

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta Mayo 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334334**
Coordinador Academico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo Mayo del año 2020.

Referencia: No 1334334 del año 2020

Tatiana Karini Molina Dallos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.277.630 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$22.740.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el (02) de Agosto de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, que ofrece el centro de formación en su oferta regular, en la especialidad de VENTAS.

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 en el programas Tecnólogo Dirección de Ventas. Ficha 2066244.de forma virtual debido a la contingencia. Competencia: planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio

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 sustentan su comprensión.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
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. Y se reporta a la coordinación el retiro voluntario.	Formato físico, Foto Archivo GC sofia plus
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 las herramientas tecnológicas y las plataformas (sofia plus, territorium, drive) para impartir formación de manera virtual debido a la contingencia por el gobierno por el virus COVID-19. en la ficha 2066244	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
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. Planilla de pago seguridad social abril.	Sofia plus y planilla Cancelada.
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 la ficha 2066244 una vez las fechas límite de entrega de evidencia se han cumplido por cada aprendiz.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporación de plataformas interactivas con los aprendices tales como Teams y Territorium, grupos de chat, whats app.	Foto Archivo GC
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe Mensual de Actividades, además de las planillas de pago sobre seguridad social con No. 4331563151.	Informe y las planillas

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4331563151 de la planilla, operador SOI, y periodo Abril de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

TATIANA KARINI MOLINA DALLOS
Contratista
C.C. No. 37277630 de Cucuta

Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 1334334 de 2020
Coordinador Académico



85% 2:10



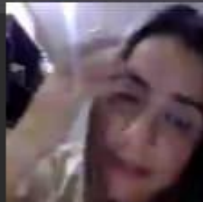
Saludo y Orientaciones para...

08:57 17 asistentes



BIENVENIDOS
TECNOLOGOS EN
DIRECCION DE
VENTAS.

FICHA: 2086204



M



Tatiana Karini Molina Dallos

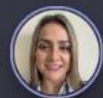




EL ESTUDIO DE MERCADO

- **Concepto:**

Herramienta que se utiliza para analizar tanto al cliente como a las variables que influyen en el funcionamiento de la empresa.



Tatiana Karini Molina Dallos



Para ingresar a las bases de datos damos clic en el recuadro



Nos aparecen las bases de datos suscritas por el SENA: a la izquierda el logo al cual debemos darle clic si queremos acceder, enfrente del logo nos muestra qué contiene y a qué áreas pertenece.



Una vez demos clic en la base de datos de nuestro interés, nos solicitará un usuario y contraseña. Colocamos el número de identificación (cédula o tarjeta de identidad) en el usuario y el mismo número de identificación en la contraseña.



Reunión

13:15 24 asistentes



⚠ Red lenta

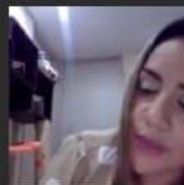
Desactive el video para mejorar la calidad de las llamadas

Descartar

Desactivar video

DECÁLOGO DE USO CORRECTO DE UN GRUPO DE CHAT DE WhatsApp

1. Siempre entra por el chat principal. Evita los grupos de difusión y los grupos de difusión de difusión.
2. No envíes fotos personales. Recuerda que al estar en el chat, se las puede ver a todos.
3. No envíes comentarios o mensajes de texto que puedan ser ofensivos. Evita el uso de emojis.
4. Al participar, sé claro y conciso. Evita las frases de relleno.
5. No es necesario contestar inmediatamente todos los mensajes. Responde cuando tengas tiempo.
6. No envíes fotos que puedan ser ofensivas. Evita el uso de emojis.
7. Si alguien de tu grupo no quiere participar, no lo obligues. Respetamos su privacidad.
8. Procura no enviar fotos de otras personas sin su consentimiento. Evita el uso de emojis.
9. Sé breve. No envíes o publiques mensajes que no sean necesarios.
10. Recuerda que cuando estás en un grupo, todos los mensajes que envíes serán visibles para todos los miembros del grupo.



Tatiana Karini Molina Dallos



#quedateencasa 📞 📺 📶

🔊 📶 📶 69% + 2:57 p.m.



merlis



saray molano fo...



Tatiana Karini Molina...



- a. Verificación del concepto real de estos autores.
- b. Verificación de una posición correcta.
- c. ejecución y evaluación del concepto
- d. Asesoramiento para un uso apropiado.
- e. Garantías en caso de fallas en cuanto al concepto acertado.
- f. Servicio y soporte técnico.
- g. Posibilidad de cambio en el concepto.
- h. Dirección y control en cuanto al concepto se refiere.

Mediante una socialización, Juego de roles, practica de campo y Observación Directa. con sus compañeros presente la elaboración de un gráfico en una diapositiva en **PowerPoint** el diagnóstico y resultados obtenidos.

El envío de esta actividad se realizará mediante la plataforma LMS en evidencias para el día miercoles 06 de Mayo de 2020.

Materiales: Tablero, marcadores, portátil ,televisor, videobean.

