



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 junio de 2024

Señor (a)

Bladimir Coba Ramírez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5864570

Coordinador académico

Centro de Comercio

Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No - CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71742464 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de \$ 35.575.509 Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de **\$4.465.545** o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9301_143 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la



red de logística y gestión de la producción, en el área gestión logística.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante este mes No Participé en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.	No aplica la evidencia para el presente mes.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO participé en actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Tecnología en Coordinación de procesos logísticos.	No aplica la evidencia para el presente mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes NO fui requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	No aplica la evidencia para el presente mes.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté la formación conforme con programación.	Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el	Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma.



		modelo de formación por Proyectos.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO fui requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica la evidencia para el presente mes.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes No fui requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, éste se realiza al final del trimestre.	No Aplica la evidencia para el presente mes.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes NO fui requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	No aplica la evidencia para el presente mes.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.



10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes NO fui requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica la evidencia para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en Sofia plus, formatos de llamados de atención por correo electrónico.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes NO fui requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.	No aplica la evidencia para el presente mes.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes NO fui requerido para apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica la evidencia para el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes NO fui requerido para realizar seguimiento en la etapa productiva a ningún aprendiz.	No aplica la evidencia para el presente mes.



16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes el instructor se encuentra a paz y salvo con todo concepto con el almacén.	Paz y salvo firmado por el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Durante este mes NO realicé certificación en dicha norma ya que en la actualidad está vigente.	No aplica la evidencia para el presente mes.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes No fui requerido para acompañar a los aprendices en las actividades planeadas	No fui requerido por el centro de formación para Apoyar las actividades programadas por el equipo de bienestar al aprendiz
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes NO fui requerido para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.	No aplica la evidencia para el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes NO fui requerido para participar en actividades de diseño curricular.	No aplica la evidencia para el presente mes.



21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes NO fui requerido para actividades adicionales.	No aplica la evidencia para el presente mes.
----	---	---	--

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De la Planilla 70776535, Enlace Operativo, período mayo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (2) folios

Cuenta de cobro, certificado de pago seguridad social.



Cordialmente,

Firma

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga

Contratista

C.C. No. 71.742.464

Recibí a satisfacción:

Firma

Bladimir Coba Ramírez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Coordinadora Académico Centro de Comercio

	Actual	Ventas (+17%)	Precio (+5%)	Mano de obra y salarios (-50%)	Gastos Indirectos (-20%)
Ventas	\$ 100	\$ 117	\$ 105	\$ 100	\$ 100
Bienes y servicios adquiridos	\$ 60	\$ 70	\$ 60	\$ 60	\$ 60
Mano de obra y salarios	\$ 10	\$ 12	\$ 10	\$ 5	\$ 10
Gastos indirectos	\$ 25	\$ 25	\$ 25	\$ 25	\$ 20
Utilidad	\$ 50.000.000	\$ 10	\$ 10	\$ 10	\$ 10

	Actual	Ventas (+17%)	Precio (+5%)	Mano de obra y salarios (-50%)	Gastos Indirectos (-20%)
Ventas	\$ 100.000.000	\$ 117.000.000	\$ 105.000.000	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000
Bienes y servicios adquiridos	\$ 60.000.000	\$ 70.200.000	\$ 60.000.000	\$ 60.000.000	\$ 60.000.000
Mano de obra y salarios	\$ 10.000.000	\$ 11.800.000	\$ 10.000.000	\$ 5.000.000	\$ 10.000.000
Gastos indirectos	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ 20.000.000
Utilidad	\$ 50.000.000	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000

Análisis	
Ventas (+17%)	Incrementar las ventas en un 17% aumentaría las ventas brutas a \$117 millones. Este incremento tiene en cuenta los costos variables proporcionales (mano de obra y adquisiciones) necesarios para sostener un volumen de ventas mayor.
Precio (+5%)	Un incremento del 5% en el precio de venta de los productos genera ventas brutas de \$105 millones. Este aumento es relativamente pequeño pero tiene un gran impacto en las utilidades debido a que los costos variables permanecen constantes.
Mano de obra y salarios (-50%)	Reducir los costos de mano de obra y salarios a la mitad. Este es un cambio drástico, probablemente irrealista en muchas situaciones, pero sirve para ilustrar la magnitud del cambio necesario en esta área para duplicar las utilidades.

Gastos Indirectos (-20%)	Reducir los gastos indirectos en un 20%. Este tipo de gasto incluye costos administrativos y otros gastos generales, y la reducción significativa de estos costos puede ser difícil pero no imposible.
Compras (-8%)	Reducir los costos de bienes y servicios adquiridos en un 8%. Esta es una reducción manejable y realista que, aunque pequeña en porcentaje, tiene un gran impacto en las utilidades debido a la alta proporción que estos costos representan sobre las ventas totales.

Compras (-8%)	
\$	100
\$	55
\$	10
\$	25
\$	10

Compras (-8%)	
\$	100.000.000
\$	55.000.000
\$	10.000.000
\$	25.000.000
\$	10.000.000



INTEGRANTES: GEYSSON VALDES, LUIS FERNANDO, CAMILO GIL, JAVIER RAMOS	Fecha de inicio del proyecto	Fecha de finalización del proyecto	Asignado responsable
TITULO DEL PROYECTO GEL ANTIBACTERIAL LIQUIDO			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO			
DEFINIR EL PRODUCTO	05.05.2024	07.05.2024	GEYSSON VALDES
ELECCIÓN DEL PRODUCTO	05.05.2024	07.05.2024	GEYSSON VALDES
REALIZAR EL PRODUCTO	05.05.2024	07.05.2024	GEYSSON VALDES
TOMAR DECISIONES	05.05.2024	07.05.2024	GEYSSON VALDES
MISION, VISION Y OBJETIVOS DEL PRODUCTO	05.05.2024	07.05.2024	GEYSSON VALDES
ELABORAR FICHA TECNICA DEL PRODUCTO			
REALIZAR FICHA TECNICA	09.05.2024	10.05.2024	JAVIER RAMOS
REALIZAR CARACTERISTICAS EN GRUPO	09.05.2024	10.05.2024	JAVIER RAMOS
DEFINIR ENVASE			
DEFINIR MEDIDAS			
DEFINIR MATERIAL			
REALIZAR DIBUJO ILUSTRATIVO			
ENVASAR PRODUCTO			

DEFINIR EMPAQUE PRIMARIO			
DEFINIR MEDIDAS			
DEFINIR MATERIAL			
REALIZAR DIBUJO ILUSTRATIVO			
REALIZAR DISEÑO			
ENSAMBLAR EMPAQUE			
EMPACAR EL PRODUCTO			
DEFINIR EMPAQUE SECUNDARIO			
DEFINIR MEDIDAS			
DEFINIR MATERIAL			
REALIZAR DIBUJO ILUSTRATIVO			
DEFINIR PICTOGRAMAS			
ENSAMBLAR EMPAQUE			
EMPACAR EL PRODUCTO			
DEFINIR TIPO DE EMBALAJE			
DEFINIR MEDIDA DEL PALLET			
DEFINIR CANTIDAD POR NIVEL			
REALIZAR DIBUJO ILUSTRATIVO			
REALIZAR EMBALAJE EN ESCALA			
DEFINIR TIPO DE EMBALAJE			
DEFINIR MEDIDA DEL PALLET			
DEFINIR CANTIDAD POR NIVEL			
REALIZAR DIBUJO ILUSTRATIVO			
REALIZAR EMBALAJE EN ESCALA			
DEFINIR COSTOS			
DEFINIR COSTOS DEL PRODUCTO			

DEFINIR COSTOS DEL ENVASE			
DEFINIR COSTOS DE EMPAQUE PRIMARIO			
DEFINIR COSTOS DE EMPAQUE SECUNDARIO			
DEFINIR COSTOS DE EMBALAJE			
DEFINIR COSTOS DE PRODUCCION MENSUAL			
DEFINIR COSTOS DE MATERIAL BIODEGRADABLE			
DEFINIR COSTOS DEL PRODUCTO			
DEFINIR COSTOS DEL ENVASE			
DEFINIR COSTOS DE EMPAQUE PRIMARIO			
DEFINIR COSTOS DE EMPAQUE SECUNDARIO			
DEFINIR COSTOS DE EMBALAJE			
DEFINIR COSTOS DE PRODUCCION MENSUAL			
TRABAJO A EXPONER			
PREPARAR EXPOSICION GRUPAL			
REALIZAR SUSTENTACION DEL PROYECTO			
RETROALIMENTACIÓN FINAL			
<i>Subtarea 3.1</i>			
<i>Subtarea 3.2</i>			
<i>Subtarea 3.3</i>			
Tarea 4			
Tarea 5			
Tarea 6			
<i>Subtarea 6.1</i>			
<i>Subtarea 6.2</i>			
<i>Subtarea 6.3</i>			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

