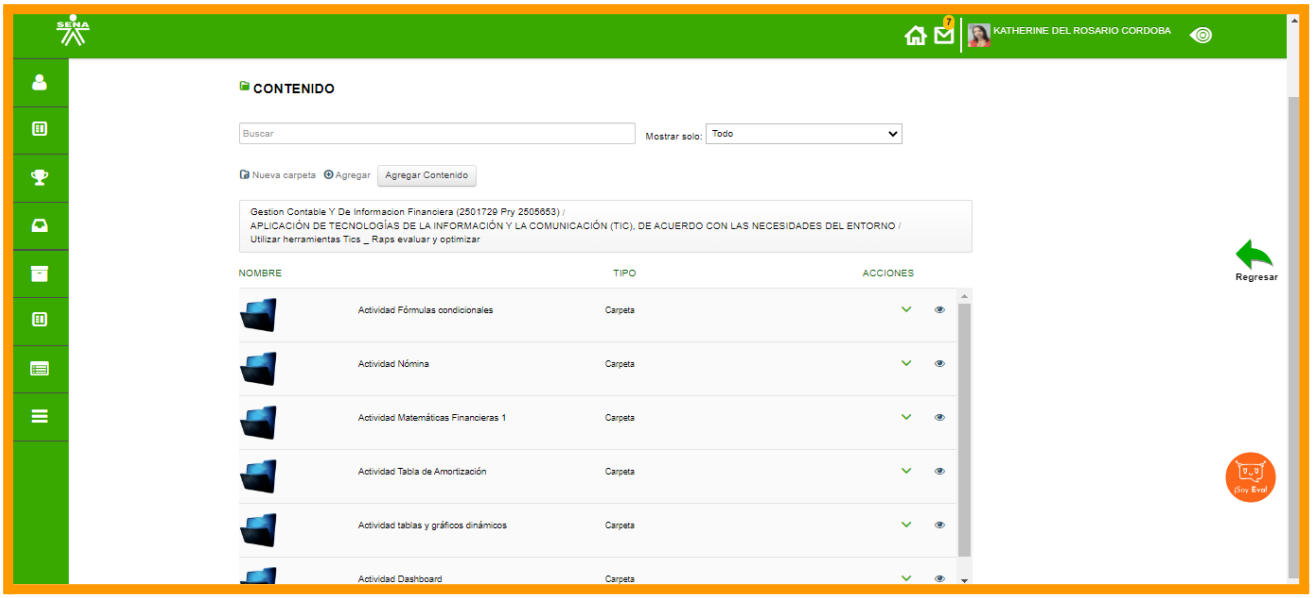
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

