PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2020

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1334343**
Coordinador Academico
Centro de Logistica y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334343 del 2020

LUIS ALBERTO SÁNCHEZ GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.603.111 de Fundación (Magdalena), 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 Julio.

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 VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 02 de Septiembre 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 especialidad de VENTAS.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de	Impartir formación integral de forma virtual por medida de emergencia sanitaria nacional, mediante herramientas tecnológcias disponibles,	Se desarrolló a través de Herramientes tecnológicas como Territorio, Hangouts,

	los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	en la ficha asignada 2025443 en el técnico de Asesoría Comercial (631101) en el municipio de Plato (Magdalena). Competencia Fase III: 260101047 Comercialización de productos y servicios.	Whatsapp, Google Drive y kahoot, donde se llevarón a cabo Casos prácticos, Conversatorios, Talleres, Exposiciones, Evaluaciones, chats, sesiones en línea, y actividades de la guía de aprendizaje.
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).	Se inicia con el trabajo de manera virtual de la tercera guía de aprendizaje de la ficha asignada de la subsede Plato; con el fin de alcanzar el objetivo de aprendizaje. Nombre del Proyecto: Desarrollo del proceso de venta en empresas de la región. Fase del Proyecto: Ejecución. Actividad de Proyecto: Vender productos y servicios teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes.	Sofia Plus, Territorio, Guias de Aprendizajes, Formato en Excel con cronograma de actividades.
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.	Registro de inasistencias en la Plataforma Sofia Plus. Control de asistencia digital en actividades virtuales diarias.	Sofia Plus Formato de Excel en drive.
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.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para la formación virtual y de trabajo colaborativo, por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID – 19.	Territorio, Soffia Plus
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Por solicitud de coordinación académica se participó en la reunión de socialización del catalogo actualizado de programas Auxiliar, profundización técnica, Técnicos y	Participación por Team.

		Tecnólogos de la Red de Comercio y Ventas.	Evidencia link de asistencia, fotos drive.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se evidencia en Sofia Plus el reporte de eventos y se anexa demás soportes para la aprobación del pago como lo es el de pago de la planilla de seguridad social en Aportes en Linea No. 9408363023, presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI Contratista.	Sofia Plus, Planilla de pago seguridad social. Archivos cargados al Secop II GF-GC
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Realización y actualización del portofolio del instructor (carpetas con descriptores, cronogramas, evidencias de aprendizaje, asistencias, diseño curricular, guías).	Sofia plus, Territorio, memoria USB, drive en línea.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas tecnológicas como Google Drive, Zoom, Kahoot, Hangout, Whtasapp, Loom para trabajo colaborativo, sesiones de videollamada, envío de mensajes, compartir información, grabar vídeos y hacer quiz en línea.	Drive con evidencias.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reunión de alistamiento trimestre con el supervisor del cntrato y reunión equipo de mercadeo y ventas, presentación del informe mensual y cuenta de cobro	Asistencia a reuniones virtuales instructores, Presentacion del informe mensual y cuenta 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	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 9408363023 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

LUIS ALBERTO SÁNCHEZ GARCÍA
Contratista
C.C. No. 19.603.111 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334343 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME JULIO 2020

Instructor: Luis Alberto Sánchez García

Identificación: 19.603.111.