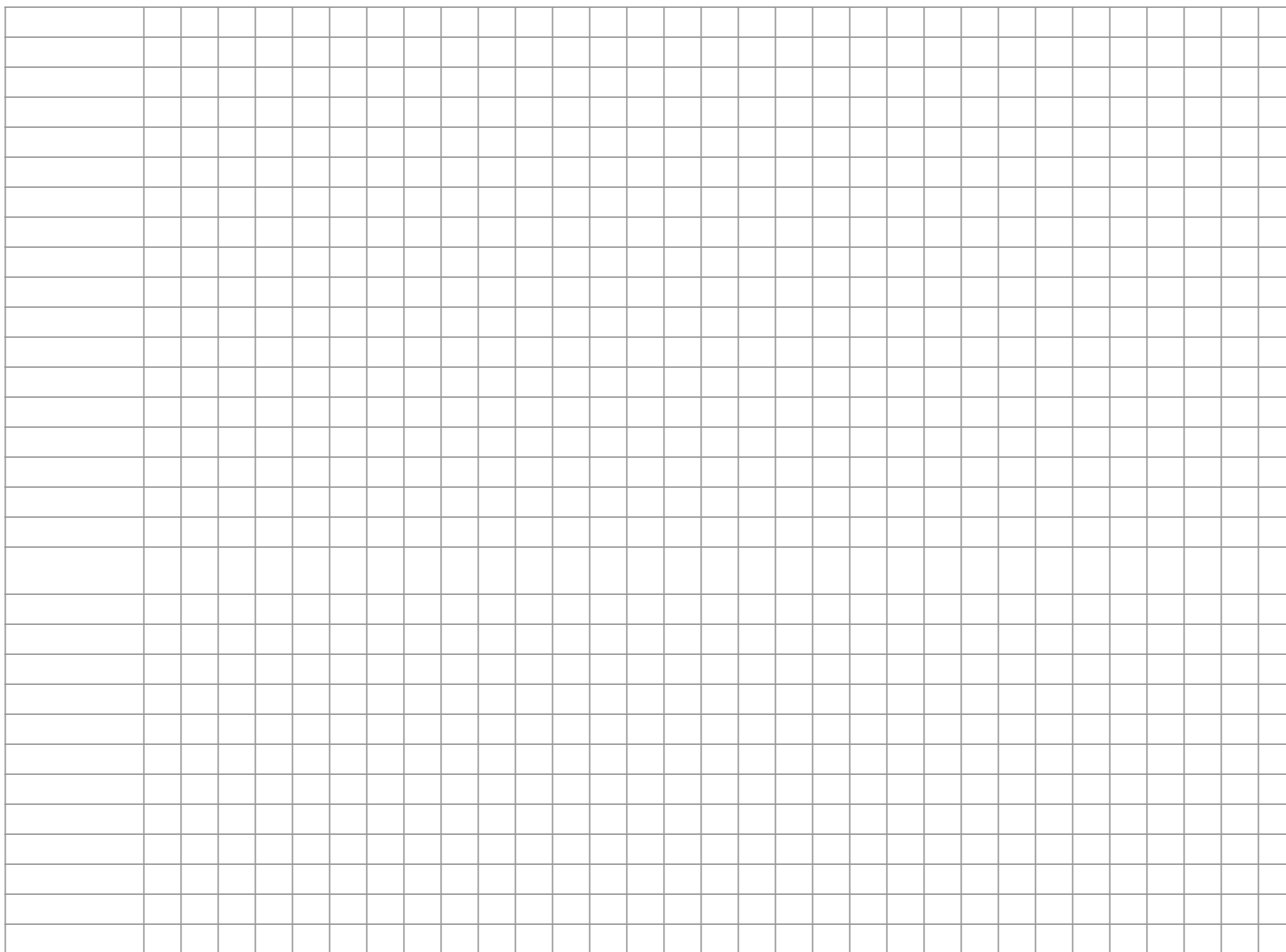
[illegible]

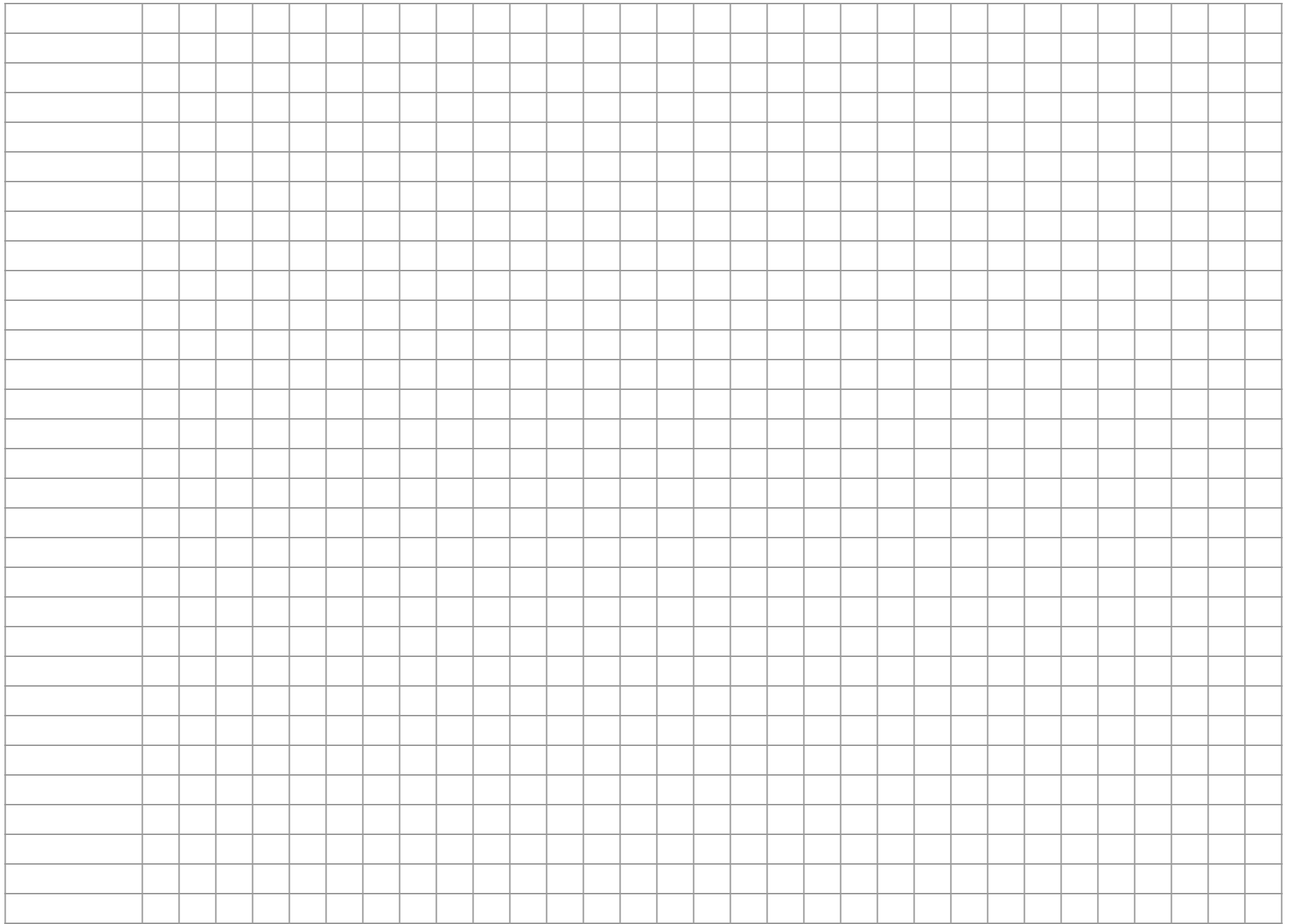
[illegible]

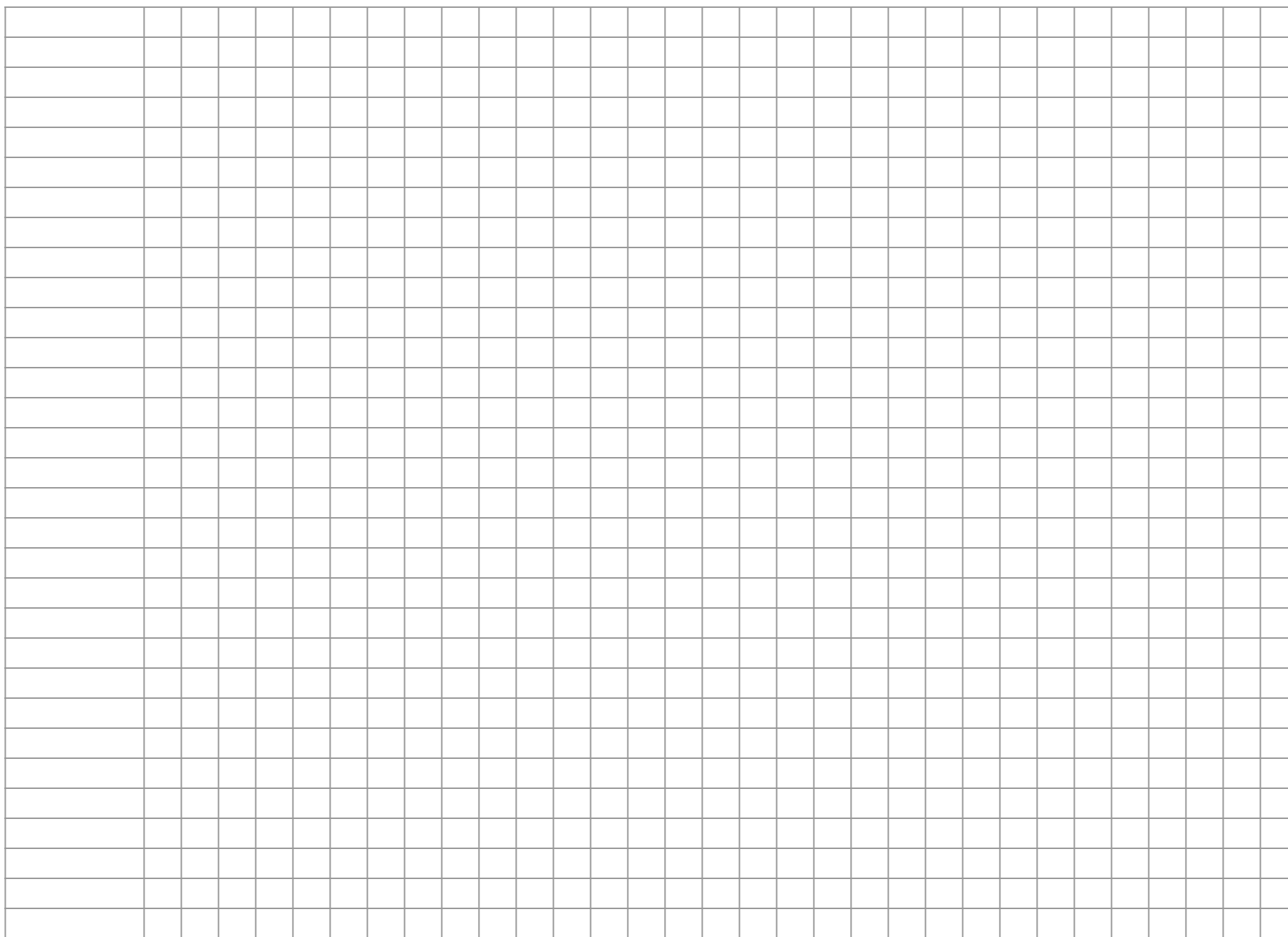
[illegible]

