PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2023

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4518541
Coordinador Académico
Centro de logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4518541 del año 2023

TATIANA KARINI MOLINA DALLOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37277630 de Cúcuta, 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.4518541 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VENTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA M/CTE** ($24.580.980). La forma de pago para el contrato se establece así: 6) Pagos sucesivos mensuales por los meses de febrero a julio por un valor total de $4.096.830 CUATRO MILLONES NOVEINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS

Plazo: Será hasta el 31 de Julio 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 COMUNICACIÓN COMERCIAL

Obligaciones Especificas:

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 las fichas 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación 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 virtuales que sustenten su comprensión.	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.	Exposiciones en clase para evaluación de conocimientos ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Seguimiento a las fichas: 2495590, 2554834, 2381194, 2202889, 2381194, 2381210, 2393708, 2554817, 2066244, 2393980. En su etapa productiva	. ANEXO 4
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, 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 5

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en el estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Calificación de juicios evaluativos de la ficha 2393708, Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 6
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 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 7
10	Participa en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de intereses institucionales SENNOVA.	Participación en la reunión de SENNOVA, de sensibilización a instructores 2023.	ANEXO 8
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	Participación socialización de charla reinducción fichas a salir etapa productiva.	ANEXO 9
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	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 **7874250807**	ANEXO 10 Aplicativo Sofia plus Archivos cargados al secop II
14		Suministrar toda la información actualizada de las actividades de	

	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial. Ficha 2393708 Programa Tecnólogo en comunicación comercial.	ANEXO 11
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.	Mantener el orden y buen uso del ambiente de formación, para facilitar la entrega al finalizar el desarrollo de la clase.	ANEXO 12
16	Apoyar los procesos de aseguramientos de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de avaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Cocina Gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	Socialización en redes y plataformas digitales de las nuevas ofertas académicas.	ANEXO 13
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 obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de actividades desarrolladas en el mes.	ANEXO 14

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor tècnico-pedagogica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene en buen estado y organizados los elementos de formación y el ambiente.	**ANEXO 15**
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a este se diera lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias.	**ANEXO 16**
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la norma de competencia laboral	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación 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. **7874250807** de la planilla, Soi periodo marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*).

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 entidad(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 dieciséis (16) folios
Cordialmente,

Firma

_____
Tatiana Karini Molina Dallos
Contratista
C.C. 37277630 de Cúcuta.

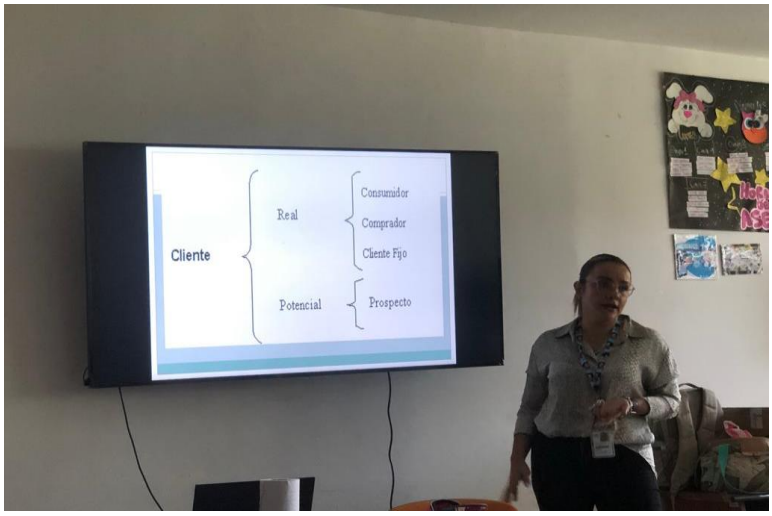
Recibí a satisfacción:

