PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo 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 Mayo 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 mayo.

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, cuestionarios en clase para evaluación de conocimientos de la 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 2554786, Tecnólogo en Comunicación Comercial. “Contactar Clientes”.	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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	Participación socialización de reunión de semilleros de investigación Red Comercio y Ventas.	ANEXO 8
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 **7877935029**	ANEXO 9 Aplicativo Sofia plus Archivos cargados al secop II

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Suministrar toda la información actualizada de las actividades de ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 10
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 11
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
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 12

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 13**
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 14**
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 **7877935029** de la planilla, Soi periodo abril. (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 (14) folios
Cordialmente,

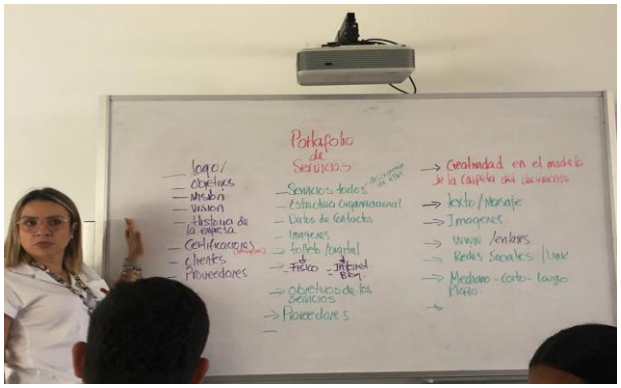
Firma

_____
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)

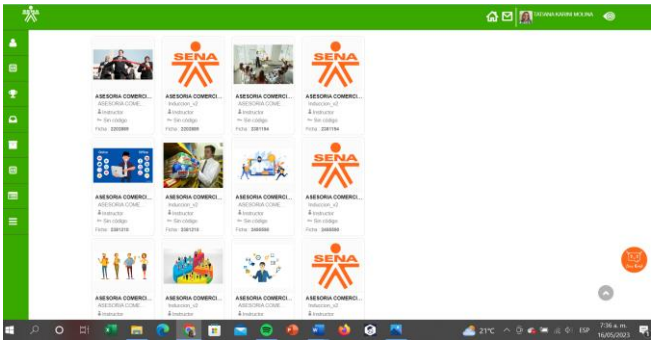
ANEXO 1

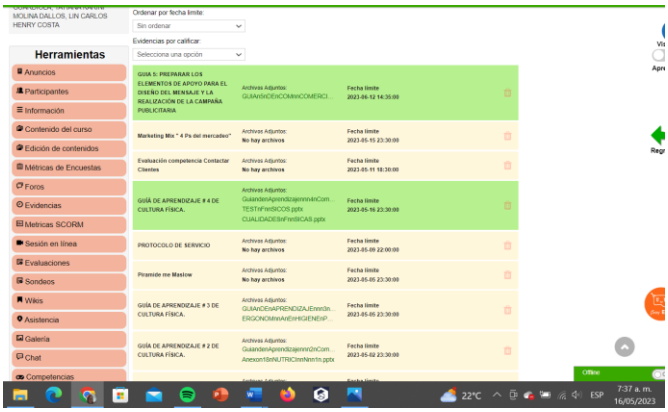

Portafolio de Servicios
logo
objetivos
vision
historia de la empresa
certificaciones
clientes
proveedores
Servicios todos
Estructura Organizacional
Datos de contacto
Imagenes
Portafolio Digital
Fisico
Objetivos de los Servicios
Proveedores
Creatividad en el modelo de la carpeta del documento
texto / Mensaje
Imagenes
Redes Sociales

