PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2020

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1323110**
Coordinador Académico Gestión
Emprendimiento
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

Referencia: No 1323110 del año 2020

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.606.824 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento, 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor de (3.465.332). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 477-4440627-3 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTION , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS	Desarrollo de guías y material de apoyo para el desarrollo de la formación: Módulos de Emprendimiento-Emprendimiento Titulada - Cultura Emprendedora,	Presentaciones Power Point, Actividades para Desarrollar.

	DEL PROGRAMA DE Formación Según LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y Guía DE DESARROLLO CURRICULAR.	Servicio al Cliente - Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
2	2.REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.	Alistamiento de grupos para inicio de formación. FICHA: 2112802 TGO SST: Semana 1 - Conceptualización Emprendimiento- Actividad Perfil Personal. Semana 2: Concepto de Problema, Estructura del Problema - Actividad Estructura de Problema. Semana 3: Emprendimiento como Proyecto de Vida - Actividad Cual es tu Proyecto de Vida. Semana 4: Analisis de los Entornos Empresariales - Actividad Crea Tu Negocio. FICHA: 2068000 TGO SST: Semana 1 - Conceptualización Emprendimiento- Actividad Perfil Personal. Semana 2: Concepto de Problema, Estructura del Problema - Actividad Estructura de Problema. Semana 3: Emprendimiento como Proyecto de Vida - Actividad Cual es tu Proyecto de Vida. Semana 4: Analisis de los Entornos Empresariales - Actividad Crea Tu Negocio. FICHA: 2025306 TGO SST: Servicio al Cliente: Semana 1: Concepto de Servicio - Calidad de Servicio - Cultura de Servicio Semana 2: Tipos de Cliente. Semana 3: Clientes Internos y Externos. Semana 4: Auditoria de Servicio - Sistema PQSR Proyecto Productivo: Modulo Modulo 3 : Planeación Estratégica.	Aplicativo Sofia. Correos electrónicos - Sesiones Zoom, Meet, Teams.

		Modulo 4: Analisis Financiero. - Liderazgo y Trabajo en Equipo. - Servicio al Cliente. -Fichas Sistemas: Cultura Emprendedora: Adsi: 2068962 Tec en Sistemas: 2128195 Adsi: 2068945 Gestión de Redes de Datos:2067195	
3	3.ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	Fichas Asociadas y Evaluadas: 1 Emprendimiento Titulada. 2 Proyecto Productivo. 3 Servicio al Cliente 4 Liderazgo y Trabajo en Equipo.	Aplicativo Sofia Plus.
4	4.REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRíCULA, CANCELACIóN DE MATRíCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.	Inasistencias registradas fichas Trimestre Agosto.	Aplicativo Sofia Plus.
5	5.EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERíSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA	Fichas Evaluadas. Módulos Proyecto Productivo - Talento Humano - Módulo Innovación y Creatividad - Mercado Meta. - Mercadeo y ventas - Servicio al Cliente.	Aplicativo Sofia Plus.
6	6.ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Sugerencias indicadas por el coordinador atendidas oportunamente. Apoyo programación Población Vulnerable.	Coordinador de Gestión.
7	7.PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL	Realización de Informe de ejecución Mes de Agosto de 2020.	Aplicativo ACIIS

	QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO.		
8	8.CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Certificación Vigente.	Certificadossena.edu.co

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

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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 22.606.824

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 1323110 de 2020
Coordinador Académico Gestión

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2147383 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2147396 - BÁSICO EN EMPRENDIMIENTO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2301010301 IDENTIFICAR NECESIDADES DEL ENTORNO TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y OBJETIVOS EMPRESARIALES.

2301010302 SELECCIONAR LA IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA.

2301010303 IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIACION DE ACUERDO A LA IDEA SELECCIONADA.

2301010304 DILIGENCIAR FORMULARIOS DE ACUERDO A METODOLOGIA ESTABLECIDA POR ENTE FINANCIADOR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2147367 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PLAN DE MERCADEO

ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO

IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO

REALIZAR PROYECCION DE VENTAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2147387 - HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS DE DIAGNÓSTICO ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.

02. ELABORAR ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS METAS EMPRESARIALES, Y EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03. EVALUAR ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON LAS METAS ORGANIZACIONALES, Y EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA

04. AJUSTAR LAS ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES SEGÚN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

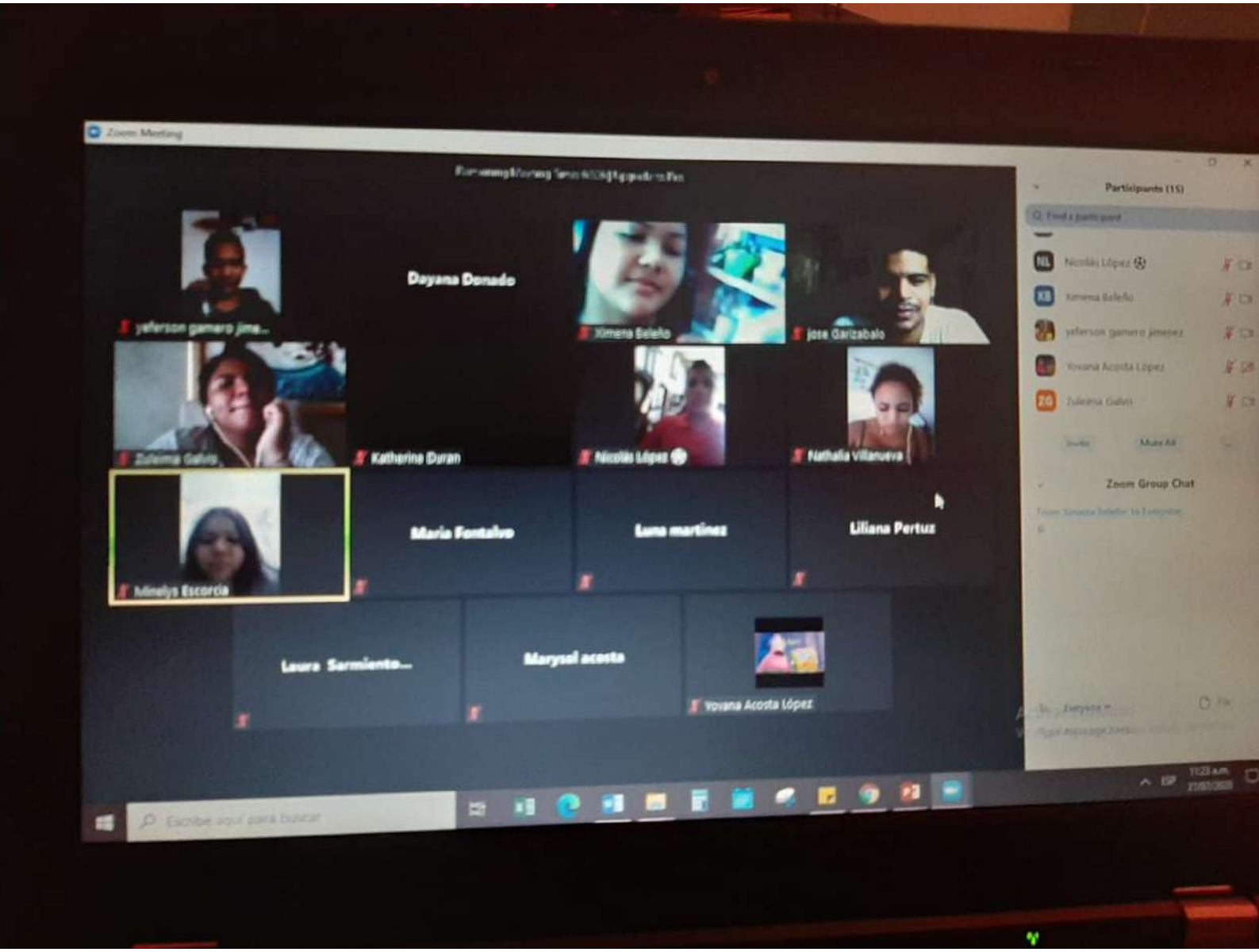
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION


Servicio Nacional de Aprendizaje
meet.google.com/xad-cznq-vbi?authuser=0
GRABANDO
14:17
Mary Rodriguez
Andy Cabeza Noriega
S
Sandra Ramirez
Estefania Uribe
Yesid Alberto Nieto Garcia
Karla Garavedi
Sustentación Proyecto Productivo
Escribe aquí para buscar
lenovo
L430


Zoom Meeting
Dayana Donado
yeferson gamero jime...
Ximena Bellello
jose Garizabalo
Zuleima Galvis
Katherine Duran
Nicolás López
Nathalia Villanueva
Mineliys Escorcia
María Fontalvo
Luna martinez
Liliana Pertuz
Laura Sarmiento...
Marysol acosta
Yovana Acosta López
Participants (15)
Zoom Group Chat
Escribe aquí para buscar


You are screen sharing
Stop Share
MATRIZ DOFA - FODA
ANALISIS
DOFA
MUNDO DE DETALLES
OPORTUNIDADES
-nuevos inversionistas
-nuevos surtidores
-expandir zona de cobertura
AMENAZAS
-Mercado demasiado competitivo-perdida de cliente
-Escases de productos
-desaprobación del cliente
FORTALEZAS factores claves de éxito
-Calidad del producto
-variedad de productos
-Credibilidad de los clientes
-servicio a domicilio
ESTRATEGIAS FO
-creación de nuevos productos
-permitir entrada a nuevos inversionistas
-expandir domicilios a otros municipios y pueblos.
ESTRATEGIAS FA
-crear nuevo catálogo con nuevos productos
-mejorar presentación de algunos productos.
-estudiar mas a la competencia.
DEBILIDADES factores claves de éxito MAYOR IMPACTO
-Talento humano
-falta de proveedores
-zona de cobertura
ESTRATEGIAS DO
-en temporada alta contratar algunas personas
-conseguir mas proveedores
-mejorar la calidad de algunos productos.
ESTRATEGIAS DA
-crear plan de promociones para evitar perdidas de clientes
-tener productos de reservas para evitar escases
-mejorar la publicidad

