



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2023

Señor (a)

Carlos Andrés Gámez

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5385013

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de Noviembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5385013 del año 2023.

Gloria Inelsa Gordillo González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.242.560 de Pamplona Norte de Santander, 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 No CO1.PCCNTR.5385013, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre de 2023

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y TRES MILLONES DIECISEIS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (4.096.830) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

1. Un primer pago Por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) en el mes de Octubre de 2023.
2. Un último pago Por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.145.245) en el mes de Noviembre de 2023.

Plazo: será hasta el 15 de Noviembre 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 - EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL



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 a las fichas: 2690084 2614861 2823191	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).	Material de apoyo ficha 2690084 2614861 2823191	Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación	Anexo 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Planilla de asistencia 2690084 2614861 2823191	Anexo 4
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro Anexo 5 Pantallazo de Sofia plus



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.	Presentación de los juicios evaluativos de las fichas 2690084 2614861 2823191	Anexo 6
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	Actualización de los formatos vigentes en el aplicativo compromiso	Anexo 7
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de actividades Sofia plus	Anexo 8
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Formato guía de aprendizaje	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 formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Oferta de cursos complementarios Modalidad presencial y virtual en el CLPE.	Anexo 10
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 mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Diapositivas referentes al tema a trabaja	Anexo 12
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad social del mes de Noviembre 2023	Anexo 13 Planilla de aporte en líneas No. 9460406294 correspondiente al mes de Noviembre de 2023
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **9460406294** de la planilla, Aportes en línea mes de octubre de 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Gloria Inelsa Gordillo Gonzalez
Contratista
C.C. No.1-094-242.560 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4207545



IMPARTIR LAS FORMACIONES DE LAS FICHAS 2690084 2614861 2823191

FICHA 2690084 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Nombre del programa: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ficha de caracterización: 2690084
Ruta de aprendizaje: 2690084 TG GESTION CONTABLE
Código de la ruta: 3034080
Estado de la ruta: ACTIVA

Conocimiento del concepto:

- ETAPAS DE LA FORMACIÓN: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS.
- FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS.
- TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.
- TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN.
- DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS
- PROYECTO FORMATIVO: CONCEPTO, FASES ACTIVIDADES, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ESTRUCTURA, TIPOS DE EVIDENCIA, FORMATO, CONTENIDOS.
- PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFIA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE, CORREO MISENA, PORTALES, REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD.
- RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS), DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FORMATOS, COMPROMISOS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, PLAN DE MEJORA.

Perfil del instructor:

Actividades que comprenden el proyecto:

Código de la actividad: 10593122
Nombre de la actividad: IDENTIFICAR EL ENTORNO EMPRESARIAL SEGÚN A SU CLASIFICACIÓN Y
Descripción de la actividad:
Modalidad de formación: PRESENCIAL

Resultados del proyecto:

Código del resultado: 560652
Nombre del resultado: 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.
Etapas: LECTIVA
Estado: ACTIVO

Competencias relacionadas con el

Código de la competencia: 37714



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ficha de caracterización: 2690084
Ruta de aprendizaje: 2690084 TG GESTION CONTABLE
Código de la ruta: 3034080
Estado de la ruta: ACTIVA

Proyectos de la ruta:

Código proyecto: 2505653
Nombre proyecto: APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE, COMERCIAL, TRIBUTARIA, DESARROLLO CURRICULAR
Tipo de proyecto: 27
Duración del proyecto: PUBLICADO
Estado del proyecto: TITULADA
Tipo de formación: Todas las empresas del sector productivo requieren personal altamente
Justificación: Hoy en día, son muy pocas las empresas que llegan a cumplir diez años de
Necesidad a solucionar:

Competencias relacionadas con el

Código de la competencia: 36182
Nombre de la competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Criterio de evaluación:
- RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS.
- IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA



Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

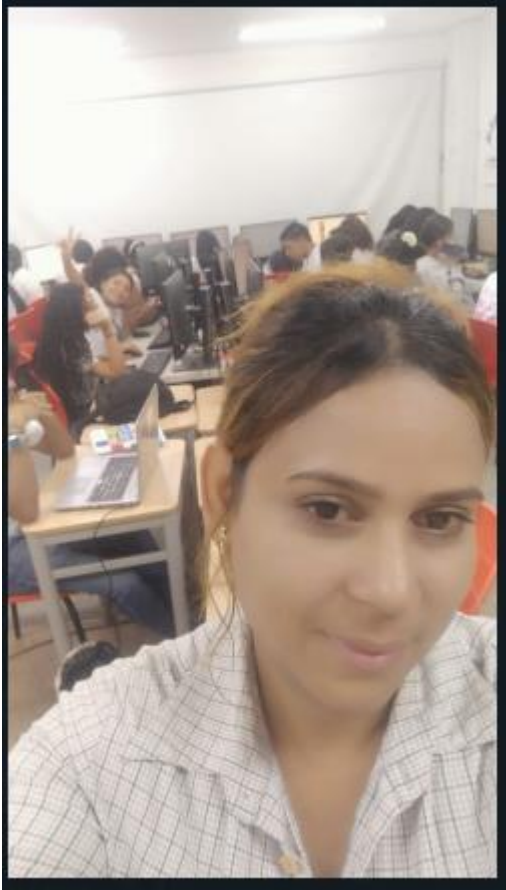
Nombre del programa: GESTION DOCUMENTAL .
Ficha de caracterización: 2614861
Ruta de aprendizaje: RUTA GESTION DOCUMENTAL F-2614861
Código de la ruta: 2999374
Estado de la ruta: ACTIVA

Proyectos de la ruta:

Código proyecto: 2001973
Nombre proyecto: ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS
Tipo de proyecto: DESARROLLO CURRICULAR
Duración del proyecto: 27
Estado del proyecto: PUBLICADO
Tipo de formación: TITULADA
Justificación: Con la estructuración del programa de transferencias documentales primarias
Necesidad a solucionar: En la actualidad las organizaciones carecen de un programa de transferencias

Competencias relacionadas con el

Código de la competencia: 37802
Nombre de la competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
Criterio de evaluación:
- RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.
- ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.
- ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
- INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
- APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS





	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE</p> <p>RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p> <p>RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA</p>
--	---

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220501046
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.	
04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	
03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	
01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"> - IDENTIFICAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. - DISPONER EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. - MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. - APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS. - MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS. - UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET. - MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET. - VALORAR RESULTADOS OBTENIDOS. - APLICAR PROCESOS DE MEJORA. 	
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER	
<ul style="list-style-type: none"> - TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. - HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN, USOS, TENDENCIAS. - EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC: - COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. - PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO. 	



	<p>LINEA TECNOLÓGICA: CLIENTE</p> <p>RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p> <p>RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA</p>
<p>- OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES, REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS</p> <p>- REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS.</p> <p>- SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES.</p> <p>- TIPOS DE SOFTWARE:</p> <p>- SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.</p> <p>- SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PROGRAMA DE PRESENTACIÓN, BASE DE DATOS, DIAGRAMACIÓN, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.</p> <p>- SOFTWARE DE DESARROLLO: CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.</p> <p>- INTERNET:</p> <p>- DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES.</p> <p>- CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS.</p> <p>- HERRAMIENTAS COLABORATIVAS</p> <p>- SERVICIOS DE INTERNET:</p> <p>- (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE CORREOS, GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2P, TELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS.</p> <p>- VERIFICACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.</p>	
<p>4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>	
<p>- IDENTIFICA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE USO.</p> <p>- COMPARA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS.</p> <p>- ESCOGE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS.</p> <p>- MANEJA COMPUTADORES, TABLETAS, CELULARES Y OTROS EQUIPOS TIC, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS.</p> <p>- APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO.</p> <p>- MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE CADA PROGRAMA Y LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>- UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</p> <p>- PARTICIPA EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN.</p> <p>- MANEJA HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.</p> <p>- COMPRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS CON EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS ESPERADOS.</p> <p>- APLICA PROCESOS DE MEJORA A LOS PRODUCTOS, DE ACUERDO CON LAS COMPROBACIONES</p>	



mail.google.com/mail/u/0/#search/NANC/FMfcgzGwHljmxpVVILNSTgpMKVkfGgCV?projector=1&messagePartId=0.2

Proyecto formativo GD-v1-2023.xlsx

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto					
Cód. Proyecto SOFIA:	2001973	Cód. Programa SOFIA:	122901	Versión del Programa:	1
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			1.2 Regional:	
1.3 Nombre del proyecto:	Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas				
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL				
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	27 meses				
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA				
1.7 Palabras claves de búsqueda :	Transferencia documental, clases de transferencias, transferencia primaria, transferencia secundaria, procesos de gestión documental, normativa, programa de t				
1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo			1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:		