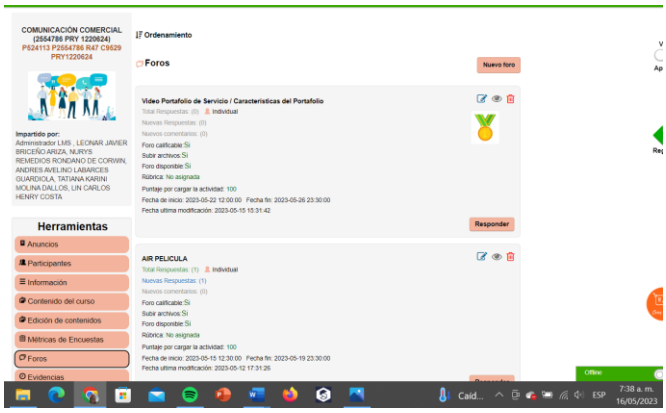




ANEXO 2




Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias


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

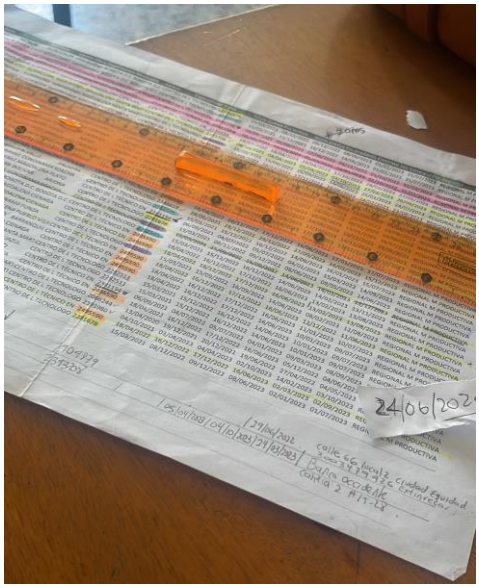
ANEXO 3







ANEXO 4



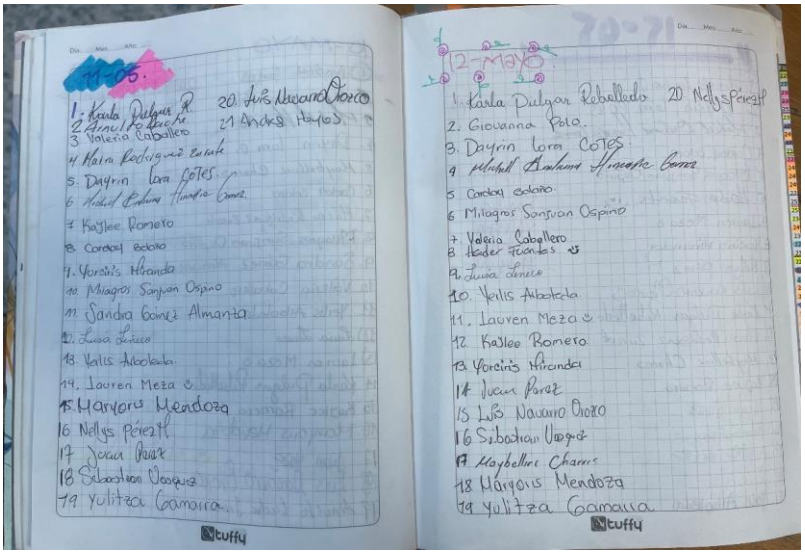
	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA SENA										
2	LISTA DE SEGUIMIENTOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO MAYO 2023										
3	INSTRUCTOR: TATIANA KARINI MOLINA DALLOS										
4	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**TELEFONO**	**FICHA**	**PROGRAMA**	**EMPRESA**	**fecha inicio**	**fecha fin**	**FECHA SEGUIMIENTO 2023**	**OBSERVACIONES 1**	**OBSERVACIONES 2**	**JEFES O COORDINADORES**
5	JUAN CAMILO BALCAZAR G.	3016877399	2495590	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	INVERSIONES DUQUE QUINTERO SAS	14/02/2023	3/10/2023	2/05/2023	Se le respondio al mensaje de chat, aun sin respuesta de parte del aprendiz.	Me volvi a comunicar con el aprendiz lee pero no da respueta 5-05	
6	YUBREINER MAURY MANCILLA	3013155686	2495590	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CITY PARK SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - CITY PARK SAS	20/12/2022	19/06/2023	27/04/2023	Se le respondi al whatsapp, y no tiene creadas las carpetas de bitacoras .		
7	VALENTINA SANGUINO FLOREZ	3108981961	2282487	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	SEVEN COMPANY SAS	25/01/2023	24/07/2023	24/04/2023	Se le respondio al whatsapp, tiene creadas las carpetas de bitacoras trabaja en ellas para ponerse al dia .	se esta concretando otra llamada para visita para primera evaluacion 5-05	

