Santa Marta, julio de 2020

Señor
WILLIAM SALCEDO
supervisor contrato No. **1333875**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo julio 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 Logistica Y promoción Ecoturistica 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 VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.383.298). 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. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 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 las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	se ejecutaron actividades de formación correspondiente al programa Técnico en Asistencia Administrativa con código de ficha 2043899 en el municipio de Ariguani apartir del dia 16 marzo se implementara formacion virtual, debido al estado de emergencia y a las medidas preventivas para evitar el contagio del covid-19. Actividades desarrolladas: Nivelación de la competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Se Brinda apoyo a los aprendices retroalimentando las actividades formativas programadas en los siguientes resultados de aprendizaje: 1-Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. 2- Proyectar la redacción de los documentos empresariales. 3. Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas	Revisión de documentos de la actividades de aprendizaje planteada en los resultados de aprendizaje. https://drive.google.com/drive/folders/1clWZe_xtFwVVkI5L_yGqwBdT6l4SbNzf?usp=sharing

		gramaticales, técnicas y las políticas de la organización. Se desarrolla procesos de retroalimentación de la siguiente competencia Gestion de procesos propios de la Cultura emprendedora y empresarial. resultados de aprendizaje a desarrollar: 01 integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 02 caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social 03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 04 valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	Material de apoyo gestion de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial https://drive.google.com/file/d/1s5Mt1pWKUR3tAQZRZHiZdiQn2GPGYPk8/view?usp=sharing
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).	Elaboracion de recursos didácticos: material de apoyo a la formación.	Guia Estudio De Mercado https://drive.google.com/file/d/1vUnyyF73YGUg7UGmlKvLjpuJ6UbCsYKn/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.	Reporte y socilaizacion con la coordinación academica de la situación de la formación en general y el estado de cada aprendiz	Informe del estado actual de cada aprendiz en formación https://drive.google.com/file/d/1uevSPEZNo1ff2RVAA7fpgGFvSOY4vzhZ/view?usp=sharing
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 una vez culminada las actividades de aprendizaje	Informe de Juicios Evaluativos https://drive.google.com/file/d/1Q7H7madxOe6MEnFZTrysy6R48TdFbUHl/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, correos electrónico, plataforma territorium, registro de información en el aplicativo.	Informacion enviada a través de la Plataforma Territorium https://drive.google.com/file/d/10dHmazs4MMtiqYyYVZaLBEinccWjjkws/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.	Informe presentado con las actividades a desarrollar durante el periodo relacionado Planilla de seguridad social cancelada Planila diligenciada en la plaforma Si contratista sena, con las respectivas actividades realizadas en el periodo.	Reportes de eventos evidenciados en sofia plus Informe contractual de ejecución mes de julio Presentacion de planilla de Pago de seguridad social No. 9408072426 generada a través del operador Aportes en línea https://drive.google.com/file/d/10rbc0WXVbVlSqXLQz3x-3v8Gqg-ek6PP/view?usp=sharing Planilla de pago diligenciada.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de Informe contractual de ejecución de Actividades de formación desarrolladas y competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje, pendiente en el proceso de formación liderado	Informe contractual de actividades ejecutadas y pendiente de realizar en la ficha liderada. https://drive.google.com/file/d/1uevSPEZNo1ff2RVAA7fpqGFvSOY4vzhZ/view?usp=sharing

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 Linea No. 9408072426 del mes de junio 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

AC1209

Ariguaní Magdalena 17 de marzo de 2020

Señor
ADALBERTO MONSALVO CARRILLO
Gerente de Textiles
Fashion Ltda.
Calle 32 Trans 32-90
Ariguaní Magdalena

ASUNTO: Invitación

Cordial Saludo, señor Monsalvo Carrillo:

Es para mi, Textiles Hdz es muy grato extenderle a usted el día de hoy para asistir a la nueva línea de ropa, a celebrarse el día 31 de marzo a las 10:30 Am en el Hotel Jorlin, ubicado en la Cra23 #45-23.

Le extiendo la invitación ya que usted es de gran importancia para nosotros.

Espero que pueda contar con su asistencia y espero que confirme su asistencia.