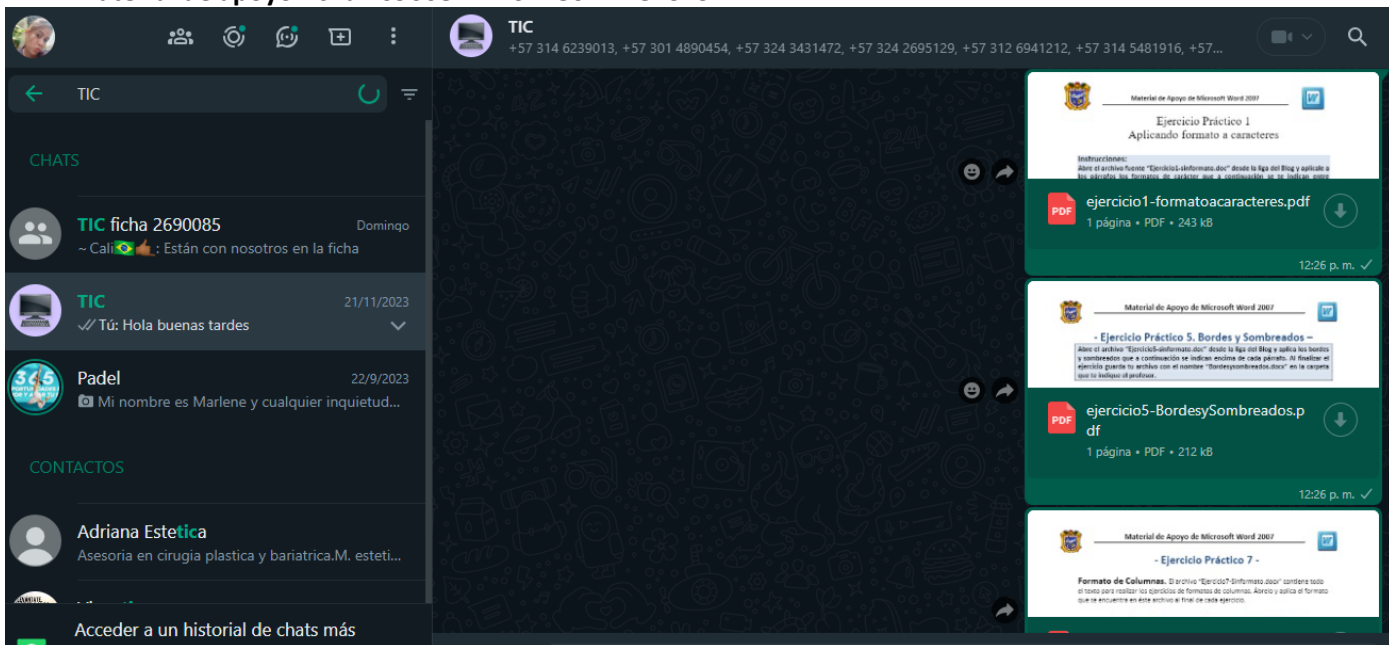
PROYECTO FORMATIVO GFPI-F-018V3 I TRIMESTRE GFPI-F-018V3 II TRIMESTRE GFPI-F-018V3 III TRIMESTRE GFPI-F-018V3 IV TRIMESTRE GFPI-F-018V3 V TRIMESTRE

27°C Parc. nublado 5:30 a. m. 19/12/2023



ANEXO 2

Material de apoyo ficha 2690084 – 2614861 - 2823191





ANEXOS 3

Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación

Actividad de Etiqueta y protocolo empresarial video Etiqueta empresarial - PowerPoint

Edlwin Alberto Andrade Contreras

Archivo Inicio Insertar Trazo Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda TeraBox ¿Qué deseas hacer?

Pegar Nueva diapositiva Sección Fuente Párrafo Formas Organizar Estilos rápidos Dibujo Edición

Portapapeles Diapositivas

1

2

Actividades de Reflexión inicial.