Correo Electrónico: luisalberto944@hotmail.com

Cargo: Instructor Sena – Titulada Presencial

Programa: Técnico en Asesoría Comercial - Ficha 2025443

Regional: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

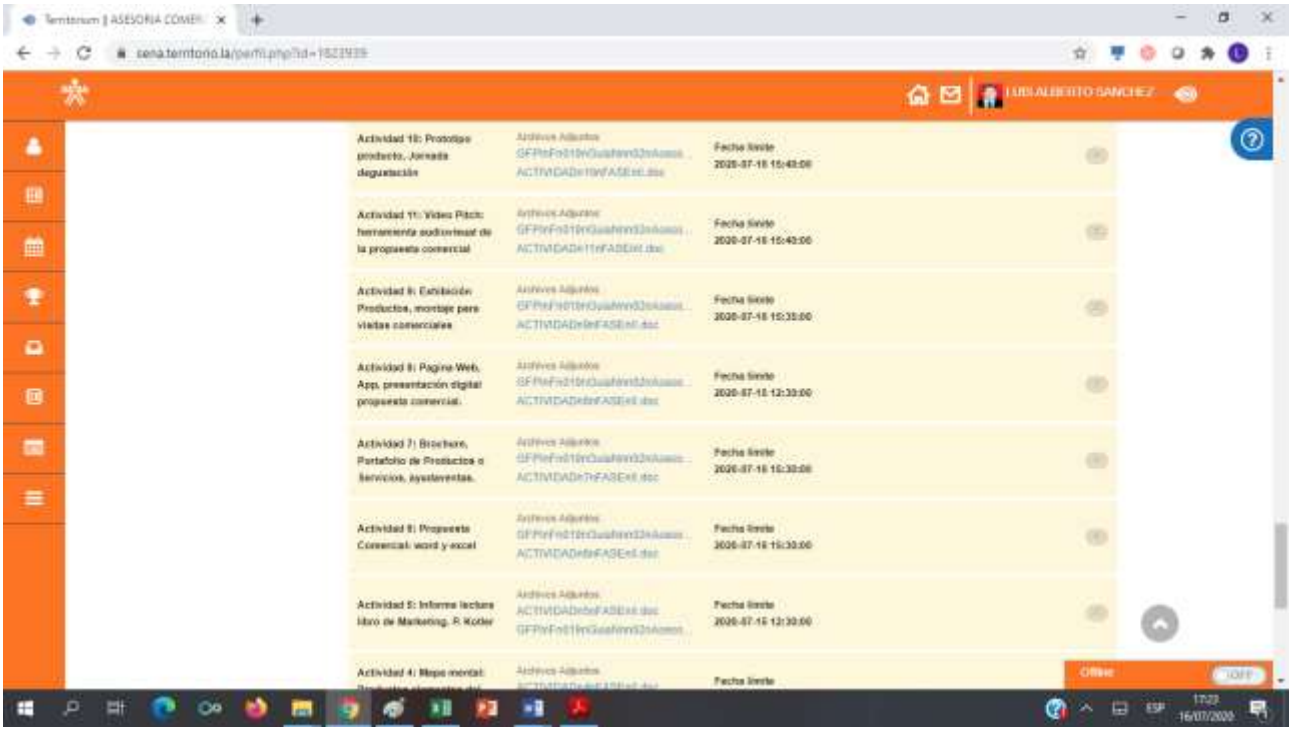
Subsede: Plato

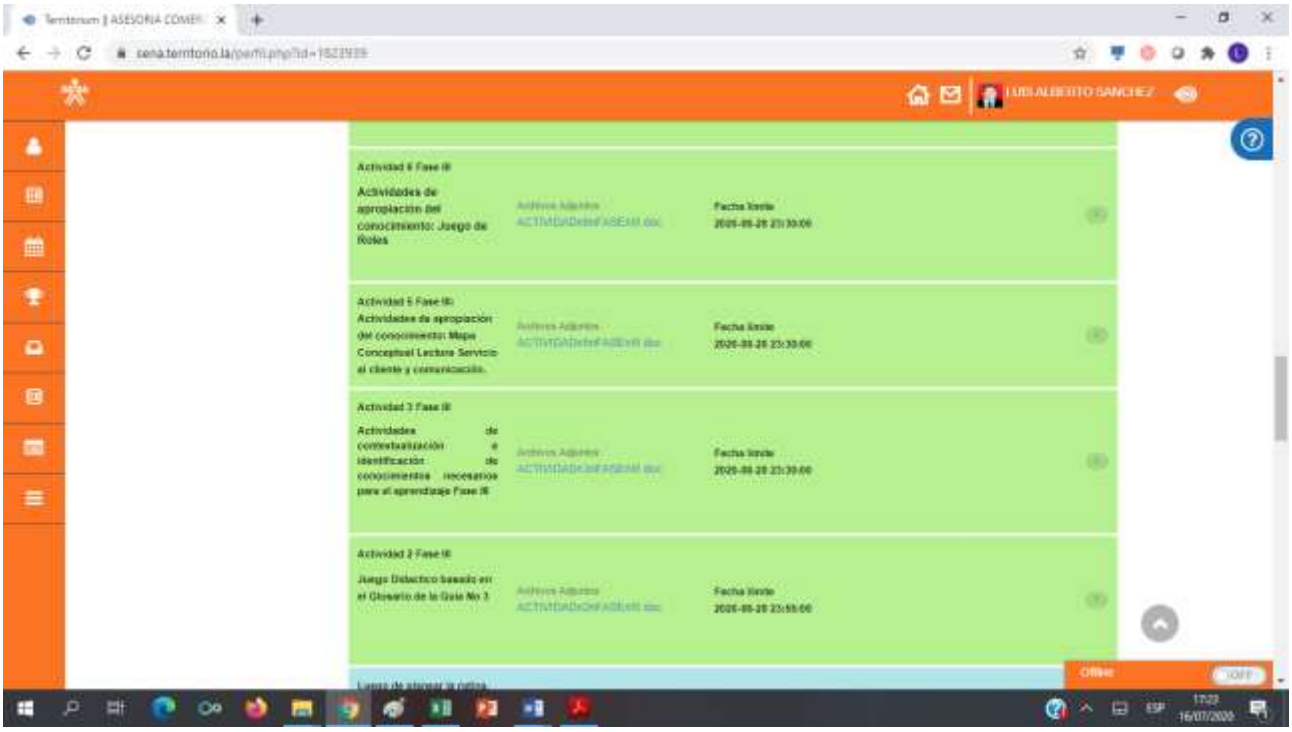
EVIDENCIAS TERRITORIO

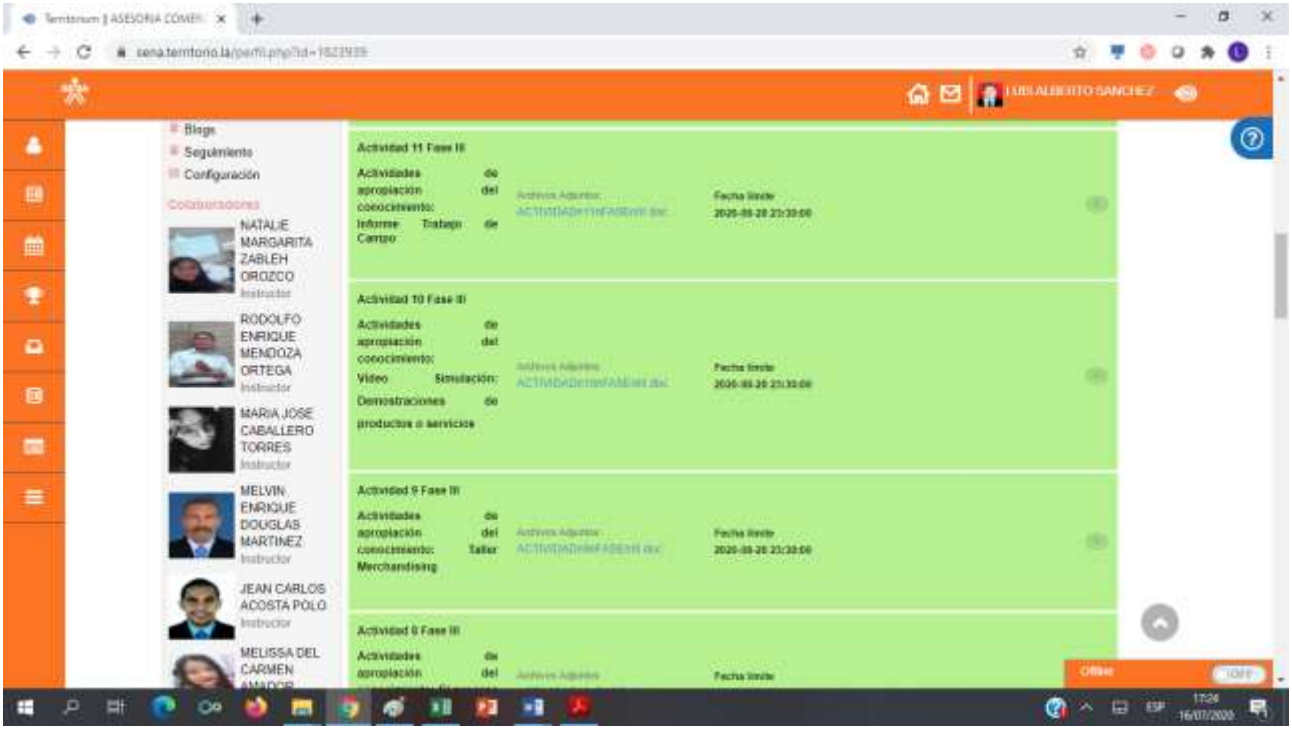
- **Fichas**



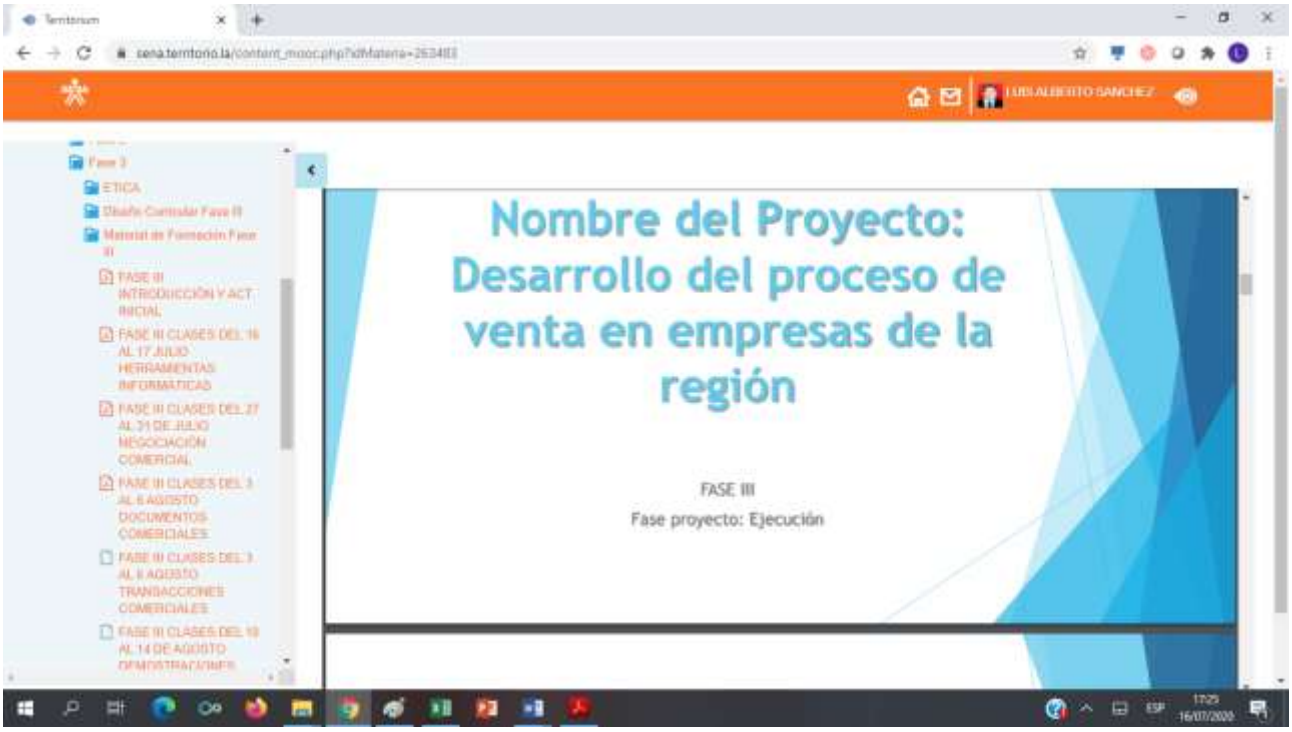
- **Evidencias**


Actividad 10: Prototipo producto, Jornada degustación
Actividad 11: Video Pitch: herramienta audiovisual de la propuesta comercial
Actividad 9: Exhibición Productos, montaje para visitas comerciales
Actividad 8: Pagina Web, App, presentación digital propuesta comercial.
Actividad 7: Brochure, Portafolio de Productos o Servicios, ayudaventas.
Actividad 6: Propuesta Comercial: word y excel
Actividad 5: Informe lectura libro de Marketing, P. Kotler
Actividad 4: Mapa mental:

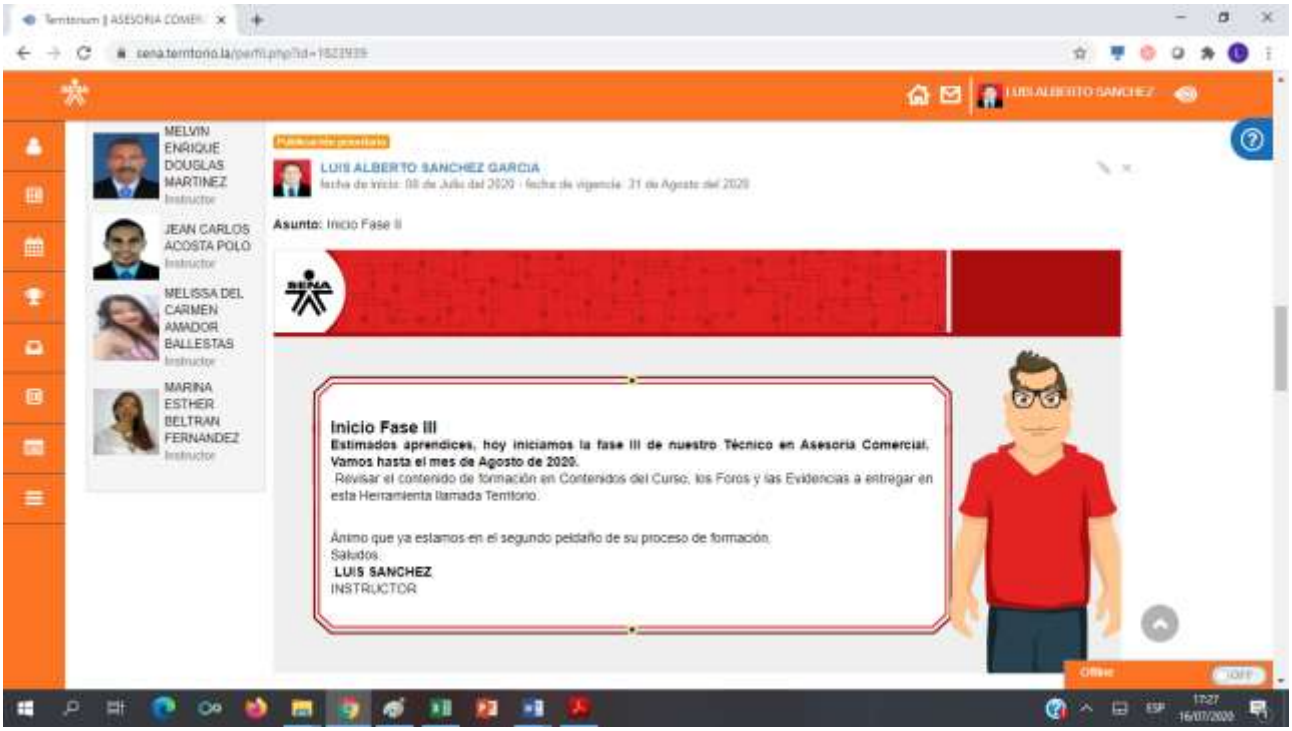

Actividad 6 Fase III
Actividades de apropiación del conocimiento: Juego de Roles
Actividad 5 Fase III: Actividades de apropiación del conocimiento: Mapa Conceptual Lectura Servicio al cliente y comunicación.
Actividad 3 Fase III
Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje Fase III
Actividad 2 Fase III
Juego Didactico basado en el Glosario de la Guia No 3