KELLYS HERNANDEZ FLOREZ
Jefe de Textiles Hdz

Trancriptor: Kellys Hernández Flórez

POR FAVOR JUSTIFICA EL TEXTO

NPT 37 G

Ariguaní. Magdalena, 12 de marzo de 2020

Doctor.
RAMÓN PÉREZ AROCA
Coordinador Médico
E.S.E Hospital Local
Call 6 #23-24
Ariguani

Asunto: Solicitud Educativa

Coordial saludo, Doctor PÉREZ, Le comunico que debido a situaciones internas en la E.S.E, el personal no ha podido asistir a las diferentes charlas educativas con referente al COVID-19.

Por lo tanto le solicito que la trabajadora social haga frente a esta situacion.

Agradezco su atención prestada.

SUGEY BLANCO AGUILAR
Orientadora de Recusos Humano

Transcriptora: Navia perez

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.

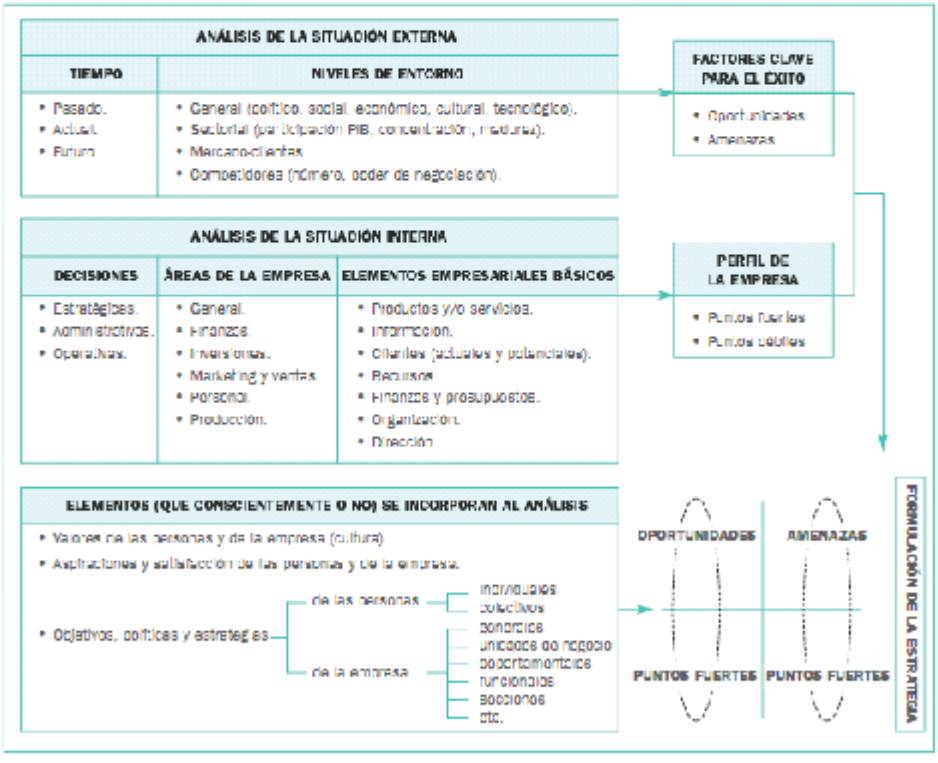


Figura 62. Análisis previos a la formulación de la estrategia. Fuente: Sainz de Vicuña (2006) y elaboración propia de la autora.

Tenga este cuadro siempre presente: es una magnífica aproximación a cómo formular una estrategia. La metodología se inicia a partir de analizar el entorno de la organización del que se derivarán las oportunidades y las amenazas para la misma; y el interior de la organización del que deduciremos sus fortalezas y sus debilidades; esto es, los factores clave de éxito y el perfil de la empresa, que considerados los elementos que

- 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:

- ¿Quién es?
- ¿Por qué compra?
- ¿Qué compra? ¿Cómo, cuándo y dónde compra?
- ¿Cómo, cuándo y dónde consume?

Las respuestas a estas preguntas nos definirán a las personas que están consumiendo nuestros productos, nos dirá qué motivos tienen para comprar, y nos darán a conocer sus hábitos de compra y finalmente sus hábitos de consumo.

Pero, si bien la respuesta a las preguntas anteriores es importante para los especialistas en marketing, todavía les interesa más conocer cómo reaccionarán y cómo responderán a los diferentes estímulos de marketing estos mismos consumidores, es decir, cómo responderán a las características de nuestro producto, a su precio, a la campaña de publicidad, etc. La empresa que disponga de esta información tendrá una ventaja sobre sus competidores.