De acuerdo al video <https://youtu.be/Uughh84mjOI> etiqueta empresarial

- Defina donde se encuentra la etiqueta y protocolo. (conjuntos de modales y comportamientos)
- Defina con sus propias palabras la diferencia entre etiqueta y protocolo a través de un cuadro comparativo
- Mencione tres ejemplos de etiqueta que usted practica
- Cite el protocolo de tres instituciones a la que usted haya visitado

Haz clic para agregar notas

Diapositiva 1 de 2 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Notas Comentarios

ESP LAA 10:04 a. m. 18/08/2023



ANEXOS 4

PLANILLAS DE ASISTENCIAS FICHAS 2823191 – 2614861 - 2690084

7 de Noviembre

MNS Fichas 2690084

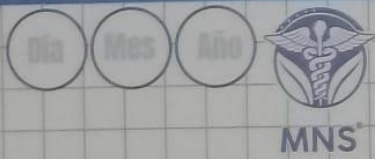
Instructor Gloria Gordillo González

10:00am – 12:00pm

- 1- Isaac M. Gutierrez U.
- 2- Natalia Zambrano Rios
- 3- Ruyul Trujillo
- 4- Neila Jiceth Causal Rodríguez
- 5- Jonathan Diego Herrera
- 6- Raúl Edwin Correa Rodríguez
- 7- Angylis Atencio Moya
- 8- Kelly Monsalve
- 9- Shellys Ontigán Montón
- 10- Anabell Aguilar Charry
- 11- Jenny Padilla Mendoza
- 12- Julissa De la Rosa Ospino
- 13- Jorge Rodríguez
- 14- Juan Sánchez
- 15- Juan Cuspo
- 16- Roberth Vivera
- 17- Lania Obiedo
- 18- penketh ayola

Cuando uno se cuida por dentro, se le nota por fuera.

Natural Systems



1 de Noviembre.
ficha 2614861

12:00pm - 2:00pm.

Instructor Gloria Gordillo González

1. Nicole Jiera Romero

2. Camilo Barrieta

3. Carmen Amaris

4. Carlos Salas

5. Valentina Agudelo

6. Sneyder Mercado

7. Paula Ruiz

8. Yina Camero

9. Julieth Barrieta

10. Luis Diaz

11. Javier Chinchilla Lopez

12. Allan Reyes

13. Viora Páez

14. Ana Maria Marquez

15. Alejandro Páez Mendoza

16. Iván Reina

17. ~~Franco~~ Esteban Guerrero



Ficha 2823191

Horario 6:00pm - 10:00pm



01 11 2023

Instructor Gloria Gordillo Gonzalez

Manuel Pabón Hernández

Tatiana Rodríguez Almeida

Ana Karina Rada Cabrera.

Roxana Milena Duarte González

Joel Carranza Farjón

Paula Andrea Prieto Beldorino.

Natalia Charris Roca

Maria Angelica Rojas Maestre.

Naysel Sarabia Cervantes.

Shirley Bermudez Usuga

Shirly Saray Quiróga Cuellar.

Marysol Freyle Rada

Luisa Fernanda Pimiento Narváez

Chelsy Blanco Ruiz

Nini Johana Galvis Contreras

Genesis Gabriela Robles Avendaño

Valeria Moreno Loran



Día Mes Año



MNS

6:00pm - 10:00pm

2 NOV 2023

Ficha 2823191

Eddy Carvajal martinez

Karina Patricia Rada Araujo.

Maria Jemena Saul Gonzalez

Lina Marcela Rolon Cuello.

Astrid Irena Rolon TELLEZ

Laura Alejandra Pérez Cantillo.

Juvel David Castro Zapata

HAMILTON DAVID ROSARIO ALVAREZ

Gines Sofia Romero Castro

Dariana Marcela Amaya saumeth

Linda paula Cantillo santiago.

Daniel Jose Rodriguez polo

~~Yuliana~~ ~~Paula~~ ~~Castro~~ ~~Araujo~~

Mariana Martinez

Raul Steven Correa Rodriguez

Michell Alejandra Manjarrez

Lina Maria Leytón Cruz

Yudis Sanchez

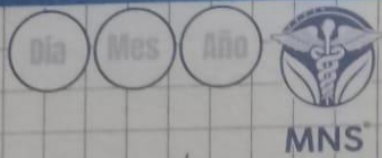


10:00am - 12:00md.
ficha 2690084 3 NOV 2023



MNS

1. Angy lis Atencio Moya.
2. Nela Jiceth Causil Rodriguez.
3. Jhonatan Orozco Herrera.
4. Caroline Gutierrez Hernandez.
5. ~~Steven~~ Sanchez Cuadrado
6. Jhan Castrol
7. ~~Kevin~~ M.
8. Kenneth Galaraga
9. Yulianis Angulo
10. Tania Oviedo
11. Joerny Padilla Mendora
12. Yulissa De la Rosa Ospino.
13. Vilma Diaz Rodriguez
14. Jorge Rodriguez.
15. Rival Tunya O.
16. ~~Isaac~~ Gutierrez
18. Juliana Paola Ordoñez Horta
19. Melonis Jimenez Saravia.
15. Natalia Zambrano Rios ♥ 사랑해요♥
16. Paola Ordoñez Horta.
17. Kelly Monsalve Guevara
18. Shelbys. Ortega.
19. Anabell Aguilar Charry
20. Yuleisy KARINA Mejia Rodriguez



2 Nov 2023
12:00md 2:00pm

ficha 2614861 Gestion Documental
Instructor Gloria Gordillo González

- 1 Luis Alvarez
- 2 Paola Ruiz
- 3 Carmen Amaris
- 4 Carlos Salas
- 5 Andres Gomez
- 6 Yina Guimero
- 7 Javier Chin Chilla
- 8) Alejandra Patricia Mendoza
- 9) Esteban Guerrero Vargas
- 10) Cecilia Bomacelli
- 11) Valentina Abudelo
- 12) KIARA REINO HOYOS
- 13) Allan David Reyes Parody
- 14) YULIETH BARRETO
- 15) SNEYDER MERCADO
- 16) Ana Maria Marquez



Día Mes Año



3 NOV 2023.

6:00pm — 10:00pm

Ficha 2823191
Instructor Gloria Gordillo González

- 1 Lina Marcela Rolon Cuello - EFS
- 2 Karina Patricia Rada Araujo -
- 3 Astrid Lorena Rolon Tellez
- 4 Daniel Jose Rodriguez Polo
- 5 Dariana Marcela Amaya Saumeth
- 6 Linto polo Contrillo Santiago.
- 7 Gines Sofia Romero Castro
- 8 Yulio Paula Sanchez
9. Ana Karina Rada Cabrera
- 10 - Roxana Milena Duarte Gonzalez
- 11 - Tatiana Rodriguez Almeida
12. Paula Prieto Baldovino.
13. Joel Corcuengo Tennyson.
14. Natalia Charis Roca.
15. Maria Angelica Rojas Maestre.
16. Naysel Sarabia Cervantes



2 NOVIEMBRE



Día

Mes

17. Shirley Bermudez Usuga
18. Shirly Saray Quiroga Cuellar
19. Marisol Freyle Padoa
20. Luisa fernanda pimiento Narvaez
21. Chelsy Blanco Ruiz
22. Nini Johana Galvis Contreras
23. Genesis Gabriela Robles Averdano
24. Valeria Moreno Iuran
25. Eidy Corrales Martinez
26. Maria Jimena Saul
27. HAMILTON DAVID ROSARIO ALVAREZ
28. Laura Alejandra Pérez Canhillo.
29. Jafet Abao Castro Zapata



MNS

3 NOV 2023

10:00am - 12:00pm

Ficha 2690084

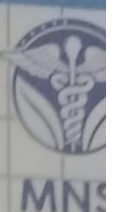
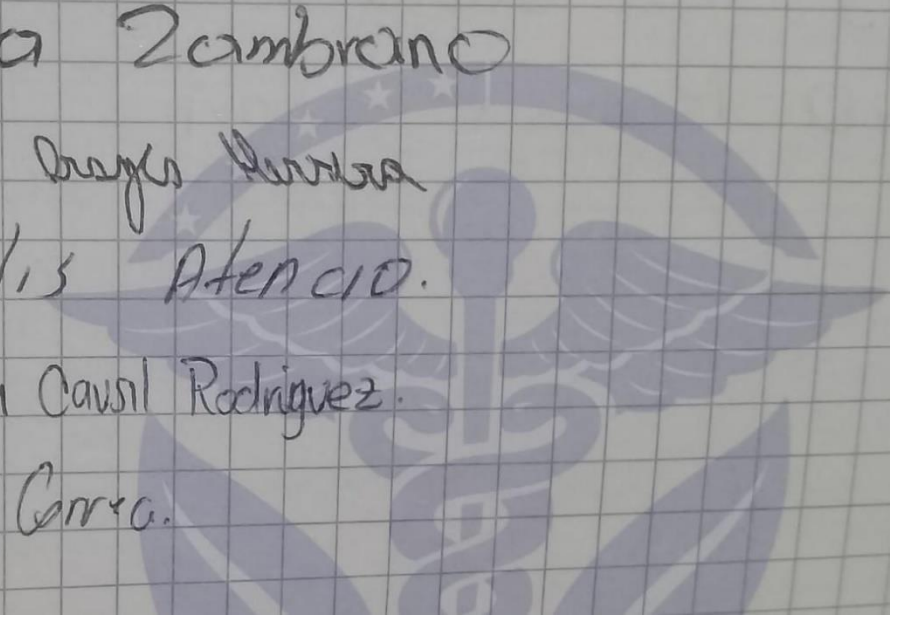
Instructor Gloria Gordillo González