ANEX0 9

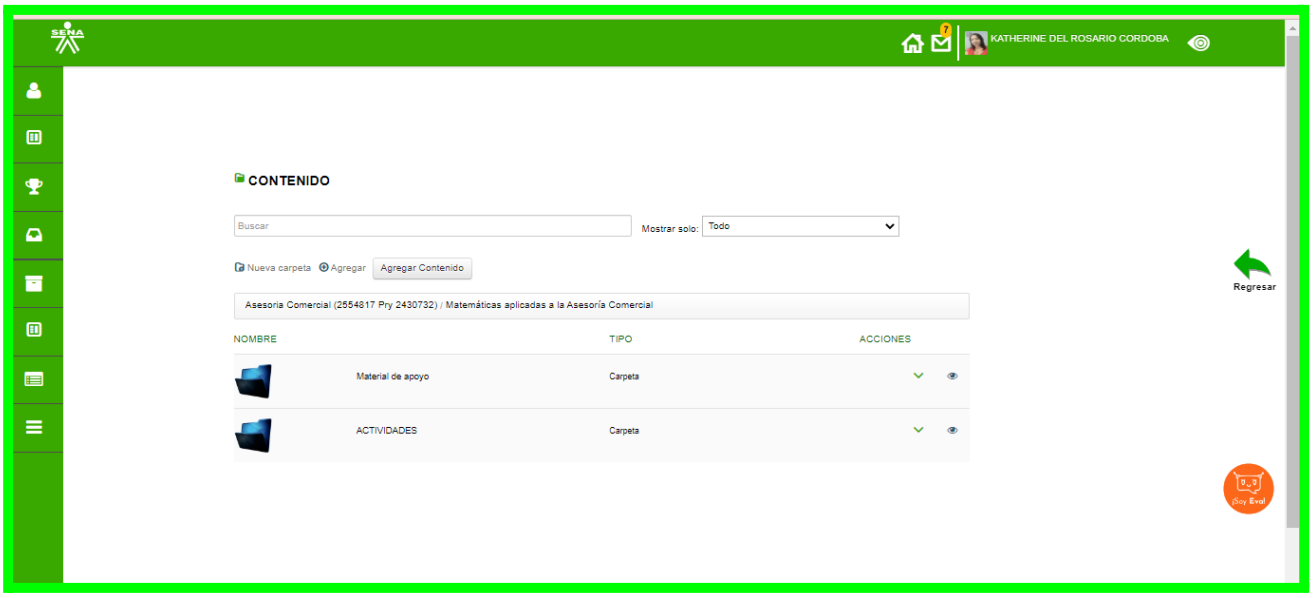
Ficha 2614515 - TG DIRECCIÓN DE VENTAS



Ficha 2501729 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA



Ficha 2554817 ASESORÍA COMERCIAL

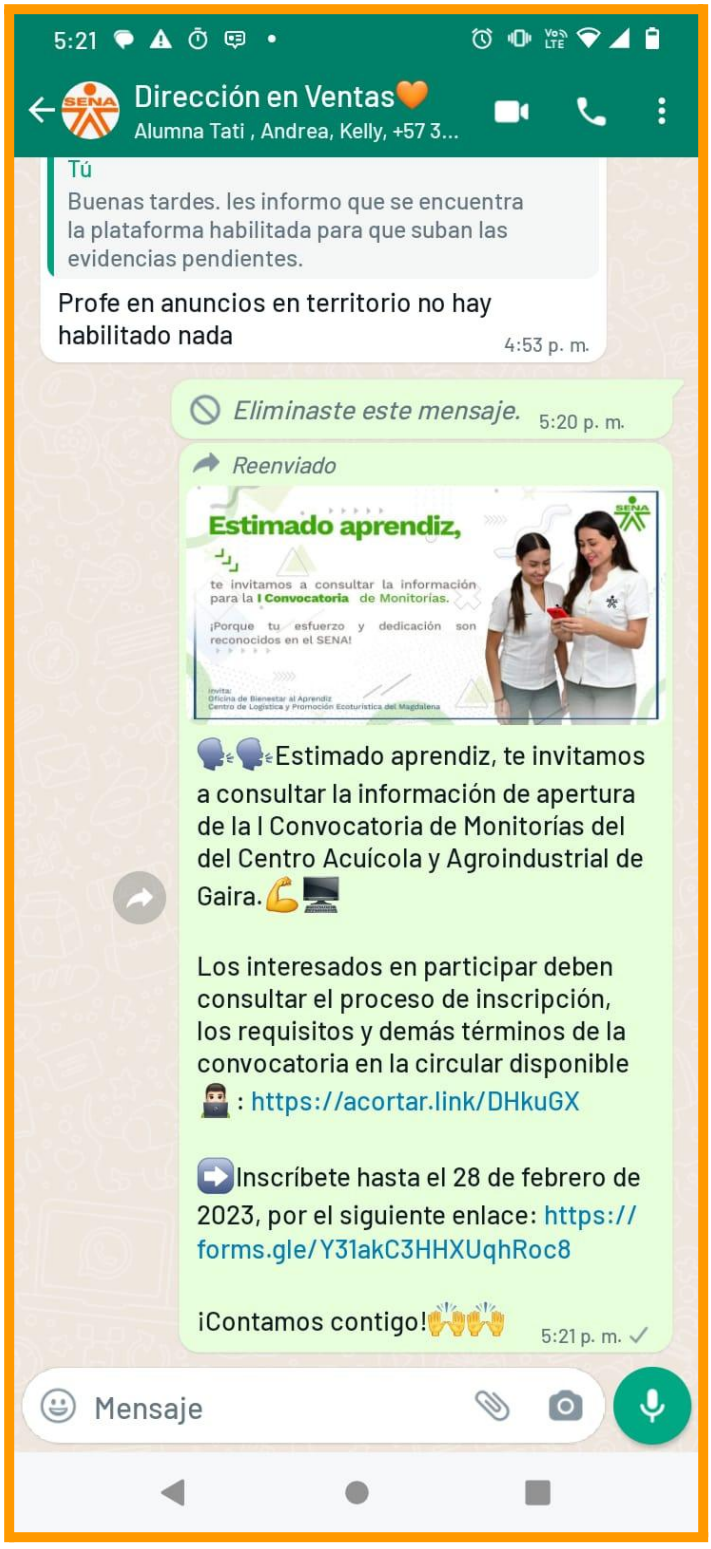


ANEXO 10





ANEXO 11


5:21
Dirección en Ventas🧡
Alumna Tati , Andrea, Kelly, +57 3...
Tú
Buenas tardes. les informo que se encuentra la plataforma habilitada para que suban las evidencias pendientes.
Profe en anuncios en territorio no hay habilitado nada
4:53 p. m.
Eliminaste este mensaje.
5:20 p. m.
Reenviado
Estimado aprendiz,
te invitamos a consultar la información para la I Convocatoria de Monitorías.
¡Porque tu esfuerzo y dedicación son reconocidos en el SENA!
Invita:
Oficina de Bienestar al Aprendiz
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
🗣️🗣️Estimado aprendiz, te invitamos a consultar la información de apertura de la I Convocatoria de Monitorías del del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.💪🖥️
Los interesados en participar deben consultar el proceso de inscripción, los requisitos y demás términos de la convocatoria en la circular disponible 👩🏻‍💻 : https://acortar.link/DHkuGX
