PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta DTCH, febrero 2026

Señor (a)
DEIBY ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9183046**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena**
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9183046 del año 2026

KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.965.403 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero 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). Discriminados así: 1) Seis (6) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (Julio) de 2026.

OBJETO: (Transcribe el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 SERVICIO AL CLIENTE.

Obligaciones Específicas: (Transcribe 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.	Se imparte formación. Fichas 3066895 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 3227721 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2995198 GESTION EMPRESARIAL	**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	Se diseñó y utilizó material de apoyo visual para la explicación de los contenidos, así como guías de aprendizaje como recurso didáctico para el desarrollo de las actividades formativas.	**Anexo 2** Evidencias fotográficas del material de apoyo pedagógico.

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicó un diagnóstico pedagógico inicial mediante taller y actividades de indagación para identificar los aprendizajes previos de los aprendices frente a los temas del programa.	Anexo 3 Taller diagnóstico y evidencias fotográficas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Se realizó el control de asistencia de los aprendices durante las sesiones presenciales, registrando las inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus..	Anexo 4 Registro de inasistencias en SOFIA Plus. (Listas físicas de asistencias en drive-portafolio del instructor).
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.

	todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas 24 GTH-F-075 V09 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma institucional biblioteca sena para consulta de material de formación y Sofia Plus	Anexo 5 Capturas de uso y registros. Biblioteca y Sofia Plus
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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en reuniones institucionales presenciales y virtuales convocadas por la entidad.	Anexo 6 Evidencia Fotográfica, listas de asistencia y capturas de reuniones institucionales.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
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 suministró la información requerida para la elaboración del reporte de eventos y programación de horas en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	Anexo 7 Soporte del reporte de horas en SOFIA Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se organizó y mantuvo actualizado el portafolio digital de evidencias del instructor.	Anexo 8 Capturas y link del portafolio digital del instructor (Drive). https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oZjqE9qJu_ALVawqoFGMRXxQMdvTyx82S93RAe8tsEbqeoGJrN5-Ceo3VOMAiE6DODJUsZh
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se garantizó la custodia y el buen uso de los ambientes y recursos asignados para el desarrollo de la formación.	Anexo 9 Evidencias fotográficas de los ambientes de formación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes requeridos por la coordinación académica GC y GF.	El presente informe.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	Esta obligación no se ejecutó en el	Esta obligación no se ejecutó en el

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	periodo de cobro.	periodo 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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se aseguró la organización y adecuada utilización de los recursos del ambiente laboral	Anexo 10 Evidencias fotográficas del ambiente laboral organizado.
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 de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes requeridos por la coordinación académica GC y GF.	ANEXO 11 El presente informe.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro.

	la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.		

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Firma

Katherine Del Rosario Cordoba Castrillo

Contratista

C.C. No. 36.695.403 de Santa Marta DTCH

Recibí a satisfacción:

Firma

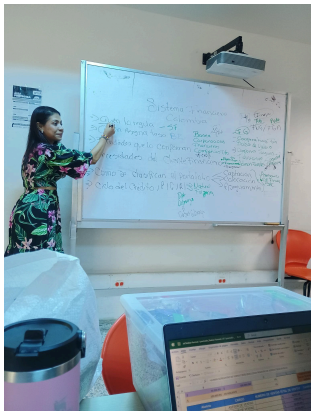
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9183046** del año 2026