El punto de partida es el modelo de comportamiento del consumidor que se describe a continuación:

Dimensión integral e interdisciplinaria del concepto de comportamiento del consumidor*

Cleysi Yumara Gil Hernández**
Isabel Cristina Torres Estrada***
Zulima Azeneth López Torres****

Recibido: 15 noviembre de 2012 - Aprobado: 23 de enero de 2013

Resumen

Este artículo busca analizar el aporte teórico que la economía, la antropología, la psicología, la sociología y la estética hacen al estudio del concepto de comportamiento del consumidor.

El estudio del comportamiento del consumidor debe buscar una mirada integral, que permita, desde diferentes saberes y disciplinas, comprender al sujeto, su entorno y sus prácticas de consumo.

El estudio del consumidor no debe supeditarse exclusivamente a los momentos del consumo; su comprensión implica un análisis interdisciplinar, en tanto los consumidores están inmersos en entornos sociales, económicos y culturales, que sin duda influyen en sus decisiones.

Palabras clave: Comportamiento del consumidor, Interdisciplinariedad, ciencias sociales, consumo, consumidor.

* Este artículo es resultado del macroproyecto de investigación de la fundamentación teórica del concepto de comportamiento del consumidor desde la economía, la antropología, la sociología, la psicología y la estética. Esta investigación también se nutre de los resultados de los trabajos de grado de estudiantes de pregrado de la Facultad de Publicidad, complementado con investigación documental alusiva a los tópicos tratados.

** Publicista de la Universidad Pontificia Bolivariana. Estudiante de la Especialización en Gerencia de Mercadeo y Pasante de investigación del grupo de investigación EPILIÓN- Facultad de Publicidad - Universidad Pontificia Bolivariana. Email: cley _ twice@hotmail.com

*** Publicista, Magíster en Desarrollo. Docente, Coordinadora del Grupo de Investigación EPILIÓN- Facultad de Publicidad- Universidad Pontificia Bolivariana. Coautora del libro: Principios y prácticas de la publicidad, publicado en 2011. Email: isabel.torres@upb.edu.co.

**** Psicóloga, Mg. en Antropología. Docente, coordinadora línea consumo y entorno del grupo de investigación EPILIÓN. Facultad de publicidad - Escuela de Ciencias Sociales Universidad Pontificia Bolivariana. Email: zulima.lopez@upb.edu.co