_____
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518541 **de 2023**
Coordinador Académico Supervisor(a)

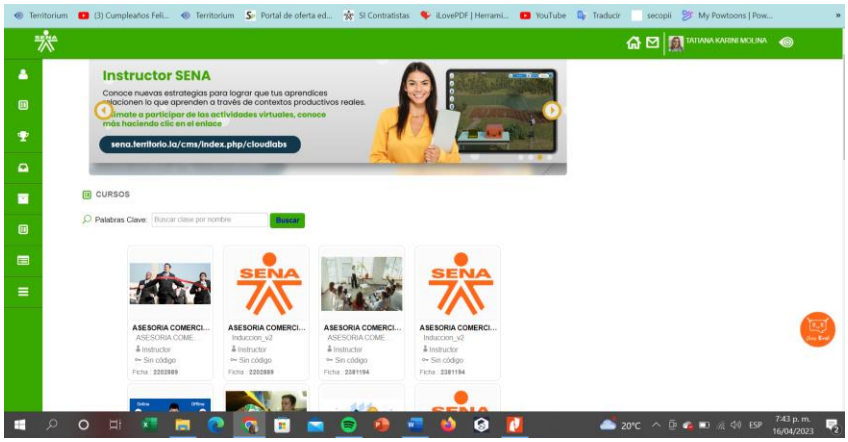
ANEXO 1

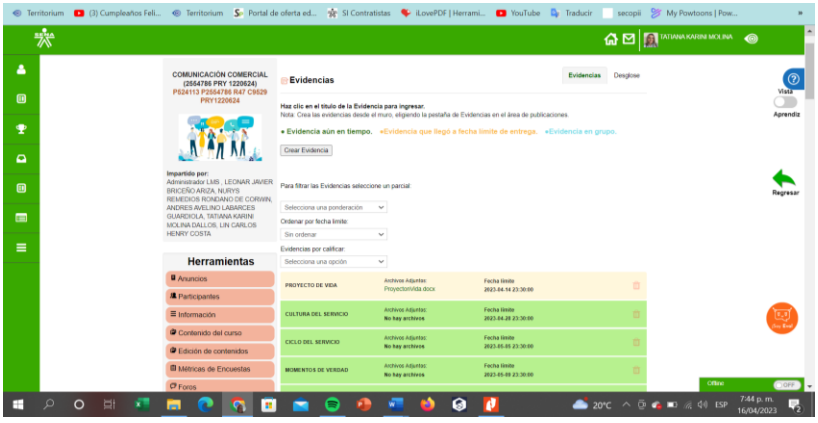


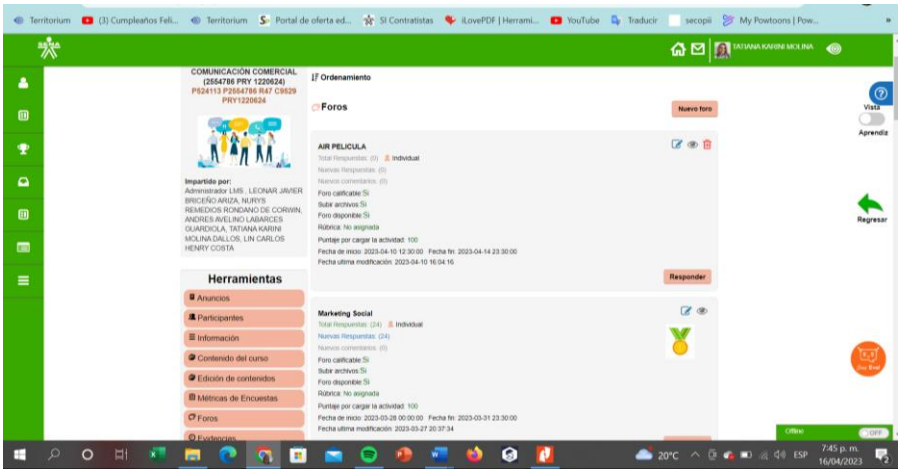



Cliente
Real
Consumidor
Comprador
Cliente Fijo
Potencial
Prospecto

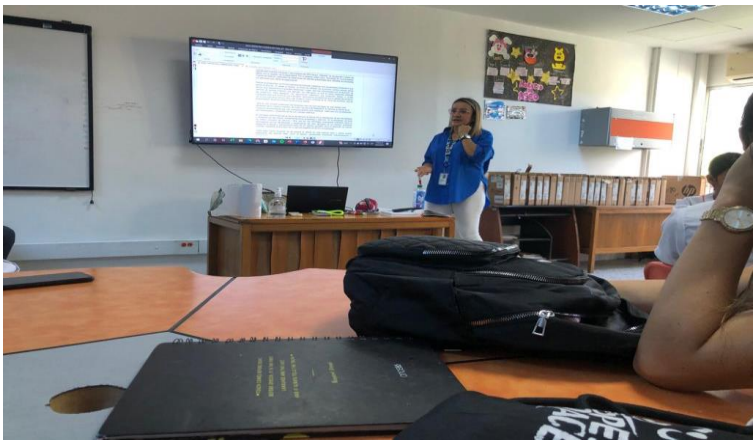
ANEXO 2


Instructor SENA
Conoce nuevas estrategias para lograr que tus aprendices relacionen lo que aprenden a través de contextos productivos reales.
Anímate a participar de las actividades virtuales, conoce más haciendo clic en el enlace
sena.territorio.la/cms/index.php/cloudlabs
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar

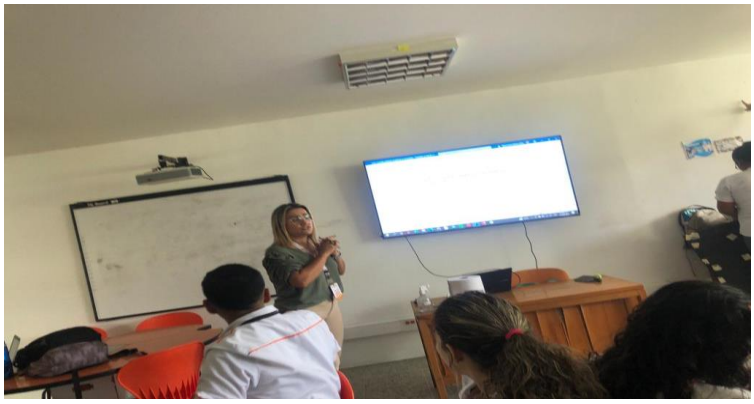

COMUNICACIÓN COMERCIAL
(2554786 PRY 1220624)
Evidencias
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros


COMUNICACIÓN COMERCIAL
(2554786 PRY 1220624)
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
AIR PELICULA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Responder