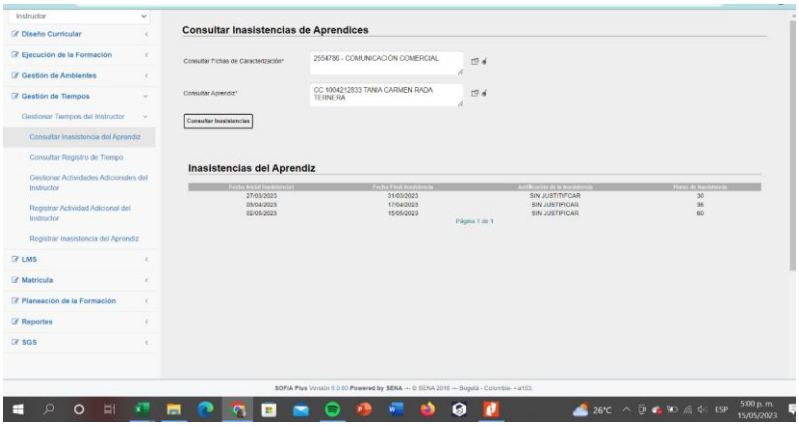
SEGUIMIENTO 2023 APRENEDICES

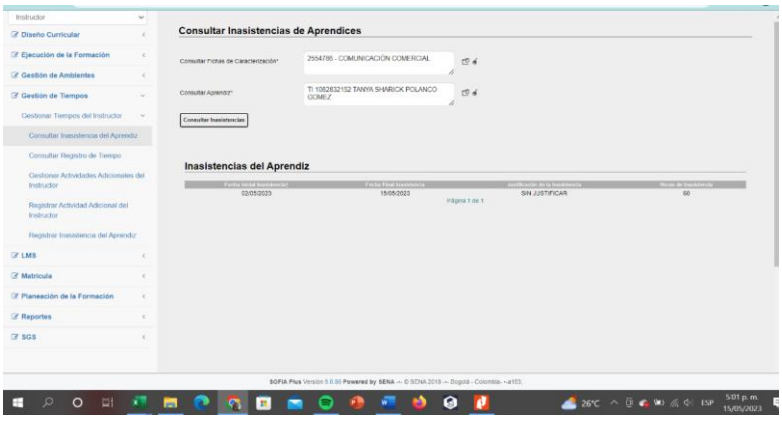
Listo | Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) | Accesibilidad: es necesario investigar

22°C ESP 7:46 a. m. 16/05/2023

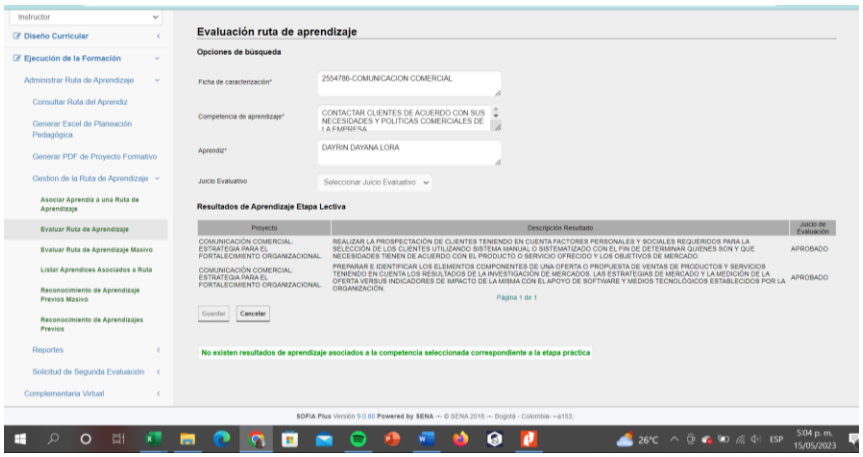
ANEXO 5

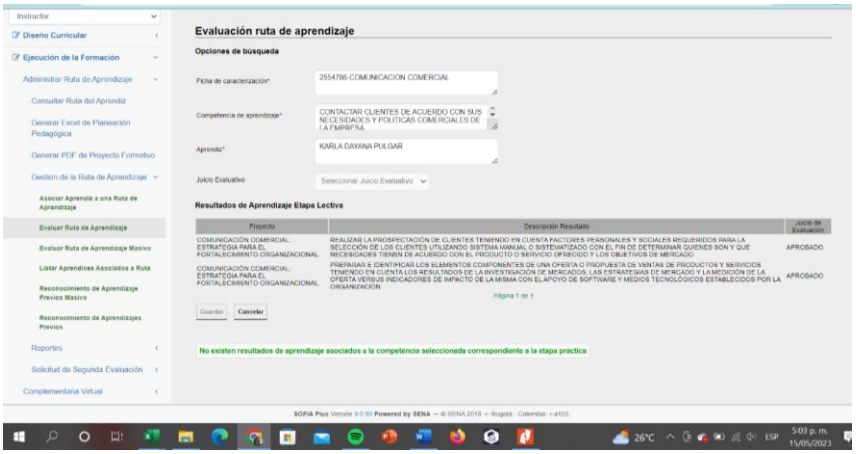

12-MAYO
1. Karla Dulzar Rebelledo 20 Nellys Pérez
2. Giovanna Pola.
3. Dayrin Lora Cotes
4 Yolanda Hinestroza Cama
5 Carolay Solano
6 Milagros Sanjuan Ospino
7. Valeria Caballero
8 Yader Fuentes
9. Luisa Cenete
10. Yelis Arboleda
11. Lauren Meza
12. Kaylee Romero
13. Yorcinis Miranda
14 Jocan Perez
15 Luis Navarro Otero
16 Sebastian Vasquez
17 Maybelline Charris
18 Margoris Mendoza
19 Yulitza Camarra
tuffy

