PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto de 2025

Señor (a)
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7432548
Coordinadora Académica
Centro de logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025.

Referencia No: CO1.PCCNTR.7432548 del año 2025

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 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de**:** VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (27.597.066). La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.066.340), 2), cinco (5) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2025 por un valor de CUATROMILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511), 3) un último pago del 1ro al 10 de agosto de 2025 por un valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES CIENTO SETENTA Y UNO PESOS M/CTE ($ 1.533.171).

Plazo: 10/08/2025.

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 MERCADEO Y VENTAS - VIRTUAL

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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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).	Recursos didácticos incluyen guía de aprendizaje. LINK DRIVE:	ANEXO 1
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	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.	Se realizo los juicios evaluativos a las fichas: Marketing Digital 3268637 Logística Para la Comercialización de Productos 3268648	ANEXO 2
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar herramientas tecnológicas institucionales (Canva,) para impartir formación	ANEXO 3
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	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 requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	demás soportes requeridos para la legalización del pago		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Adjunto link de portafolio en drive	ANEXO 4
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Generación del informe de final para fortalecer el sistema de calidad.	ANEXO 5
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Se socializo en redes la III oferta de formación.	ANEXO 6
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 7

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el 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 8
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el 7977646825 de la planilla, Soi periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti tramites")
Evidencias en diez (8) folios

Cordialmente

_____

Tatiana Karini Molina Dallos

Contratista
C.C. No. 37277630 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma_____

Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7432548 de 2025

Coordinador Académico Supervisor(a)

ANEXO 1

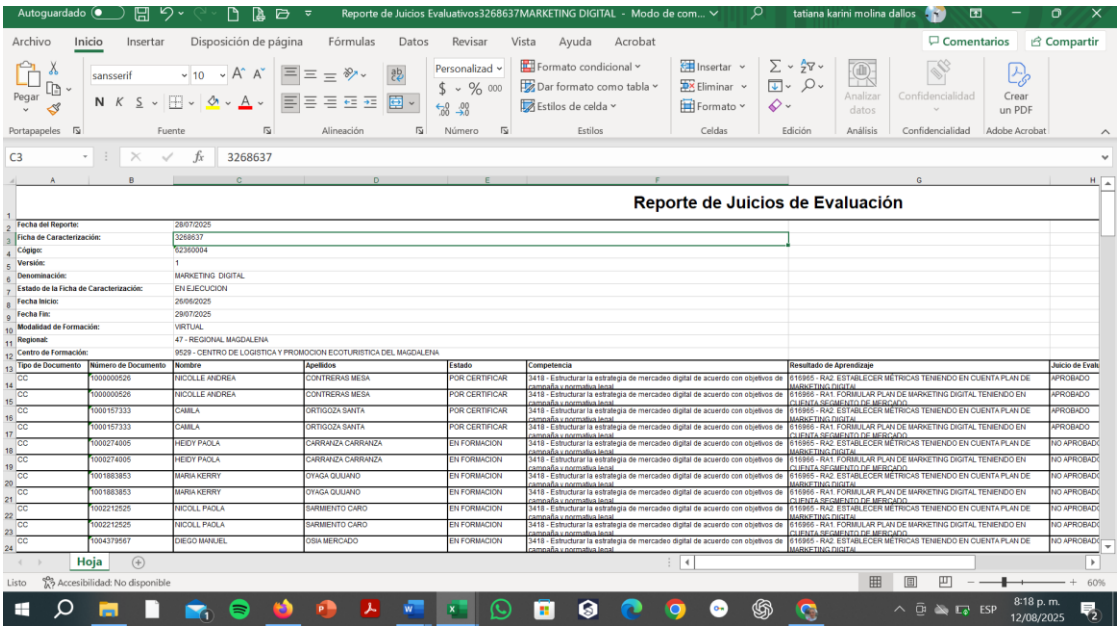
Link de DRIVE Guías de Aprendizaje:

https://drive.google.com/drive/folders/1XYPP6dtxlvw781stiyN4Tydi_HJpc-AC?usp=sharing