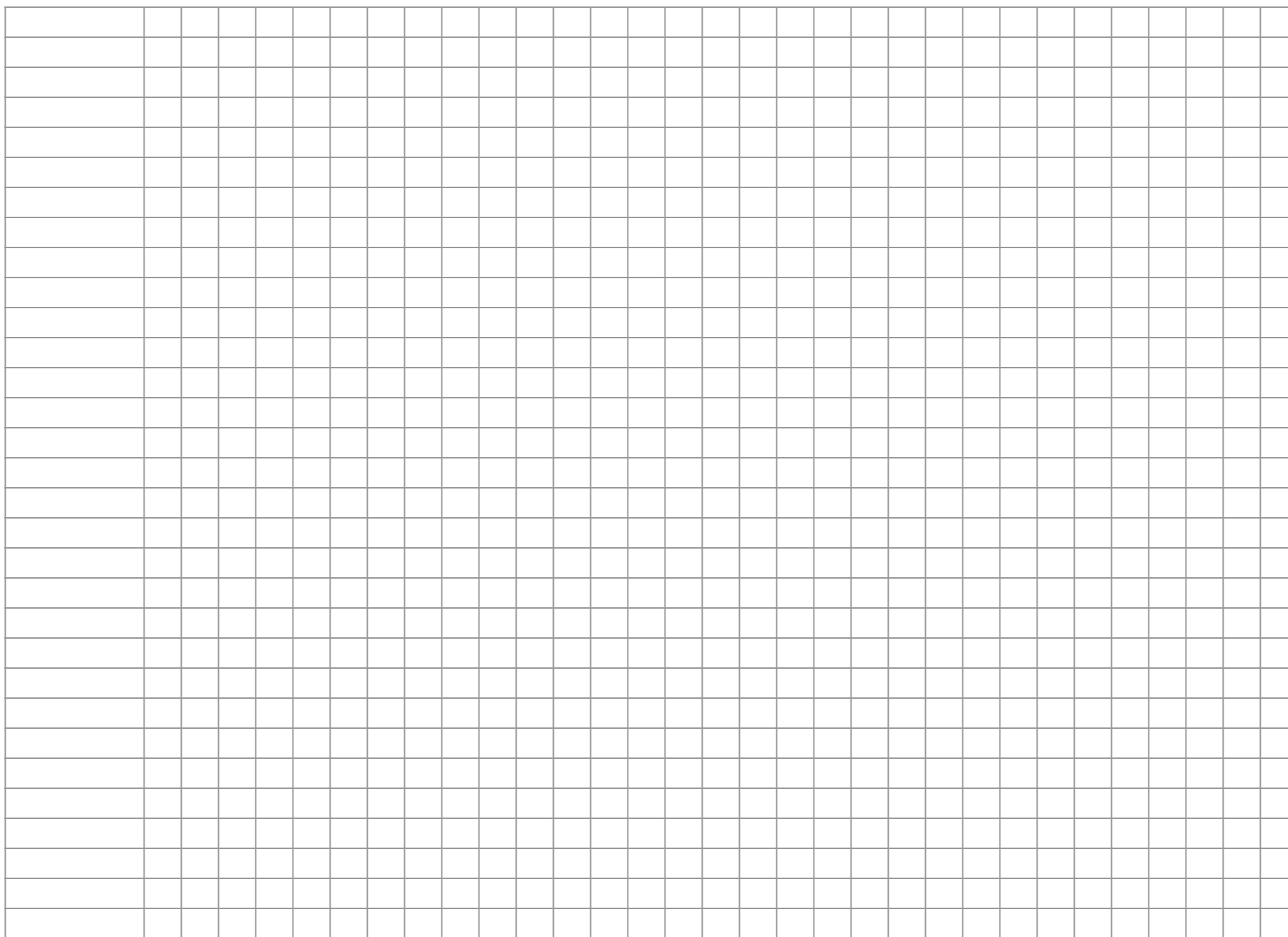
[illegible]

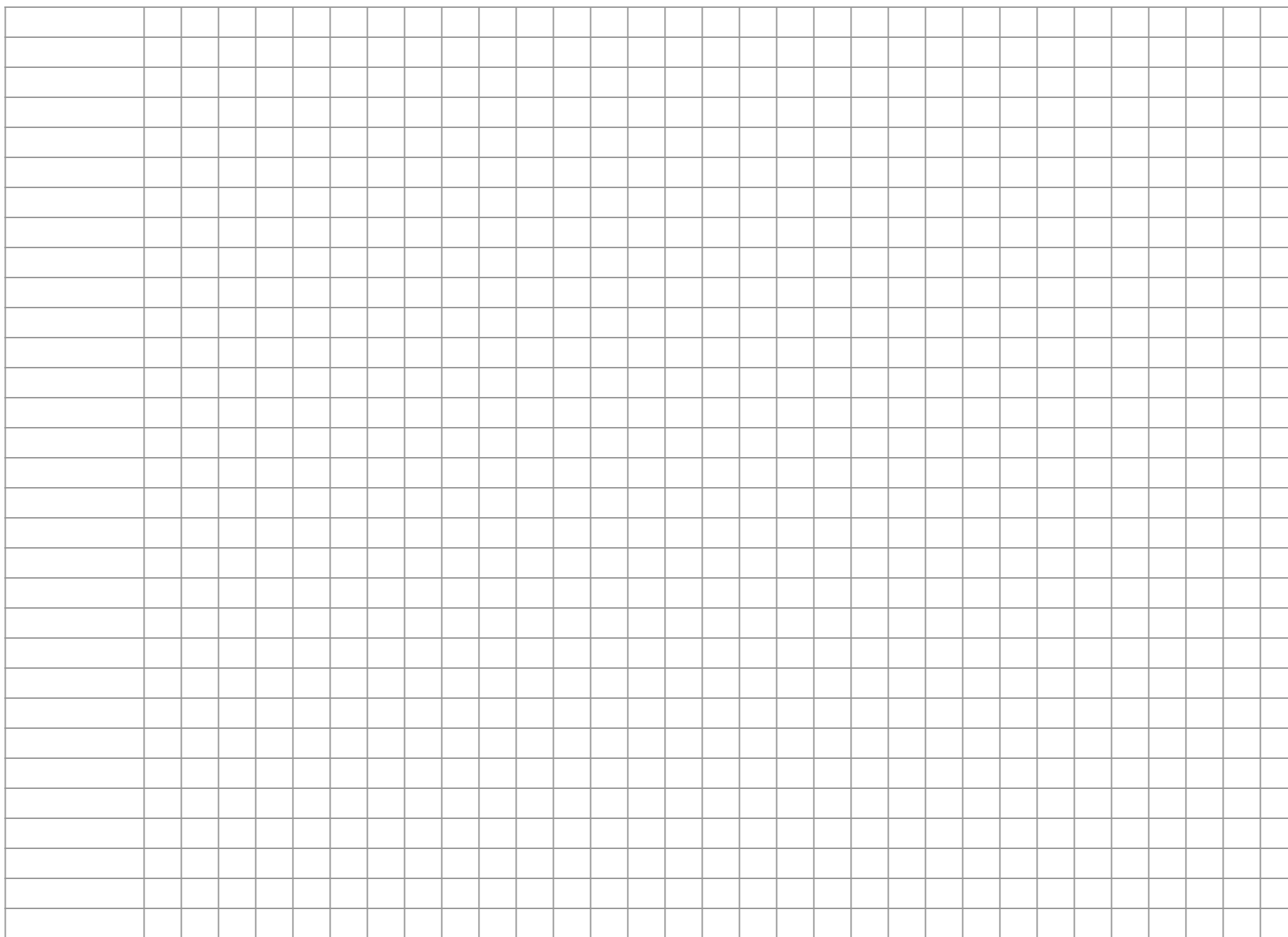
[illegible]