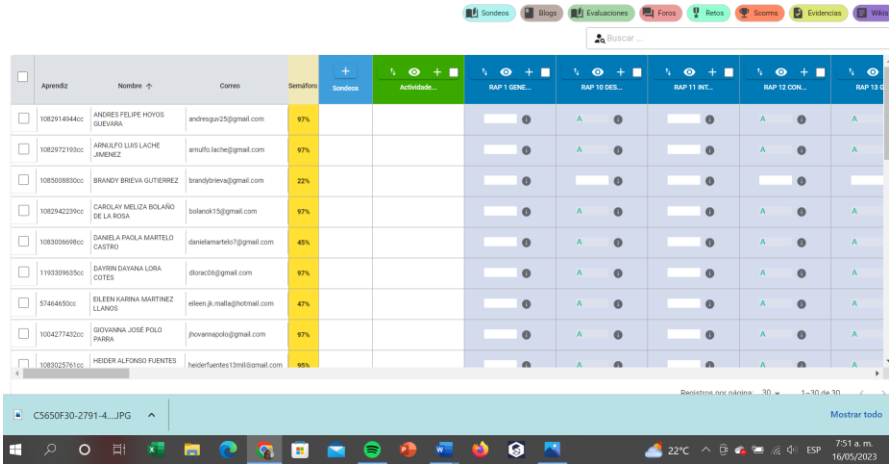

Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
SOFIA Plus


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
SOFIA Plus

ANEXO 6


Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2554786-COMUNICACION COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLITICAS COMERCIALES DE LA FMPRESA
Aprendiz*
DAYRIN DAYANA LORA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
REALIZAR LA PROSPECTACIÓN DE CLIENTES TENIENDO EN CUENTA FACTORES PERSONALES Y SOCIALES REQUERIDOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS CLIENTES UTILIZANDO SISTEMA MANUAL O SISTEMATIZADO CON EL FIN DE DETERMINAR QUIENES SON Y QUE NECESIDADES TIENEN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO OFRECIDO Y LOS OBJETIVOS DE MERCADO.
APROBADO
COMUNICACIÓN COMERCIAL: ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
PREPARAR E IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS COMPONENTES DE UNA OFERTA O PROPUESTA DE VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, LAS ESTRATEGIAS DE MERCADO Y LA MEDICIÓN DE LA OFERTA VERSUS INDICADORES DE IMPACTO DE LA MISMA CON EL APOYO DE SOFTWARE Y MEDIOS TECNOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
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*
CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLITICAS COMERCIALES DE LA FMPRESA
Aprendiz*
KARLA DAYANA PULGAR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica


Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
RAP 1 GENE...
RAP 10 DES...
RAP 11 INT...
RAP 12 CON...
1082914944cc
ANDRES FELIPE HOYOS GUEVARA
andresguv25@gmail.com
97%
1082972193cc
ARNULFO LUIS LACHE JIMENEZ
arnulfo.lache@gmail.com
97%
1085008830cc
BRANDY BRIEVA GUTIERREZ
brandybrieva@gmail.com
22%
1082942239cc
CAROLAY MELIZA BOLAÑO DE LA ROSA
bolanok15@gmail.com
97%
1083006698cc
DANIELA PAOLA MARTELO CASTRO
danielamartelo7@gmail.com
45%
1193309635cc
DAYRIN DAYANA LORA COTES
dlorac06@gmail.com
97%
57464650cc
EILEEN KARINA MARTINEZ LLANOS
eileen.jk.malla@hotmail.com
47%
1004277432cc
GIOVANNA JOSÉ POLO PARRA
jhovannapolo@gmail.com
97%
1083025761cc
HEIDER ALFONSO FUENTES
heiderfuentes13mil@gmail.com
95%
C5650F30-2791-4....JPG
Mostrar todo