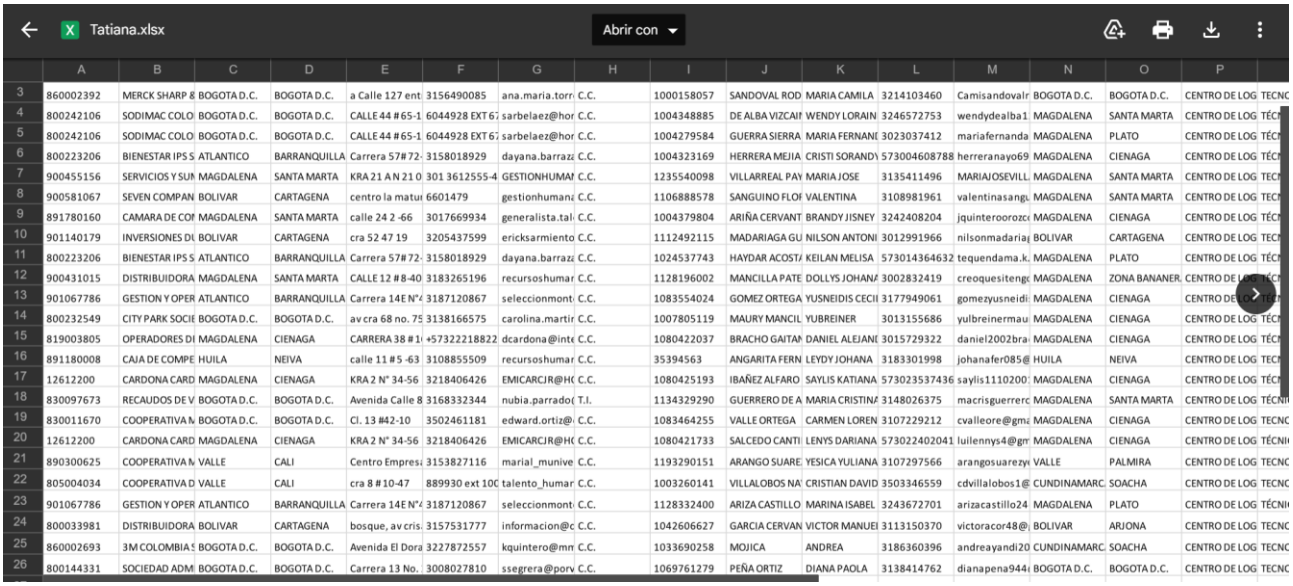
ANEXO 3





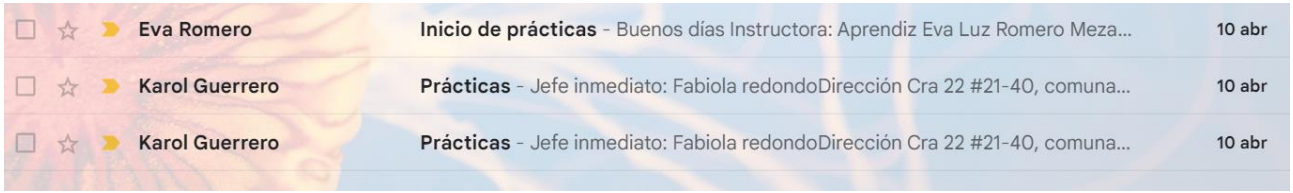


ANEXO 4



Tatiana.xlsx — Abrir con

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
3	860002392	MERCK SHARP &	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	a Calle 127 ent	3156490085	ana.maria.torr	C.C.	1000158057	SANDOVAL ROD	MARIA CAMILA	3214103460	Camisandovalr	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CENTRO DE LOG
4	800242106	SODIMAC COLO	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 44 # 65-1	6044928 EXT 67	sarbelaez@hor	C.C.	1004348885	DE ALBA VIZCAI	WENDY LORAIN	3246572753	wendydealba1	MAGDALENA	SANTA MARTA	CENTRO DE LOG
5	800242106	SODIMAC COLO	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 44 # 65-1	6044928 EXT 67	sarbelaez@hor	C.C.	1004279584	GUERRA SIERRA	MARIA FERNANI	3023037412	mariafernanda	MAGDALENA	PLATO	CENTRO DE LOG
6	800223206	BIENESTAR IPS S	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 57# 72	3158018929	dayana.barraz	C.C.	1004323169	HERRERA MEJIA	CRISTI SORAND	573004608788	herreranayo69	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
7	900455156	SERVICIOS Y SUI	MAGDALENA	SANTA MARTA	KRA 21 A N 21 0	301 3612555-4	GESTIONHUMAI	C.C.	1235540098	VILLARREAL PAY	MARIA JOSE	3135411496	MARIAJOSEVILL	MAGDALENA	SANTA MARTA	CENTRO DE LOG
8	900581067	SEVEN COMPAN	BOLIVAR	CARTAGENA	centro la matur	6601479	gestionhumani	C.C.	1106888578	SANGUINO FLOI	VALENTINA	3108981961	valentinasangu	MAGDALENA	SANTA MARTA	CENTRO DE LOG
9	891780160	CAMARA DE COI	MAGDALENA	SANTA MARTA	calle 24 2 -66	3017669934	generalista.tal	C.C.	1004379804	ARIÑA CERVANT	BRANDY JISNEY	3242408204	jquinteroorozc	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
10	901140179	INVERSIONES DI	BOLIVAR	CARTAGENA	cra 52 47 19	3205437599	ericksarmiento	C.C.	1112492115	MADARIAGA GU	NILSON ANTONI	3012991966	nilsonmadaria	BOLIVAR	CARTAGENA	CENTRO DE LOG
11	800223206	BIENESTAR IPS S	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 57# 72	3158018929	dayana.barraz	C.C.	1024537743	HAYDAR ACOST	KEILAN MELISA	573014364632	tequendama.k	MAGDALENA	PLATO	CENTRO DE LOG
12	900431015	DISTRIBUIDORA	MAGDALENA	SANTA MARTA	CALLE 12 # 8-40	3183265196	recursoshumar	C.C.	1128196002	MANCILLA PATE	DOLLYS JOHAN	3002832419	creoquesitengo	MAGDALENA	ZONA BANANER	CENTRO DE LOG
13	901067786	GESTION Y OPER	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 14E N°4	3187120867	seleccionmont	C.C.	1083554024	GOMEZ ORTEGA	YUSNEIDIS CECI	3177949061	gomezyusneidi	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
14	800232549	CITY PARK SOCI	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	av cra 68 no. 75	3138166575	carolina.martir	C.C.	1007805119	MAURY MANCIL	YUBREINER	3013155686	yulbreinermau	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
15	819003805	OPERADORES DI	MAGDALENA	CIENAGA	CARRERA 38 # 1	+57322218822	dcardona@inte	C.C.	1080422037	BRACHO GAITA	DANIEL ALEJAN	3015729322	daniel2002bra	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
16	891180008	CAJA DE COMPE	HUILA	NEIVA	calle 11 # 5 -63	3108855509	recursoshumar	C.C.	35394563	ANGARITA FERN	LEYDY JOHANA	3183301998	johanafer085@	HUILA	NEIVA	CENTRO DE LOG
17	12612200	CARDONA CARD	MAGDALENA	CIENAGA	KRA 2 N° 34-56	3218406426	EMICARCJR@HO	C.C.	1080425193	IBAÑEZ ALFARO	SAYLIS KATIANA	573023537436	saylis1110200	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
18	830097673	RECAUDOS DE V	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Avenida Calle 8	3168332344	nubia.parrado(	T.I.	1134329290	GUERRERO DE A	MARIA CRISTIN	3148026375	macrisguerrer	MAGDALENA	SANTA MARTA	CENTRO DE LOG
19	830011670	COOPERATIVA N	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Cl. 13 #42-10	3502461181	edward.ortiz@	C.C.	1083464255	VALLE ORTEGA	CARMEN LOREN	3107229212	cvalleore@gm	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
20	12612200	CARDONA CARD	MAGDALENA	CIENAGA	KRA 2 N° 34-56	3218406426	EMICARCJR@HO	C.C.	1080421733	SALCEDO CANTI	LENYS DARIANA	573022402041	luilennys4@gm	MAGDALENA	CIENAGA	CENTRO DE LOG
21	890300625	COOPERATIVA N	VALLE	CALI	Centro Empresa	3153827116	marial_munive	C.C.	1193290151	ARANGO SUARE	YESICA YULIANA	3107297566	arangosuarezy	VALLE	PALMIRA	CENTRO DE LOG
22	805004034	COOPERATIVA D	VALLE	CALI	cra 8 # 10-47	889930 ext 100	talento_humar	C.C.	1003260141	VILLALOBOS NA	CRISTIAN DAVID	3503346559	cdvillalobos1@	CUNDINAMARC	SOACHA	CENTRO DE LOG
23	901067786	GESTION Y OPER	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Carrera 14E N°4	3187120867	seleccionmont	C.C.	1128332400	ARIZA CASTILLO	MARINA ISABEL	3243672701	arizacastillo24	MAGDALENA	PLATO	CENTRO DE LOG
24	800033981	DISTRIBUIDORA	BOLIVAR	CARTAGENA	bosque, av cris	3157531777	informacion@c	C.C.	1042606627	GARCIA CERVAN	VICTOR MANUE	3113150370	victoracor48@	BOLIVAR	ARJONA	CENTRO DE LOG
25	860002693	3M COLOMBIA S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Avenida El Dora	3227872557	kquintero@mn	C.C.	1033690258	MOJICA	ANDREA	3186360396	andreayandi20	CUNDINAMARC	SOACHA	CENTRO DE LOG
26	800144331	SOCIEDAD ADM	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Carrera 13 No.	3008027810	ssegrera@porv	C.C.	1069761279	PEÑA ORTIZ	DIANA PAOLA	3138414762	dianapena944	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CENTRO DE LOG



Eva Romero	**Inicio de prácticas** - Buenos días Instructora: Aprendiz Eva Luz Romero Meza...	10 abr
Karol Guerrero	**Prácticas** - Jefe inmediato: Fabiola redondoDirección Cra 22 #21-40, comuna...	10 abr
Karol Guerrero	**Prácticas** - Jefe inmediato: Fabiola redondoDirección Cra 22 #21-40, comuna...	10 abr