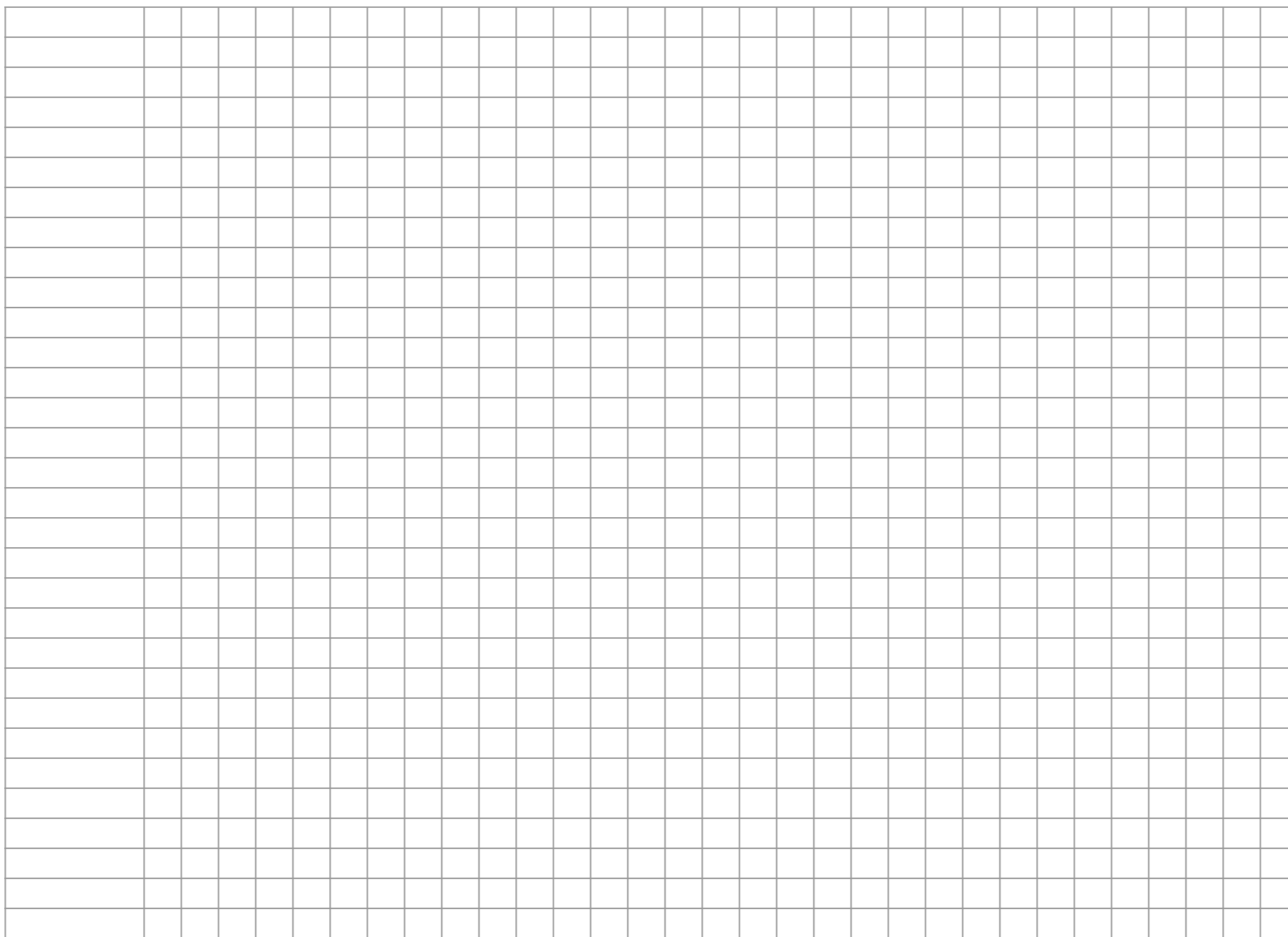


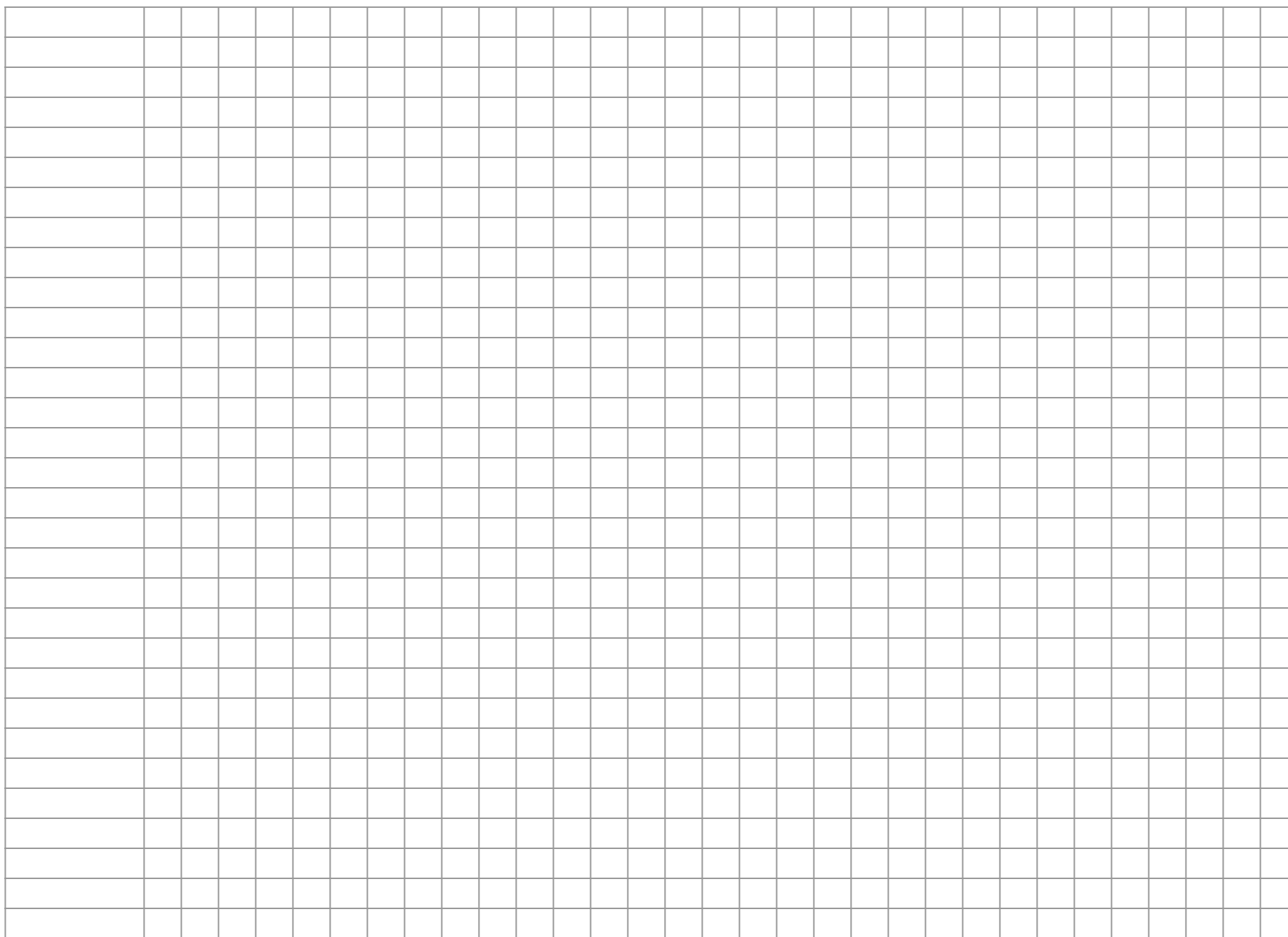




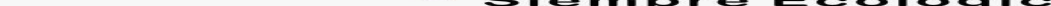