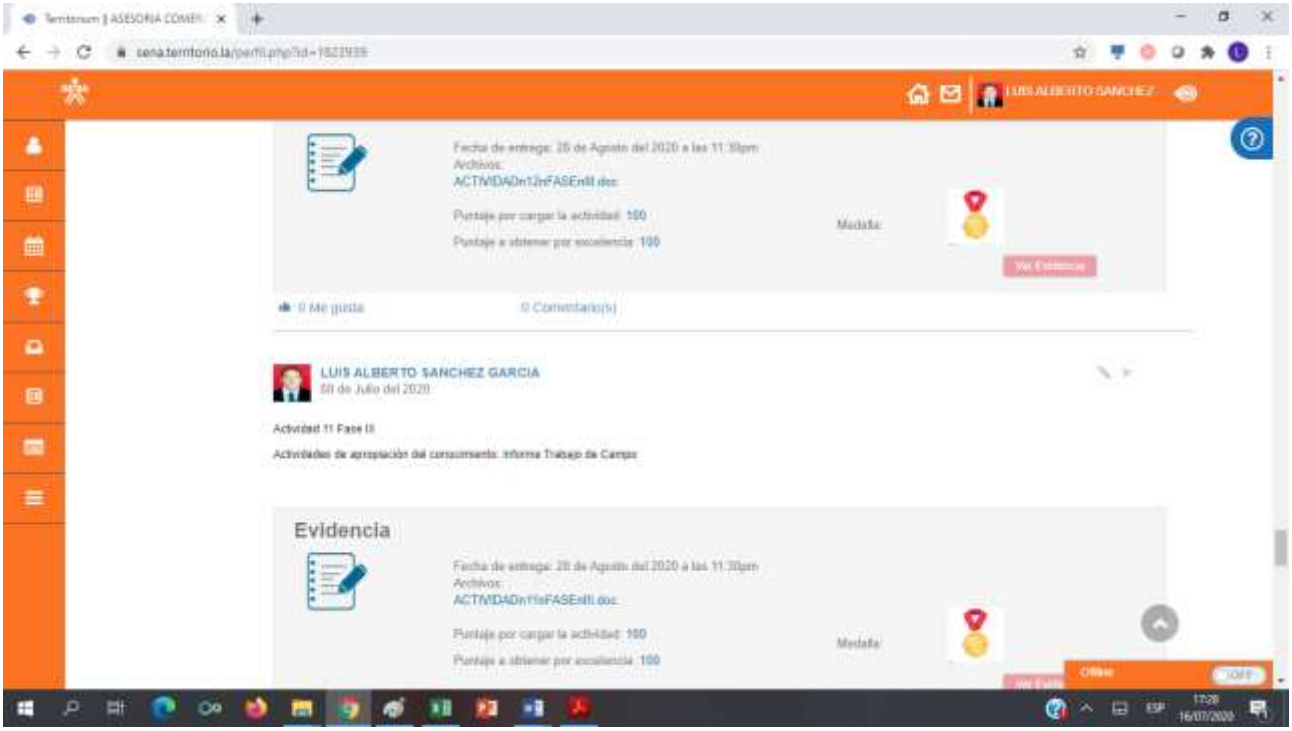
- **Contenido del Curso Territorio**



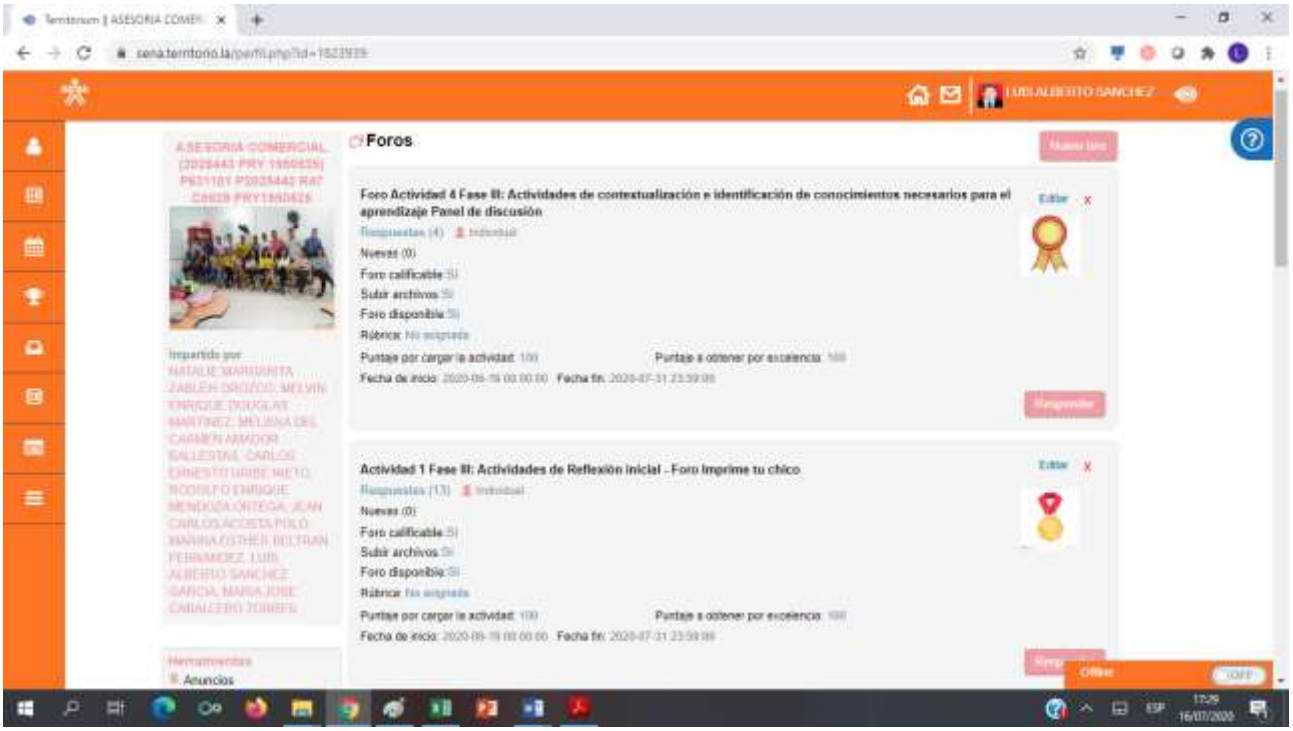
- **Avisos**



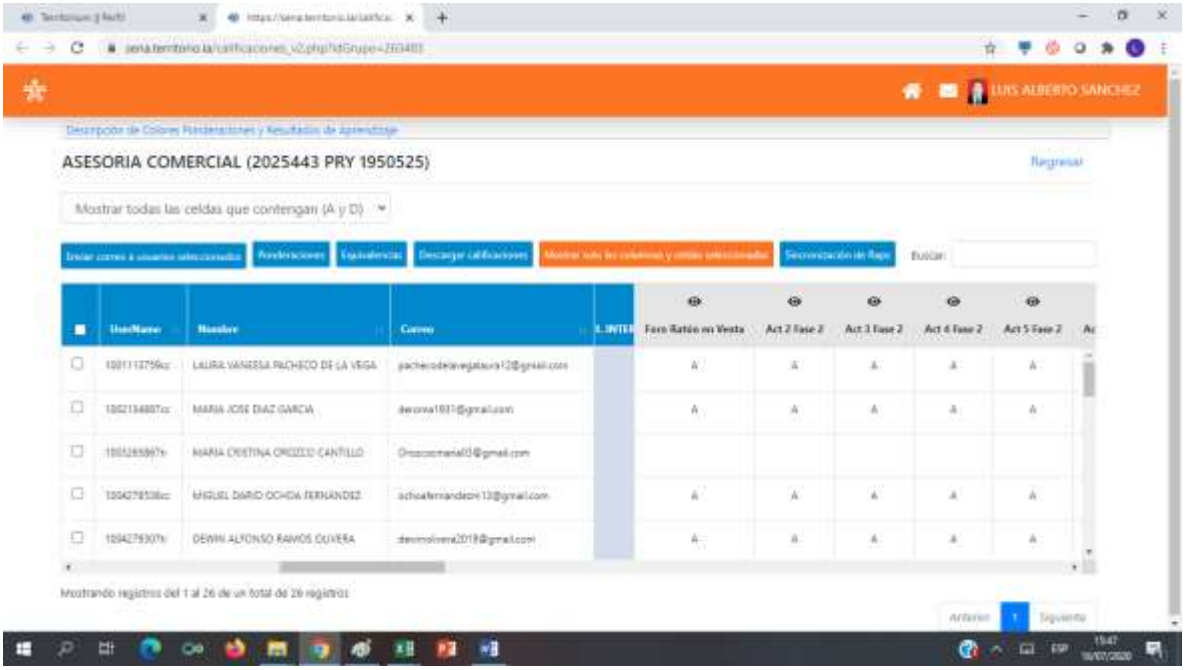
- **Publicaciones**



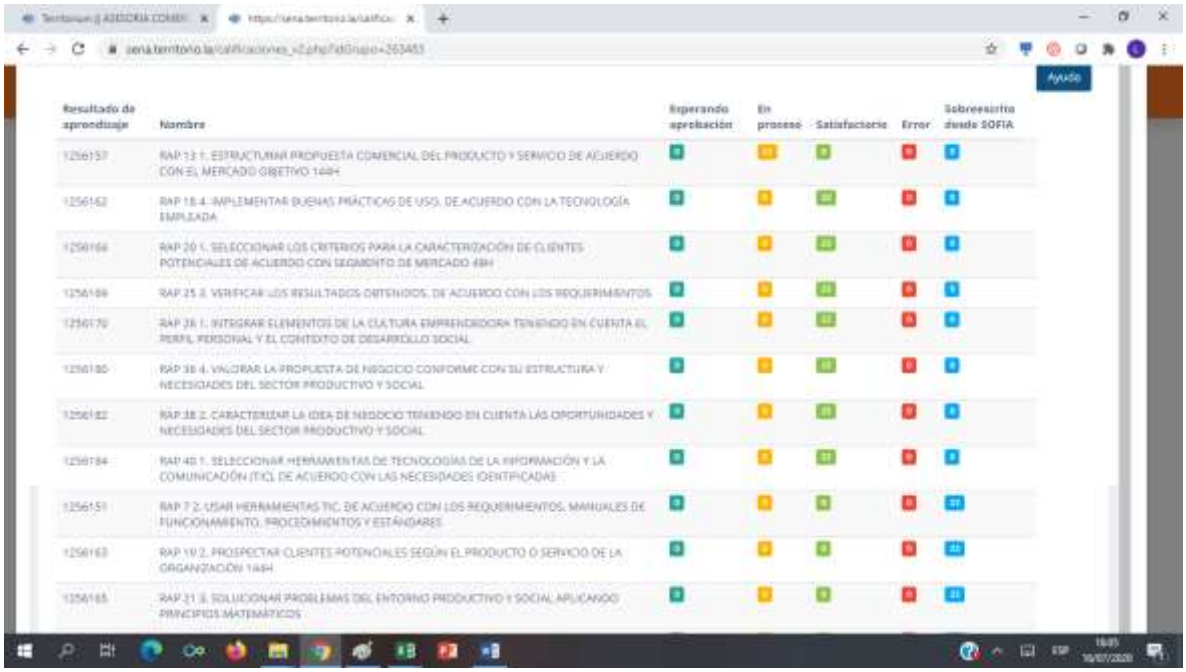
- **Foros**



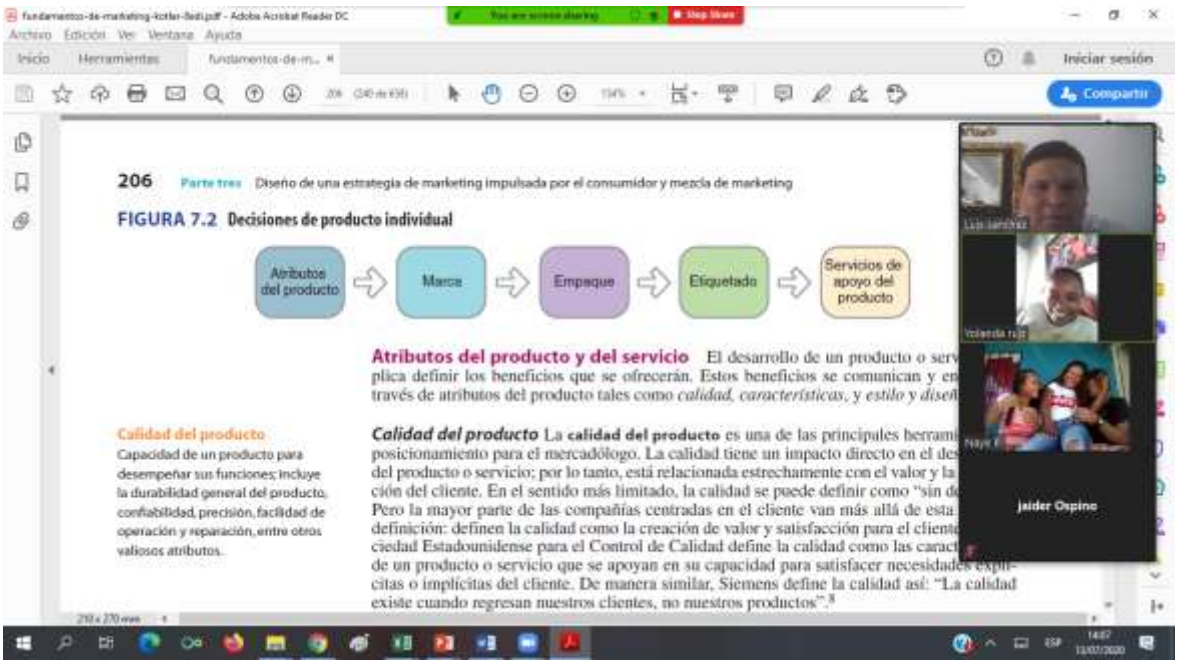
- **Publicación Valoraciones**

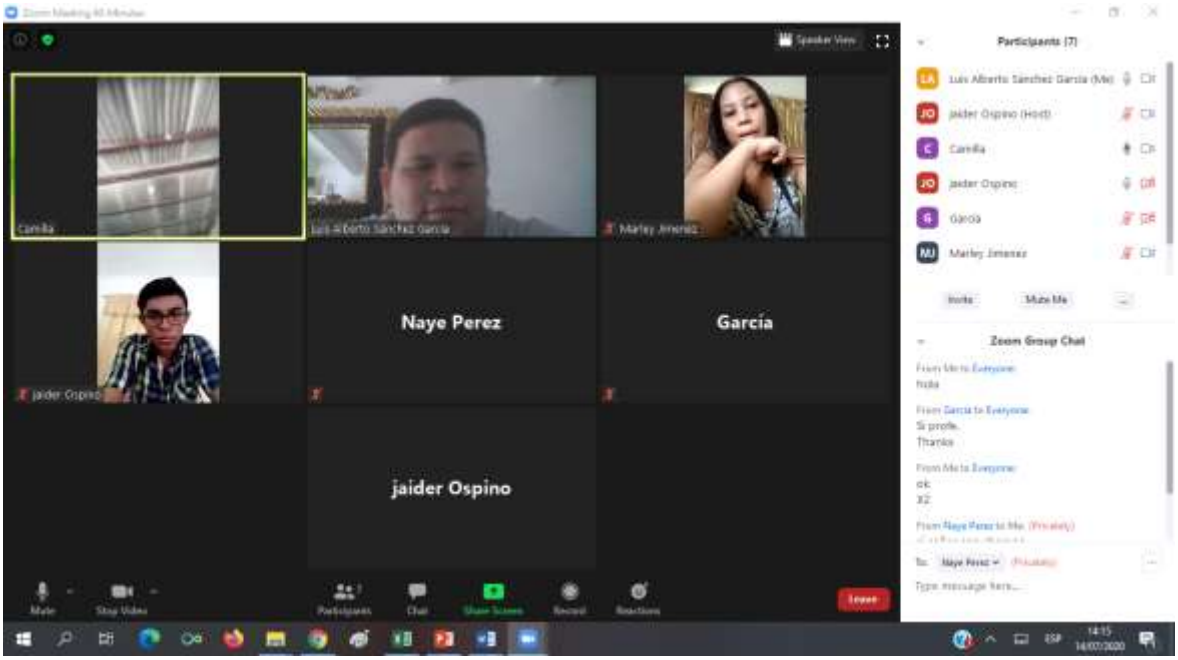


- **Sincronización RAP´s con Soffia Plus**

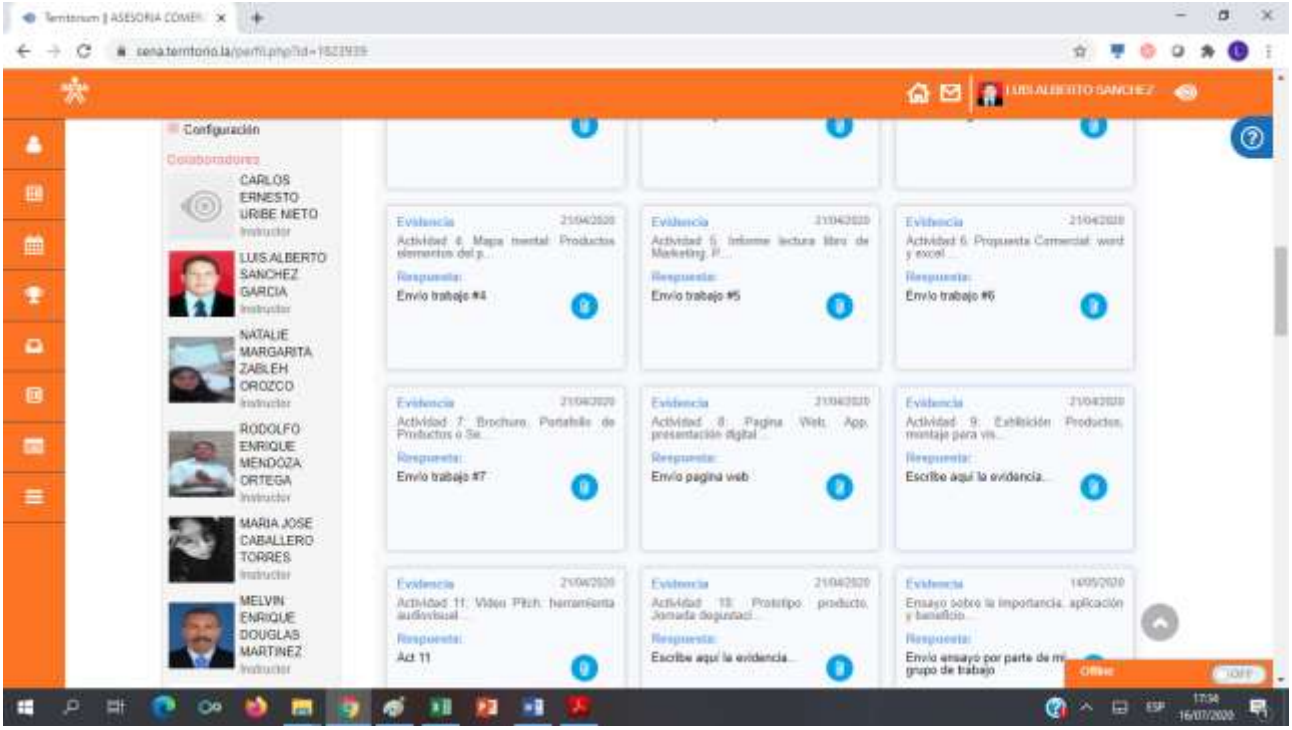


- **Sesiones en línea**

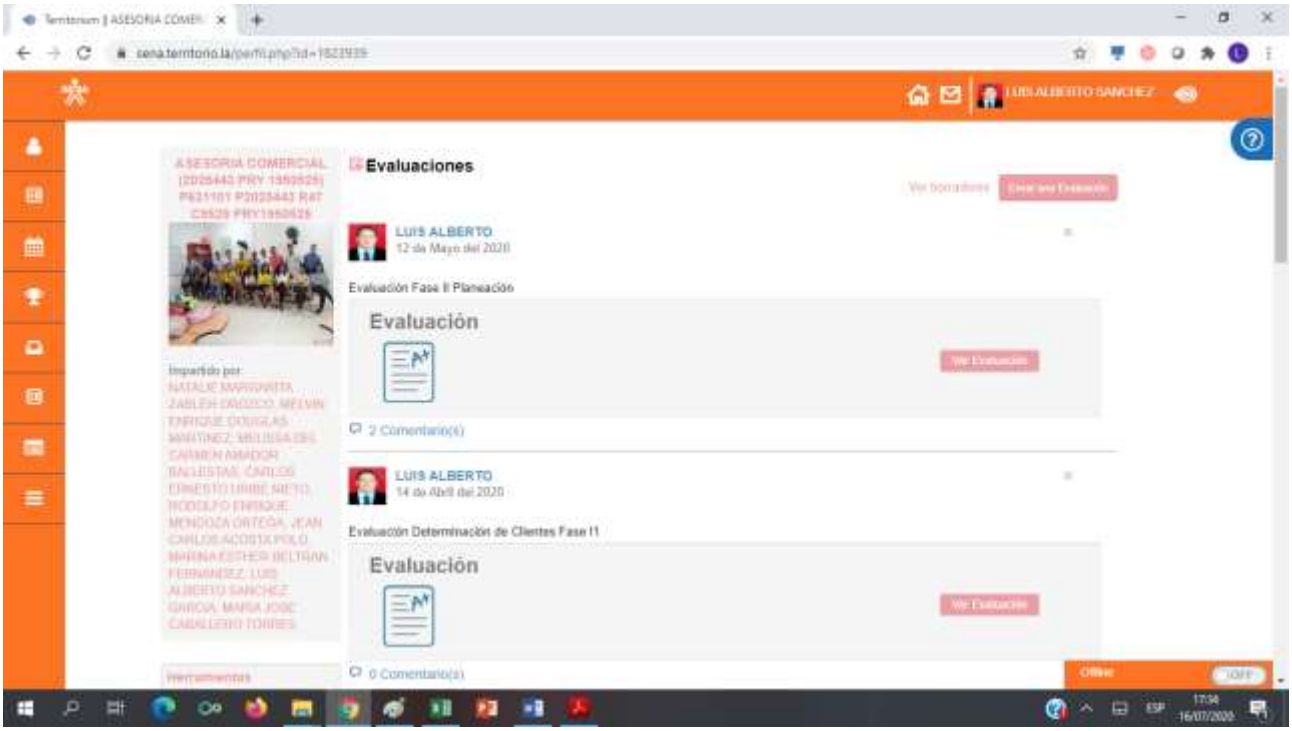




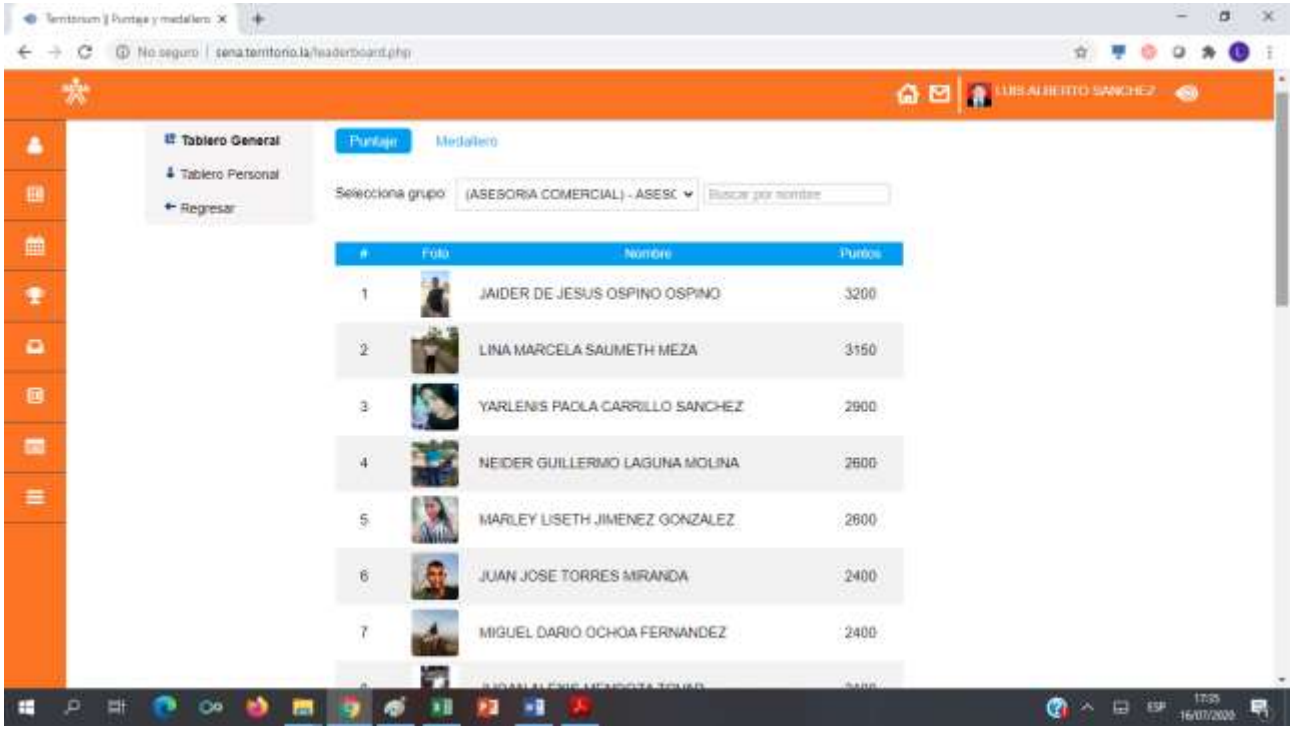