Inicio de prácticas

Recibidos ×



Eva Romero
para mí

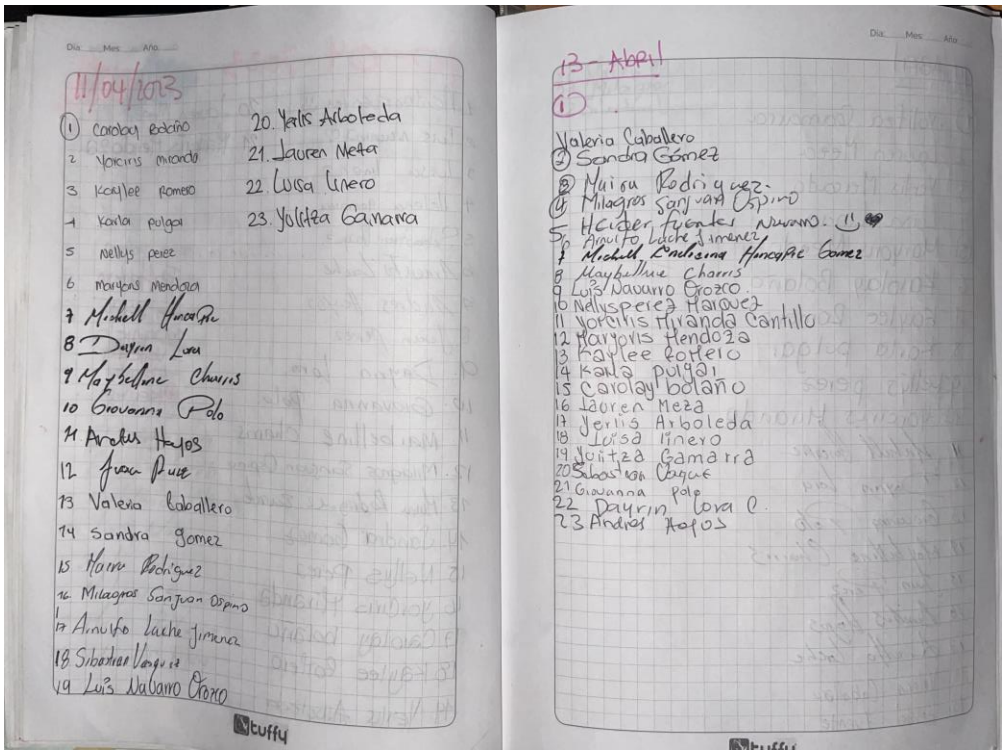
lun, 10 abr, 11:11 (hace 7 días)

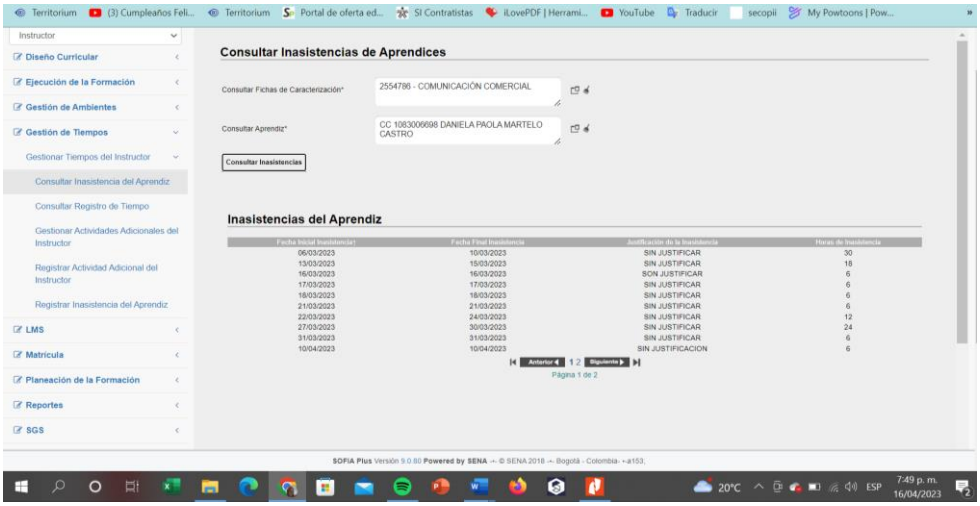
Buenos días Instructora:

Aprendiz Eva Luz Romero Meza.
Cc: 1082928319

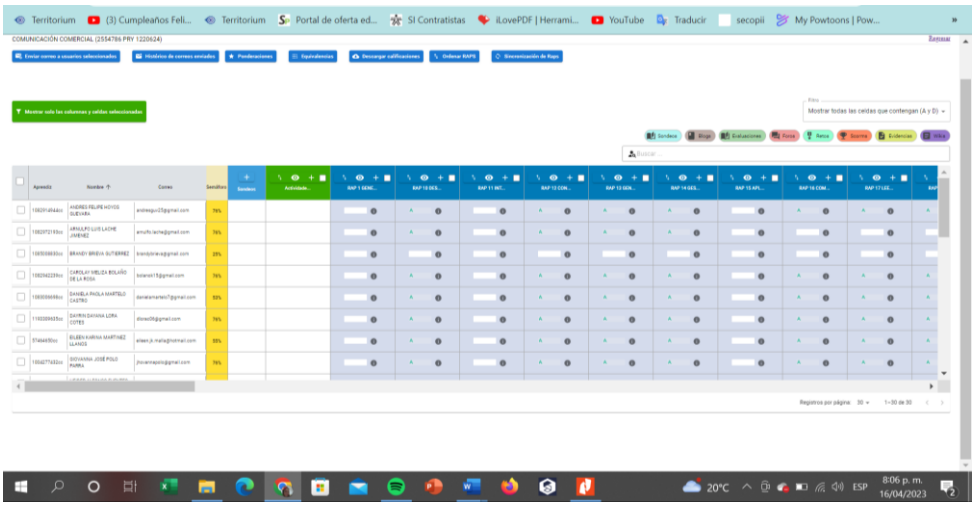
Me encuentro realizando mis prácticas desde el día 5 del mes 04 del 2023 en CINELAND del ocean mall. Mi jefe inmediata es la señora Yira Pacheco, celular: 3160174970.