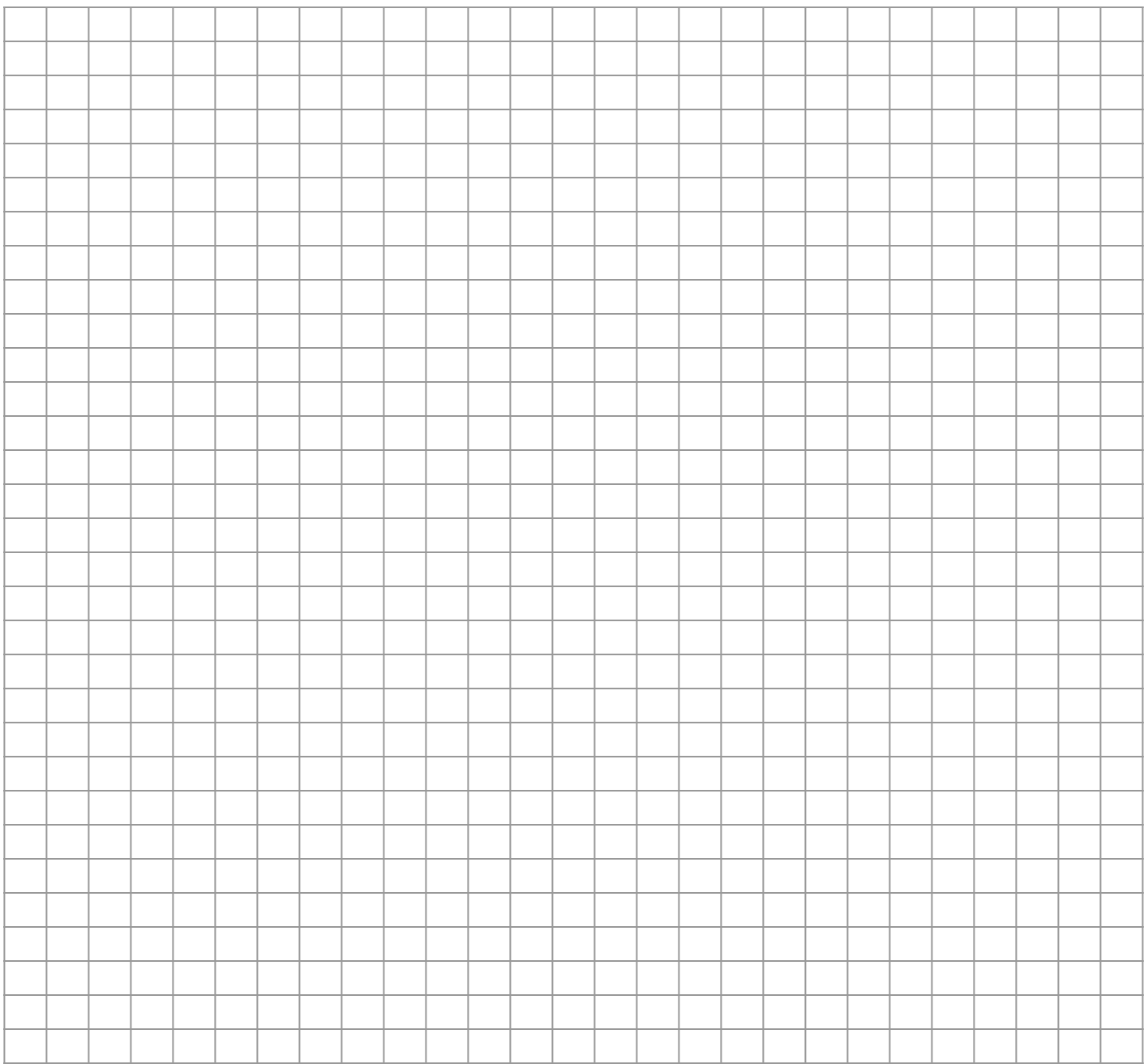


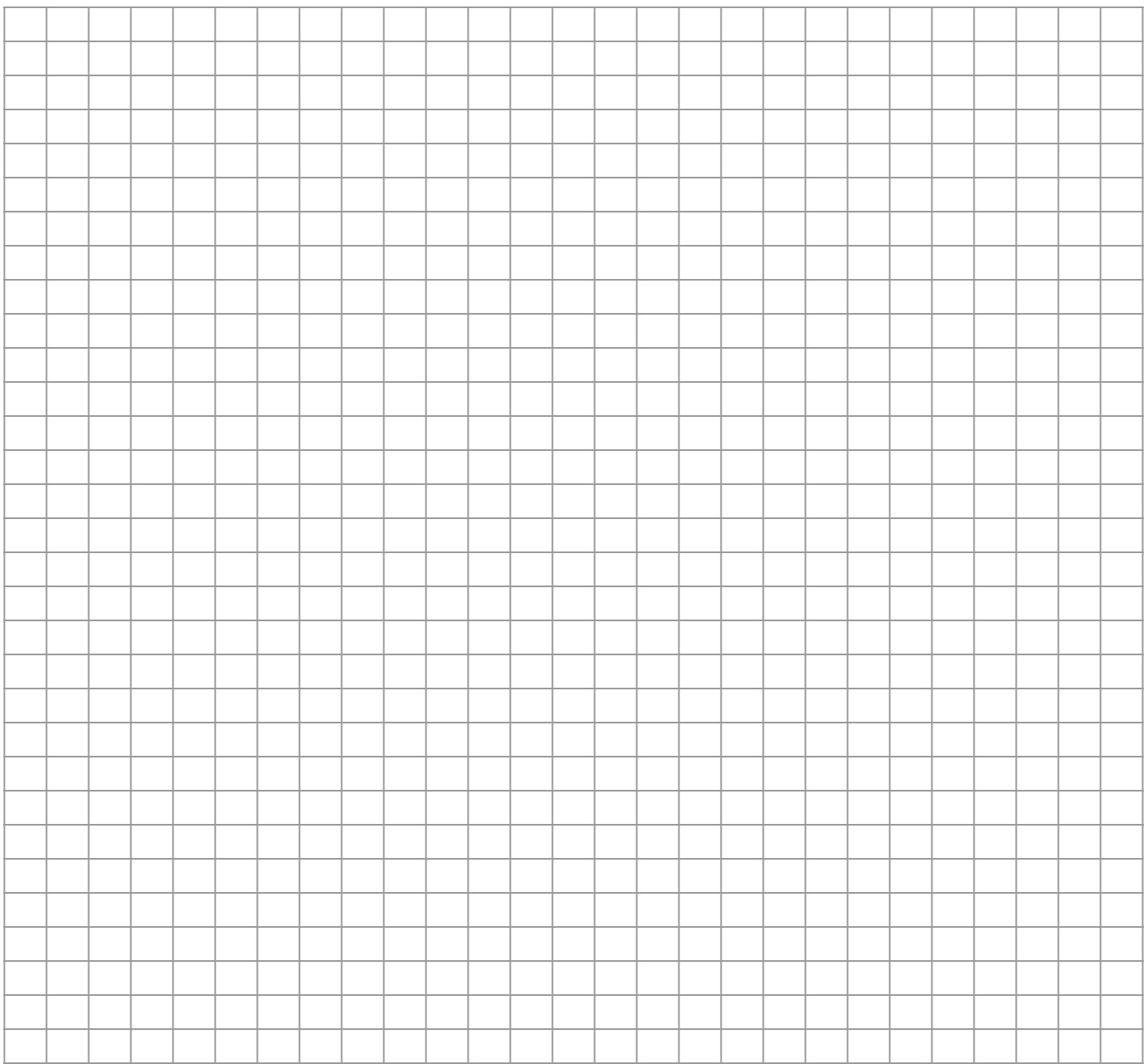


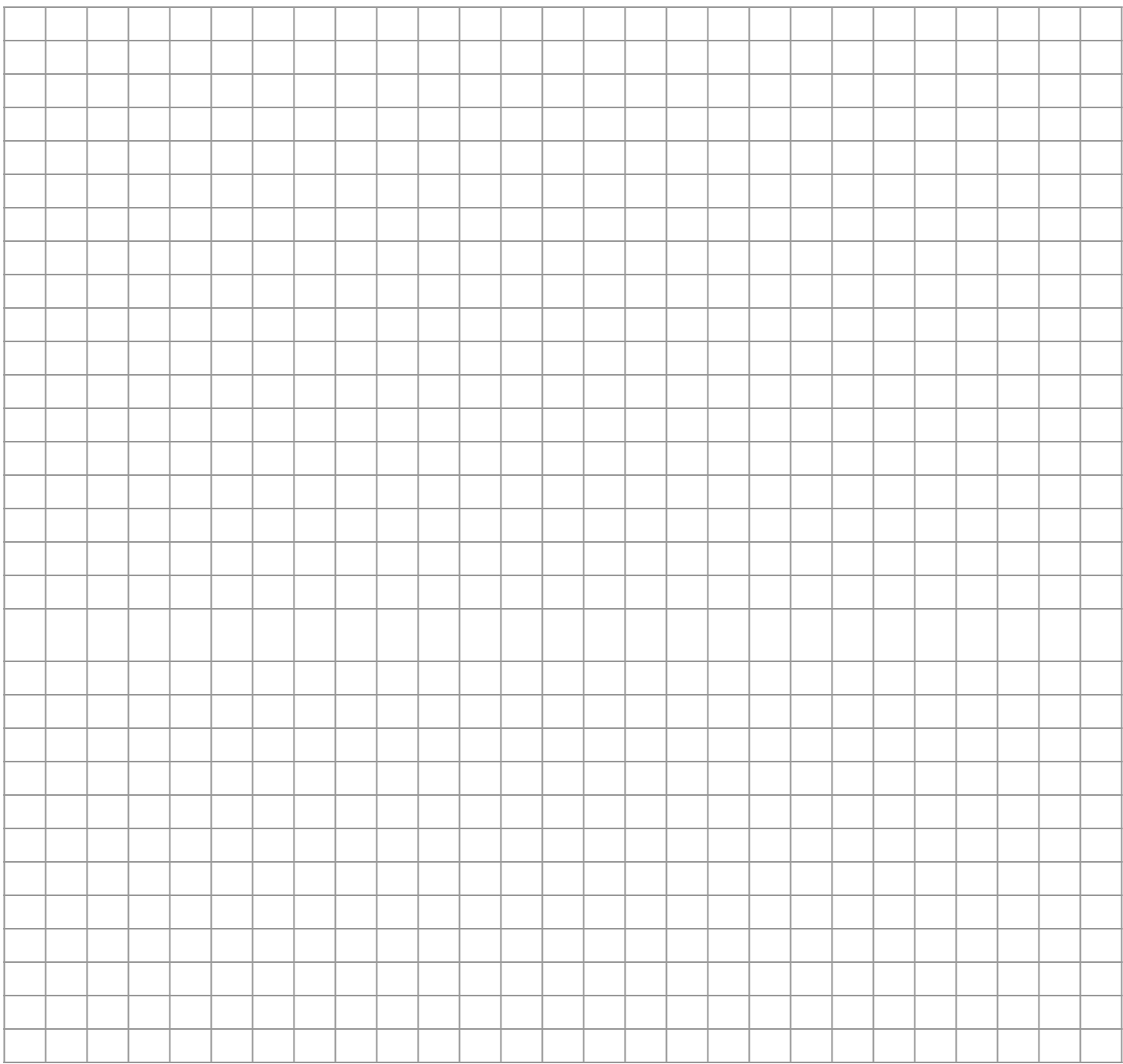