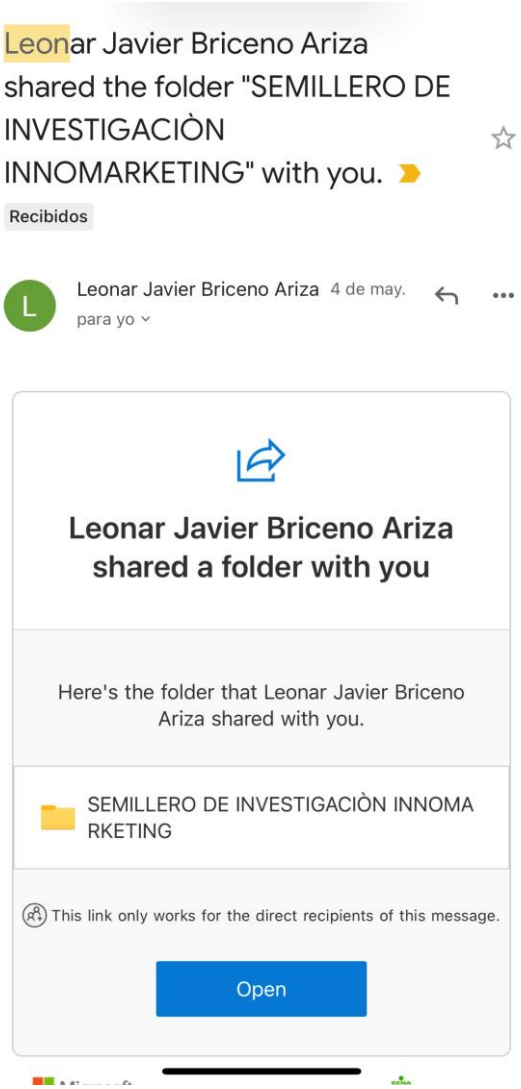
ANEXO 7







ANEXO 8


Leonar Javier Briceno Ariza shared the folder "SEMILLERO DE INVESTIGACIÒN INNOMARKETING" with you.
Recibidos
Leonar Javier Briceno Ariza 4 de may.
para yo
Leonar Javier Briceno Ariza shared a folder with you
Here's the folder that Leonar Javier Briceno Ariza shared with you.
SEMILLERO DE INVESTIGACIÒN INNOMARKETING
This link only works for the direct recipients of this message.
Open


RED DE COMERCIO Y VE...
Alfredo Leal Sena, Alvaro Serrano,...
multiplicar en miércoles 11:32 a.m.
Viernes 08:00 a.m,traer H.V
11:32 a.m.
Gracias , 11:34 a.m.
Katherine Córdoba Instructor
Recibo. Grcs. 12:40 p.m.
jueves
Leonar Briceño
Buenos días estimados compañeros. Ya iniciamos la reunión
8:10 a.m.
Leonar Briceño
8:33 a.m.

ANEXO 9



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA KARINI MOLINA DALLOS

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

FECHA INICIAL: 02/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 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 POLITICAS COMERCIALES DE LA EMPRESA.

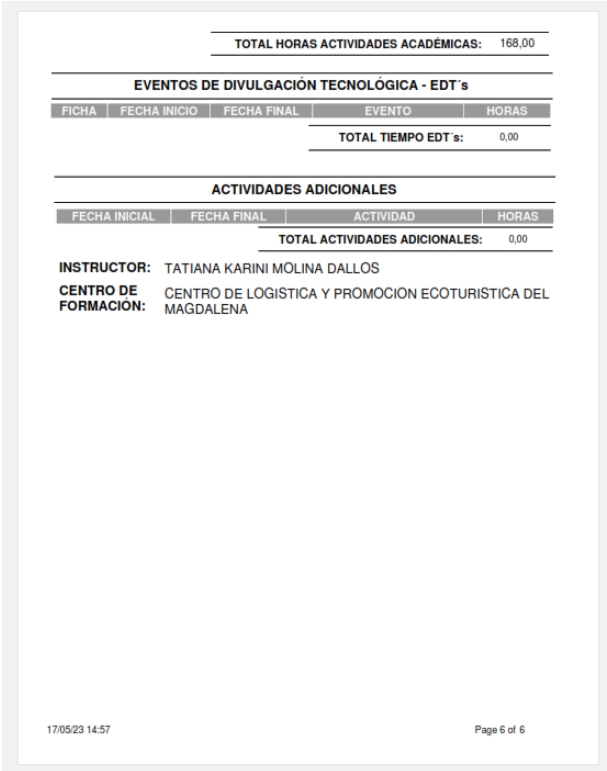
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR E IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS COMPONENTES DE UNA OFERTA O PROPUESTA DE VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, LAS ESTRATEGIAS DE MERCADO Y LA MEDICIÓN DE LA OFERTA VERSUS INDICADORES DE IMPACTO DE LA MISMA CON EL APOYO DE SOFTWARE Y MEDIOS TECNOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA PROSPECTACIÓN DE CLIENTES TENIENDO EN CUENTA FACTORES PERSONALES Y SOCIALES REQUERIDOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS CLIENTES UTILIZANDO SISTEMA MANUAL O SISTEMATIZADO CON EL FIN DE DETERMINAR QUIENES SON Y QUE NECESIDADES TIENEN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO OFRECIDO Y LOS OBJETIVOS DE MERCADO.

- 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.