- 1- Joemy Padilla Merloia
- 2- Julissa De La Rosa
- 3- Vilma Díaz
- 4- Paola Ordoñez
- 5- Juliana Ordoñez
- 6- Melani S. Jimenez

3 Noviembre

1. Michell Manjarez
2. Lina Leytón
3. Mariana Martinez.
4. Julian Vencia Meza
5. Steven Sanchez Cuadrado
6. Jhan Cestrol
7. Yenneth Ayola
8. Tania Oviedo
9. Julianis Angulo.
10. Kelly Monsalve.
11. Shellys Ortega

3 noviembre

- 
- The logo of the Ministerio de Salud (MNS) is visible in the top right corner. It features a caduceus symbol above the letters "MNS".
- 
- A large, faint watermark of the MNS logo is visible in the background of the page.
12. Anabell Aguilar
 13. Yuleisy KARINA Mejia
 14. Jorge Rodriguez gacha.
 15. Isaac Gutierrez U
 16. Natalia Zambrano
 17. Jonathan Reyes Herrera
 18. Angy Lis Atencio.
 19. Neila Jiceth Causil Rodriguez.
 20. Raul Correa.



Viernes 3 Noviembre 2023

12:00 pm — 2:00 pm



MNS



① Carolina Castro

② Gina Camero

Ficha 2614861

③ Sneyder Mercado

④ Yulieth Barreto

⑤ Ana Marquez Vergara

⑥ Joseph Silva Diago

⑦ Victor Peñalosa Gonzalez

⑧ Luis Diaz Lara

⑨ Allan David Reyes

10 Camilo Bullete

⑪ Carmen Amaris

⑫ Carlos Salas

⑬ Alejandra Mendoza

⑭ Kiara Reino

⑮ Javier Chinchilla

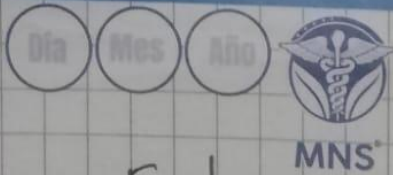
⑯ Esteban Guerrero

17 Cecilia Bornecelli

18 Luis Alvarez

⑰ Paula Ruiz





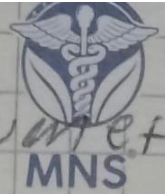
3 NOV 2023

6:00pm - 10:00pm

Ficha 2823191

Instructor Gloria Gordillo González

1. Joel Canenyo Tenijes.
2. Ana Karina Rada.
3. Tatiana Rodríguez Almeida
4. Paula Prieto Baldovino.
5. Natalia Charris
7. Maria Rojas
8. Naysel Sorribia C.
9. Shirley Bermudez Usuga.
10. HAMILTON DAVID ROSARIO ALVAREZ
11. YUDIS PRAN SANCHEZ RUIZ
12. Eidy Carvajal Martinez
13. Jofet Abad Castro Zapata
15. Laura Alejandra Perez Cantillo
16. Roxana Milena Duarte Gonzalez
17. Karina Rada Araujo.
18. Lina Marcela Robon Cuello.
19. Maria Jimena Saiz



Día

20. Dariana Marcela Amaya Saumeth

Linda Paola Cantillo Santiago

Gines Sofia Romero Castro

Shirley Saray Quiroga

Luisa Pimental

Marisol Freyle Pardo

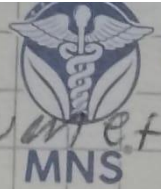
Chelsy Blanco Ruiz

Genesis Gabriela Robles Avendaño

Nini Johana Galvis Contreras

Valeria Moreno Iruan

Astrid Rolón Teller



Día

20. Dariana Marcela Amaya Saumeth

Linda Paola Cantillo Santiago.

Gines Sofia Romero Castro

Shirley Saray Quiroga-

Luisa Pimental

Marisol Freyle Pardo

Chelsy Blanco Ruiz

Genesis Gabriela Robles Acendano

Nini Johana Galvis Contreras

Valeria Moreno Iuran

Astrid Rolón Teller



12:00pm - 2:00pm

Miércoles 8 de Nov 2023



MNS

Día

Mes

Año

Ficha 2614861 Instructor Gloria Gordillo

1. Luis Alvarez
2. Paula Ruiz
3. Carlos Salas
4. Carmen Amario
5. Carolina Castro
6. Kiara Reino
7. Valentina Agudelo
8. Alejandro Mendoza
9. Javier Chinchilla
10. Esteban Guerrero
11. Cecilia Bornacelli
12. Andres Gomez
13. Josep Silva
14. Victor Denaloba
15. Ana Marquez
16. Sneyder Mercado



Día

Mes

Año

12:00pm 2:00pm

Noviembre 9 2023

Informe

Ficha 2614861

10 NOV

- | | | |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| ① Ana Marquez | | ☒ |
| ② Victor Penalosa | | ☒ |
| ③ Josep Silva | | ☒ |
| ④ Valentina Agudelo | | ☒ |
| ⑤ Nicol Sierra | | |
| ⑥ Cecilio Bormacelli | ✓ | ☒ |
| ⑦ Luis Alvarez | ✓ | ☒ |
| ⑧ Paula Ruiz | ✓ | ☒ |
| ⑨ Luis Diaz | | ☒ |
| ⑩ Klorra Peino | ✓ | ☒ |
| ⑪ Carlos Salas | ✓ | ☒ |
| ⑫ Alejandra Mendoza | ✓ | ☒ |
| ⑬ Esteban Guerrero | ✓ | ☒ |
| ⑭ Javier Chinchilla | ✓ | ☒ |
| ⑮ Allan Reyes | ✓ | ☒ |
| ⑯ Yina Gamero C. | ✓ | ☒ |



ANEXOS 6

Presentación de los juicios evaluativos de las fichas 2690084 – 2614861 2823191

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	19/12/2023					
Ficha de Caracterización:	2823191					
Código:	122901					
Versión:	1					
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	02/10/2023					
Fecha Fin:	31/12/2025					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA					
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004353420	LINDA PAOLA	CANTILLO SANTIAGO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS
CC	1004353420	LINDA PAOLA	CANTILLO SANTIAGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	563056 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA
CC	1004353420	LINDA PAOLA	CANTILLO SANTIAGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	563057 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	19/12/2023					
Ficha de Caracterización:	2614861					
Código:	122901					
Versión:	1					
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	06/10/2022					
Fecha Fin:	06/01/2025					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA					
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	
CC	1003262058	LUIS ARMANDO	DIAZ LARA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	19/12/2023					
Ficha de Caracterización:	2690084					
Código:	123101					
Versión:	1					
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	05/12/2022					
Fecha Fin:	05/03/2025					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA					
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	
CC	1002030492	REYNEL	TRUYOL ORTEGA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	

Actualización de los formatos vigentes en el aplicativo compromiso



The screenshot displays the SENA Compromiso application interface. The main content area features a large circular diagram titled "¡Actualizamos el Mapa de procesos SIGA!" (We update the SIGA process map!). The diagram is divided into four quadrants, each representing a different management area: "Gestión del talento humano" (Human Talent Management), "Gestión de Tecnologías de la Información" (Information Technology Management), "Gestión de asuntos disciplinarios" (Disciplinary Matters Management), and "Gestión de Riesgo Institucional" (Institutional Risk Management). The diagram also includes a central "SENA" logo and a list of 21 processes, categorized into four types: "Procesos Estratégicos" (Strategic Processes), "Procesos de Evaluación" (Evaluation Processes), "Procesos de Soporte" (Support Processes), and "Procesos Misionales" (Missionary Processes). The interface includes a sidebar with navigation links such as "SIGA 2023", "MISION", "VISION", "ALCANCE DEL SIGA", "PROMESA DE VALOR", "POLITICA AMBIENTAL Y ENERGETICA", "POLITICA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO", "POLITICA SEGURIDAD DE LA INFORMACION", "INFORME TIPOLOGIAS 2021", and "QUE HACER EN EMERGENCIA". The top navigation bar shows the "Compromiso" application and the "SIGA 2023" link. The bottom status bar indicates the date and time as 11:48 a.m. on 14/03/2023.