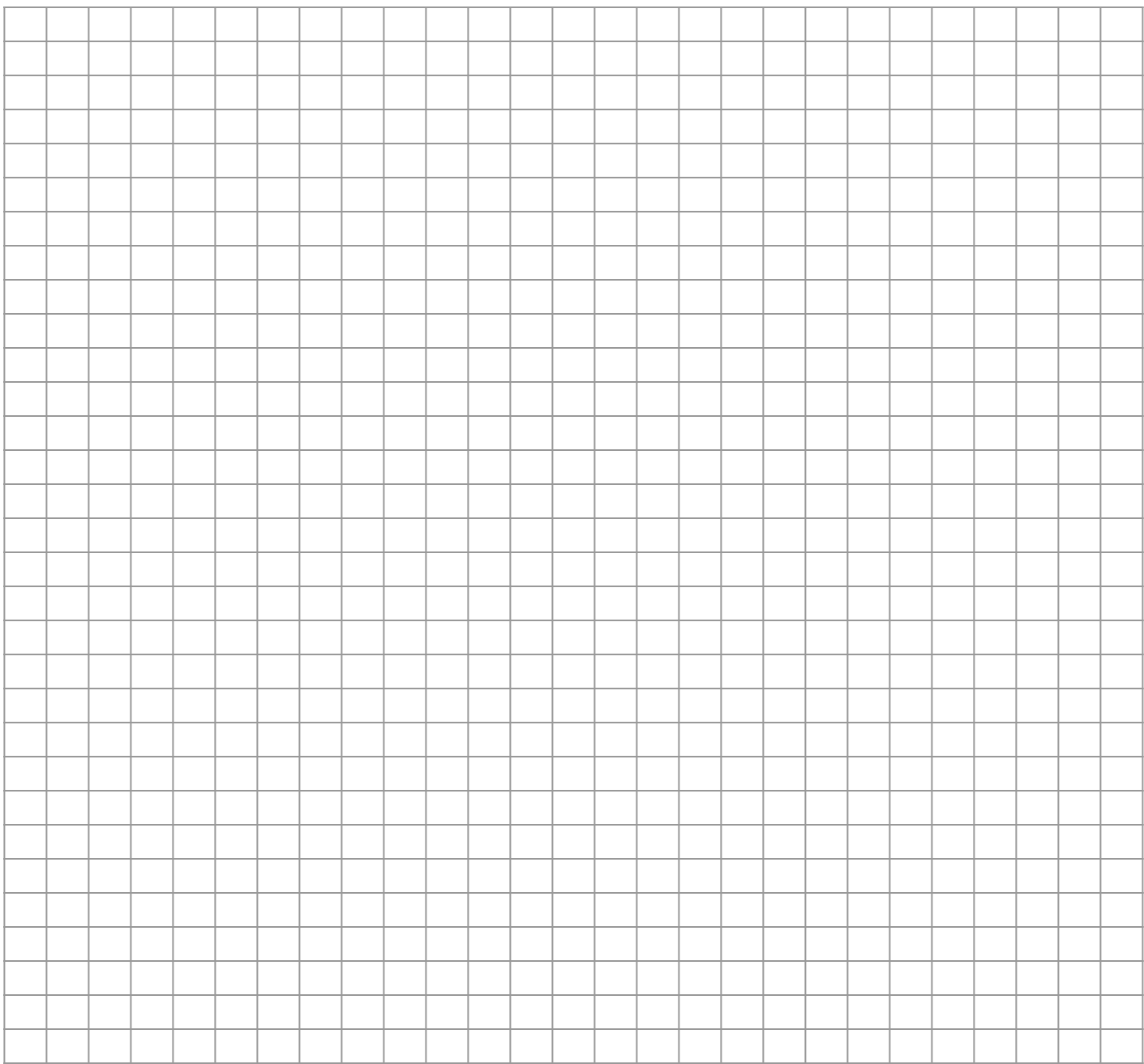
[illegible]

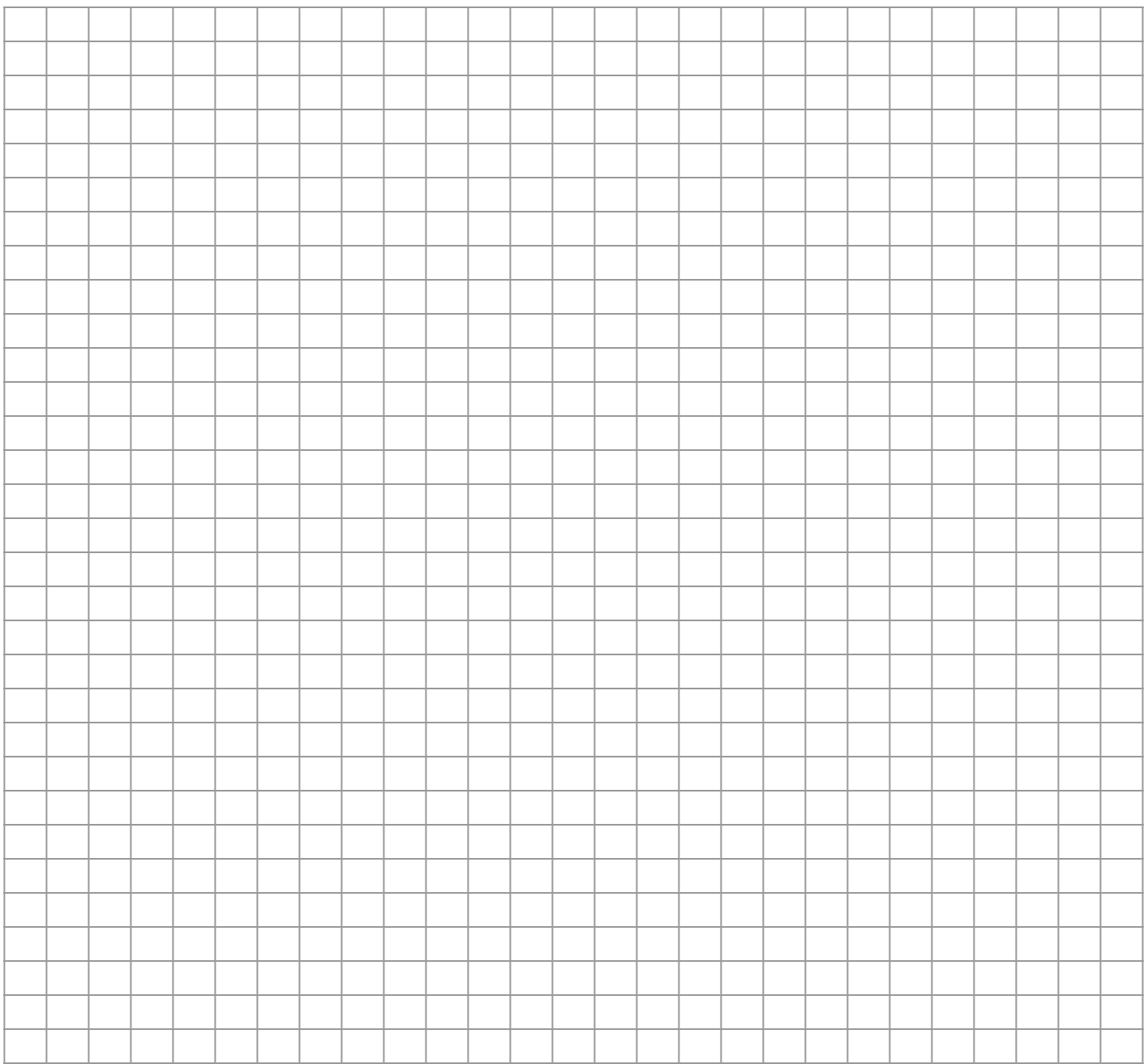
[illegible]