- **Portafolio Aprendiz Territorio**

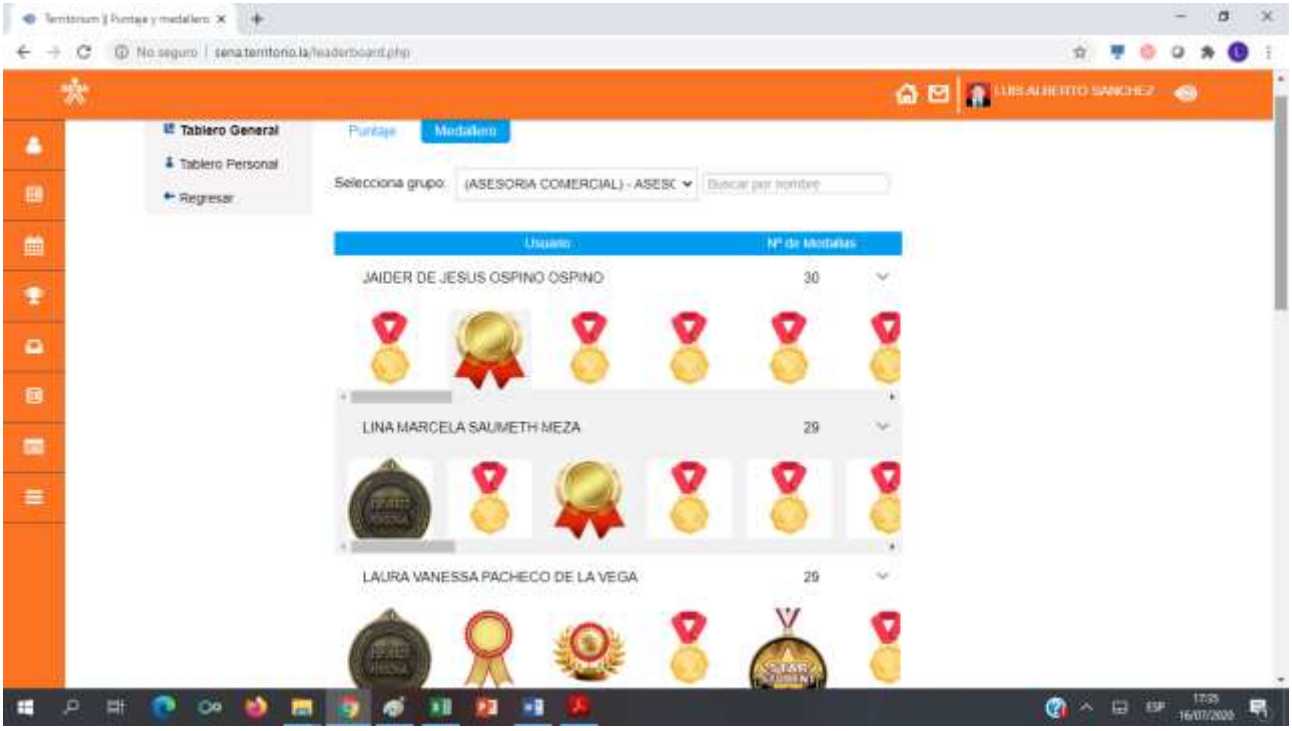


- **Evaluaciones**



- **Puntaje y Medallero**





EVIDENCIAS DRIVE GOOGLE

- **Drive colaborativo**

https://drive.google.com/drive/folders/1s-h32yo6qzkL-QjIz2XNBYxet5xy5Dgv?usp=sharing

- **Cronograma actividades**

https://drive.google.com/drive/folders/1Ov9c9ZAMpV80e4b7-jsuHdrtmTI_oy2v?usp=sharing

- **Evidencias actividades y clases semana a semana, sesiones whtasapp, msn texto y hangaouts: Pantallazos y sreenshoots.**

