

Santa Marta, junio de 2020

Señor

WILLIAM SALCEDO

supervisor contrato No. **1333875**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo junio del año 2020

Referencia: : Contrato No. 1333875 del año 2020

ALBIS LUZ FONTALVO SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No.57.440.783 de Santa Marta, 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 junio.

Valor y forma de Pago

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: 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 3 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 en la especialidad de GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y	se ejecutaron actividades de formación correspondiente al programa Técnico en Asistencia Administrativa	Guía a desarrollar

	<p>las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>con código de ficha 2043899 en el municipio de Ariguaní apartir del día 16 marzo se implementara formacion virtual, debido al estado de emergencia y a las medidas preventivas para evitar el contagio del covid-19. competencia orientada:</p> <p>gestion de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial resultados de aprendizaje a desarrollar: RAP 01 integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social RAP 02 caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social RAP 03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado RAP 04 valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social</p>	<p>https://drive.google.com/file/d/19xUP40nzMzpnjNT6s8S_WL9fsApqSgnm/view?usp=sharing</p> <p>Material de apoyo gestion de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1s5Mt1pWKUR3tAQZRZHiZdiQn2GPGYPk8/view?usp=sharing</p>
2	<p>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</p>	<p>Elaboracion de recursos didácticos: material de apoyo a la formación.</p>	<p>Material de apoyo</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1CUiUH0CxeO3rDJJM-</p>

	de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		ZcTkbiNx1CrOlQ /view?usp=sharing
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.	Listas de inasistencia Diarias	Inasistencias reportadas en el aplicativo Sofia Plus https://drive.google.com/open?id=1w5VqfUtFn1hMu7859r99TtTNyh-wcaol
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.	Juicios emitidos y registrados en el aplicativo Sofia Plus	Informe de Juicios Evaluativos https://drive.google.com/file/d/1Q7H7madxOe6MEfZTrysy6R48TdFbUHI/view?usp=sharing
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.	a partir del 16 de marzo se aplica herramientas tecnológicas, se implementaran las actividades de formación a través de diferentes medios tecnológicos	Información enviada a través de la Plataforma Territorium https://drive.google.com/file/d/1GfJC5n_AFG5d_f2NDfqBRaJS8eI5Fzo/view?usp=sharing

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistencia a la videoconferencia programada con el coordinador academico del Centro de formación para socializar el cierre del semestre academico	https://drive.google.com/file/d/1ryMgPmp3fvc456D6QHJ1vrvFHn2vFA-/view?usp=sharing
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.	Informacion presentada con las actividades a desarrollar durante el periodo Planilla de pago seguridad social	Reportes de eventos evidenciados en sofia plus Presentacion de planilla de Pago de seguridad social generada a través del operador Aportes en línea No. 9407004105, debidamente cancelada. https://drive.google.com/file/d/1tPDxZzNkBUvlz3qzJ5TuK85iDkWI-5P/view?usp=sharing
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de Informe Mensual contractual de ejecución de Actividades desarrolladas durante el periodo de junio 2020	Informe contractual de actividades

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 la planilla de Aportes en Línea No. 9407004105 del mes de mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALBIS LUZ FONTALVO SIERRA
Contratista
CC No. 57.440.783

Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 1333875 de 2020
Coordinador Académico



**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico Asistencia Administrativa**
- Código del Programa de Formación: 122121 V3
- Nombre del Proyecto: **Suministrar apoyo los Procedimientos en las Unidades Administrativas de Mipymes**
- Fase del Proyecto : Análisis
- Actividad de Proyecto: Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.
- **Competencia 1:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. (48)
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar competencia 1:
- 24020151701 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
- 24020151702 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
- 24020151703 Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
- 24020151704 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
- **Competencia 2:** Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. (48)
- Resultado de Aprendizaje a Alcanzar Competencia 2:
- 24020152601 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Activa
Ver a Co



El análisis de la organización



La **estrategia de la empresa** puede ser definida como el modelo de decisión que revela las misiones, objetivos o metas de la empresa, así como las políticas y planes esenciales para lograrlos, de tal forma que defina su posición competitiva respecto a productos y/o servicios, y mercados, como respuesta a en qué clase de negocio está la empresa o quiere estar y qué clase de organización quiere ser.



RF



- Percepción: la sociedad puede tener distintas percepciones de un mismo objeto.
- Aprendizaje: el aprendizaje describe los cambios que surgen en el comportamiento de una persona debido a la experiencia.
- Creencias y actitudes: una creencia es un pensamiento descriptivo que una persona tiene acerca de algo. Así, por ejemplo, una persona puede pensar que una marca de batería para coches tiene una mayor duración que otras. La gente tiene actitudes acerca de la mayoría de las cosas. Las actitudes ponen a las personas en un marco mental de gusto o disgusto, de acercamiento o de rechazo hacia un producto. Por ello, las empresas prefieren modificar su producto para que encaje con las actitudes existentes que intentar cambiar las actitudes de la gente, salvo cuando el coste de cambiar las actitudes merezca la pena.