➡️Inscríbete hasta el 28 de febrero de 2023, por el siguiente enlace: https://forms.gle/Y31akC3HHXUqhRoc8
¡Contamos contigo!🙌🙌
5:21 p. m.
Mensaje


5:20
Tú
Justo ahora
Ampliamos oferta de Formación Virtual 2023
Tecnólogo en Desarrollo publicitario
SNIES No. 110757
-Duración 27 meses.
Tecnólogo en Desarrollo de medios gráficos visuales SNIES No. 110758
-Duración 27 meses.
Vigilada Mineducación
www.senasofiaplus.edu.co

ANEXO 12

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2023

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4511266
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4511266 del año 2023

KATHERINE DEL ROSARIO CÓRDOBA CASTRILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.695.403 de Santa Marta, 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 CO1.PCCNTR.4511266 **de 2023**, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el periodo de Marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150). La forma de pago para cada contrato se establece así: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno.

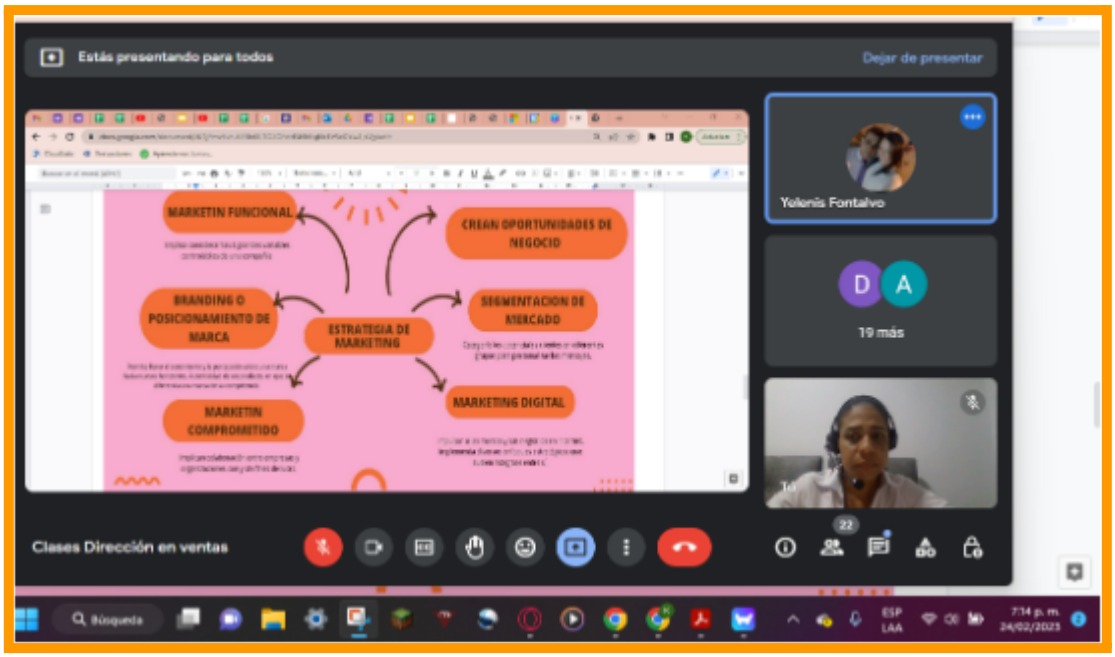
Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