ANEXO 2

Juicios Evaluativos fichas

- **MARKETING DIGITAL 3268637**

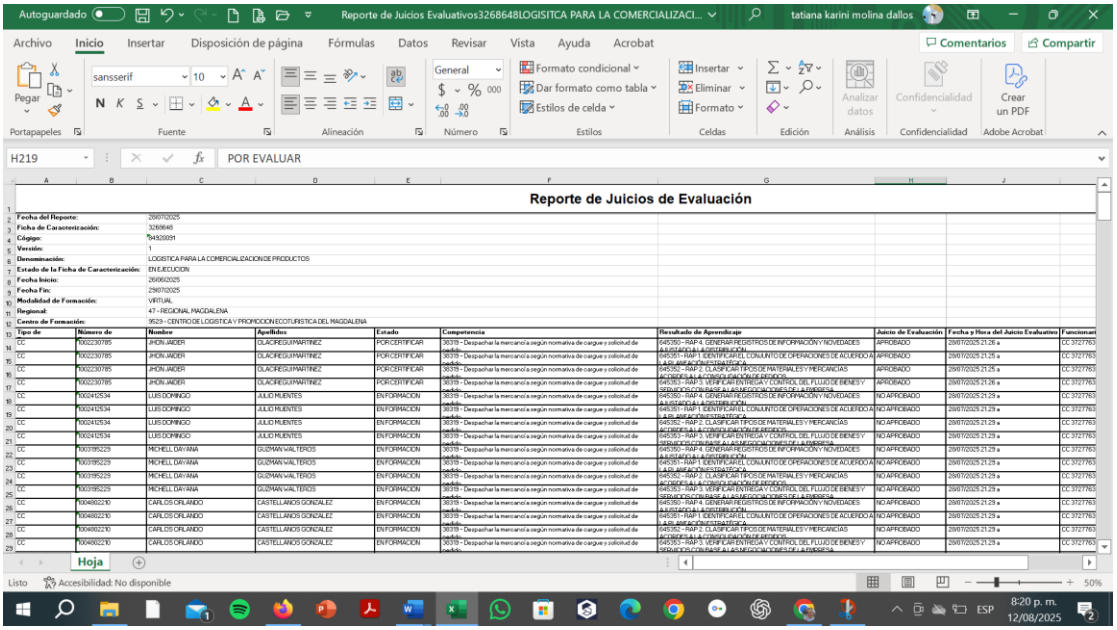


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/07/2025
Ficha de Caracterización:	3268637
Código:	92360004
Versión:	1
Denominación:	MARKETING DIGITAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/06/2025
Fecha Fin:	29/07/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evalu
CC	1000000526	NICOLLE ANDREA	CONTRERAS MESA	POR CERTIFICAR	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	APROBADO
CC	1000000526	NICOLLE ANDREA	CONTRERAS MESA	POR CERTIFICAR	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616966 - RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	APROBADO
CC	1000157333	CAMILA	ORTIGOZA SANTA	POR CERTIFICAR	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	APROBADO
CC	1000157333	CAMILA	ORTIGOZA SANTA	POR CERTIFICAR	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616966 - RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	APROBADO
CC	1000274005	HEIDY PAOLA	CARRANZA CARRANZA	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	NO APROBADO
CC	1000274005	HEIDY PAOLA	CARRANZA CARRANZA	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616966 - RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	NO APROBADO
CC	1001883853	MARIA KERRY	OYAGA QUIJANO	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	NO APROBADO
CC	1001883853	MARIA KERRY	OYAGA QUIJANO	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616966 - RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	NO APROBADO
CC	1002212525	NICOLL PAOLA	SARMIENTO CARO	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	NO APROBADO
CC	1002212525	NICOLL PAOLA	SARMIENTO CARO	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616966 - RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	NO APROBADO
CC	1004379567	DIEGO MANUEL	OSIA MERCADO	EN FORMACION	3418 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	616965 - RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	NO APROBADO

- LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS 3268648



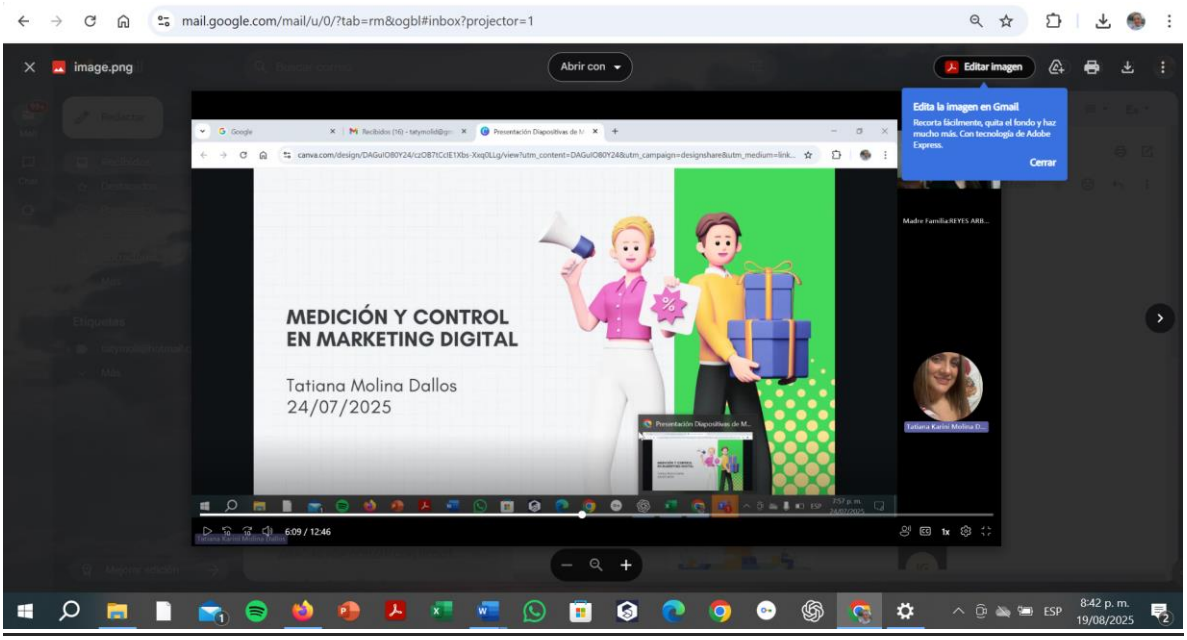
Reporte de Juicios de Evaluación

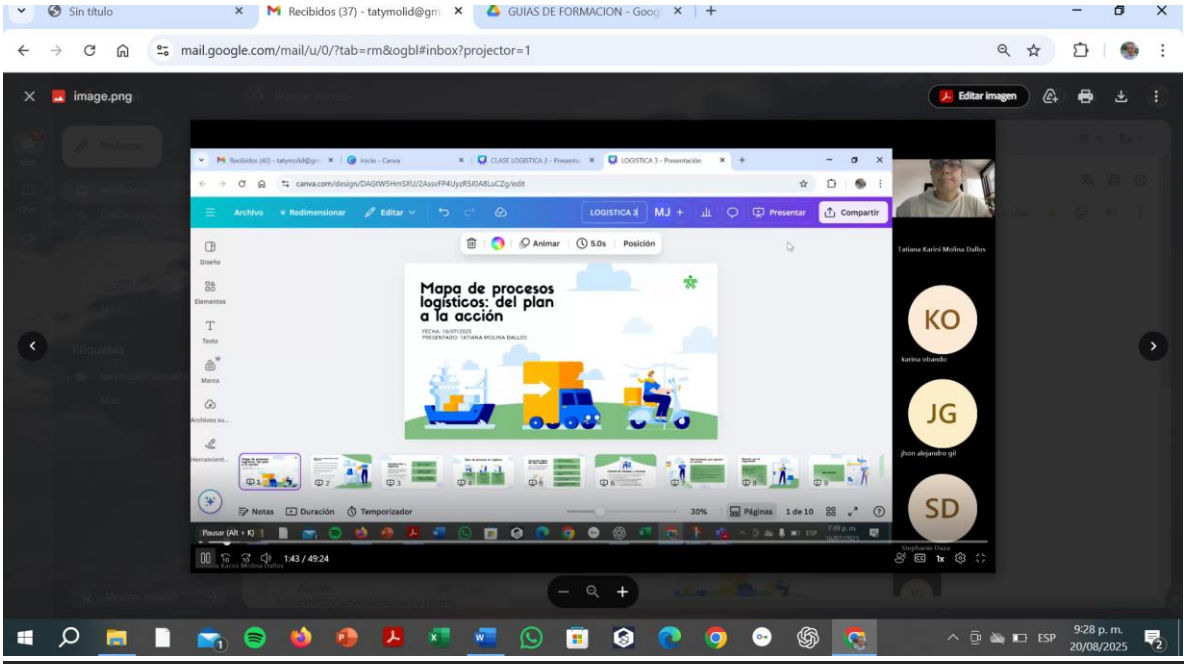
Fecha del Reporte:	28/07/2025
Ficha de Caracterización:	3268648
Código:	94320091
Versión:	1
Denominación:	LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/06/2025
Fecha Fin:	29/07/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionari
CC	1002230785	JHON JAIDER	OLACIREGUI MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645350 - RAP 4. GENERAR REGISTROS DE INFORMACIÓN Y NOVEDADES AJUSTADOS A LA DIRECCIÓN	APROBADO	28/07/2025 21:26 a	CC 3727763
CC	1002230785	JHON JAIDER	OLACIREGUI MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645351 - RAP 1. IDENTIFICAR EL CONJUNTO DE OPERACIONES DE ACUERDO A LAS PRÁCTICAS ESTRATÉGICA	APROBADO	28/07/2025 21:25 a	CC 3727763
CC	1002230785	JHON JAIDER	OLACIREGUI MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645352 - RAP 2. CLASIFICAR TIPOS DE MATERIALES Y MERCANCÍAS ACORDE A LA CONSOLIDACIÓN DE PEDIDOS	APROBADO	28/07/2025 21:25 a	CC 3727763
CC	1002230785	JHON JAIDER	OLACIREGUI MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645353 - RAP 3. VERIFICAR ENTREGA Y CONTROL DEL FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NEGOCIACIONES DE LA EMPRESA	APROBADO	28/07/2025 21:26 a	CC 3727763
CC	1002412534	LUIS DOMINGO	JULIO MUENTES	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645350 - RAP 4. GENERAR REGISTROS DE INFORMACIÓN Y NOVEDADES AJUSTADOS A LA DIRECCIÓN	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1002412534	LUIS DOMINGO	JULIO MUENTES	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645351 - RAP 1. IDENTIFICAR EL CONJUNTO DE OPERACIONES DE ACUERDO A LAS PRÁCTICAS ESTRATÉGICA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1002412534	LUIS DOMINGO	JULIO MUENTES	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645352 - RAP 2. CLASIFICAR TIPOS DE MATERIALES Y MERCANCÍAS ACORDE A LA CONSOLIDACIÓN DE PEDIDOS	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1002412534	LUIS DOMINGO	JULIO MUENTES	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645353 - RAP 3. VERIFICAR