https://drive.google.com/drive/folders/1Wz-QwmsqF0qFmthZQduFHT3sMdERh3tN?usp=sharing

- **Portafolio Aprendices: Evidencias, trabajos, listas de chequeos, Tabla de Descriptores, Asistencias, Materiales de formación, manuales.**

https://drive.google.com/drive/folders/1_CM1NUc6jJ0053EBZggRwv9zkSfWczYC?usp=sharing

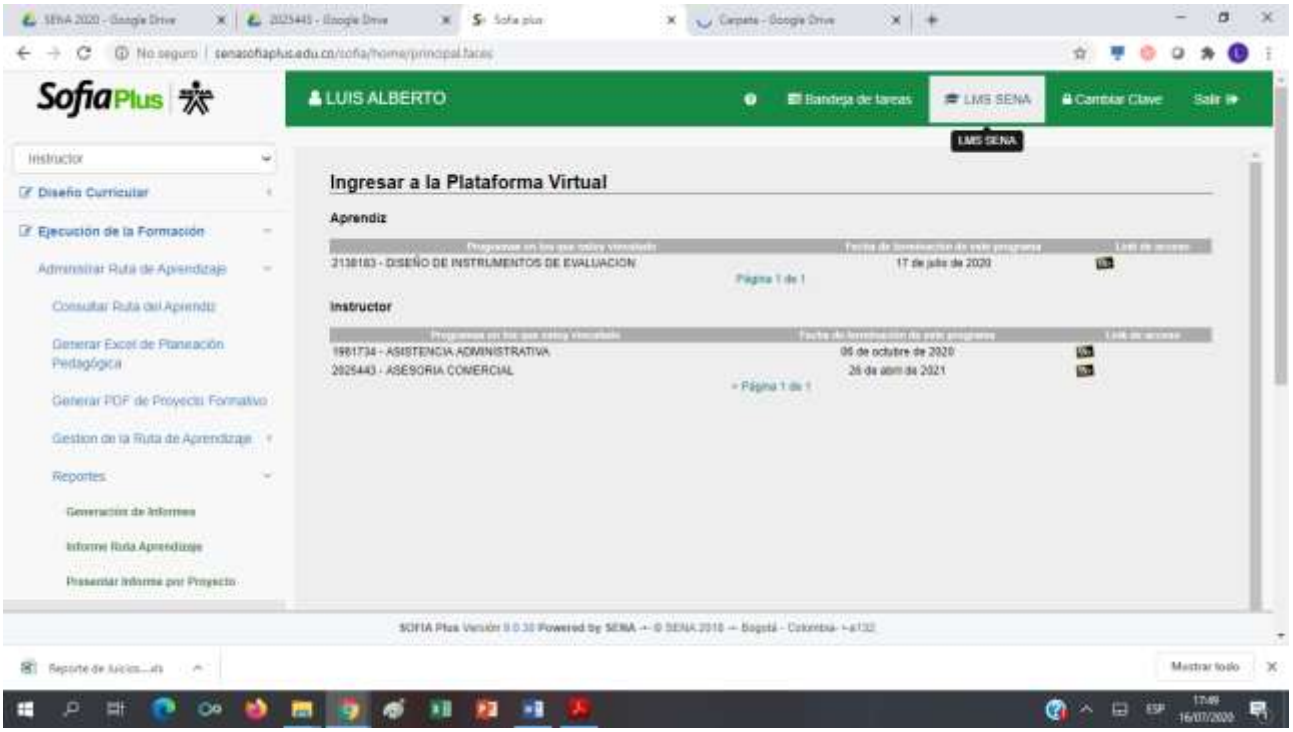
- **Portafolio Instructor: Listas de chequeos, Tabla de Descriptores, Asistencias, Materiales de formación, cronogramas, Guías, Diseños Curricular.**

https://drive.google.com/drive/folders/1wlsVPnsWqYDcqux8bxDTOIzZHqdx7FqO?usp=sharing

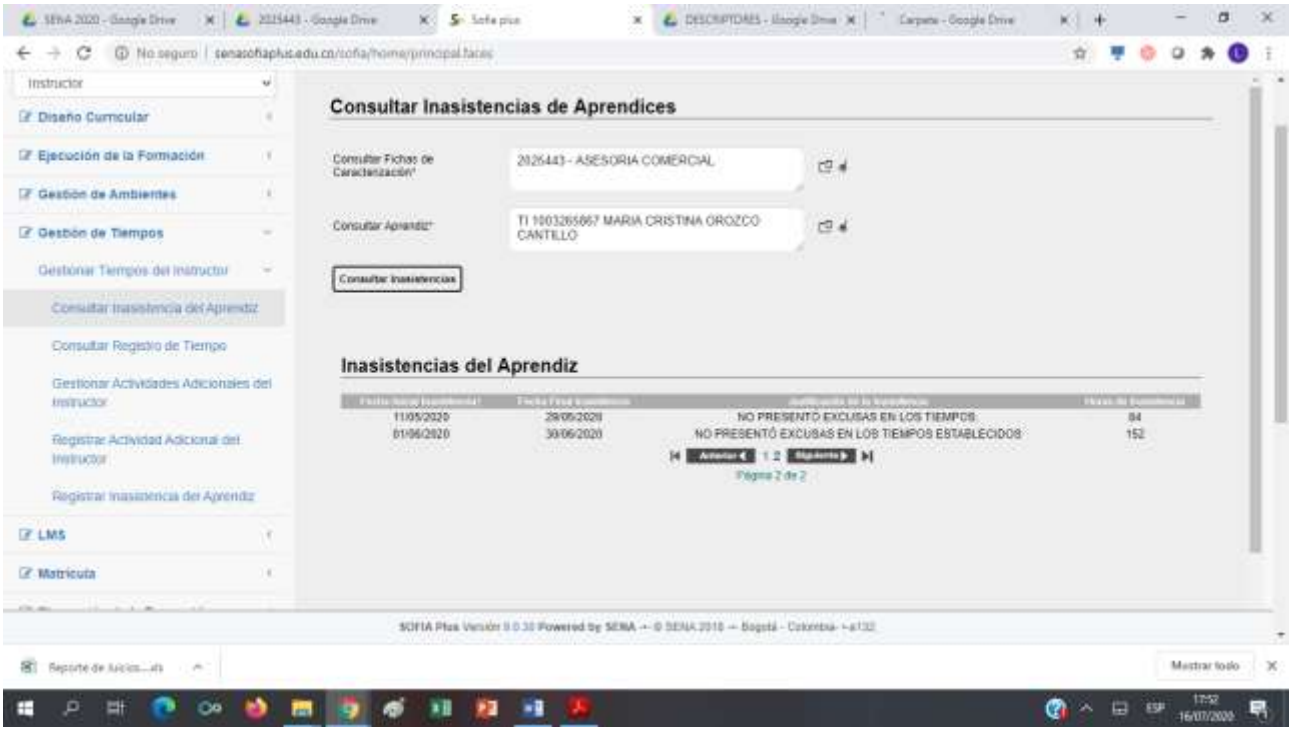
- **Asistencias**

https://drive.google.com/drive/folders/162WYD3hBGL0wYSJUkaECPnSRLI7ZWDSE?usp=sharing