www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-062 V.06

ACTIVIDAD 2 – EVIDENCIA 3: DOCUMENTO

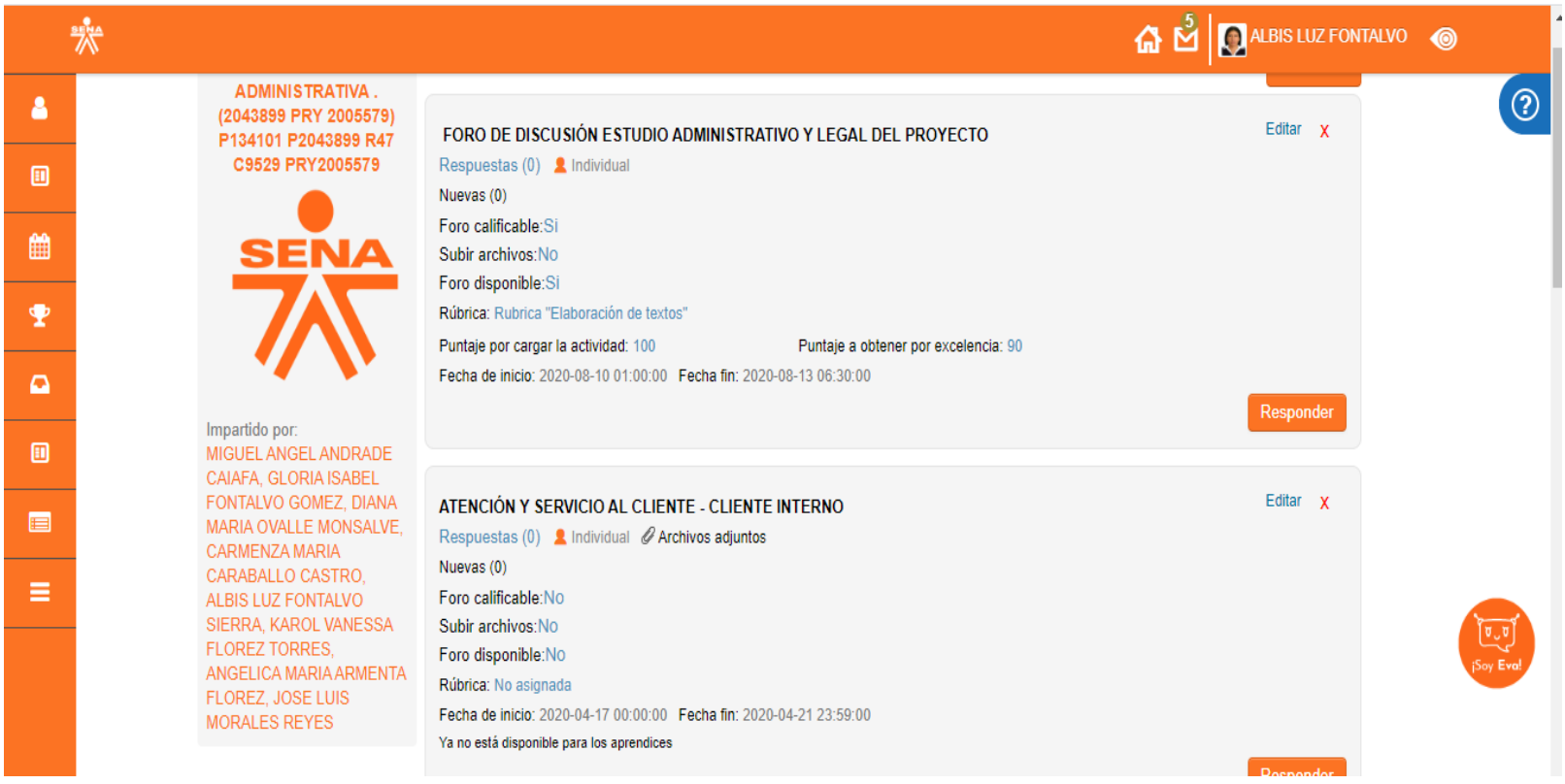
Una vez observado el video y leído los materiales de estudio, usted debe escoger un producto de su mayor preferencia en la canasta familiar, para el cual deberá realizar un "**Análisis de variables a la hora de adquirir el producto**"; para ello, usted debe diligenciar la siguiente matriz con el producto seleccionado.

Producto: _____

VARIABLES	RESPUESTAS
¿Qué compra? Describa las características del producto seleccionado.	
¿Por qué compra? Analice cuáles son los motivos por los que se adquiere el producto.	
¿Cómo lo compra? Analice forma de pago Efectivo, tarjeta, etc.	
¿Cuándo compra? Reconozca el momento de compra. Analice si la decisión de compra la hace de una forma racional o emocional.	
¿Dónde compra? Describa el lugar donde el consumidor adquiere el producto.	
¿Cuánto compra? La cantidad física que adquiere del producto.	

Aprendiz: _____


ALBIS LUZ FONTALVO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte...
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
ALBIS LUZ FONTALVO SIERRA
fecha de inicio: 14 horas Antes - fecha de vigencia: 13 de Agosto del 2020
Asunto: FORO DE DISCUSIÓN ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO
Realizaremos el foro de discusión referente al estudio administrativo y legal, dando continuidad a la formulación del plan de negocios. Exitos
Archivos
GENERALIDADES DEL ESTUDIO ADMINISTRATIVO.docx
1 Me gusta
1 Comentario(s)
Offline


ALBIS LUZ FONTALVO
ADMINISTRATIVA . (2043899 PRY 2005579) P134101 P2043899 R47 C9529 PRY2005579
Impartido por:
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA, GLORIA ISABEL FONTALVO GOMEZ, DIANA MARIA OVALLE MONSALVE, CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO, ALBIS LUZ FONTALVO SIERRA, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, ANGELICA MARIA ARMENTA FLOREZ, JOSE LUIS MORALES REYES
FORO DE DISCUSIÓN ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO
Editar X
Respuestas (0) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: Rubrica "Elaboración de textos"
Puntaje por cargar la actividad: 100 Puntaje a obtener por excelencia: 90
Fecha de inicio: 2020-08-10 01:00:00 Fecha fin: 2020-08-13 06:30:00
Responder
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE - CLIENTE INTERNO
Editar X
Respuestas (0) Individual Archivos adjuntos
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:No
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-04-17 00:00:00 Fecha fin: 2020-04-21 23:59:00
Ya no está disponible para los aprendices