PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 8 de abril de 2020

Señora
MARINA CONCEPCION FONTALVO GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1311108** de **2020**
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación **24 Horas (madrugada)**
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes de **ABRIL** del año **2020**

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **1311108** del año **2020**

ANA MARIA PERNETT PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.549.983 de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 **SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($6.572.224)** COP 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: **3 pagos.** a) Un pago por días de **FEBRERO** por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.669.966)** b) Un pago por el mes de **MARZO** por valor de **TRES MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($3.080.730)** c) un último pago correspondiente a días de **ABRIL** por valor de **OCHOCIENTOS VEINTIUNMIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($821.528).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 506212505 del BANCO BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Desde el 5 de FEBRERO DE 2020 hasta el 8 ABRIL DE 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CLÁUSULA El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO Y PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA.	✓ Formulación y Evaluación del Plan de Negocios (12210523) **Tecnólogo en Gestión de Negocios** (TGO G NEG 1751011). ✓ Contabilizar Operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales **Tecnólogo en Gestión Empresarial** (TGO G EMP 1750918). ✓ Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición **Tecnólogo en Gestión de Mercado** (TGO G M 1751894).	Reporte Mensual de Sofiaplus
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFIAPLUS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL DE INSTRUCTOR SENA Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO.	Informaciones entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	Creación del Rol
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Evaluar cada ficha, los Resultados de Aprendizajes orientados.	Aplicativo Sofiaplus

4	PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA PARA AQUELLOS CONTRATISTAS QUE LE HAYAN SIDO APROBADOS PROYECTOS PARA LA VIGENCIA 2019 Y EN EL PLAN DE TRABAJO DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN.		
5	CERTIFICARSE EN LA COMPETENCIA DE "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" U "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Y APORTAR EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE APROBADO AL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL CON UN PLAZO MÁXIMO CORRESPONDIENTE A JULIO 31 DE 2019, ASÍ COMO A LOS PROCESOS QUE EL SENA ADELANTE PARA CERTIFICAR HABILIDADES PEDAGÓGICAS DE LOS INSTRUCTORES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 3-2018-000200 DEL 05/12/2018.	✓	
6	EL CONTRATISTA DEBERÁ ABSTENERSE DE REALIZAR ACTOS OBSCENOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD QUE INVOLUCREN LA PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
7	PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Se presenta informe de ejecución oportunamente.	Informe mensual de ejecución contractual del mes de **Abril** de 2020
8	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR".	Cumplimiento del objeto del contrato a cabalidad	Firma de la cuenta de cobro por parte del supervisor.

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. de la planilla **9403755624**, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **ABRIL de 2020.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ANA MARIA PERNETT PEREZ
Contratista
C.C. No. 22.549.983 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

MARINA CONCEPCION FONTALVO GOMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1311108

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA PERNETT PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 08/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1750918 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062137 - FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE MERCADO, MERCADEO, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONALES, LEGALES, FINANCIEROS , SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PLAN DE NEGOCIO

EVALUAR ECONÓMICA Y SOCIALMENTE EL PROYECTO DE PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA EL ESTUDIO TÉCNICO, DE MERCADO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, SOCIAL Y AMBIENTAL

IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y VENTAJAS TÉCNICAS, DE MERCADO, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PROYECTO O IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

REALIZAR LA SONDEO DE MERCADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXIGIDA PARA EL PRODUCTO O SERVICIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1751894 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.