Coordinador Académico

Anexo 1

3066895 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA





3227721 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA



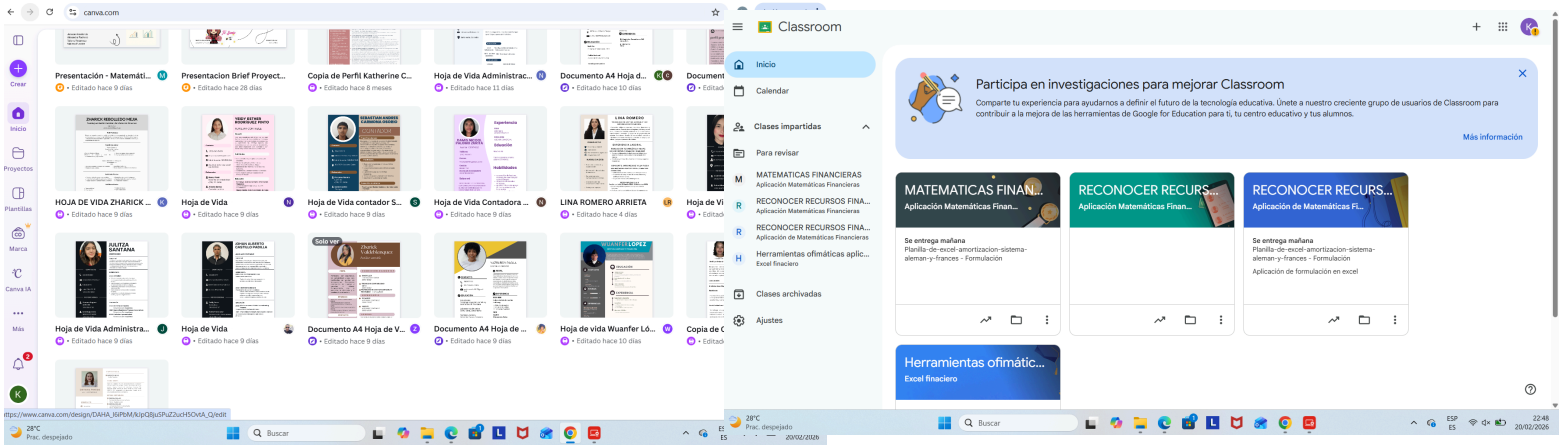


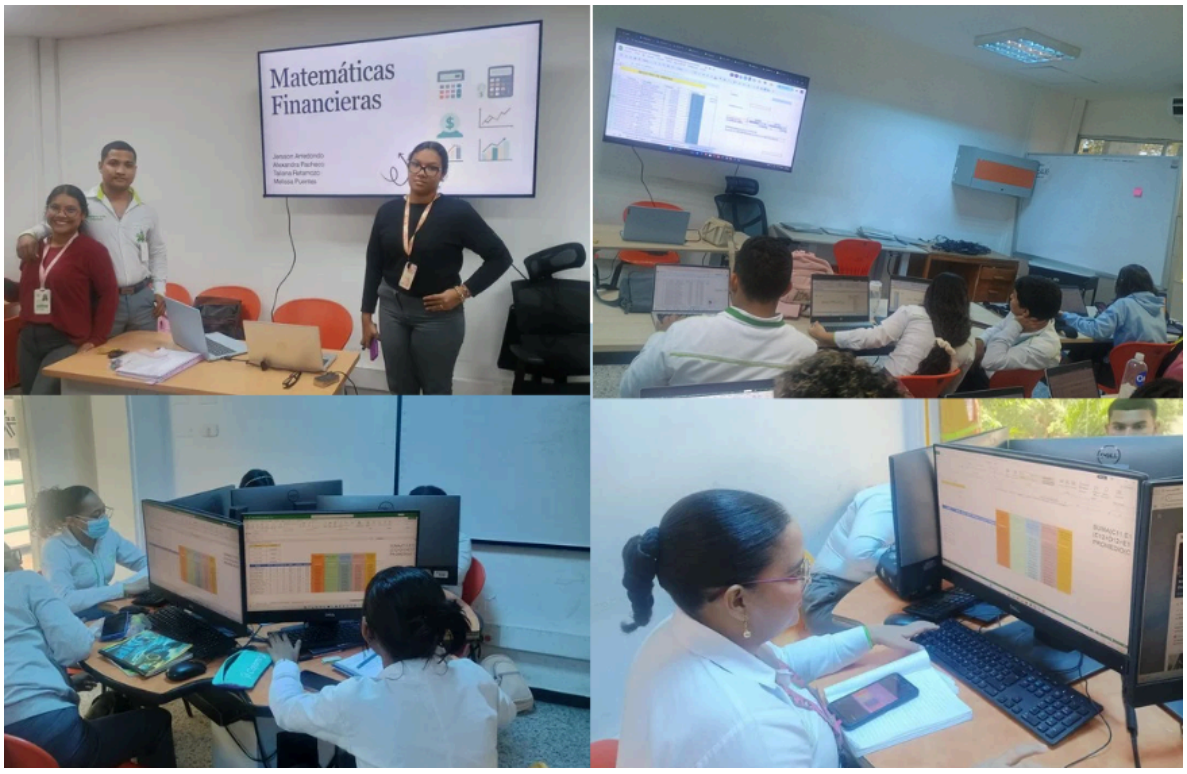
2995198 - GESTION EMPRESARIAL



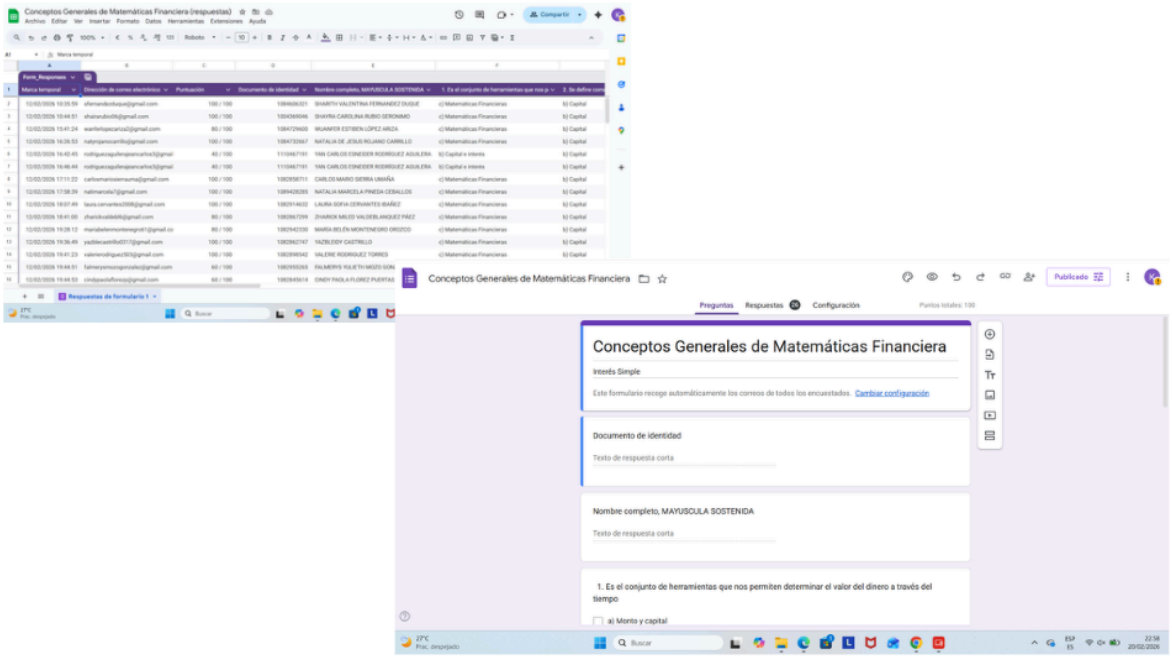


ANEXO 2

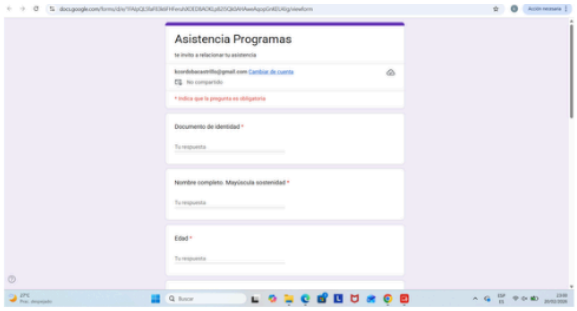

canva.com
Classroom
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
MATEMATICAS FINANCIERAS
RECONOCER RECURSOS FINA...
RECONOCER RECURSOS FINA...
Herramientas ofimáticas aplic...
Excel financiero
Clases archivadas
Ajustes
Participa en investigaciones para mejorar Classroom
Comparte tu experiencia para ayudarnos a definir el futuro de la tecnología educativa. Únete a nuestro creciente grupo de usuarios de Classroom para contribuir a la mejora de las herramientas de Google for Education para ti, tu centro educativo y tus alumnos.
Más información
MATEMATICAS FINANCIERAS
Aplicación Matemáticas Finan...
RECONOCER RECURSOS...
Aplicación Matemáticas Finan...
RECONOCER RECURSOS...
Aplicación de Matemáticas Fi...
Se entrega mañana
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman-y-frances - Formulación
Aplicación de formulación en excel
Herramientas ofimátic...
Excel financiero