ENTREGA Y CONTROL DEL FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NEGOCIACIONES DE LA EMPRESA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1003195229	MICHELL DAYANA	GUZMAN VALTEROS	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645350 - RAP 4. GENERAR REGISTROS DE INFORMACIÓN Y NOVEDADES AJUSTADOS A LA DIRECCIÓN	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1003195229	MICHELL DAYANA	GUZMAN VALTEROS	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645351 - RAP 1. IDENTIFICAR EL CONJUNTO DE OPERACIONES DE ACUERDO A LAS PRÁCTICAS ESTRATÉGICA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1003195229	MICHELL DAYANA	GUZMAN VALTEROS	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645352 - RAP 2. CLASIFICAR TIPOS DE MATERIALES Y MERCANCÍAS ACORDE A LA CONSOLIDACIÓN DE PEDIDOS	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1003195229	MICHELL DAYANA	GUZMAN VALTEROS	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645353 - RAP 3. VERIFICAR ENTREGA Y CONTROL DEL FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NEGOCIACIONES DE LA EMPRESA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1004602210	CARLOS ORLANDO	CASTELLANOS GONZALEZ	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645350 - RAP 4. GENERAR REGISTROS DE INFORMACIÓN Y NOVEDADES AJUSTADOS A LA DIRECCIÓN	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1004602210	CARLOS ORLANDO	CASTELLANOS GONZALEZ	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645351 - RAP 1. IDENTIFICAR EL CONJUNTO DE OPERACIONES DE ACUERDO A LAS PRÁCTICAS ESTRATÉGICA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1004602210	CARLOS ORLANDO	CASTELLANOS GONZALEZ	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645352 - RAP 2. CLASIFICAR TIPOS DE MATERIALES Y MERCANCÍAS ACORDE A LA CONSOLIDACIÓN DE PEDIDOS	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763
CC	1004602210	CARLOS ORLANDO	CASTELLANOS GONZALEZ	EN FORMACION	3039 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	645353 - RAP 3. VERIFICAR ENTREGA Y CONTROL DEL FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NEGOCIACIONES DE LA EMPRESA	NO APROBADO	28/07/2025 21:29 a	CC 3727763