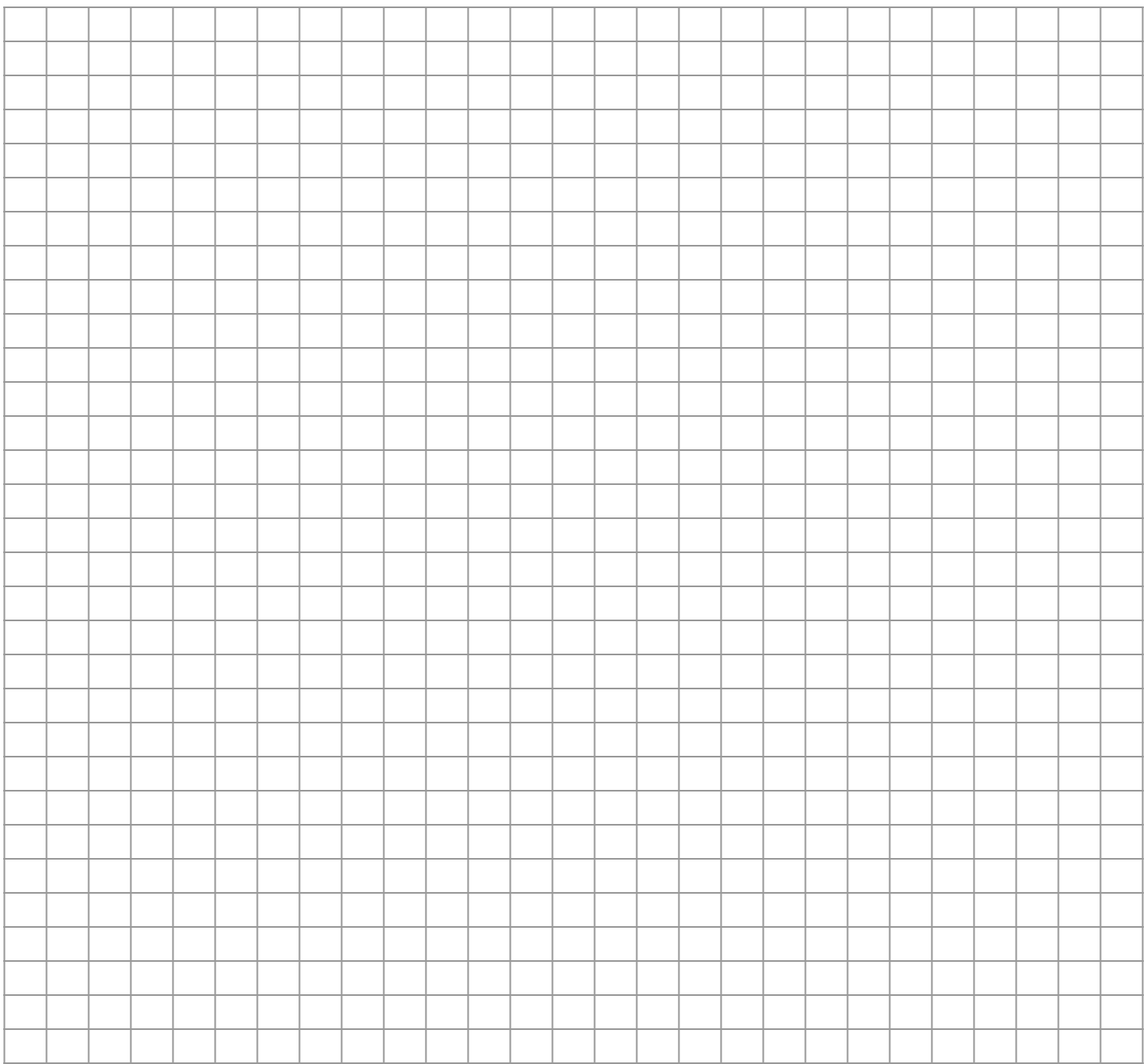


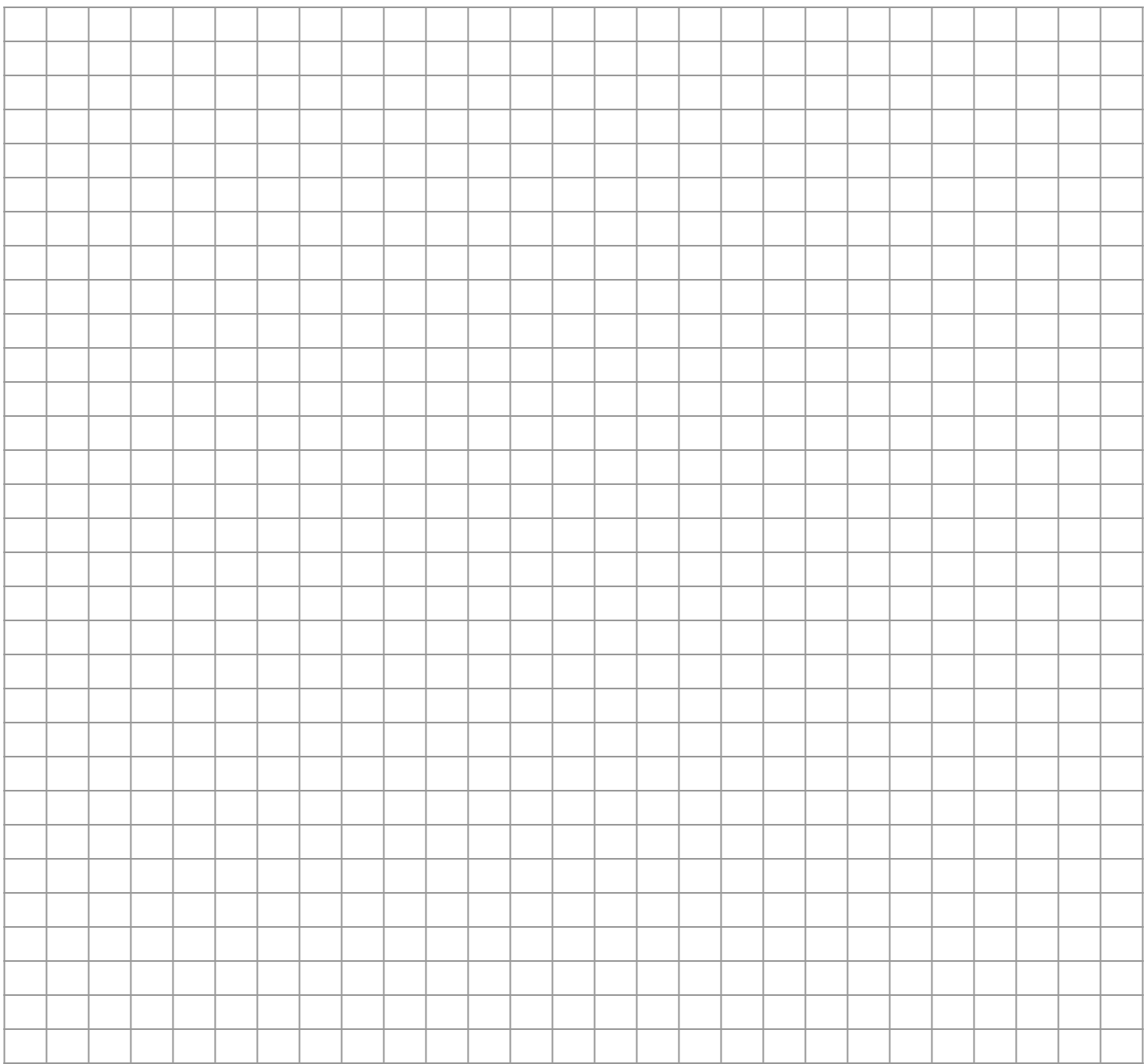


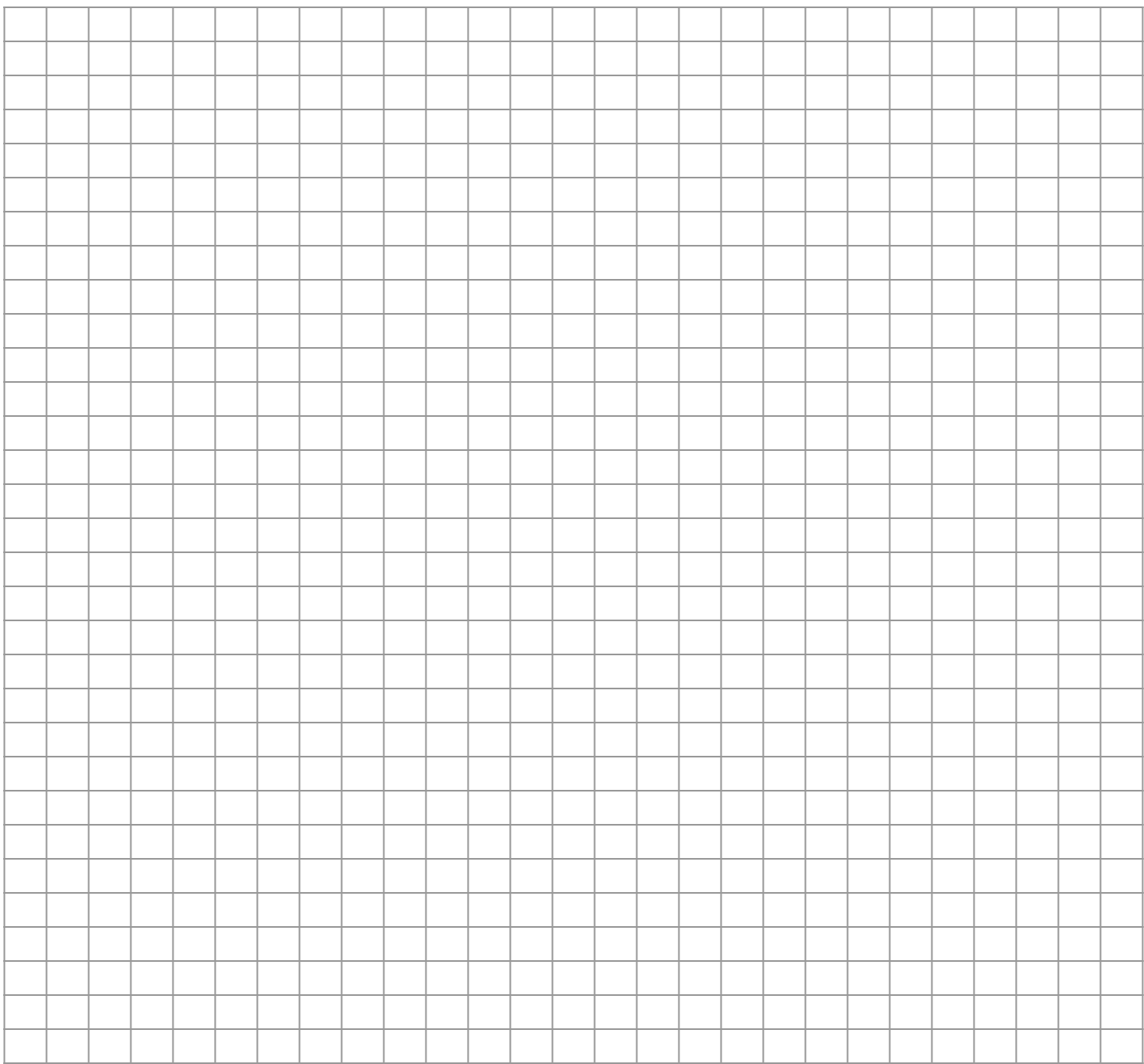


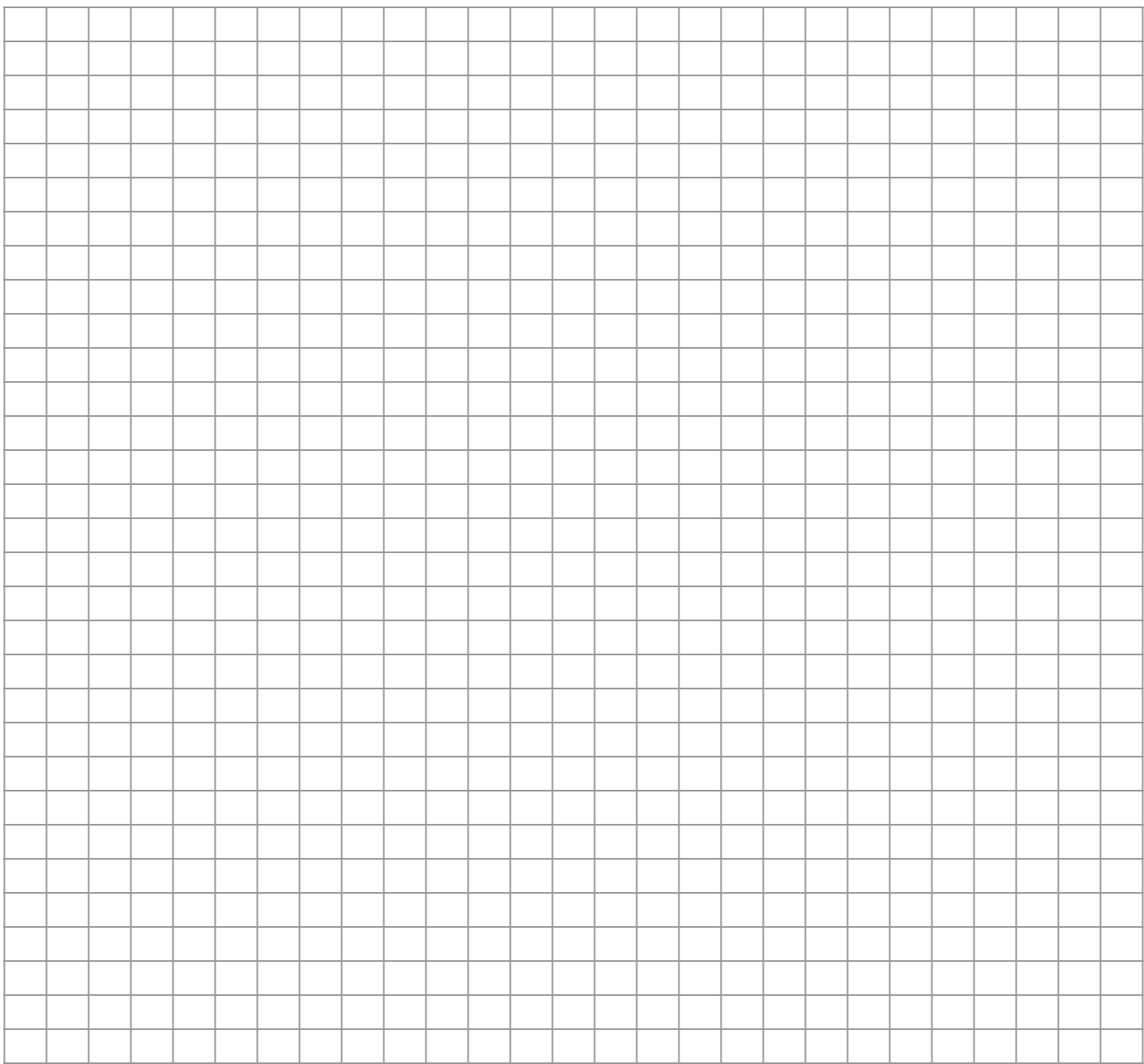












[illegible]

PROCESO PRODUCTIVO DE LA AREPA

identificando areas afectadas por el buen desempeño de los proveedores y area de compras



1

MATERIAS PRIMAS

Identificación de materias primas necesarias para garantizar arepas con buen sabor, textura y apariencia. Con una buena calidad de materias primas

2

PROVEEDORES

Obtención de proveedores confiables que proporcionan ingredientes frescos, en buen estado y de alta calidad



PRECIOS COMPETITIVOS DE LOS PROVEEDORES QUE AYUDAN A MANTENER BAJOS LOS COSTOS DE PRODUCCION. COMPRAS ESTRATEGICAS Y EN VOLUMEN SE PUEDE OBTENER MEJORES DESCUENTOS Y CONDICIONES DE PAGO, SUMANDO A ESTO LA TRAYECTORIA DE LA EMPRESA DEL PRVEEDOR Y QUE SEA CONFIABLE

3

PRODUCCIÓN

Causa un impacto de eficiencia en el proceso de producción por su entrega oportuna de materias primas, que no retrasa los procesos y permite una producción continua. Evitando así paradas en la línea por falta de ingredientes



4

ALMACENAMIENTO Y EMPAQUE

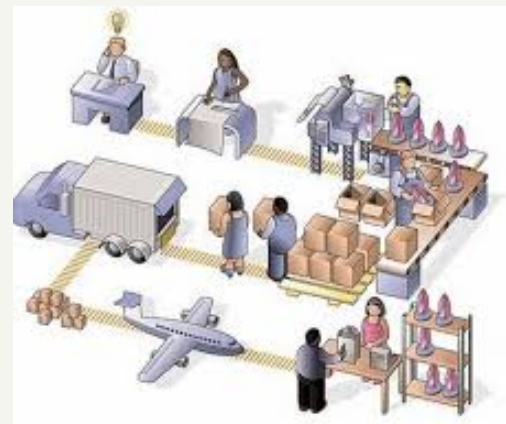
causa mejores condiciones de presentacion de las arepas para lograr satisfacer sus clientes y consumidores



5

DISTRIBUCIÓN

El desempeño es bueno ya que garantiza una distribucion eficiente y oportuna de las arepas



6

CLIENTE

va a ser compradas las arepas ya que generara buenas ganancias ya que puede ser muy vendido por su buena calidad





7

CONSUMIDOR FINAL