You are screen sharing Stop Share

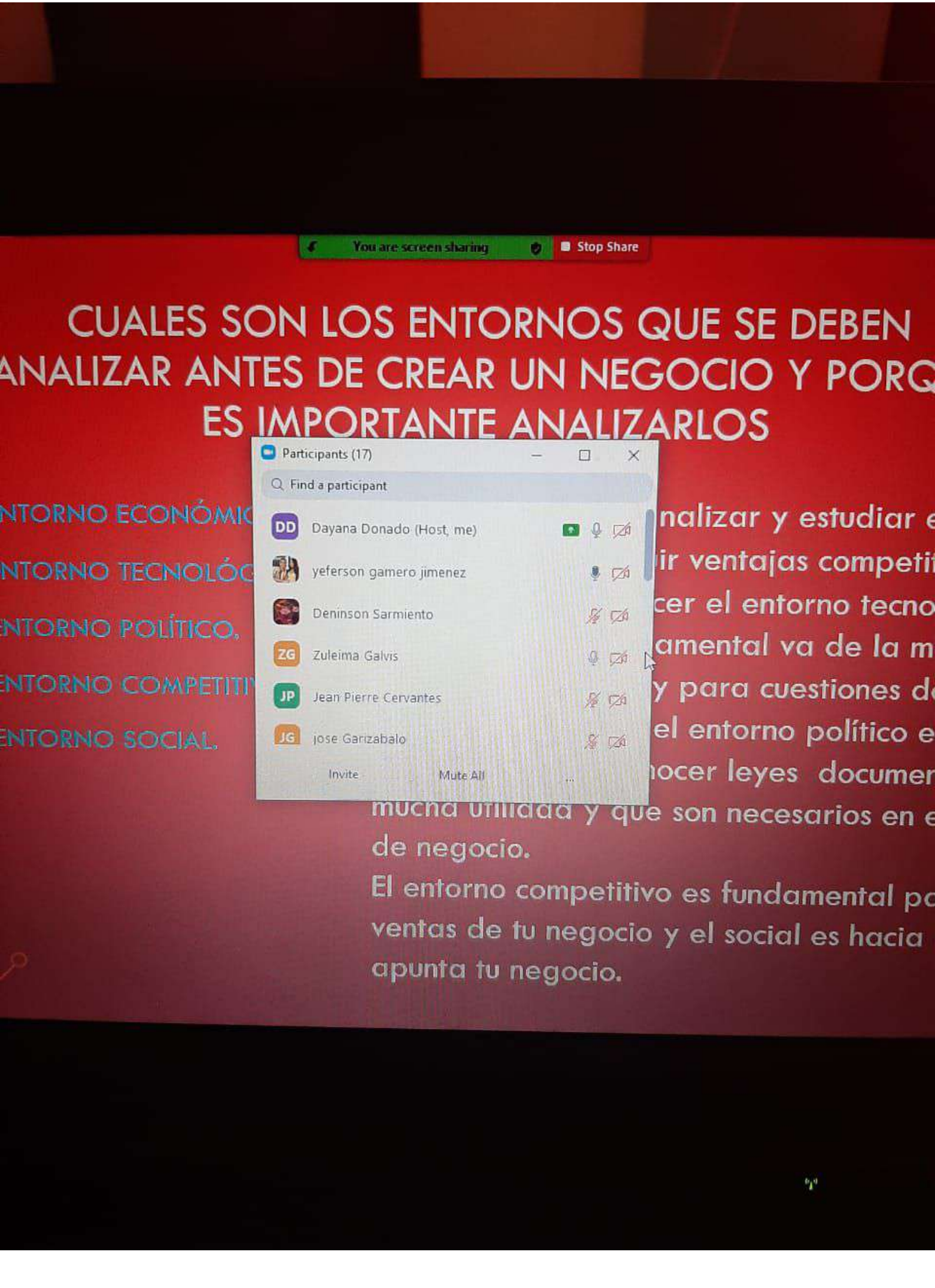
IDEA DE NEGOCIO

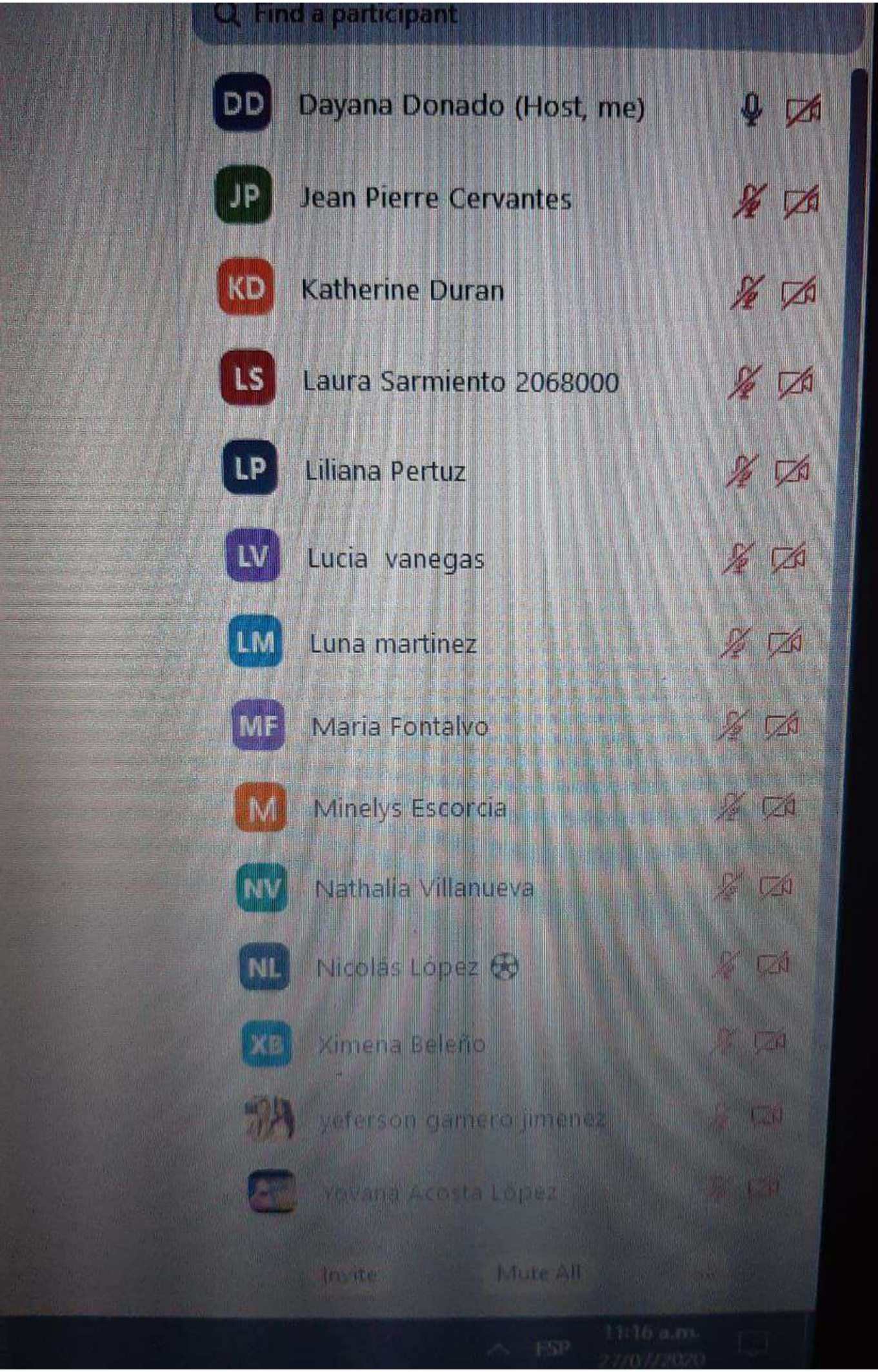
ENTADO POR: YEFERSON GAMERO JIMÉNEZ

BRE DEL NEGOCIO: MUNDO DE DETALLES

ENTADO A: DAYANA DONADO




You are screen sharing
Stop Share
CUALES SON LOS ENTORNOS QUE SE DEBEN
ANALIZAR ANTES DE CREAR UN NEGOCIO Y PORQ
ES IMPORTANTE ANALIZARLOS
Participants (17)
Find a participant
DD Dayana Donado (Host, me)
yeferson gamero jimenez
Deninson Sarmiento
ZG Zuleima Galvis
JP Jean Pierre Cervantes
JG jose Garizabalo
Invite
Mute All
NTORNO ECONÓMIC
NTORNO TECNOLÓG
NTORNO POLÍTICO.
NTORNO COMPETITI
NTORNO SOCIAL.
nalizar y estudiar e
ir ventajas competi
cer el entorno tecno
amental va de la m
y para cuestiones d
el entorno político e
nocer leyes documer
mucha utilidad y que son necesarios en e
de negocio.
El entorno competitivo es fundamental pa
ventas de tu negocio y el social es hacia
apunta tu negocio.


Find a participant
DD Dayana Donado (Host, me)
JP Jean Pierre Cervantes
KD Katherine Duran
LS Laura Sarmiento 2068000
LP Liliana Pertuz
LV Lucia vanegas
LM Luna martinez
MF Maria Fontalvo
M Minelys Escorcia
NV Nathalia Villanueva
NL Nicolás López
XB Ximena Beleño
yeferson gamero jimenez
Yovana Acosta López
Invite
Mute All
ESP
11:16 a.m.
2/07/2020