ANEXO 3

Canva

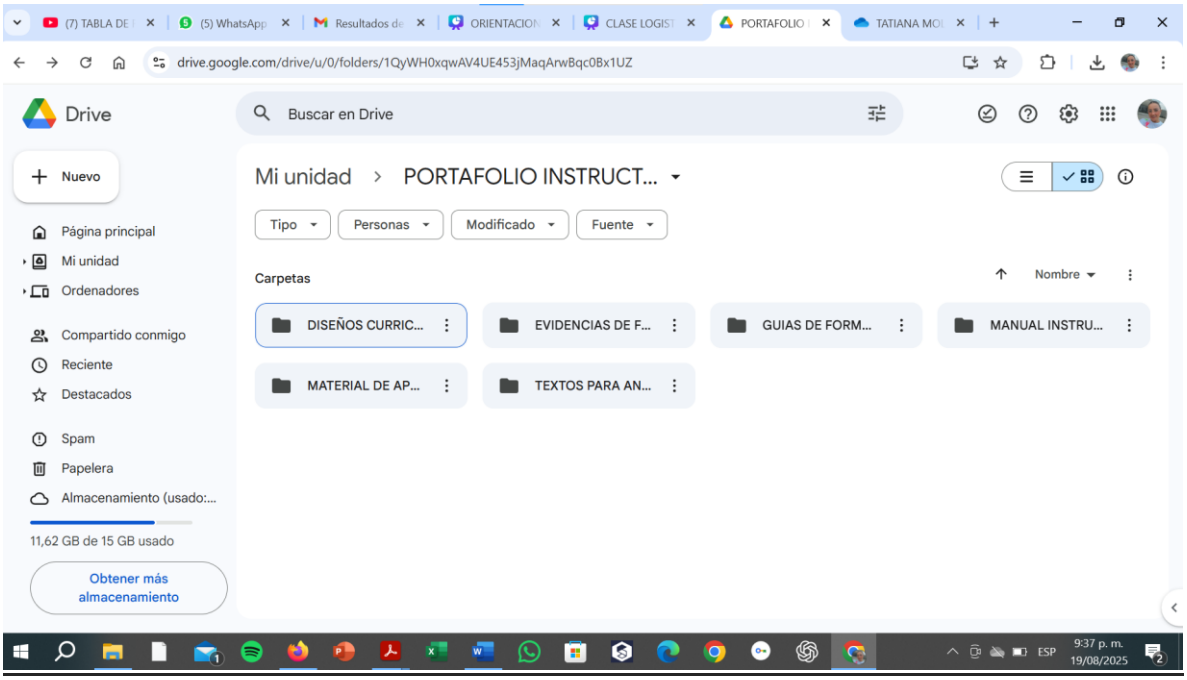




ANEXO 4

Portafolio del Instructor link

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QyWH0xqwAV4UE453jMaqArwBqc0Bx1UZ



ANEXO 5

- FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES:

GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionContratoPrestaciondeServiciosPersonalesV03.docx

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

ANEXO 6

Prima Tati
hace 2 minutos
¡Tu talento
merece
oportunidades!
Inscríbete ya a la
Tercera Oferta
de Formación
Virtual 2025
Certifícate gratis como técnico o tecnólogo.
Más de 71 mil cupos en 43 programas.
Fácil y sin intermediarios.
Sé candidato a un contrato laboral de aprendizaje.
Ingresa ya a
betowa.sena.edu.co
y regístrate.
Estás a un clic de cambiar tu futuro.
Responder