5. Actividades de transferencia del conocimiento

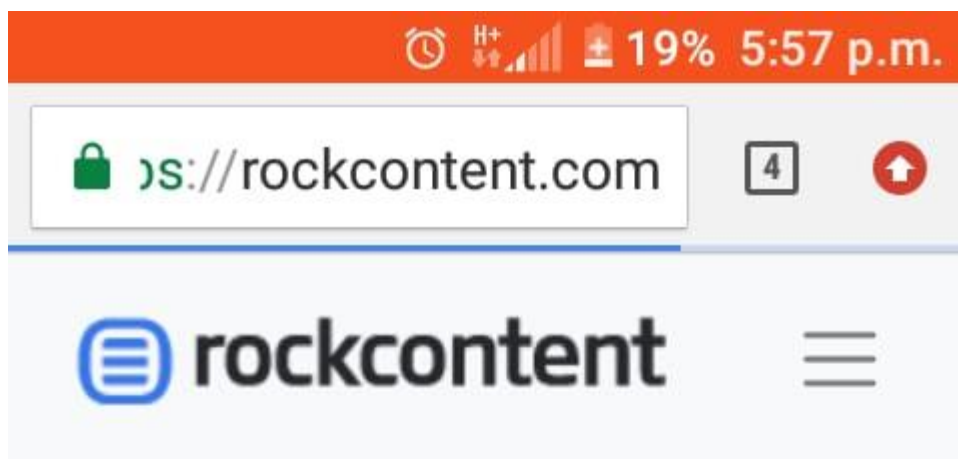
El envío de esta actividad se realizará mediante la plataforma LMS en evidencias para el día jueves 07 de mayo de 2020

Español (Colombia)



96%

4:08 p. m.
5/05/2020



com Marketing de Conteúdo

Destaque o posicionamento da sua marca e amplie o seu faturamento por meio de conteúdos de qualidade que geram resultados reais.

[Quero falar com um Consultor](#)

Retornamos em até 1 dia útil.

Empresas inovadoras — **grandes e**

#quedateencasa

3:10 p. m.

Reunión

01:04:42 26 asistentes

Diana Espinoza

yuledisnavarro

mariajosemayo060

el

Desarrollar el cuestionario de conceptos de mercadeo y socializar mediante la herramienta tecnológica Microsoft Teams el día martes 05 de mayo a las 2:00 pm. Para esto puede consultar el siguiente material de apoyo: Principios de marketing 3ra edición. Capítulo 3, Página 87 hasta la 103



PRINCIPIOS DE MARKETING

Agueda Eustaquio Ulloa
Javier Guerra de Madariaga Miranda
M. José Naranjo González
Cristina Olarte Pascual
Eva Marina Ramírez Lora
Marcelo Soto Viqueza

5. <https://books.google.com.co/books?id=86V4nK6j0vIC&pg=PA87&dq=concepto+de+mercado&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwidouPd9ofpAhUpm->

N Y

Santa Marta. 3 de mayo de 2020.

Señores:

SENA

Instructora Líder

Tatiana Karini Molina Dallos.

Cordial saludo:

El presente documento es para solicitar la cancelación del programa de formación denominado **TECNÓLOGO EN DIRECCIÓN DE VENTAS** con número de ficha **2066244**, el cual se realiza en el Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena en la ciudad de Santa Marta, que por motivos de salud mundial está siendo dictado virtualmente.

El motivo por el cual requiero la cancelación del programa académico es por cuestiones familiares y de tiempo, ya que en este momento debo hacerme cargo de mi familia, además de esto no me siento cómoda con la modalidad virtual, por estas razones he decidido retirarme del programa .

Agradezco su atención prestada y espero su pronta respuesta a mi comunicado, la cual podrá ser enviada al correo mdangond02@gmail.com

Atentamente:

Olga Maria Dangond Salazar.

Cel: 302 297 6082

SANTA MARTA 28 de abril 2020

Señores :

Sena

Regional magdalena

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

RETIRO DE LA FORMACIÓN DIRECCION DE VENTAS (2066244)

Por medio de la presente solicito mi retiro al la formación que está iniciando, debido a que los horarios se me cruzan con mis horarios laborales y se me dificulta asistir a las clases en el momento que sean presenciales.

De ante mano quiero agradecer por la oportunidad, esperando poder no quedar bloqueada e inscribirme a una formación virtual cuando estés tengan convocatoria y así no cruzar mis horarios.

Sindy Paola Raigosa Rangel

Sindy Raigosa R.
cc: 11004350625

Consultar Novedades

Ficha de Caracterización*

2066244-DIRECCION DE VENTAS

Cancelar

Novedades del Aprendiz

Tipo de Novedad	Subtipo de Novedad	Fecha de Registro	Fecha de Activación	Duración (meses)	Estado
Retiro proceso de formación	Retiro voluntario	13/05/2020		6	SIN RESPUESTA

Página 1 de 1

Novedades del Aprendiz

Cancelar

Página 1 de 1