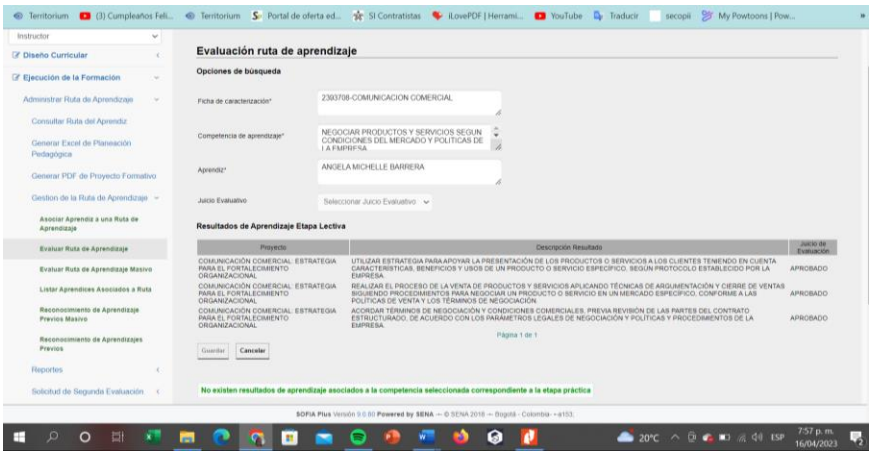
ANEXO 5

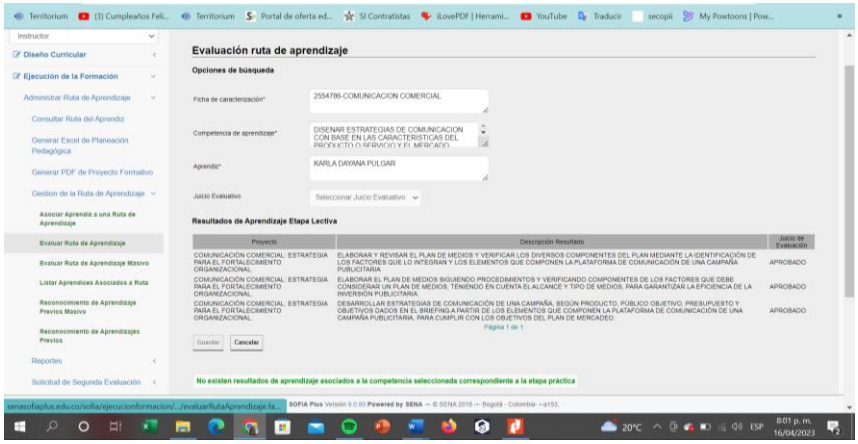

11/04/2023
1 Carolay Bolaño
2 Yoricris Mendoza
3 Kaylee Romero
4 Karla Pulgar
5 Nellys Perez
6 Maryoris Mendoza
7 Michell Hernandez
8 Dayrin Lora
9 Maybelline Charris
10 Giovanna Polo
11 Andres Arajos
12 Juana Ruiz
13 Valeria Caballero
14 Sandra Gomez
15 Karen Rodriguez
16 Milagros Sanjuan Ospino
17 Anulfo Lache Jimenez
18 Sebastian Vergara
19 Luis Navarro Orozco
20. Yeris Arboleda
21. Lauren Meza
22. Luisa Linero
23. Yolitza Gamarra
13 - Abril
1
Valeria Caballero
2 Sandra Gomez
3 Muisu Rodriguez
4 Milagros Sanjuan Ospino
5 Heiber Fuentes Navarro.
6 Anulfo Lache Jimenez
7 Michell Hernandez Hernandez Gomez
8 Maybelline Charris
9 Luis Navarro Orozco
10 Nellys Perez Marquez
11 Yoricris Miranda Castillo
12 Maryoris Mendoza
13 Kaylee Romero
14 Karla Pulgar
15 Carolay Bolaño
16 Lauren Meza
17 Yeris Arboleda
18 Luisa Linero
19 Yolitza Gamarra
20 Sebastian Vergara
21 Giovanna Polo
22 Dayrin Lora C.
23 Andres Arajos


Territorium
(3) Cumpleaños Feli...
Territorium
Portal de oferta ed...
SI Contratistas
iLovePDF | Herrami...
YouTube
Traducir
secopii
My Powtoons | Pow...
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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2554786 - COMUNICACIÓN COMERCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1083006698 DANIELA PAOLA MARTELO CASTRO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/03/2023 10/03/2023 SIN JUSTIFICAR 30
13/03/2023 15/03/2023 SIN JUSTIFICAR 18
16/03/2023 16/03/2023 SON JUSTIFICAR 6
17/03/2023 17/03/2023 SIN JUSTIFICAR 6
18/03/2023 18/03/2023 SIN JUSTIFICAR 6
21/03/2023 21/03/2023 SIN JUSTIFICAR 6
22/03/2023 24/03/2023 SIN JUSTIFICAR 12
27/03/2023 30/03/2023 SIN JUSTIFICAR 24
31/03/2023 31/03/2023 SIN JUSTIFICAR 6
10/04/2023 10/04/2023 SIN JUSTIFICACION 6
Anterior
1 2
Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA
© SENA 2018
Bogotá - Colombia - v.a153.
20°C
ESP
7:49 p. m.
16/04/2023

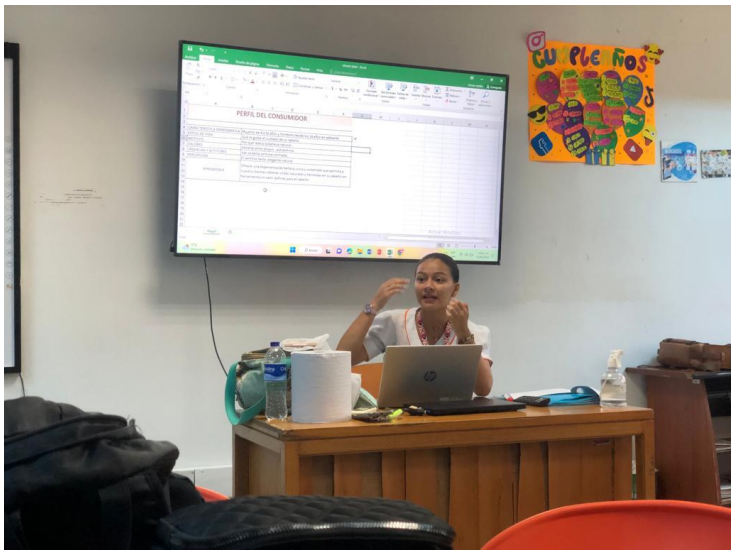
ANEXO 6



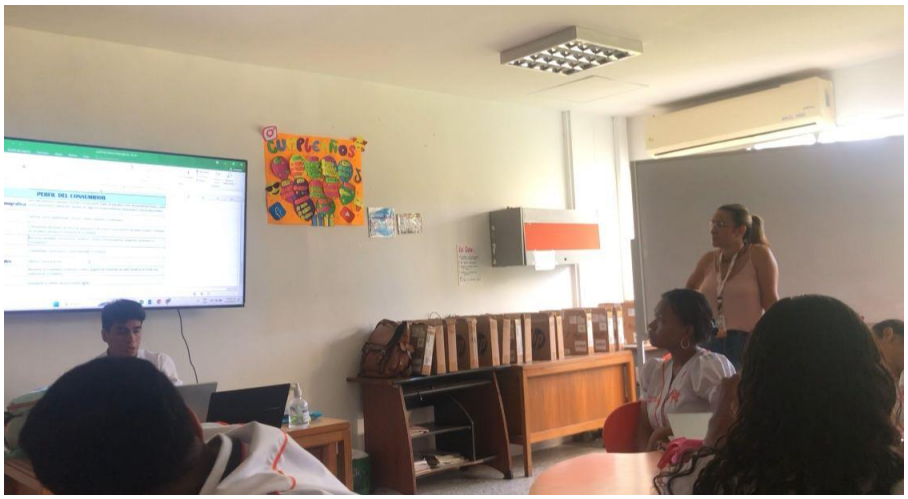

Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2393708-COMUNICACION COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGUN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLITICAS DE LA EMPRESA
Aprendiz*
ANGELA MICHELLE BARRERA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERISTICAS, BENEFICIOS Y USOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECIFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.
APROBADO
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECIFICO, CONFORME A LAS POLITICAS DE VENTA Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN
APROBADO
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
ACORDAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y CONDICIONES COMERCIALES, PREVIA REVISIÓN DE LAS PARTES DEL CONTRATO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS LEGALES DE NEGOCIACION Y POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica


Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2554786-COMUNICACION COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON BASE EN LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO Y EL MERCADO
Aprendiz*
KARLA DAYANA PULGAR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
ELABORAR Y REVISAR EL PLAN DE MEDIOS Y VERIFICAR LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL PLAN MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE LO INTEGRAN Y LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA
APROBADO
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
ELABORAR EL PLAN DE MEDIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS Y VERIFICANDO COMPONENTES DE LOS FACTORES QUE DEBE CONSIDERAR UN PLAN DE MEDIOS, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE Y TIPO DE MEDIOS, PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA DE LA INVERSIÓN PUBLICITARIA
APROBADO
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE UNA CAMPAÑA, SEGÚN PRODUCTO, PÚBLICO OBJETIVO, PRESUPUESTO Y OBJETIVOS DADOS EN EL BRIEFING A PARTIR DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica

ANEXO 7


PERFIL DEL CONSUMIDOR


SERVICIO AL CLIENTE


PERFIL DEL CONSUMIDOR

ANEXO 8



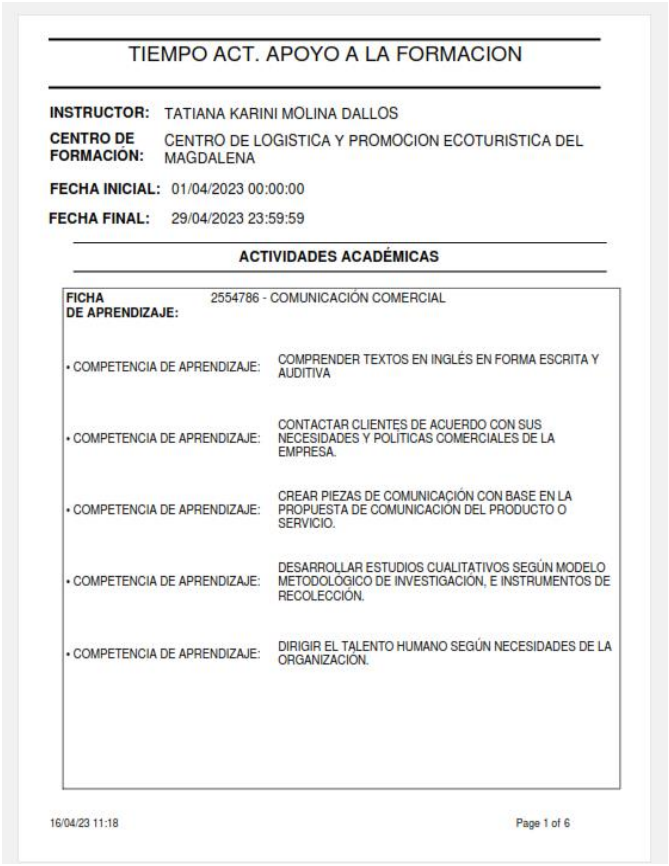




ANEXO 9



ANEXO 10



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA KARINI MOLINA DALLOS

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

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2554786 - COMUNICACIÓN COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLÍTICAS COMERCIALES DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTUDIOS CUALITATIVOS SEGÚN MODELO METODOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN, E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

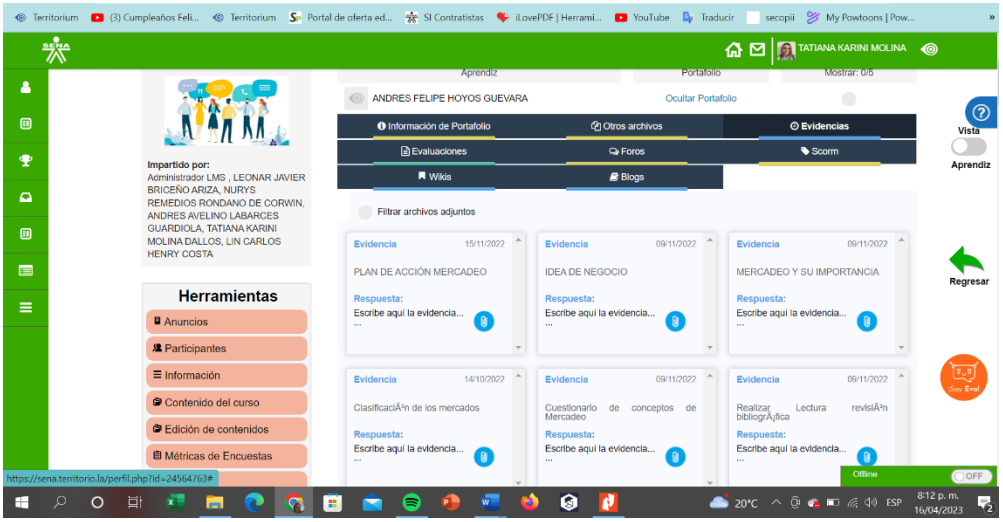
INSTRUCTOR: TATIANA KARINI MOLINA DALLOS

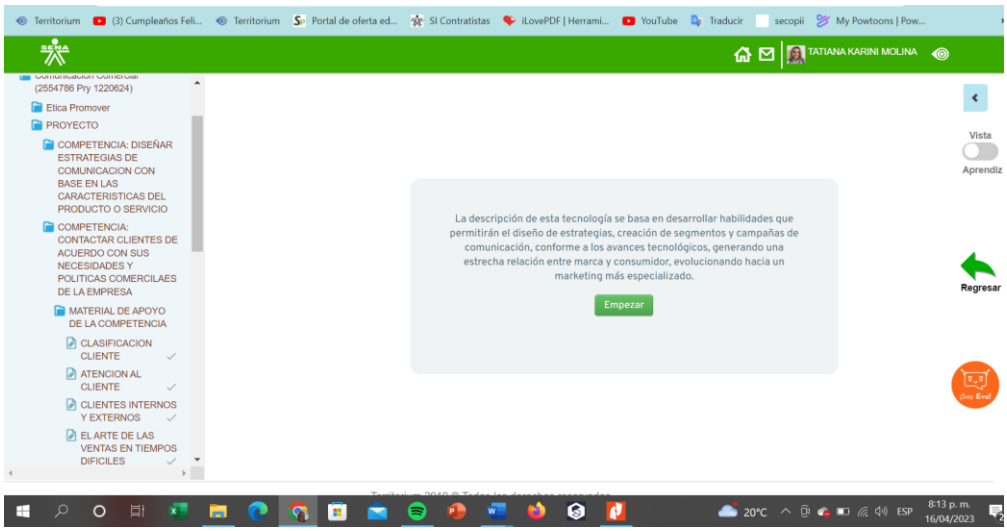
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

16/04/23 11:18 Page 1 of 6

16/04/23 11:18 Page 6 of 6

ANEXO 11


TATIANA KARINI MOLINA
ANDRES FELIPE HOYOS GUEVARA
Ocultar Portafolio
Información de Portafolio
Otros archivos
Evidencias
Evaluaciones
Foros
Scorm
Wikis
Blogs
Filtrar archivos adjuntos
Impartido por:
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