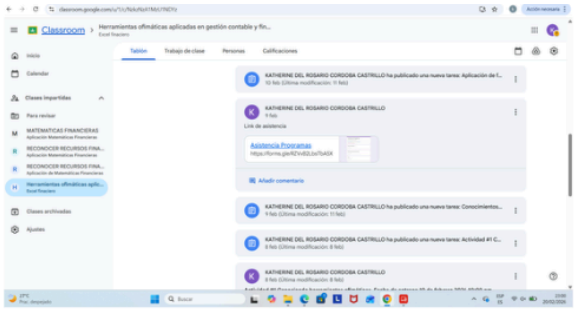

Matemáticas Financieras

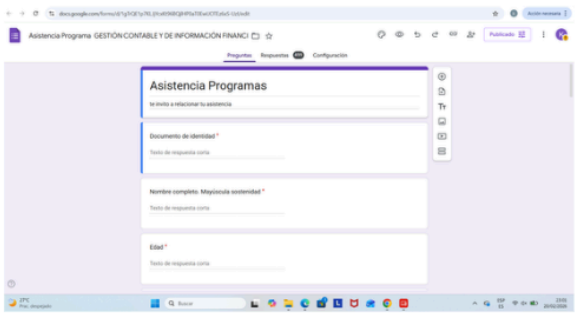
ANEXO #3

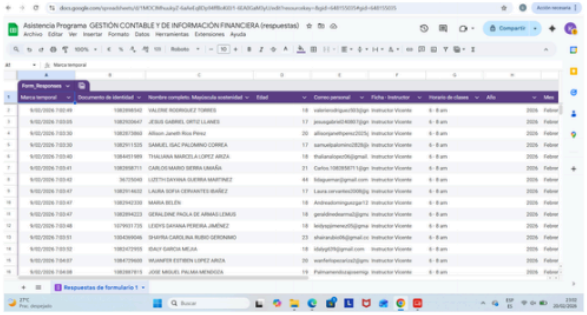

Conceptos Generales de Matemáticas Financiera
Preguntas
Respuestas
Configuración
Conceptos Generales de Matemáticas Financiera
Interés Simple
Documento de identidad
Texto de respuesta corta
Nombre completo, MAYUSCULA SOSTENIDA
Texto de respuesta corta
1. Es el conjunto de herramientas que nos permiten determinar el valor del dinero a través del tiempo
a) Monto y capital