3:41
Tatiana Molina
10:30 a.m.
Bienvenido a
Betowa
Aquí podrás conocer e inscribirte en uno de los 43 programas de nivel tecnólogo y técnico disponibles en la Tercera Oferta Virtual
Son más de 71 mil cupos para Colombianos y Extranjeros
betowa.sena.edu.co
SofiaPlus
¡🌟 Atención, comunidad del SENA Regional Magdalena! 🌟
¿¿¿Sabe usted qué es BETOWA??? 🤔✨
Ver más
Responder

ANEXO 7

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto de 2025

Señor (a)
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7432548
Coordinadora Académica
Centro de logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025.

Referencia No: CO1.PCCNTR.7432548 del año 2025

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 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS MICTE ($27.597.066). La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MICTE ($ 3.066.340), 2) cinco (5) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2025 por un valor de CUATROMILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MICTE ($ 4.599.511). 3) un último pago del 1ro al 10 de agosto de 2025 por un valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES CIENTO SETENTA Y UNO PESOS MICTE ($ 1.533.171).

Plazo: 10/08/2025.

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 MERCADEO Y VENTAS - VIRTUAL

1

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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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).	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

2

	aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	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.	Se realizo los juicios evaluativos a las fichas: Marketing Digital 3268637 Logística Para la Comercialización de Productos 3268448	ANEXO 1
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Usar herramientas tecnologicas institucionales (Canva,) para impartir formación	ANEXO 2
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	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 requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

3

	demás soportes requeridos para la legalización del pago		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Adjunto link de portafolio en drive	ANEXO 3
15	Responsable 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 le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento 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 el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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: Gamificación, Design Thinking, 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.	Se socializo en redes la III oferta de formación.	ANEXO 5
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 6

4

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficientemente su labor técnico-pedagógica	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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 5
27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de Instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

5

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 7977046525 de la planilla. Soi periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en diez (8) folios

Cordialmente

_____

Tatiana Karini Molina Dallos

Contratista
C.C. No. 37277630 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma_____

Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7432548 de 2025
Coordinador Academico Supervisor(a)

6

ANEXO 8

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL MAGDALENA CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	47
		Código Centro	952910
		Fecha Elaboración	Agosto de 2025
		Versión	ENERO - 2.25
		ID de Proceso	58541-341545

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	TATIANA KARINI MOLINA DALLOS	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	37.277.630	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	tmolinad@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	91252755271
IP/Nº de contacto:	3222169025	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2024**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7432548/2025	**Nº Compromiso SIIF**	5825	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	7

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripción del servicio prestado)

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de MERCADEO Y VENTAS - VIRTUAL

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/08/2025 **Al** 10/08/2025	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 1.533.171
Número de pago	7	**Valor Total del Contrato:**	$ 27.597.066
Valor Bruto Pago:	**$ 1.533.171,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.533.171	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 1.533.171**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 724.554**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Agosto	Julio			TARIFA
				Base retención en la fuente a título de RENTA	724.554,00	
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	7977646825	Base retención en la fuente a título de ICA	1.127.371,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.423.500	$ 1.839.804	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 178.000	$ 230.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 227.800	$ 294.400	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	I	$ 7.500	$ 9.700	Reteica - 8299 - SANTA MARTA	7.892,00	0,700%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Pro-Hospital	30.663,00	2,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ 153.317		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 796.784	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$22.949.039	$ 242.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 5.092.000					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		**VALOR A PAGAR**	**$1.494.616,00**	

SON: UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se realizo los juicios evaluativos a las fichas: Marketing Digital 3268637 Logística Para la Comercialización de Productos 3268648
Usar herramientas tecnológicas institucionales (Canva,) para impartir formación
Adjunto link de portafolio en drive
Se socializo en redes la III oferta de formación.
Informe de actividades desarrolladas en el mes.
Elaboración y 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 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

TATIANA KARINI MOLINA DALLOS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN 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,

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
INSTRUCTOR G07

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
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

19/08/25 21:00:33 USUARIO: SIC - C.C. 37277630