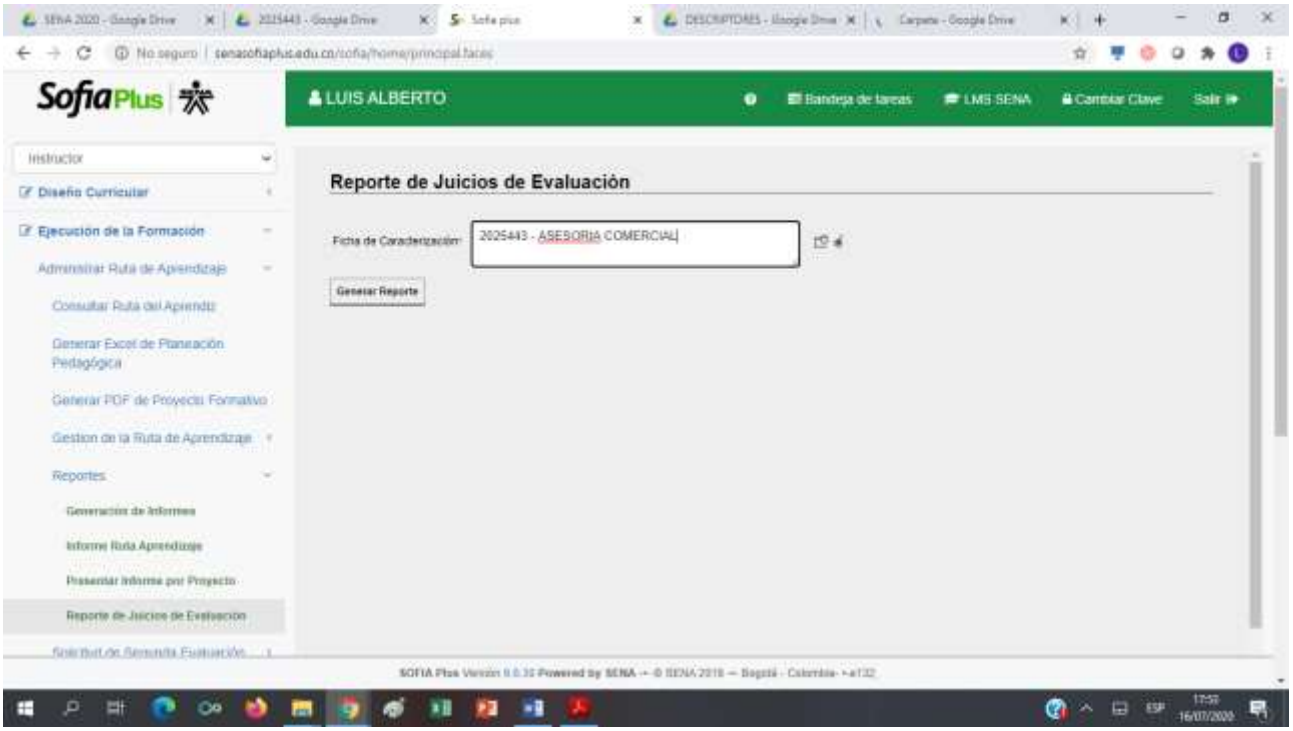
EVIDENCIAS SOFFIA PLUS

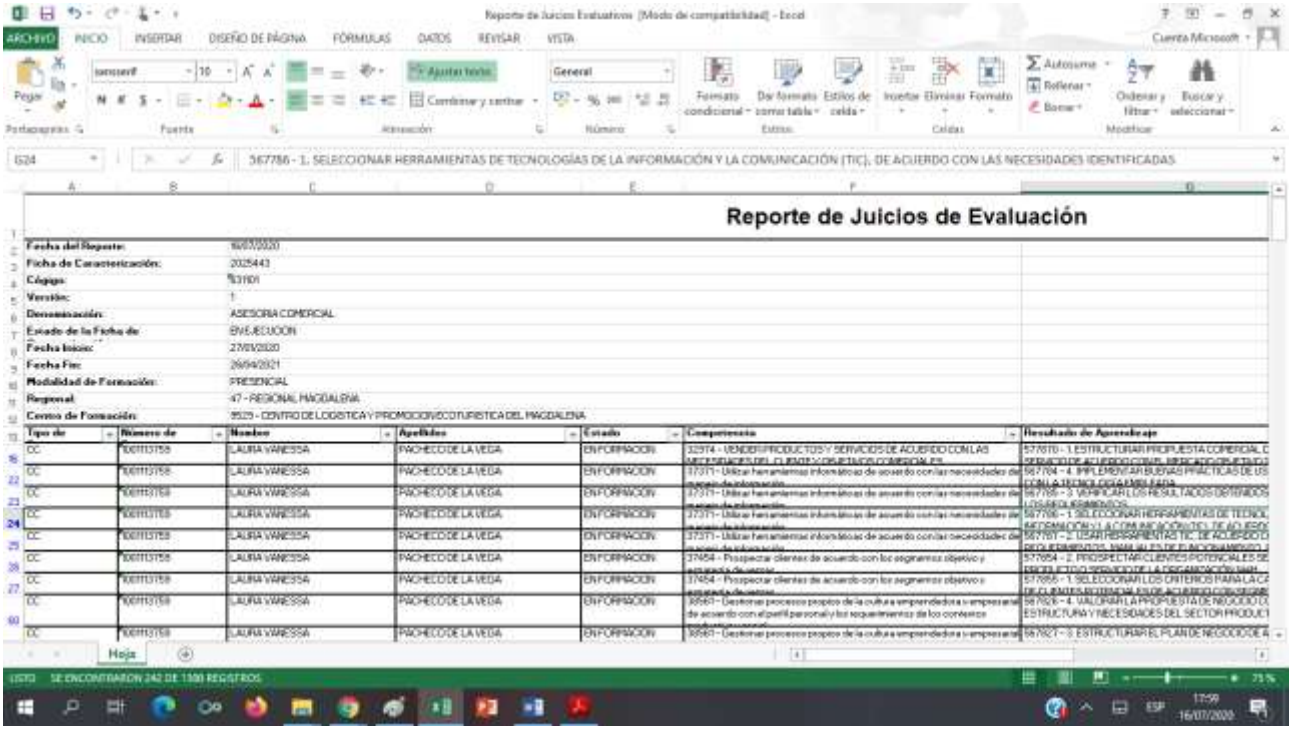


- **Registro Inasitencias Soffia Plus**



- **Reportes Juicios Evaluativos**

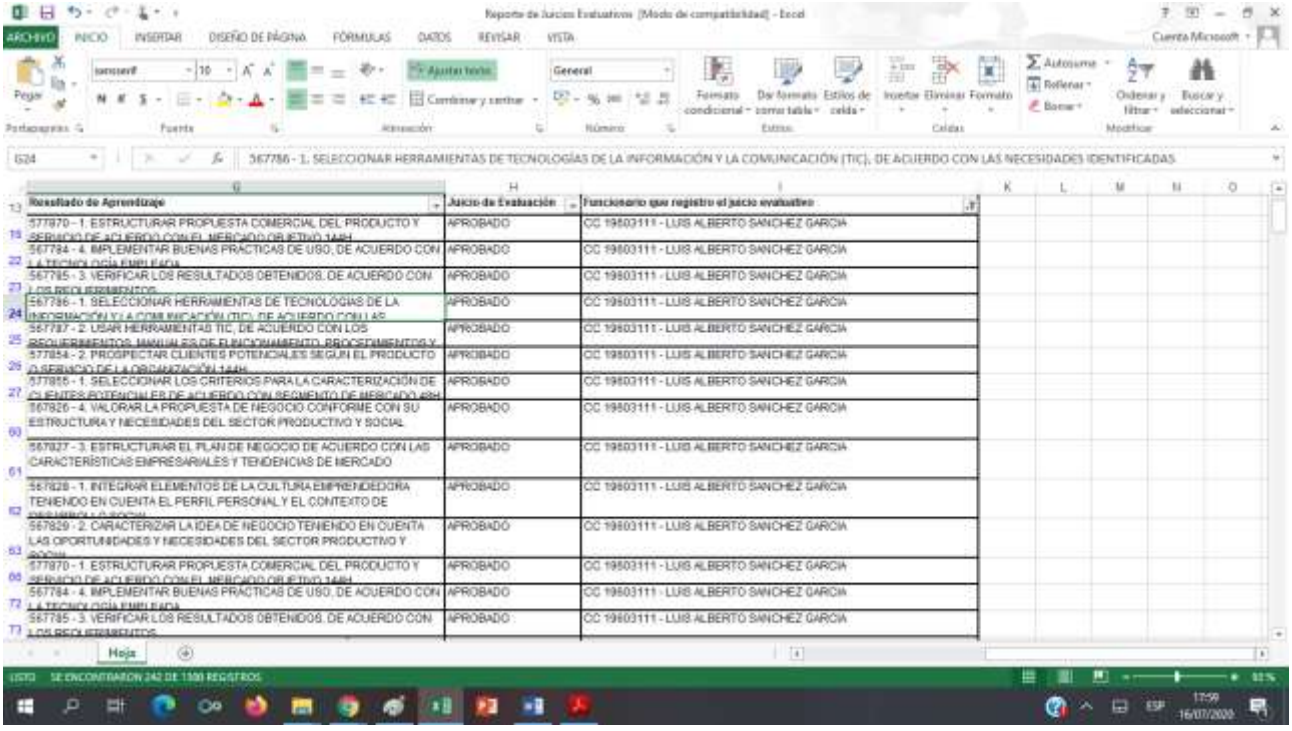




Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/07/2020
Ficha de Caracterización:	2025443
Código:	93101
Versión:	1
Denominación:	ASESORIA COMERCIAL
Estado de la Ficha de:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	27/05/2020
Fecha Fin:	26/04/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION/CO TURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS	577870 - 1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL D
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	567784 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE US
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	567785 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	567786 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOL
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	567787 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37454 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y	577854 - 2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SE
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	37454 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y	577855 - 1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CA
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	39561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial	567826 - 4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO D
CC	1007113758	LAURA VANESSA	PACHECO DE LA VEGA	EN FORMACION	39561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial	567827 - 3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE A



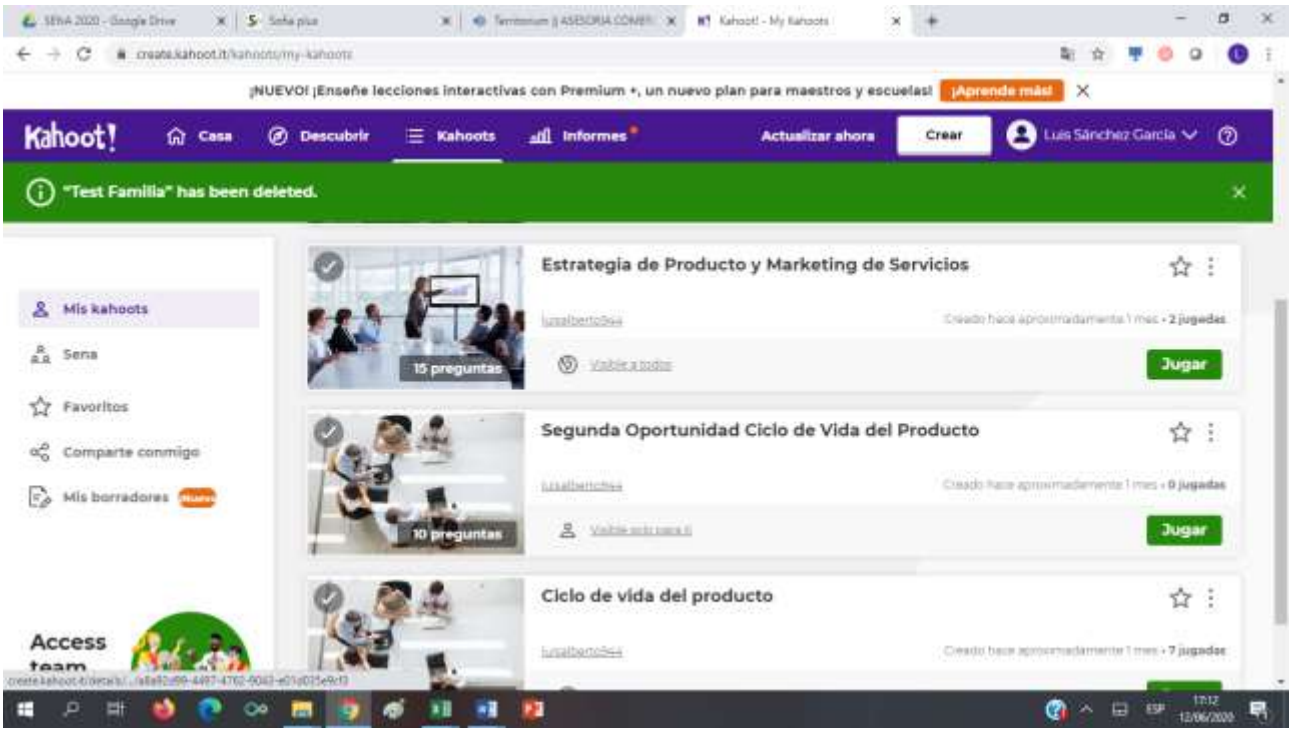
Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
577870 - 1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567784 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567785 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS/MEDIOS	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567786 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567787 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS/MEDIOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
577854 - 2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
577855 - 1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567826 - 4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567827 - 3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567828 - 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567829 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
577870 - 1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567784 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA
567785 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS/MEDIOS	APROBADO	CC 19803111 - LUIS ALBERTO SANCHEZ GARCIA

Conformación Instructores Red Comercio y Ventas:

https://drive.google.com/drive/folders/1_JOjCSqDglKOWxz-1AtxvUj3JcY8p2jz?usp=sharing

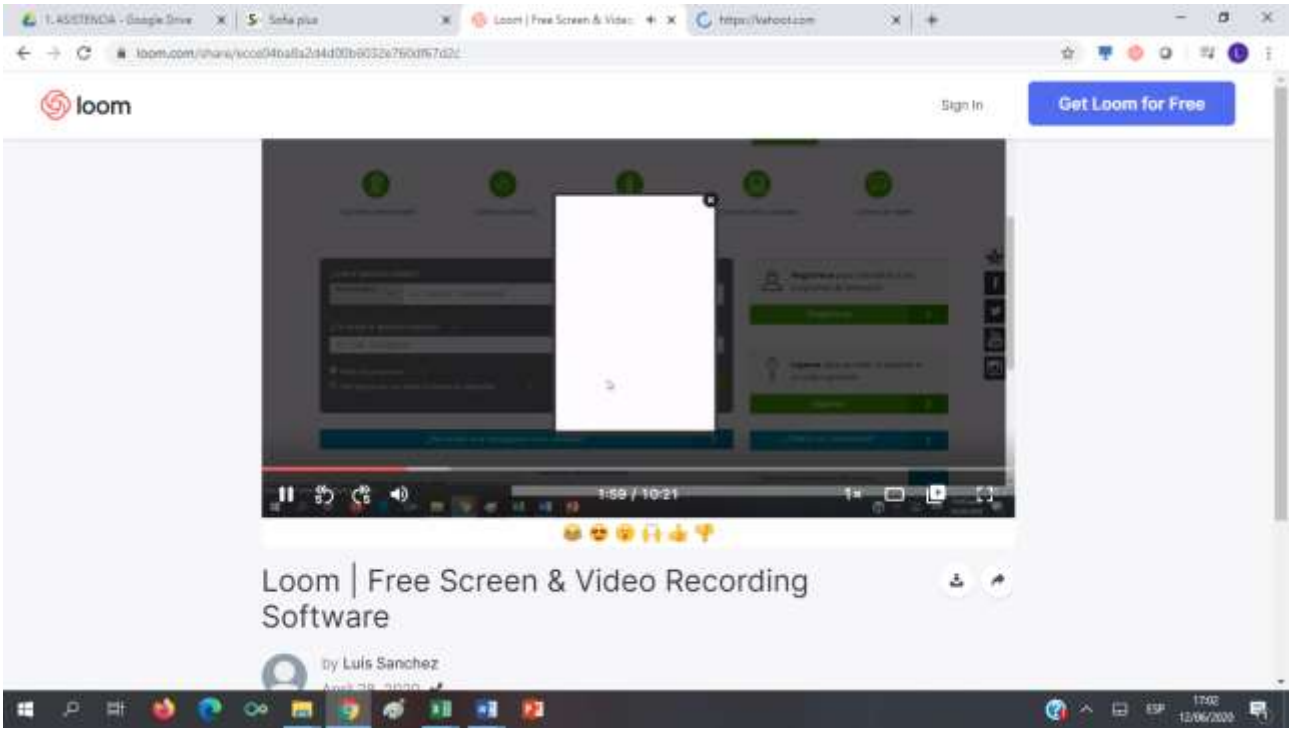
Kahoots:

Utilizado para quices en línea con los aprendices.



Looms

https://www.loom.com/share/ecce04ba8a2d4d00b6032e760df67d2c



Zoom