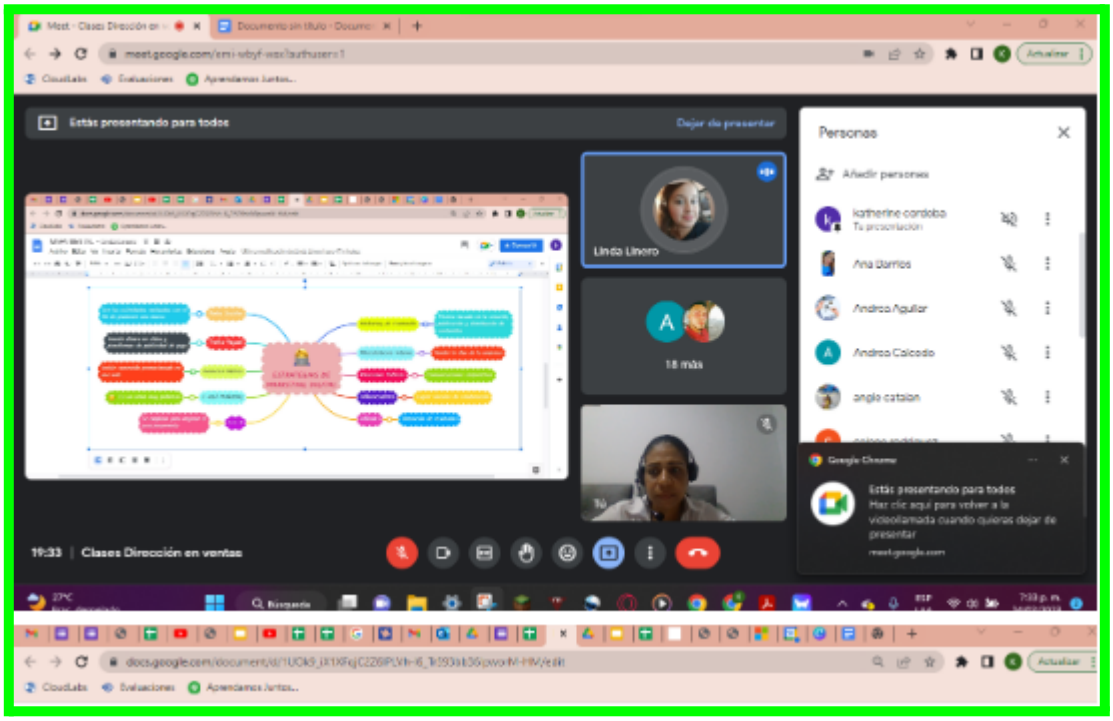
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de DIRECCIÓN DE VENTAS