DISEÑAR LA DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO EN EL ESTABLECIMIENTO SEGÚN LAS SUPERFICIES Y ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

EVALUAR EL IMPACTO DE LA EXHIBICIÓN SEGÚN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

PRECISAR EL TIPO DE EXHIBICIÓN EN EL PUNTO DE VENTA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL DE LA EMPRESA Y TENDENCIAS DE EXHIBICIÓN DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: ANA MARIA PERNETT PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1311108 DEL 5 DE FEBRERO DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA MARIA PERNETT PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 22.549.983 DE BARRANQUILLA

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las OBLIGACIONES que por su índole y la naturaleza del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS le son propias, se obliga para con EL SENA: (OBLIGACIONES ESPECÍFICAS)

- DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO Y PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA.
- ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFIAPLUS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL DE INSTRUCTOR SENA Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO.
- HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.
- PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA PARA AQUELLOS CONTRATISTAS QUE LE HAYAN SIDO APROBADOS PROYECTOS PARA LA VIGENCIA 2019 Y EN EL PLAN DE TRABAJO DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN.

- CERTIFICARSE EN LA COMPETENCIA DE **"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS"** U "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Y APORTAR EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE APROBADO AL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL CON UN PLAZO MÁXIMO CORRESPONDIENTE A JULIO 31 DE 2019, ASÍ COMO A LOS PROCESOS QUE EL SENA ADELANTE PARA **CERTIFICAR HABILIDADES PEDAGÓGICAS DE LOS INSTRUCTORES** DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 3-2018-000200 DEL 05/12/2018.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ ABSTENERSE DE REALIZAR ACTOS OBSCENOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD QUE INVOLUCREN LA PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR".

LUGAR DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE EL 5 DE FEBRERO DE 2020 HASTA EL 8 ABRIL DE 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE FEBRERO DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 08 DE ABRIL DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 5 DE FEBRERO DE 2020 HASTA EL 8 ABRIL DE 2020.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE **($6.572.224)**

SUPERVISOR: MARINA CONCEPCION FONTALVO GOMEZ – C.C. 32.674.398

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 32.674.398

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI __ NO (X)

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-	-	-
-	-	-

Valor Total del Contrato	$6.572.224
Valor Ejecutado	$6.572.224
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Planear y orientar la Formación Profesional Integral en el área de Gestión Administrativa que programe el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y normatividad vigente. GRUPOS ASIGNADOS: ✓ TGO EN GESTION DE NEGOCIOS 1751011 ✓ TGO GESTIÓN EMPRESARIAL 1750918 ✓ TGO EN GESTIÓN DE MERCADOS 1750984
Para dar solución a la contingencia generada a raíz del Aislamiento Preventivo decretado por el Gobierno Nacional como mecanismo de protección ante el COVID 19, poder estar en continuo contacto con los aprendices y suministrarles la formación

pertinente se **alternaron** todo tipo de herramientas desde: el uso del correo electrónico, grupos de WhatsApp, videos, llamadas telefónicas, conexiones en línea y la plataforma misma, brindándoles no solo orientación intelectual o formación académica, sino incluso apoyo emocional ante esta novedad .

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO (X)

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE (X) BUENO __ REGULAR __ INSUFICIENTE __

Atentamente,

_____

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA PERNETT PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 08/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1750918 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	71,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062137 - FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE MERCADO, MERCADEO, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONALES, LEGALES, FINANCIEROS , SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PLAN DE NEGOCIO

EVALUAR ECONÓMICA Y SOCIALMENTE EL PROYECTO DE PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA EL ESTUDIO TÉCNICO, DE MERCADO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, SOCIAL Y AMBIENTAL

IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y VENTAJAS TÉCNICAS, DE MERCADO, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PROYECTO O IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

REALIZAR LA SONDEO DE MERCADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXIGIDA PARA EL PRODUCTO O SERVICIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1751894 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.

DISEÑAR LA DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO EN EL ESTABLECIMIENTO SEGÚN LAS SUPERFICIES Y ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

EVALUAR EL IMPACTO DE LA EXHIBICIÓN SEGÚN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

PRECISAR EL TIPO DE EXHIBICIÓN EN EL PUNTO DE VENTA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL DE LA EMPRESA Y TENDENCIAS DE EXHIBICIÓN DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 140,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 283,00

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: ANA MARIA PERNETT PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS