PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C, septiembre 21 de 2023

Señor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191087** del año 2023
Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5191087** del año 2023

Doris Adriana Ramírez García, identificado con la cédula de ciudadanía No.39.753.020 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Madrugada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. **c)** UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimieneto Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje. GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje. GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
3	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje. GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje. GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

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. **9455147159** de la planilla, SIMPLE S.A, **mes de agosto 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Adriana Ramírez G.

Firma
Doris Adriana Ramírez García
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 39.753.020 de Bogotá
Recibí a satisfacción:

Firma
Roberto Martinez Castro
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5191087 del año 2023
Coordinador Académico

MODELO DE MEJORA CONTINUA	**COMPETENCIA** **Fomentar Cultura Emprendedora según habilidades y competencias personales** **III Trimestre Académico 2023**

AVA No 3

PROCESO TOMA DE DECISIONES



data: image/jpeg; base64,
/9j/4AAQSkZJRgABAQAAAQABAAD/2wCEAAkGBxISEBUSExMWFhUXFxcZGRgVFRcYGBgVFxUXFxUXGBgYHyggGhslH

Actividad en Individual

1. Con base a la lectura y análisis del Recurso didáctico: Toma de Decisiones- a nivel personal:

De respuesta a los siguientes interrogantes:

1.1. Defina con sus palabras que es la Toma de Decisión

1.2. ¿Qué decisiones tiene que tomar todos los días?

1.3. ¿Qué decisiones son difíciles de tomar?

1.4. ¿Qué obstáculos pueden presentarse a la hora de tomar buenas decisiones?

Menciona dos.

2. Defina:

2.1. Consecuencias:

2.2. Decisión

2.3. Autodisciplina

3. Defina las cinco fases para la toma de decisiones

4. De los estilos personales, con ¿cuál se identifica?, y ¿por qué?

5. ¿Qué opina de las siguientes frases?
   - **5.1.** "Sea que nos guste o no nos guste, todo lo que está sucediendo en este momento es producto de las decisiones que tomamos en el pasado" (Deepak Chopra)
   - **5.2.** "En la calidad de mis decisiones está la arquitectura de mi propia vida" (Miguel Ángel Cornejo)

6. Realice una lista con las decisiones que tomara esta semana basándose en las consecuencias que estas puedan tener:
   - **6.1.** Salud
   - **6.2.** Futuro
   - **6.3.** Actitudes
   - **6.4.** Crecimiento personal

7. Utilice el siguiente enlace para ver el video "toma de decisiones", https://www.youtube.com/watch?v=6yIUY_vieBM., responda las siguientes preguntas
   - **7.1.** ¿Qué características definen a los personajes principales del video?
   - **7.2.** ¿Cuál fue el anhelo del personaje?, ¿Qué hizo para conseguirlo?
   - **7.3.** ¿Asumió de manera responsable la decisión tomada?
   - **7.4.** ¿Cree que la toma de sus decisiones involucra a otras personas, de un ejemplo?
   - **7.5.** ¿Está de acuerdo, que las decisiones tienen consecuencias?

Dinámica de Presentación

1) Presentación en documento Word, con portada
2) Cuidar redacción y ortografía
3) Entrega es Individual
4) Fecha de entrega, Domingo 10 de septiembre 2023, 11:30 pm, Plataforma Territorium

Adriana Ramírez J.

Instructora SENA-CGA

MODELO DE MEJORA CONTINUA	**COMPETENCIA** **Fomentar Cultura Emprendedora según habilidades y competencias personales** **III Trimestre Académico 2023**

AVA No 4

PLAN DE MERCADEO



https://cdn.slidesharecdn.com/ss_thumbnails/1laplanificacinestratgicadelmercado-elplandemarketing-121030

"¿Qué es mercadeo? mercadeo es todo lo que se hace para acercar los productos o bienes a los consumidores y para generar, en forma técnica, lo que todo empresario quiere: ventas. Las ventas no se producen por arte de magia, son el resultado de varios factores, dentro de los que cabe resaltar el plan de mercadeo".

Actividad en GAES

Con base a la lectura y análisis del Recurso didáctico: Plan de Mercadeo_Sena, y Marketing Estratégico_ Cámara de Comercio

De respuesta a los siguientes interrogantes:

1. Defina Factores externos de mercadeo, y menciónelos

2. Defina Factores internos de mercadeo, y menciónelos

3. El Plan de mercadeo está sustentado en cuatro Pilares, Defina:

3.1. Análisis del sector económico

3.2. Análisis de la Competencia

3.3. Análisis de mercadeo

3.4. Análisis de su situación

4. De, el concepto de:

4.1. Oferta

4.2. Demanda

5. Mencione los errores más comunes en los Planes de Mercadeo

6. Defina Marketing

6.1. Fases del Marketing

7. ¿Qué es Marketing On-line?

8. ¿Qué es Mercado?

9. ¿Qué es Tendencia?

10. Mencioné las tendencias actuales

11. Enumere las Mega tendencias de mercado

Dinámica de Presentación

1) Presentación en documento Word, con portada
2) Cuidar redacción y ortografía
3) Entrega en GAES
4) Fecha de entrega, Domingo 17 de septiembre 2023, 11:30 pm, Plataforma Territorium

Adriana Ramírez J.

Instructora SENA-CGA

MODELO DE MEJORA CONTINUA	**COMPETENCIA** **Fomentar Cultura Emprendedora según habilidades y competencias personales** **III Trimestre Académico 2023**

ENTREGABLE FINAL



data: image/jpeg; base64, /9j/4AAQSkZJRgABAQAAAQABAAD/2wCEAAoHCBUVFB

ACTIVIDAD EN GAES

I Parte

1. **Empresa**
   - **1.1.** Razón Social
   - **1.2.** Nombre Comercial
   - **1.3.** Objeto Social
   - **1.4.** Sector Económico (Clase de Empresas)
   - **1.5.** Ubicación

2. **Idea de Negocio**
   - **2.1.** Nuestra idea de negocio es….
   - **2.2.** Necesidad o necesidades que satisface nuestro negocio
   - **2.3.** Presentación y descripción de un (1) producto o servicio (Enfocado en el área de archivo)
   - **2.4.** Utilidad del producto o servicio
   - **2.5.** Imagen de referencia del producto o servicio
   - **2.6.** Impacto del negocio en el medio ambiente (*Consulte la página Web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Normatividad*)

Entrega: Domingo 10 de septiembre 2023., 11:30 pm. Plataforma Territorium

Adriana Ramírez J.
Instructora SENA-CGA