GTH-F-062-V09

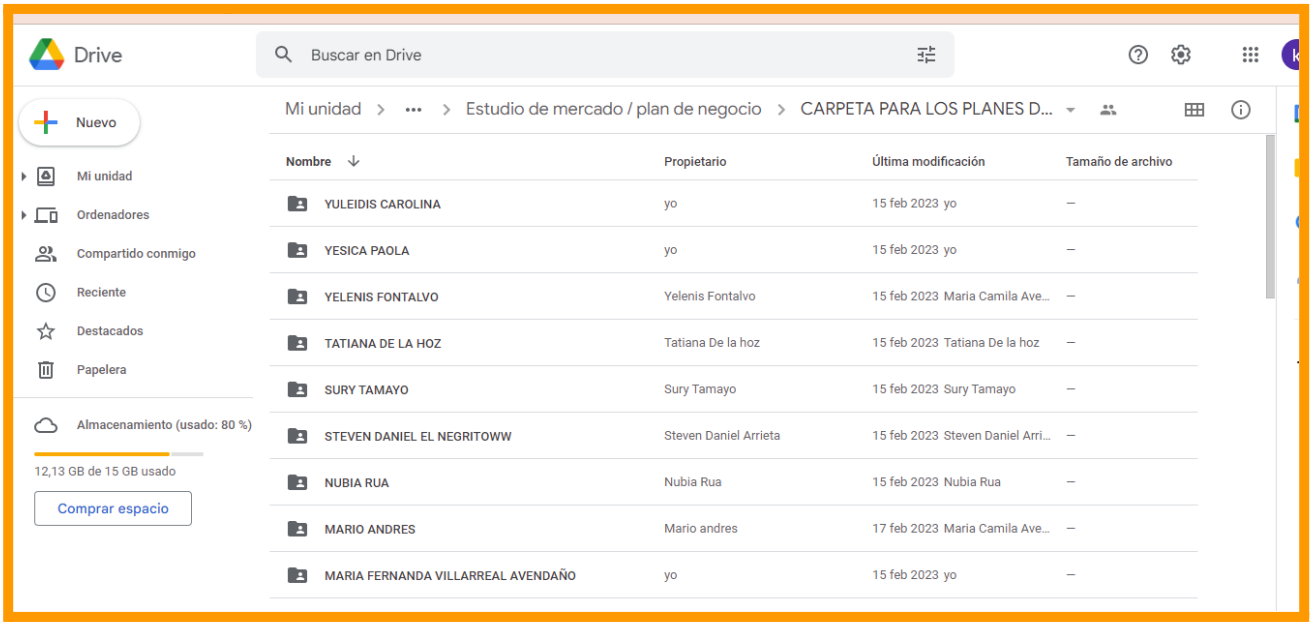
ANEXO 13

Videoconferencias y utilización de herramientas digitales para elaboración de mapas mentales