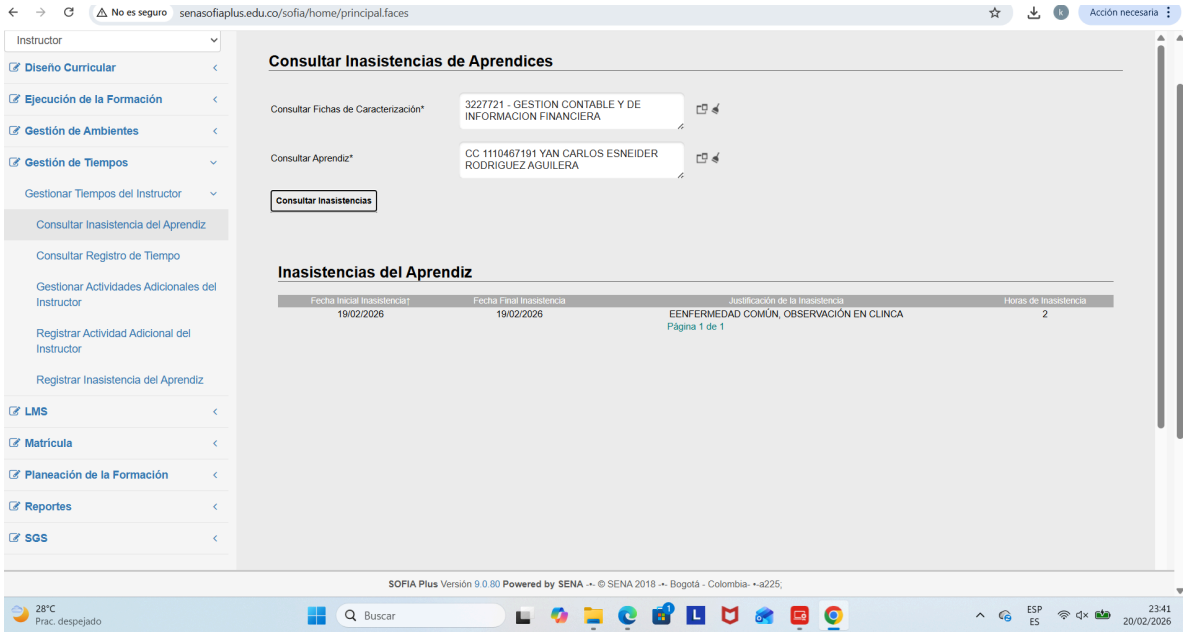
ANEXO #4


Asistencia Programas



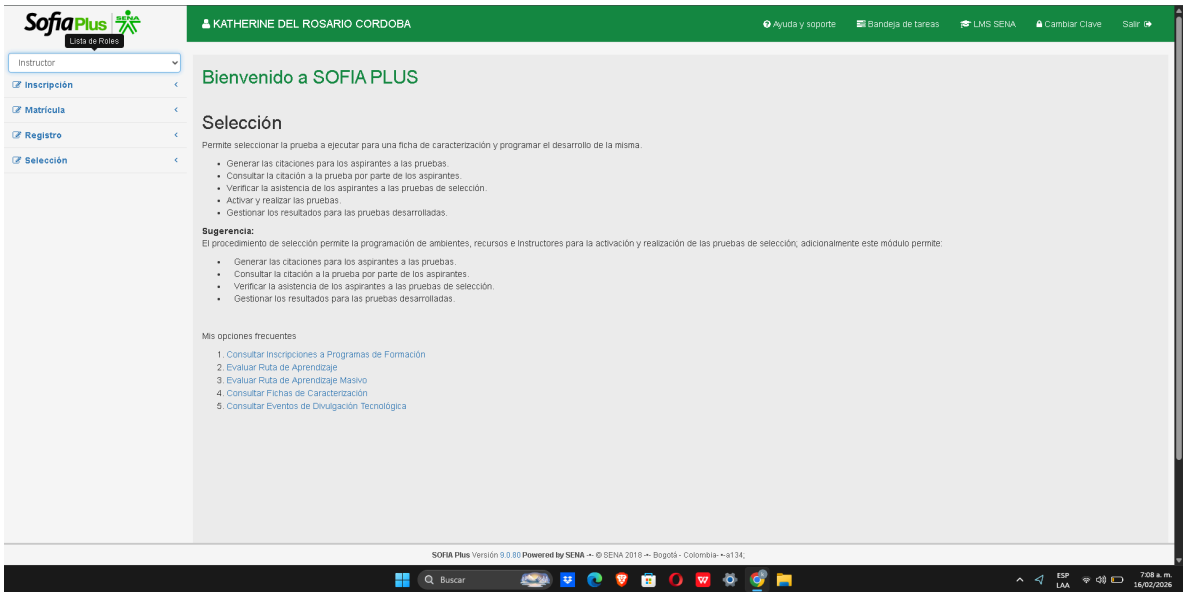

Asistencia Programas

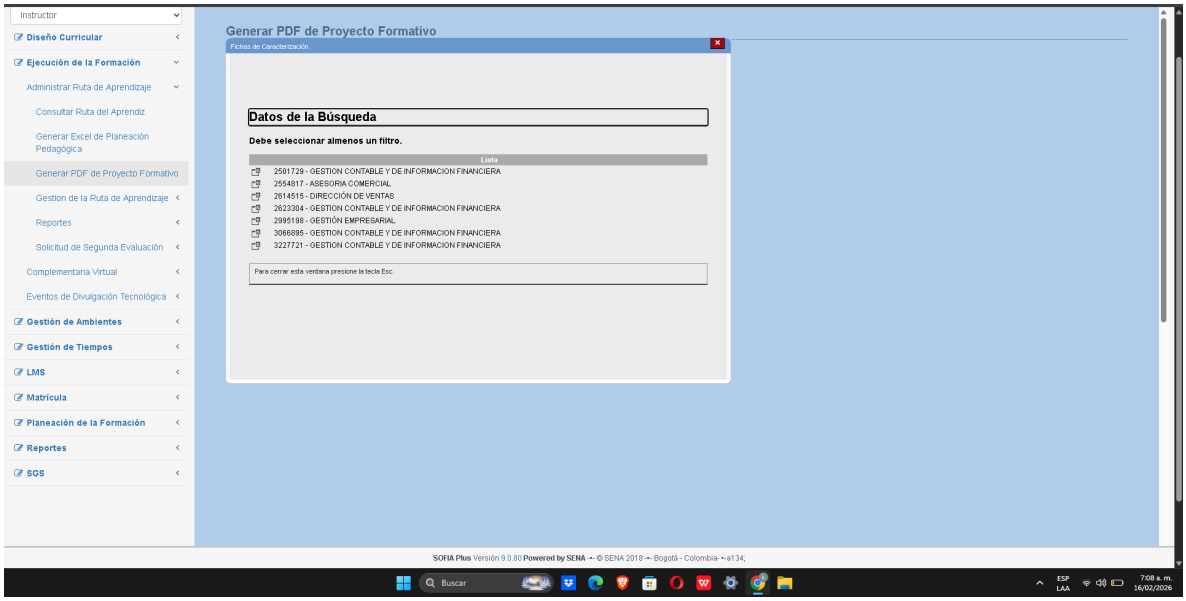



No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Acción necesaria
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3227721 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Consultar Aprendiz*
CC 1110467191 YAN CARLOS ESNEIDER RODRIGUEZ AGUILERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/02/2026
19/02/2026
EENFERMEDAD COMÚN, OBSERVACIÓN EN CLINCA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a225;
28°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
ES
23:41
20/02/2026

ANEXO #5

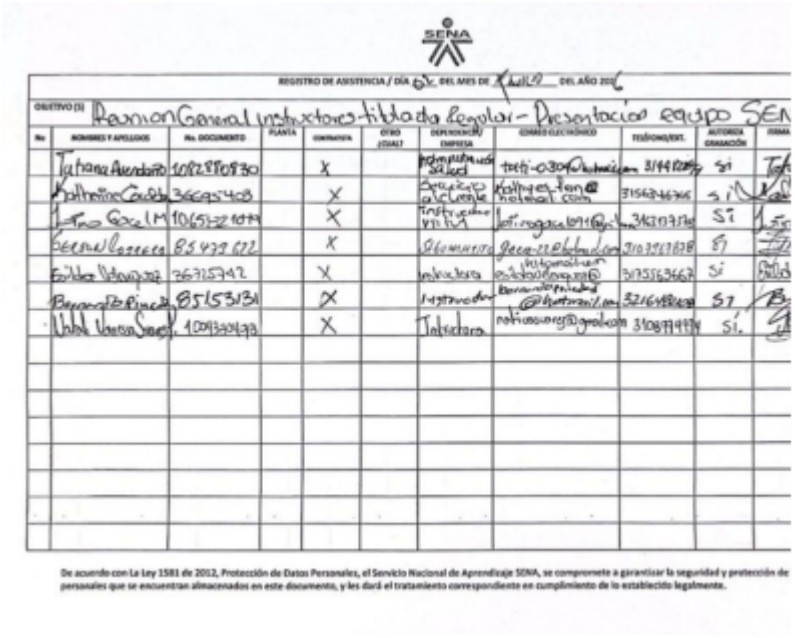

Sistema de Bibliotecas
INICIO
CONSULTA BIBLIOGRÁFICA
APOYO A LA FORMACIÓN
APOYO A LA INVESTIGACIÓN
QUIÉNES SOMOS
AYUDA
Integrador de Recursos de Información del SENA
Encuentre la información que necesita
Búsqueda avanzada
Catálogo bibliográfico
Repositorio institucional
Bases de datos
Portal de revistas
¿Tienes materiales en préstamo que deseas conservar por más tiempo?
Haz clic aquí para renovar tus préstamos.
¡Mantén tus lecturas favoritas por más tiempo con solo un clic!


SofiaPlus
Lista de Roles
KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Inscripción
Matrícula
Registro
Selección
Bienvenido a SOFIA PLUS
Selección
Permite seleccionar la prueba a ejecutar para una ficha de caracterización y programar el desarrollo de la misma.
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Activar y realizar las pruebas.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Sugerencia:
El procedimiento de selección permite la programación de ambientes, recursos e Instructores para la activación y realización de las pruebas de selección; adicionalmente este módulo permite:
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Mis opciones frecuentes
1. Consultar Inscripciones a Programas de Formación
2. Evaluar Ruta de Aprendizaje
3. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
4. Consultar Fichas de Caracterización
5. Consultar Eventos de Divulgación Tecnológica


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Generar PDF de Proyecto Formativo
Fichas de Caracterización
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2501729 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2554917 - ASESORIA COMERCIAL
2614515 - DIRECCIÓN DE VENTAS
2623304 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2995198 - GESTIÓN EMPRESARIAL
3066895 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
3227721 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-- a134;
Buscar
ESP
LAA
7:08 a. m.
16/02/2026

ANEXO #6





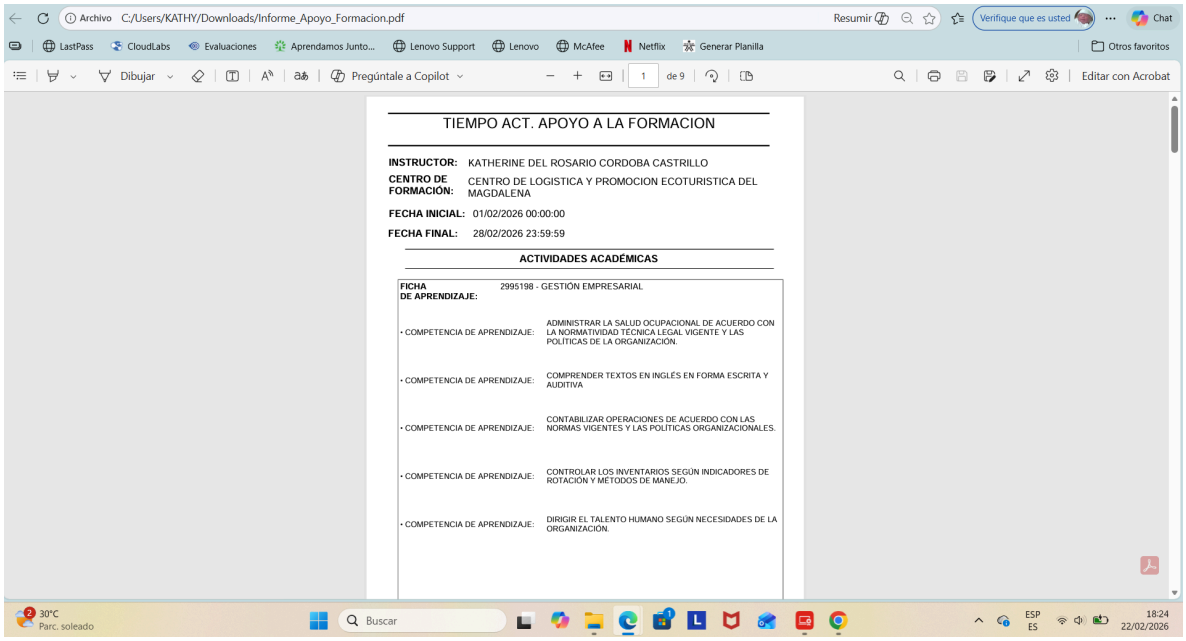
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunion General Instructores-Jornada Regular- Presentacion equipo SENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
	Tatiana Alvarado	1082870830		X					Si	
	Katherine Cordoba	36695408		X					Si	
		1065		X					SI	
		85 479 672		X					SI	
		26715792		X					Si	
		85153131		X					SI	
		1004		X					Si.	

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 personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXO 7



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO

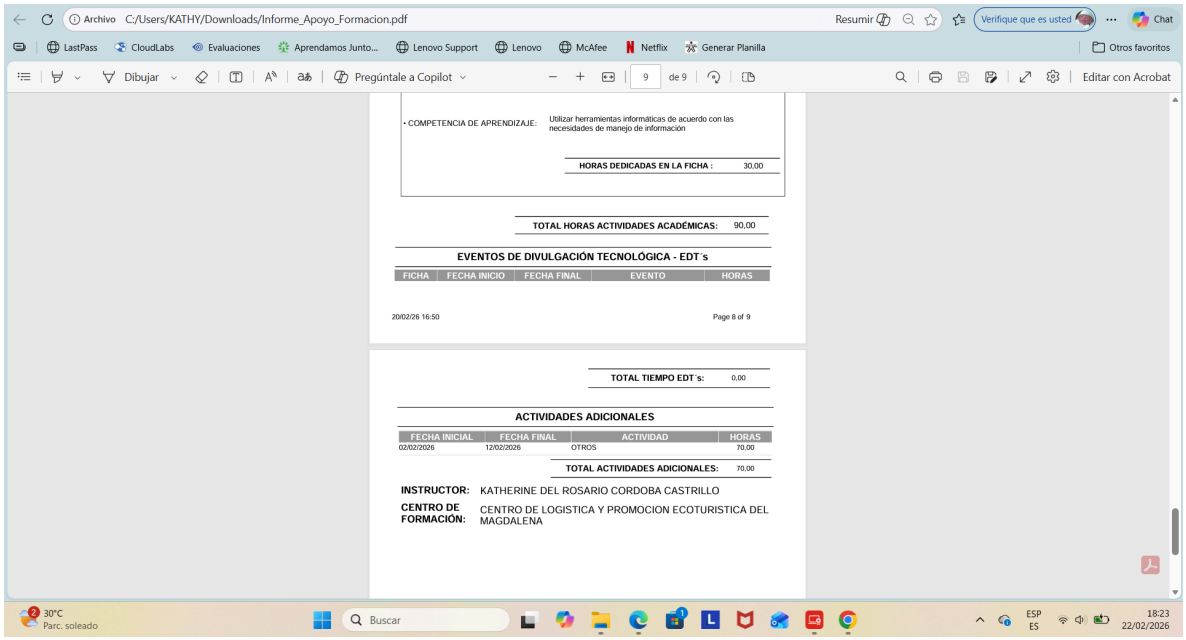
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2995198 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACION Y METODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

20/02/26 16:50 Page 8 of 9

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

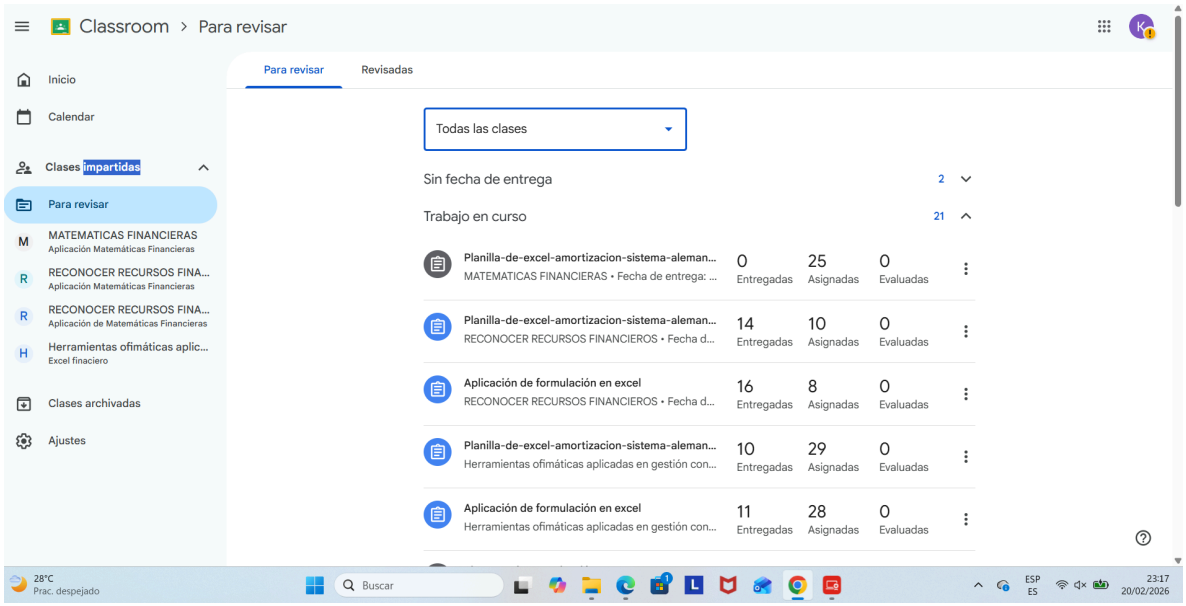
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	12/02/2026	OTROS	70,00

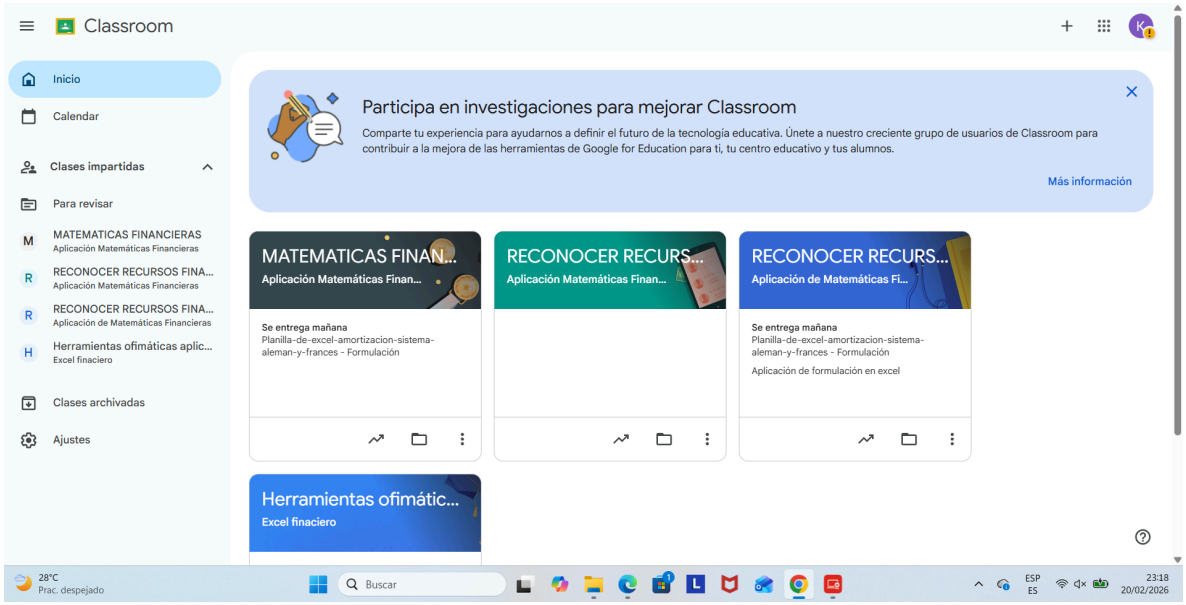
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

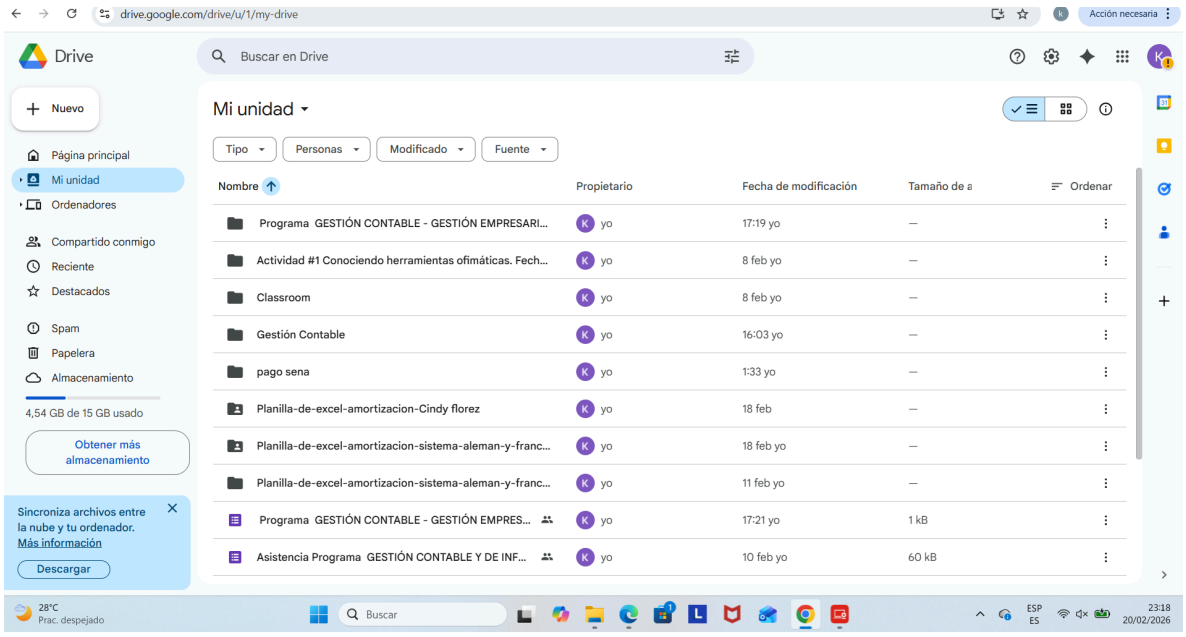
INSTRUCTOR: KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO

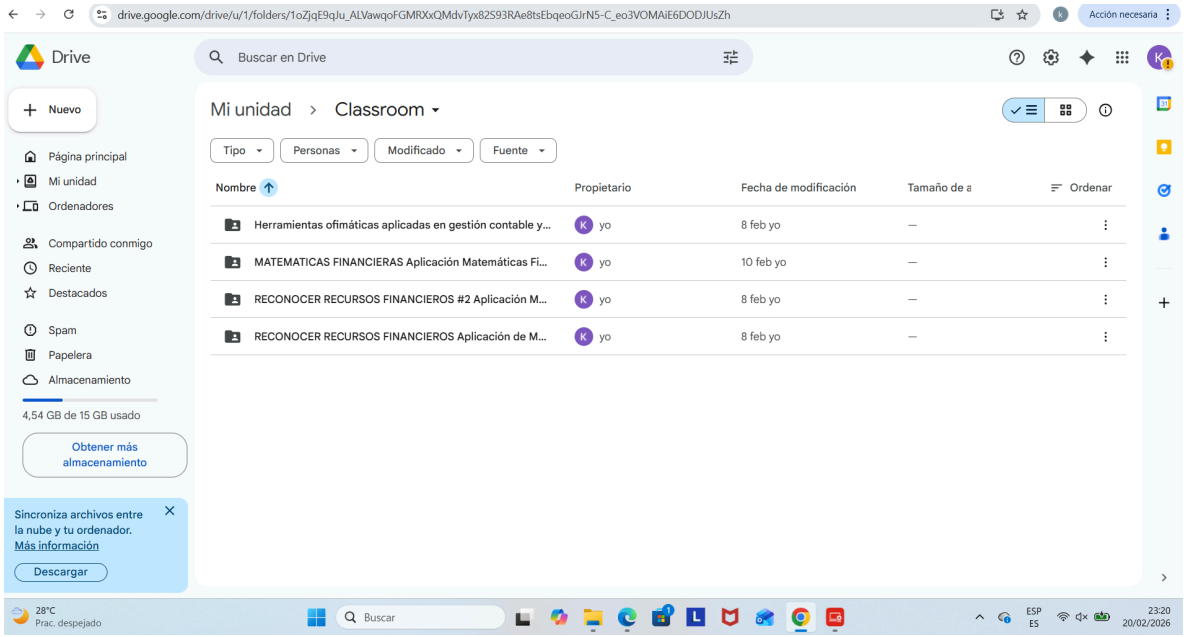
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

ANEXO 8


Classroom > Para revisar
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
MATEMATICAS FINANCIERAS
Aplicación Matemáticas Financieras
RECONOCER RECURSOS FINA...
Aplicación Matemáticas Financieras
RECONOCER RECURSOS FINA...
Aplicación de Matemáticas Financieras
Herramientas ofimáticas aplic...
Excel financiero
Clases archivadas
Ajustes
Para revisar
Revisadas
Todas las clases
Sin fecha de entrega 2
Trabajo en curso 21
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman... 0 Entregadas 25 Asignadas 0 Evaluadas
MATEMATICAS FINANCIERAS • Fecha de entrega: ...
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman... 14 Entregadas 10 Asignadas 0 Evaluadas
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS • Fecha d...
Aplicación de formulación en excel 16 Entregadas 8 Asignadas 0 Evaluadas
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS • Fecha d...
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman... 10 Entregadas 29 Asignadas 0 Evaluadas
Herramientas ofimáticas aplicadas en gestión con...
Aplicación de formulación en excel 11 Entregadas 28 Asignadas 0 Evaluadas
Herramientas ofimáticas aplicadas en gestión con...
28°C Prac. despejado
Buscar
ESP ES
23:17 20/02/2026


Classroom
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
MATEMATICAS FINANCIERAS
Aplicación Matemáticas Financieras
RECONOCER RECURSOS FINA...
Aplicación Matemáticas Financieras
RECONOCER RECURSOS FINA...
Aplicación de Matemáticas Financieras
Herramientas ofimáticas aplic...
Excel financiero
Clases archivadas
Ajustes
Participa en investigaciones para mejorar Classroom
Comparte tu experiencia para ayudarnos a definir el futuro de la tecnología educativa. Únete a nuestro creciente grupo de usuarios de Classroom para contribuir a la mejora de las herramientas de Google for Education para ti, tu centro educativo y tus alumnos.
Más información
MATEMATICAS FINAN...
Aplicación Matemáticas Finan...
Se entrega mañana
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman-y-frances - Formulación
RECONOCER RECURS...
Aplicación Matemáticas Finan...
RECONOCER RECURS...
Aplicación de Matemáticas Fi...
Se entrega mañana
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman-y-frances - Formulación
Aplicación de formulación en excel
Herramientas ofimátic...
Excel financiero
28°C Prac. despejado
Buscar
ESP ES
23:18 20/02/2026


drive.google.com/drive/u/1/my-drive
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4,54 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Sincroniza archivos entre la nube y tu ordenador.
Más información
Descargar
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
Programa GESTIÓN CONTABLE - GESTIÓN EMPRESARI...
Actividad #1 Conociendo herramientas ofimáticas. Fech...
Classroom
Gestión Contable
pago sena
Planilla-de-excel-amortizacion-Cindy florez
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman-y-franc...
Planilla-de-excel-amortizacion-sistema-aleman-y-franc...
Programa GESTIÓN CONTABLE - GESTIÓN EMPRES...
Asistencia Programa GESTIÓN CONTABLE Y DE INF...


drive.google.com/drive/u/1/folders/1oZjqE9qJu_ALVawqoFGMRXxQMdvTyx82S93RAe8tsEbqeoGJrN5-C_eo3VOMAiE6DODJUsZh
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Classroom
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4,54 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Sincroniza archivos entre la nube y tu ordenador.
Más información
Descargar
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
Herramientas ofimáticas aplicadas en gestión contable y...
MATEMATICAS FINANCIERAS Aplicación Matemáticas Fi...
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS #2 Aplicación M...
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS Aplicación de M...