reaccionaria muy satisfecho ya que las arepas cumplieron con sus expectativas y asi esto para la empresa resultaria de manera positiva ya que tendria clientes leales y mayores ganancias

PROCESO PRODUCTIVO DE LA AREPA

identificando areas afectadas por el mal desempeño de los proveedores y area de compras

1

MATERIAS PRIMAS

identificación de materia prima de muy mala calidad que logra la inconformidad de los clientes



2

PROVEEDORES

Suministran materias primas de mala calidad o contaminados

COMPRAS

Altos costos no convenientes, ubicación lejana y mala reputación de su empresa



3

PRODUCCIÓN

pueden resultar inventarios insuficientes o excesivos causando perdidas o retrasos en la producción de las arepas

4

ALMACENAMIENTO Y EMPAQUE

Causan un primer mal impacto en los clientes haciendo que no sea llamativo y que no sea comprado por consumidores



5

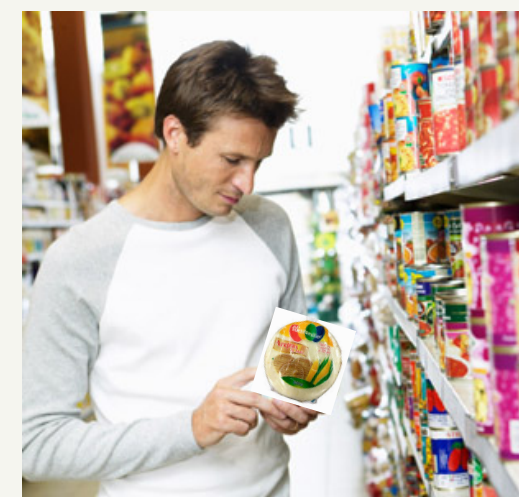
DISTRIBUCIÓN

Si no van organizadas de manera correcta pueden llegar en malas condiciones, no estarían en excelente calidad para llegar a sus clientes y agregando a esto si tarda mucho en llegar a su destino

6

CLIENTE

afectan la reputación de la marca ya que su satisfacción con la calidad de las arepas no fue la mejor y esto afectaría de manera negativa para la empresa



7

CONSUMIDOR FINAL

Reaccionará de forma negativa al observar que tiene fallas en alguno de sus procesos, esto impactará en la empresa de mala forma, ya que se perdió un cliente y puede pasar con muchos mas clientes se ocasionara perdidas

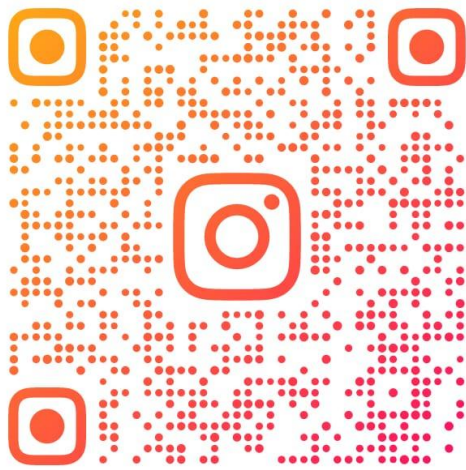


JUAN CAMILO BETANCUR

SANTIAGO ESTRADA

JUAN GOMEZ





@VELAS_JSJ