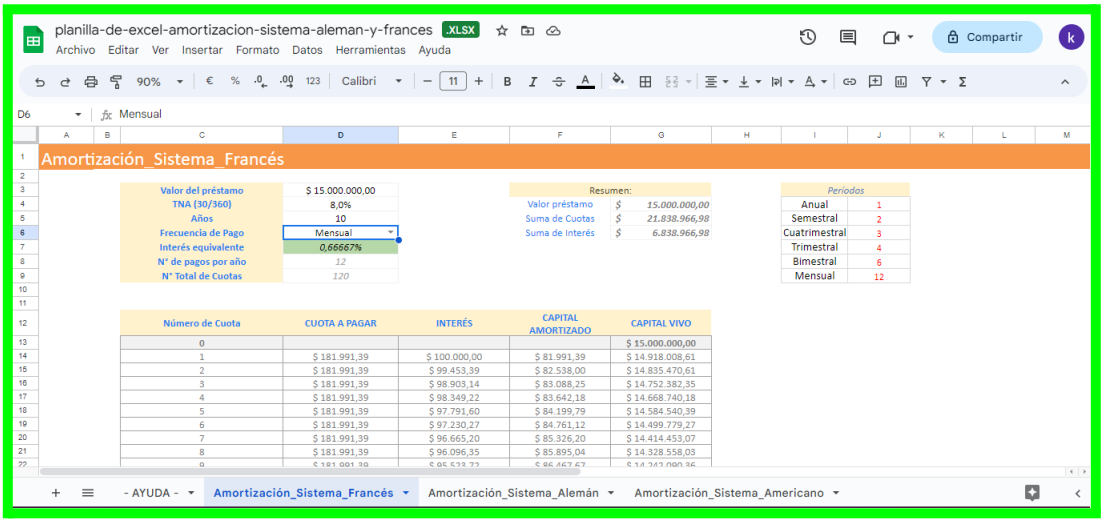




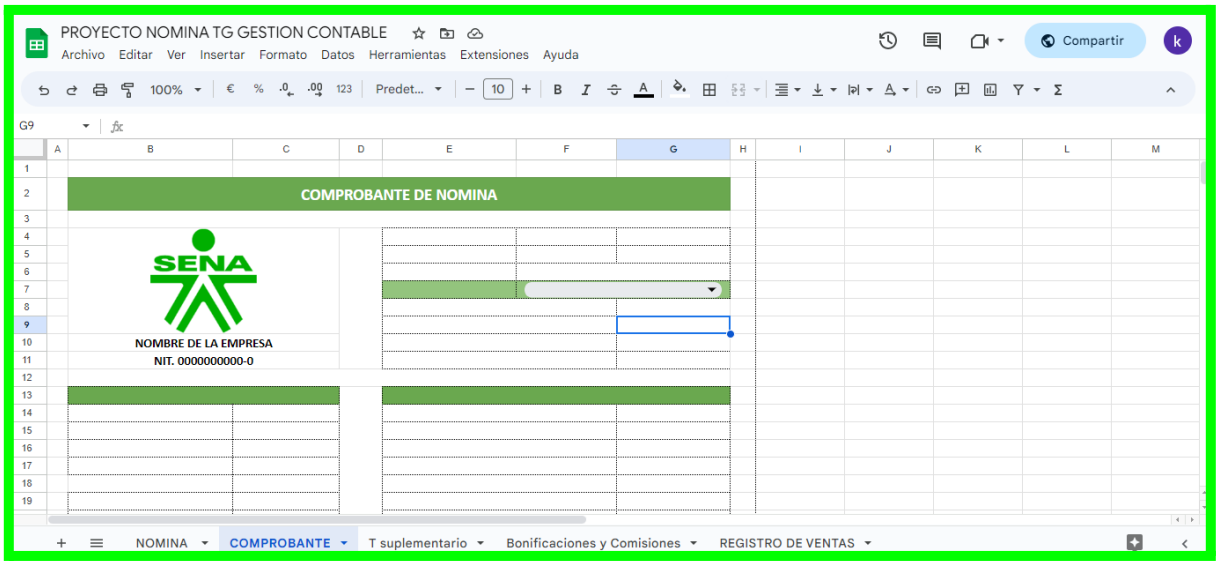
Trabajo cargados por los estudiantes donde creamos archivos y lo compartimos para trabajar simultáneamente



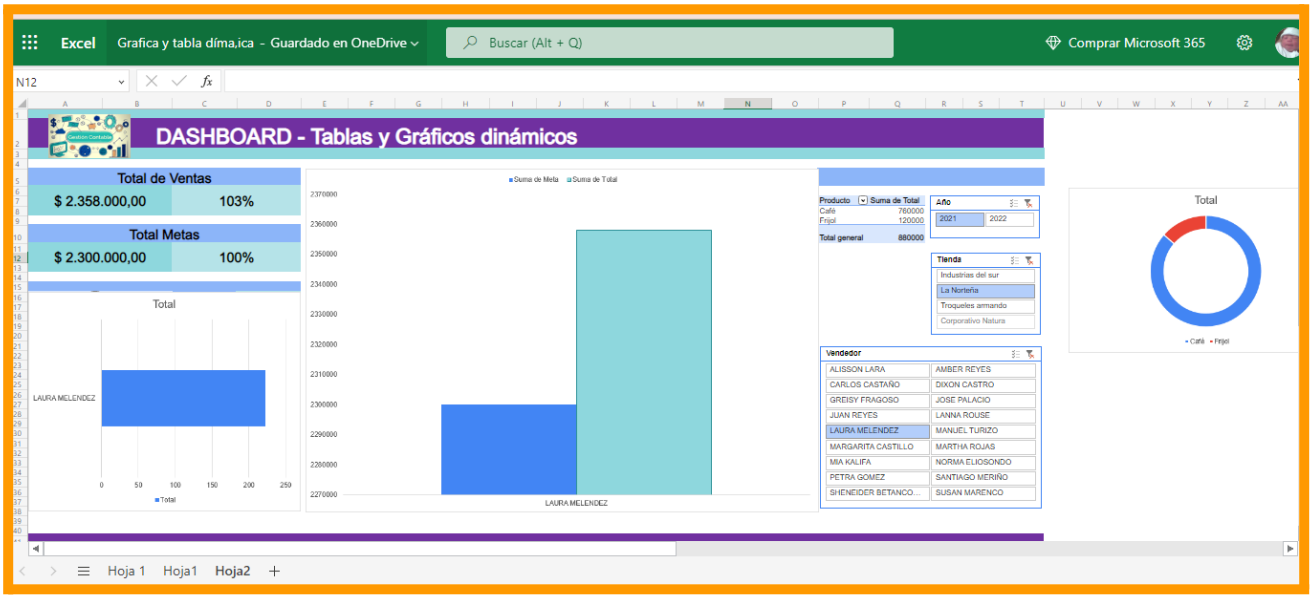
Utilización de excel y herramientas colaborativas de google para formulación de condiciones y uso de la TICs para crear una herramienta amortizaciones