17/05/23 14:56 Page 1 of 6



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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

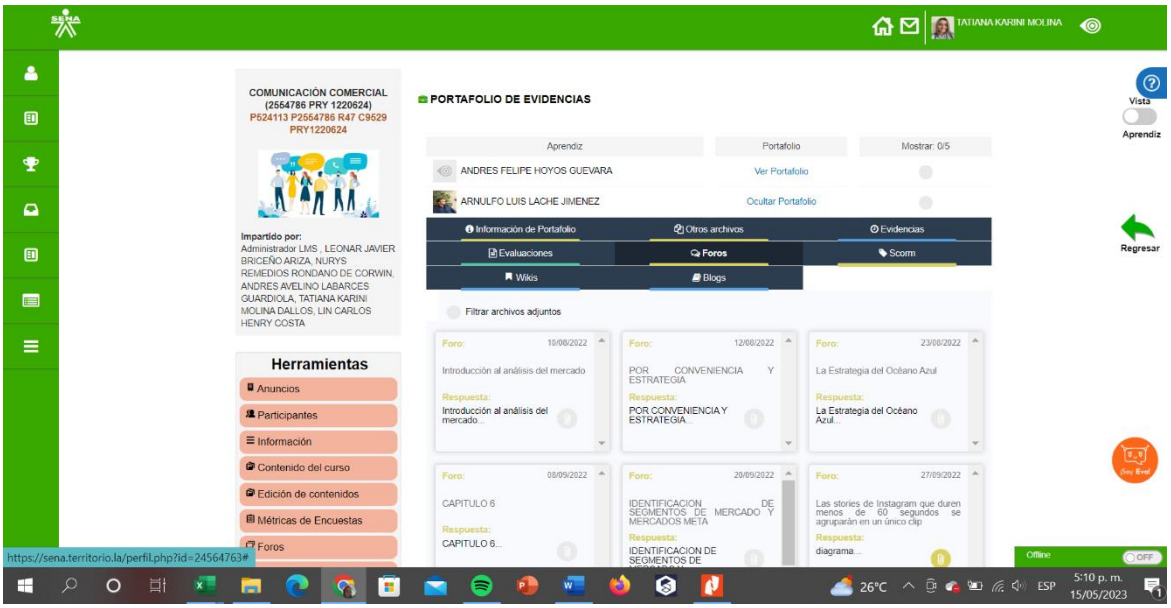
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

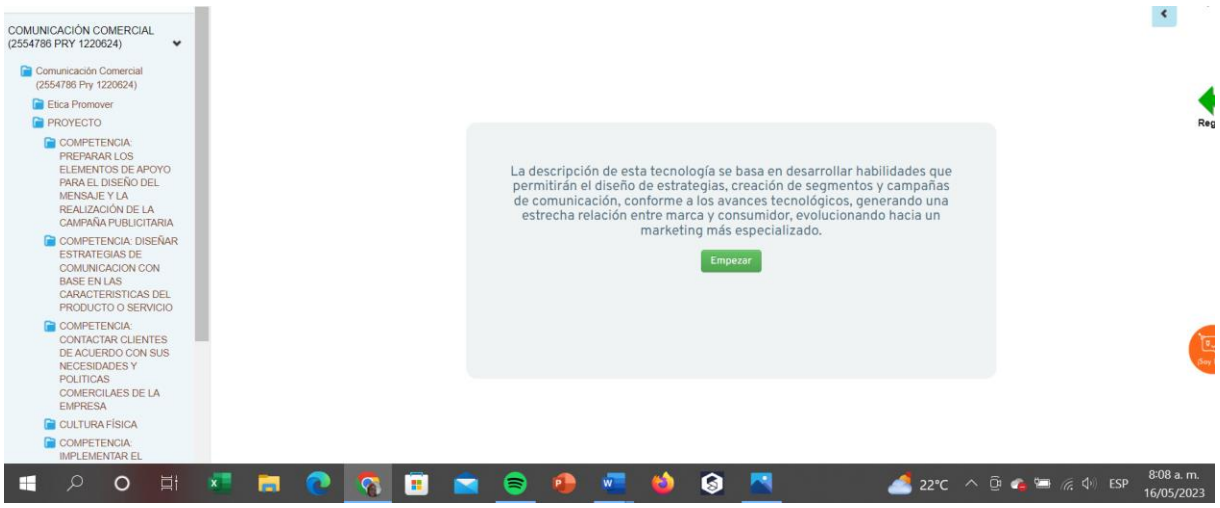
INSTRUCTOR: TATIANA KARINI MOLINA DALLOS

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

17/05/23 14:57 Page 6 of 6

ANEXO 10


TATIANA KARINI MOLINA
COMUNICACIÓN COMERCIAL
(2554786 PRY 1220624)
P524113 P2554786 R47 C9529
PRY1220624
Impartido por:
Administrador LMS , LEONAR JAVIER BRICEÑO ARIZA, NURYS REMEDIOS RONDANO DE CORWIN, ANDRES AVELINO LABARCES GUARDIOLA, TATIANA KARINI MOLINA DALLOS, LIN CARLOS HENRY COSTA
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Aprendiz
Portafolio
Mostrar: 0/5
ANDRES FELIPE HOYOS GUEVARA
Ver Portafolio
ARNULFO LUIS LACHE JIMENEZ
Ocultar Portafolio
Información de Portafolio
Otros archivos
Evidencias
Evaluaciones
Foros
Scorm
Wikis
Blogs
Filtrar archivos adjuntos
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Vista
Aprendiz
Regresar
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24564763#
Offline
26°C
ESP
5:10 p. m.
15/05/2023