El consumidor y el comprador

Las empresas dedican muchos esfuerzos en llamar la atención de los consumidores y los compradores para escojan sus productos o servicios en lugar de los de la competencia. Es algo que resulta evidente en los productos de consumo, pero también lo es en los servicios y en los productos industriales, y no hablemos ya de los esfuerzos de los partidos políticos cuando se acercan las elecciones.

Hablamos de consumidor y de comprador porque son las dos figuras clave. El consumidor es el que consume, es decir, el que destruye el producto físicamente, y el comprador el que compra. En muchas ocasiones son dos personas distintas y por ello nos interesa tanto conocer el comportamiento de compra como la conducta de los consumidores.

El consumidor

Cuando los especialistas en marketing piensan en los consumidores, desearían tener las respuestas a una serie de preguntas:

Activ
Ve a C

Consultar Fichas de
Caracterización*

2043899 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



Consultar Aprendiz*

CC 1004307154 YAIENE MARIA COHEN
PUENTE



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/04/2020	14/04/2020	NO HACE PRESENCIA A LA FORMACION VIRTUAL, PRESENTA PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD,	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

2043899 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



Consultar Aprendiz*

CC 1004308645 YANIRIS ROMERO MARQUEZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/04/2020	17/04/2020	NO SE PRESENTO A LA SESION DE FORMACION VIRTUAL, NO JUSTIFICA SU INASISTENCIA,	3

Página 1 de 1

Activ
Ve a C



Aprendiz: MALIRFNTH ILLIANA OSPINO

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DPTO DEL MAGDALENA	01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	Aprobada
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DPTO DEL MAGDALENA	02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	Aprobada
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DPTO DEL MAGDALENA	03 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Aprobada
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DPTO DEL MAGDALENA	04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Aprobada
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DPTO DEL MAGDALENA	05 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Aprobada

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Proyecto Presencial

Asistencia Administrativa (2043899 PRY 2009575) P134101 P2043899 R47 C9529 PRY2009575

SENA

Impartido por: MICHEL ANGELO ANTONIO CANEPA, CARMENZA MARIA CANEPA, ALBIS LUZ FONTALVO, SILVIA KAROL YARA SOA FLOREZ TORRES

Herramientas: Ayudas, Participantes, Información, Contenido del curso

Actualización de la ley 1014 2006 (ley de emprendimiento y empresarialidad)

Compartir con todos

☐ Activar texto enriquecido

☒ Marcar como prioritario

☒ Enviar correo electrónico

Fecha de vigencia: 2020-06-21 17:29

Agregar a una carpeta del curso

Intitula Antología

Espejínulo

Último: 2020



ENCUENTRO CIERRE DE SEMESTRE Recibido

William De Jesus Salcedo Cuao
para CONTRATISTASCLPE2020, Julián

18
jun.

ENCUENTRO CIERRE DE SEMESTRE

Cuando: Jue 18 Jun 2020 4pm - 5:30pm (COT)

Quién: CONTRATISTASCLPE2020, Johanna Lisset Guerrero Bolano, William De Jesus Salcedo Cuao

AGENDA

1. REVISIÓN RESOLUCIÓN 1-0614 MODIFICACION CALENDARIO ACADEMICO (30 Minutos)
2. SOCIALIZACIÓN *Lineamientos para el desarrollo de la ETAPA PRODUCTIVA, durante el estado de emergencia ambiental y sanitaria decretado por el Gobierno Nacional. * (30 Min)
3. Encuesta de Caracterización Socio-económica de Aprendices (20 Min)



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF										
CC 57463783		FONTALVO SIERRA ALBIS LUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MT 30 CS 6	SANTA MARTA-MAGDALENA	4321283	NO										
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago										
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor									
2020-05	2020-05	03184626	9407004983	1	2020/06/19	2020/06/19	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$240,000									
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS						
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte
Sacrosanct PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
					\$1,516,000	\$40,500			\$1,516,000	\$189,500			\$0	\$0			\$1,516,000	\$8,000
Centro de Trabajo: POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS (1 Afiliados)																		
					\$1,516,000	\$40,500			\$1,516,000	\$189,500			\$0	\$0			\$1,516,000	\$8,000
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)																		
					\$1,516,000	\$40,500			\$1,516,000	\$189,500			\$0	\$0			\$1,516,000	\$8,000
1	CC 57463783	FONTALVO SIERRA ALBIS LUZ	25-14	30	\$1,516,000	\$40,500	EP044	30	\$1,516,000	\$189,500	3	14-20	\$1,516,000	\$8,000			\$1,516,000	\$8,000
Total Afiliados(1)					\$1,516,000	\$40,500			\$1,516,000	\$189,500			\$0	\$0			\$1,516,000	\$8,000