ANEXOS 9

Formato guía de aprendizaje

 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE	
IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE	Generalmente, una guía de negocio se <u>elabora</u> la creación de un producto o servicio como solución a un problema y a la satisfacción de la necesidad existente.
 denominación del programa de formación: SERVICIO AL CLIENTE	3 FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
 CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 13530025	3.1 ACTIVIDADES INICIALES
 COMPETENCIA:	Actividades de reflexión inicial:
Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa	Un cliente externo no es solo aquel que utiliza o disfruta de nuestros servicios, sino también son todos aquellos clientes con los cuales las empresas en el desarrollo de su gestión empresarial tienen oportunidad de tratar o contactar o establecer negocios.
 RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	Un cliente interno es aquel al que son preferencias, deseos, preocupaciones, necesidades, entre otros, se deberán tener en cuenta y ser conocidos y considerados a la hora de establecer la <u>relación</u> estrategia social. Es necesario apoyarse en técnicas similares a las utilizadas en la investigación de mercados como encuestas, con el fin de establecer acuerdos que mejoraron el trabajo con la gestión de la empresa.
➤ PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H	Los clientes externos y clientes internos tienen igual importancia, por lo tanto, deben ser tratados de igual manera.
➤ VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H	Actividad:
 DURACIÓN DE LA GUÍA: 48 horas	3.1 Situación: (Percorra la compra realizada en los últimos seis meses en tiendas de comercio familiar y una compra de una alta inversión?)
2. PRESENTACIÓN	En cada caso responde: ¿Qué medidas empresariales, virtuales, audiovisuales emplearon para atraerle el producto?
Estimados Aprendizajes,	3.2 ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN
Cuando hablamos de servicio al cliente nos referimos a lo que en este siglo las empresas y los independientes cumplen, la gran diferencia entre el éxito y el fracaso de un negocio o empresa está marcado en gran porcentaje en prestar un excelente servicio al cliente con toda la calidad y las herramientas tecnológicas que estén disponibles en el mundo globalizado.	Su experiencia es un aporte valioso en la conversación colectiva del conocimiento, le invito a realizar la siguiente actividad de manera individual:
Las técnicas y estrategias de ventas nos permiten crear mejores técnicas que las competencias si se estudia la competencia a través de la investigación de mercado se puede conocer lo que está haciendo y como se puede mejorar.	1. Como se ha sentido en el papel de cliente. 2. Qué empresas recuerde por la buena atención al cliente. 3. Qué empresas recuerde por la mala atención al cliente. 4. Conviene que usted tiene un buen servicio a sus clientes. 5. Qué piensa que debe de mejorar.
<u>A futuro</u> puede desarrollar técnicas propias e innovadoras y obtener ventajas sobre sus competidores que pueden haber estado en el mercado <u>antes</u> tiempo que la empresa y no han recibido su contrapartida <u>debida</u> para adaptarse a los cambios actuales del mundo.	Con su experiencia en los temas propuestos realicemos un conversatorio con todo el grupo para aprender de las mismas y hacer la experiencia de que sería lo correcto.
	Vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=8P8H7uYU
	GTH-F-062 V10



ANEXO 12

Diapositivas referentes al tema a trabajar





Planilla de Seguridad social correspondiente al mes de Noviembre de 2023

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 1094242560		GORDILLO GONZALEZ GLORIA INELSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana 87 casa 7 barrio el bando	SANTA MARTA-MAGDALENA	3226650216	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	01833510	9460406294	I	2023/12/15	2023/12/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$485,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,638,732	\$262,200			\$1,638,732	\$204,900			\$1,638,732	\$9,900			\$1,638,732	\$8,600			\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,638,732	\$262,200			\$1,638,732	\$204,900			\$1,638,732	\$9,900			\$1,638,732	\$8,600			\$0		
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					\$1,638,732	\$262,200			\$1,638,732	\$204,900			\$1,638,732	\$9,900			\$1,638,732	\$8,600			\$0		
1	CC 1094242560	GORDILLO GLORIA	230201	30	\$1,638,732	\$262,200	EPS005	30	\$1,638,732	\$204,900	CCF33	30	\$1,638,732	\$9,900	14-23	30	\$1,638,732	\$8,600	30		\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,638,732	\$262,200			\$1,638,732	\$204,900			\$1,638,732	\$9,900			\$1,638,732	\$8,600			\$0		

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1094242560		GORDILLO GONZALEZ GLORIA INELSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana 87 casa 7 barrio el bando	SANTA MARTA-MAGDALENA	3226650216	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	01833510	9460406294	I	2023/12/15	2023/12/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$485,600
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$262,200	\$0	\$0	\$262,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$262,200	\$0	\$0	\$262,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900	
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$204,900	\$0	\$0	\$204,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$204,900	\$0	\$0	\$204,900	
TOTAL				1	\$485,600	\$0	\$0	\$485,600	