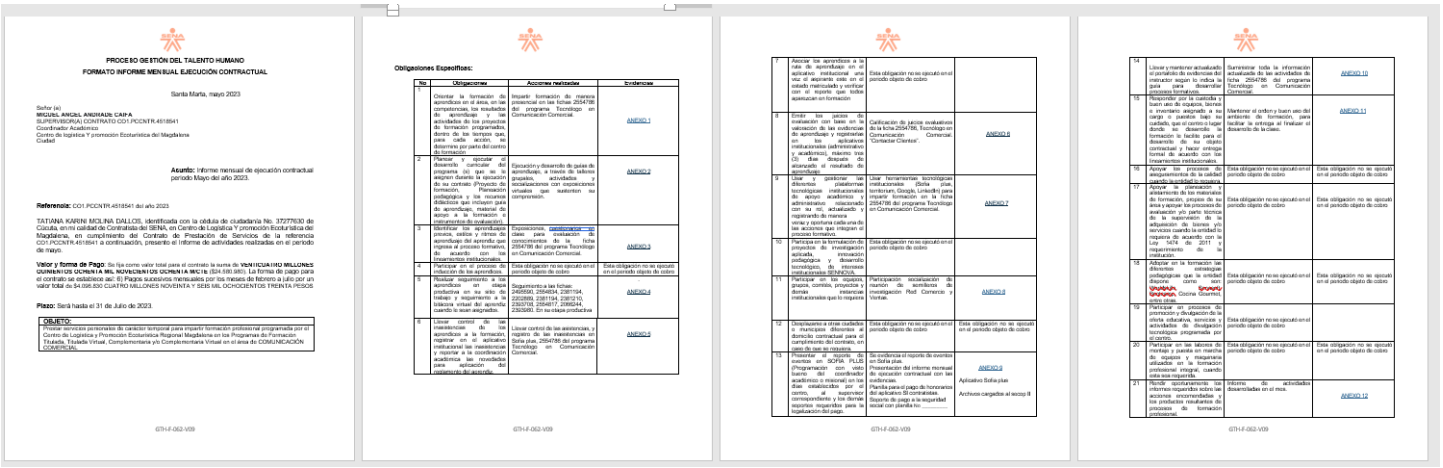

COMUNICACIÓN COMERCIAL
(2554786 PRY 1220624)
Comunicación Comercial (2554786 Pry 1220624)
Etica Promover
PROYECTO
COMPETENCIA: PREPARAR LOS ELEMENTOS DE APOYO PARA EL DISEÑO DEL MENSAJE Y LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA
COMPETENCIA: DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON BASE EN LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO
COMPETENCIA: CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLITICAS COMERCILAES DE LA EMPRESA
CULTURA FÍSICA
COMPETENCIA: IMPLEMENTAR EL
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
22°C
ESP
8:08 a. m.
16/05/2023

ANEXO 11

AMBIENTE 206



ANEXO 12



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo 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 Mayo 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 mayo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA MCTE** ($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 NOVENTA 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 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 con las fichas 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial.	ANEXO 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del componente de (s) a su cargo, de acuerdo con la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyan para de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecución y desarrollo de guías de aprendizaje, a través de talleres sociales, actividades y evaluaciones con resistencias virtuales que sustenten su comprensión.	ANEXO 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices e ingresar al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Expresiones, cuestionarios en clase para evaluación de conocimientos de la 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 lo sean asignados.	Seguimiento a las fichas: 2466590, 2544834, 2381704, 2352899, 2381194, 2382120, 2393708, 2554617, 2566244, 2352680. 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 la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento de 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 SOFIA PLUS, verificando que el aspirante este en el estado matriculado y verificar con el soporte 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 2554786, Tecnólogo en Comunicación Comercial. "Contactar Clientes".	ANEXO 6
9	Diseñar y gestionar los diferentes ambientes tecnológicos 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	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de intereses institucionales SENAINOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requiera	Participación socialización de reunión de semilleros de investigación Red Comercio y Ventas.	ANEXO 8
12	Disponerse 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 instructor, 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.	ANEXO 9 Aplicativo Sofia plus Archivos cargados al escrip II