TATIANA KARINI MOLINA
Etica Promover
PROYECTO
COMPETENCIA: DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON BASE EN LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO
COMPETENCIA: CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLITICAS COMERCILAES DE LA EMPRESA
MATERIAL DE APOYO DE LA COMPETENCIA
CLASIFICACION CLIENTE
ATENCION AL CLIENTE
CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS
EL ARTE DE LAS VENTAS EN TIEMPOS DIFICILES
La descripción de esta tecnología se basa en desarrollar habilidades que permitirán el diseño de estrategias, creación de segmentos y campañas de comunicación, conforme a los avances tecnológicos, generando una estrecha relación entre marca y consumidor, evolucionando hacia un marketing más especializado.
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar

ANEXO 12

AMBIENTE DE FOR4MACION 206



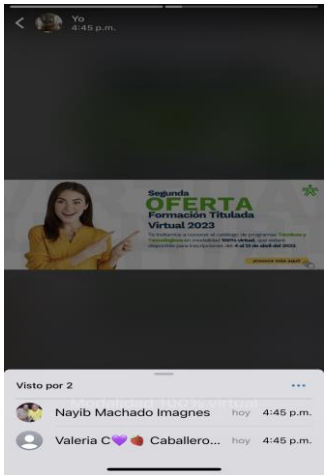
ANEXO 13

Ilustración 1DIVULGACION CHAT DE GRUPO

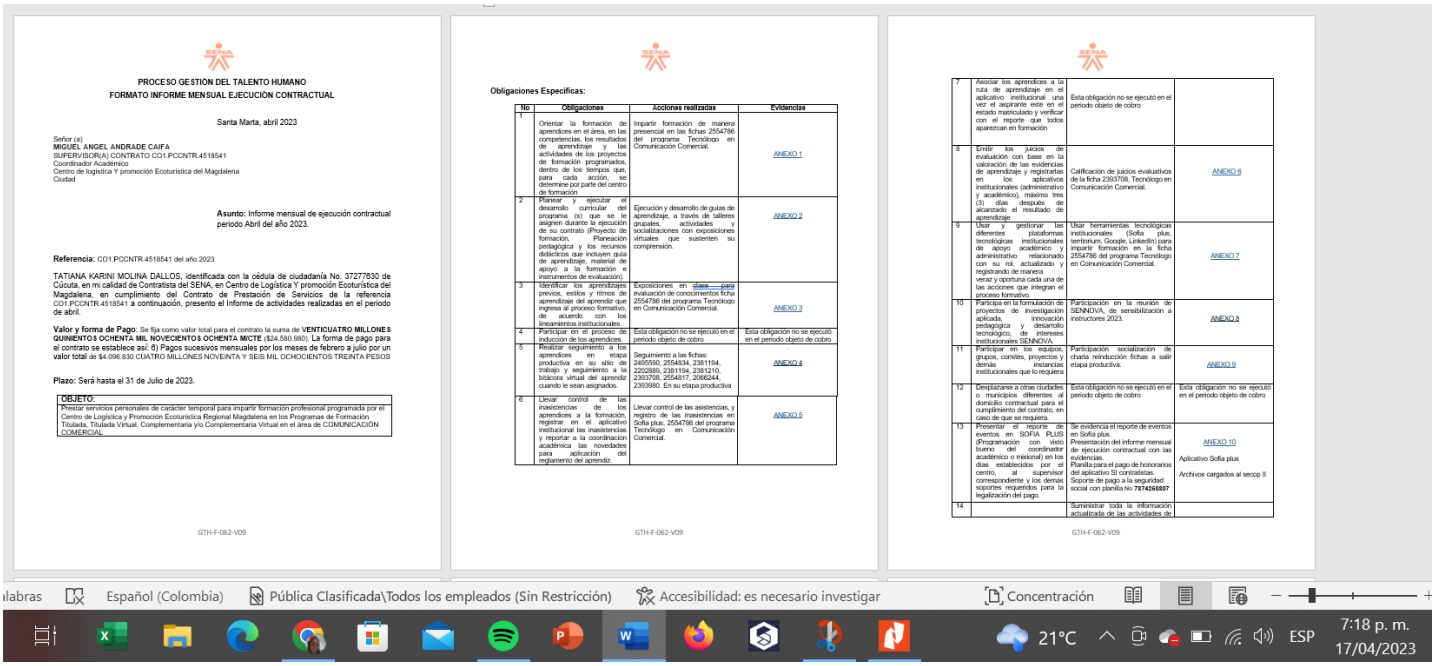




Ilustración 2DIVULGACION ESTADOS DE whatsapp



ANEXO 14



PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2023

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4518541
Coordinador Académico
Centro de logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4518541 del año 2023

TATIANA KARINI MOLINA DALLOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37277630 de Cúcuta, 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.4518541 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VENTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA MICTE** ($24.580.980). La forma de pago para el contrato se establece así: El Pagos sucesivos mensuales por los meses de febrero a julio por un valor total de $4.096.830 CUATRO MILLONES NOVEINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS

Plazo: Será hasta el 31 de Julio 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 COMUNICACIÓN COMERCIAL

GTH-F-062-V09

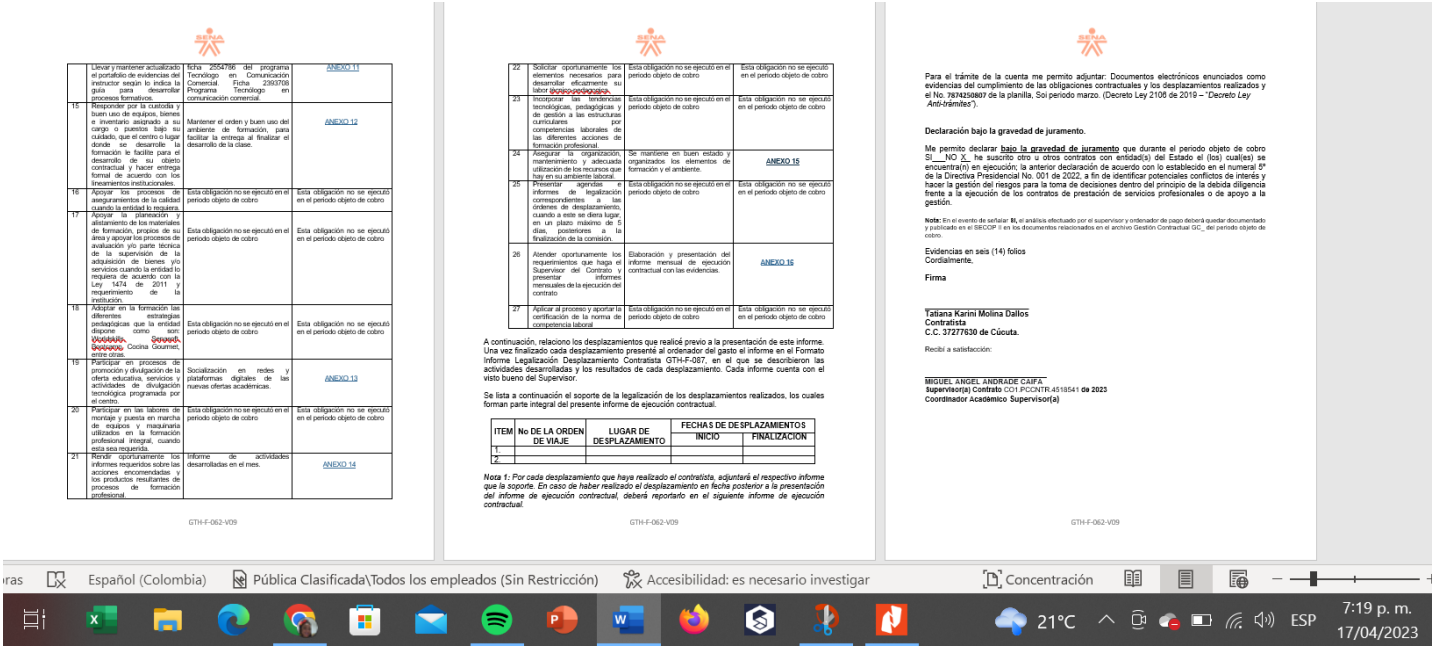
Obligaciones Específicas:

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 las fichas 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación 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 virtuales que sustenten su comprensión.	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.	Exposiciones en clase para evaluación de conocimientos ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Seguimiento a las fichas: 2495590, 2554834, 2381194, 2202989, 2381194, 2381210, 2393708, 2554817, 2096244, 2393980. En su etapa productiva	ANEXO 4
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, 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 5

GTH-F-062-V09

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en el estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Calificación de juicios evaluativos de la ficha 2393708, Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 6
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 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 7
10	Participa en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interes institucionales SENNOVA.	Participación en la reunión de SENNOVA, de sensibilización a instructores 2023.	ANEXO 8
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	Participación socialización de charla reinducción fichas a salir etapa productiva.	ANEXO 9
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se evidencia el reporte de eventos en Sofia 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 **75745658897**	ANEXO 10 Aplicativo Sofia plus Archivos cargados al secop II
14		Suministrar toda la información actualizada de las actividades de	

GTH-F-062-V09



	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial. Ficha 2393708 Programa Tecnólogo en comunicación comercial.	ANEXO 11
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.	Mantener el orden y buen uso del ambiente de formación, para facilitar la entrega al finalizar el desarrollo de la clase.	ANEXO 12
16	Apoyar los procesos de aseguramientos de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de avaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son ~~VIVARIA, Dojoing, Dojoing~~, Cocina Gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	Socialización en redes y plataformas digitales de las nuevas ofertas academicas.	ANEXO 13
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 obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de actividades desarrolladas en el mes.	ANEXO 14

GTH-F-062-V09

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor ~~DOJOING~~.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene en buen estado y organizados los elementos de formación y el ambiente.	ANEXO 15
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a este se diera lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias.	ANEXO 16
27	Avivar el proceso y aportar la certificación de la norma de competencia laboral	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación 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	FINALIZACION
1				
2				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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.

GTH-F-062-V09

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. **7974258097** de la planilla, Sol periodo marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites*").

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 entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución, la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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 seis (14) folios
Cordialmente.

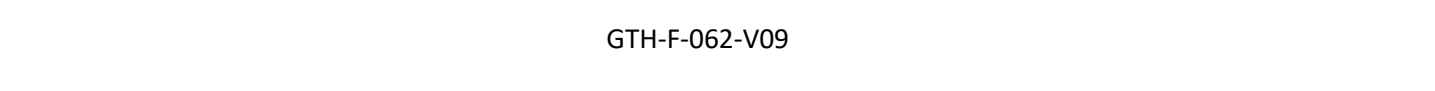
Firma

Tatiana Karini Molina Dallos
Contratista
C.C. 37277630 de Cúcuta.

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518541 **de 2023**
Coordinador Académico Supervisor(a)

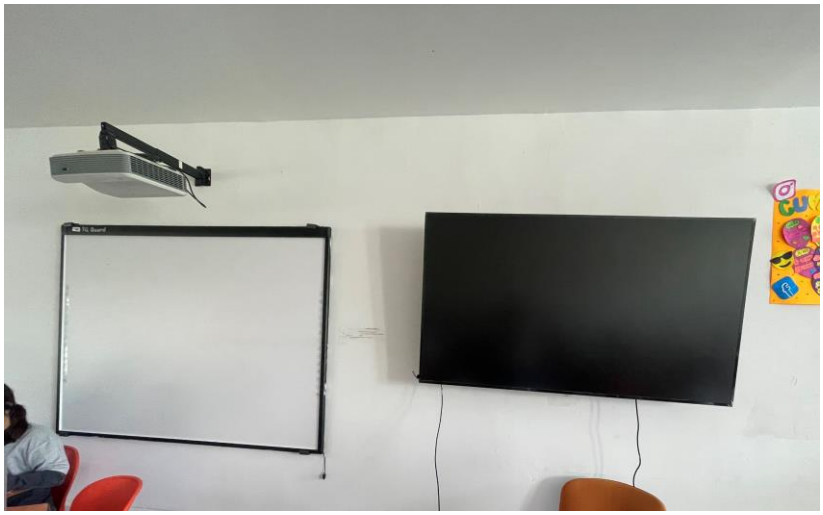
GTH-F-062-V09



ANEXO 15

IMPLEMENTOS DE FORMACION AMBIENTE 206





ANEXO 16

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL MAGDALENA CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SERVICIOS PRESTADOS A	Código Regional	47
		Código Centro	952910
		Fecha Elaboración	Abril de 2023
		Versión	ENERO 2023 - 1.23
		ID de Proceso	90304-828048

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: Correo electrónico contratista:	TATIANA KARINI MOLINA DALLOS tmolinad@sena.edu.co	C.C.	37.277.630	IP/Nº de contacto	3222169025
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI		
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	055048540809977 5		
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'646.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO		

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4518541/2023			Nº Compromiso SIIF	14623		
Valor Total del Contrato	$ 24.580.950	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago	
Saldo Anterior del Contrato	$ 16.387.320	3	Del	01/04/2023	Al	30/04/2023	$ 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 area de COMUNICACION COMERCIAL

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	$ 2.408.585	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		$ 0

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

		Abril	Marzo
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	7874250807
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	I	$ 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	$ 409.683	
Salud hasta	$ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 2.792.123	$ 802.862	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.408.585,00	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	$3.989.485,00	

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 en las fichas 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial
Ejecución y desarrollo de guías de aprendizaje, a través de talleres grupales, actividades y socializaciones
Exposiciones en clase para evaluación de conocimientos ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.
Seguimiento a las fichas: 2495590, 2554834, 2581194, 2202889, 2581194, 2381210, 2393708, 2554817, 2066244, 2393980
Llevar control de las asistencias, y registro de las inasistencias en Sofia plus, 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación
Calificación de juicios evaluativos de la ficha 2393708, Tecnólogo en Comunicación Comercial
Usar herramientas tecnológicas institucionales (Sofia plus, territorium, Google, LinkedIn) para impartir formación en la ficha 2554786
Participación en la reunión de SENNOVA, de sensibilización a instructores 2023.
Participación socialización de charla reinducción fichas a salir etapa productiva.

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

TATIANA KARINI MOLINA DALLOS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION 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 CAJAFFA
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