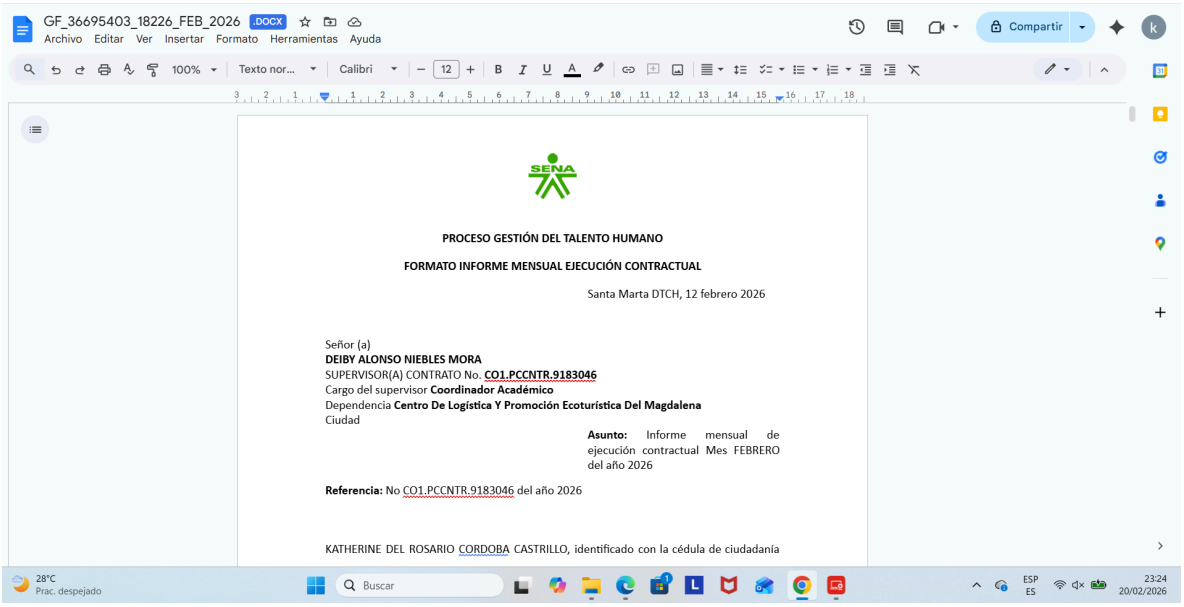
ANEXO 9



ANEXO 10



ANEXO 11



GF_36695403_18226_FEB_2026 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

Compartir

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

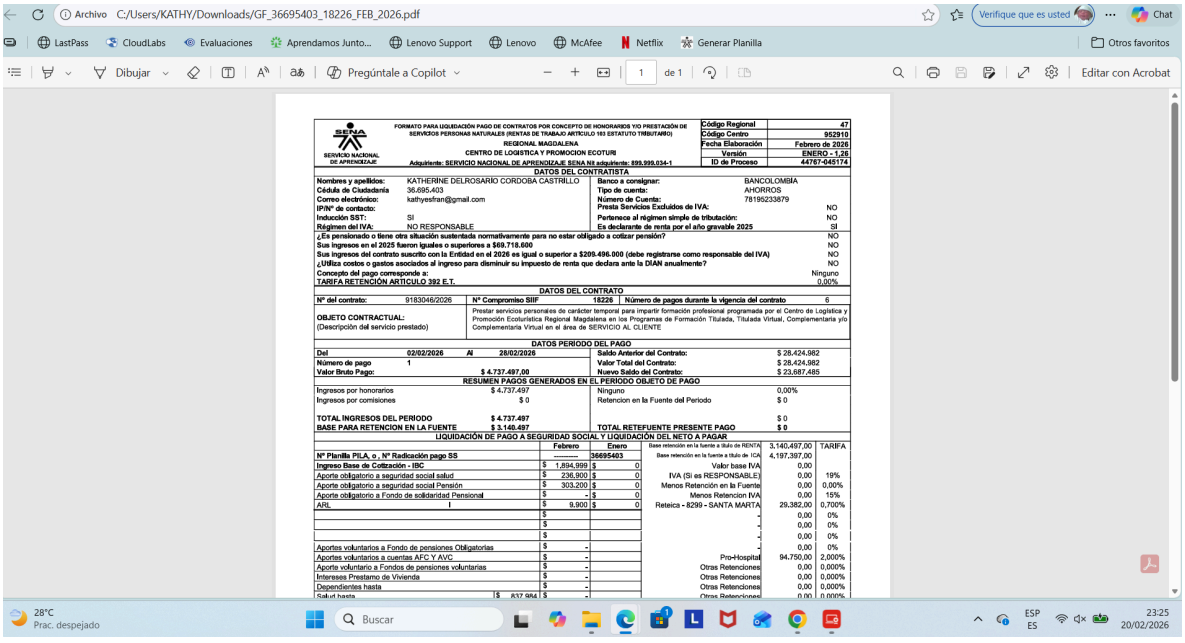
Santa Marta DTCH, 12 febrero 2026

Señor (a)
DEIBY ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9183046**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena**
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9183046 del año 2026

KATHERINE DEL ROSARIO CORDOBA CASTRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía



Archivo C:/Users/KATHY/Downloads/GF_36695403_18226_FEB_2026.pdf

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTÍCULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Febrero de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	44767-045174

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KATHERINE DELROSARIO CORDOBA CASTRILLO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.695.403	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	kathyesfran@gmail.com	Número de Cuenta:	78192233879
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿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 ARTÍCULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9183046/2026	N° Compromiso SIIF	18226
Número de pagos durante la vigencia del contrato	6		
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 SERVICIO AL CLIENTE		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	02/02/2026	Al	28/02/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 28.424.982
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 28.424.982
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 23.687.485

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.140.497	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	------	36695403
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 9.900	$ 0
	$	
	$	
	$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ -	
Salud hasta	$ 837.984	$ -

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.197.397,00	
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 - 8290 - SANTA MARTA	29.382,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-Hospital	94.750,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%