GTH-F-062-V09

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la ficha 2554786 del programa Técnico en Comunicación Comercial	Suministrar toda la información actualizada de las actividades de ficha 2554786 del programa Técnico en Comunicación Comercial	ANEXO 10
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su custodia, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación lo facilite para el desarrollo de la misma, 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 11
16	Apoyar los procesos de seguimiento de la calidad (cuando le soliciten) 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 y recursos requeridos para llevar a cabo los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adaptar en la formación las estrategias didácticas y pedagógicas que la entidad disponga como lo son Lynda.com, Coursera, Coursera, 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	
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	Recibir oportunamente los informes requeridos sobre las no conformidades y los productos resultantes de los procesos de formación profesional.	Informe de actividades desarrolladas en el mes.	ANEXO 12

GTH-F-062-V09

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-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 13
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 14
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.*

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. _____ de la planilla, Soi periodo abril. (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:

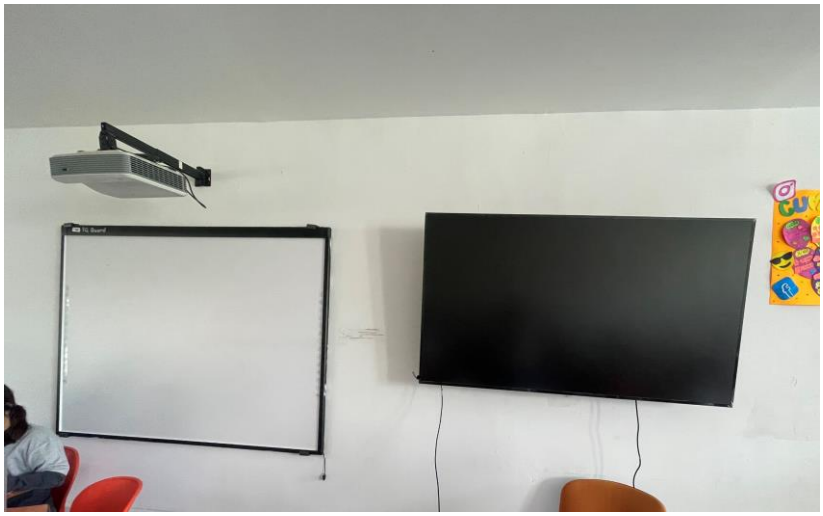
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518541 **de 2023**
Coordinador Académico Supervisor(a)

GTH-F-062-V09

NEXO 13

IMPLEMENTOS DE FORMACION AMBIENTE 206





ANEXO 14

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACION 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

Codigo Regional	47
Codigo Centro	952910
Fecha Elaboración	Mayo de 2023
Version	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	49983-927981

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	TATIANA KARINI MOLINA DALLOS	C.C.	37.277.630	IP/Nº de contacto	3222169025
Correo electrónico contratista:	tmolinad@sena.edu.co				
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	055048840599775		
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'548.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO		

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4518541/2023		Nº Compromiso SIF	14623	
Valor Total del Contrato	$ 24.580.980	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 12.290.490	4	Del 01/05/2023	Al 31/05/2023	$ 4.096.830,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 8.193.660		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 COMUNICACIÓN 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%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.096.830	Menos. Reteiuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.408.585	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		$ 0

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

	Mayo	Abril			
Nº Planilla PILA, o . Nº Radicación pago SS	.....	78779335029	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.408.585,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotizacion - IBC	$ 1.638.732	$ 1.638.732	Base retención en la fuente a título de ICA	3.629.730,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 204.900	$ 204.900	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 262.200	$ 262.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.600	$ 8.600	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.024.207	$ -		Reteica - 8299	25.408,00	0,700%
			-	0,00	
			-	0,00	
			-	0,00	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -				
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -		Pro-Hospital	81.937,00	2,000%
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -				
Dependientes hasta $ 1.357.164	$ 409.683		Descuentos de Libranza	0,00	
Salud hasta $ 678.582	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 802.662				
Retención en la Fuente Contingente	$ -		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 2554780 del programa Tecnólogo en Comunicación Comercial
Ejecución y desarrollo de guias de aprendizaje, a través de talleres grupales, actividades y socializaciones con exposiciones virtual Exposiciones, cuestionarios en clase para evaluación de conocimientos de la ficha 2554786 del programa Tecnólogo en Comunicación
Seguimiento a las fichas: 2405500, 2554854, 2381194, 2202880, 2381194, 2381210, 2395788, 2554817, 2066244, 2395980
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 2554786, Tecnólogo en Comunicación Comercial. "Contactar Clientes".
Usar herramientas tecnológicas institucionales (Sofia plus, territorium, Google, LinkedIn) para impartir formación en la ficha 2554786
Participación socialización de reunión de semilleros de investigación Red Comercio y Ventas.
Presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias.

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 ningun 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 CAIAFFA
INSTRUCTOR G12

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02