Utilización de excel y herramientas colaborativas de google para formulación de condiciones y uso de la TICs para crear una herramienta comprobante de pago



Utilización de excel y herramientas colaborativas de google para elaboración de un tablero de control o DASHBOARD



Anexo 14







ANEXO 15

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SERVICIOS PRESTADOS A

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Marzo de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	77880-171422

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	KATHERINE DELROSARIO CORDOBA CASTRILL	C.C.	36.695.403	IP/Nº de contacto	0
Correo electrónico contratista:	kathyesfran@gmail.com				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	78195233879
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'848.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4511266/2023		Nº Compromiso SIIF	13123	
Valor Total del Contrato	$ 20.484.150	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 16.387.320	2	Del 01/03/2023	Al 31/03/2023	$ 4.096.830,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 12.290.490		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

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 área de DIRECCIÓN DE VENTAS

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.096.830	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.096.830	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.716.848	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		$ 0

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		8448881203
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.638.732	$ 1.638.732
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 204.900	$ 204.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 262.200	$ 262.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 8.600	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.024.207	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 905.283	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.715.848,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.629.730,00	
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	25.408,00	0,700%
.	0,00	
.	0,00	
.	0,00	
Pro-Hospital	81.937,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (SI tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$3.989.486,00	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación de manera presencial: Ficha 2614515 TG Dirección en Ventas, ficha 2501729 TG GESTIÓN CONTABLE- INF FINANCIERA Ejecución y desarrollo de guías de aprendizaje, a través de talleres grupales, actividades y socializaciones con exposiciones Talleres orales para evaluación de conocimientos ficha 2614515 del programa Tecnólogo Dirección en Ventas
Se desarrollaron videos, uso de plataformas digitales, uso de herramientas colaborativas de google. Llevar control de las asistencias, y registro de las inasistencias en sofia plus 2614515TG Dirección Ventas, 2501729TG GESTIÓN CONTABLE-INF FINANCIERA 2554817TÉCNICOASE 2554817TÉCNICOASESORIA COMERCIAl usar herramientas tecnológicas institucionales (sofia plus , territorium, google, linkedin) para Impartir formación En la ficha 2614515 Tecnólogo Dirección en Ventas, ficha 2501729 TG GESTIÓN CONTABLE-INF FINANCIERA 2554817TÉCNICO ASESORIA COMERCIAl. Participación curso Planeación Pedagógica. Participación Inducción SST Participación virtual reunión cts de cobro Presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias. Planilla para el pago de honorarios.

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 suministre es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

KATHERINE DELROSARIO CORDOBA CASTRILLO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN 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 periodo 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,

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
INSTRUCTOR G12

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

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

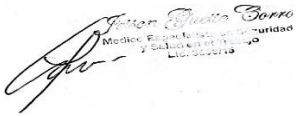
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 3-2023-000014

Certifico que el señor (a) contratista **KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO** identificado con Cédula de Ciudadanía No**. 36695403** cumple con los documentos del perfil.

Documentos solicitados en la circular No. 3-2023-000014: "Exámenes médicos preocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en el cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del decreto 1072 de 2015.

Se firma en Santa Marta Magdalena a los 21 días del mes de Marzo del 2023.

Atentamente,



Jeison Alberto Guette Corro
Médico laboral de la Regional Magdalena