**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C, 27 de agosto de 2.024

Señor (a)
**SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5797279**
Instructor Grado 20 - Coordinador Virtualización
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2024

**Referencia:** No 5797279 del año 2024

José Leonardo Silva Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.957.573 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de Virtualización, 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:** TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($32.151.925). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664), b) Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.018.991). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 31220934376 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el veintisiete (27) de agosto de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. | Se realizó el cumplimiento de la programación asignada por el área de Virtualización de las fichas:<br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero,<br><br>Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Programación del área de virtualización, reporte de horas emitido por Sofia Plus, anexos del presente informe.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. | Durante el periodo de reporte se ejecutó la formación profesional integral en las siguientes fichas:<br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero,<br><br>Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Plataforma ZAJUNA. Pantallazos de las sesiones en línea, reuniones, atenciones sincrónicas, entre otros que se puede visualizar en los anexos del presente informe.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 3 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación | Durante el periodo de reporte se preparó, orientó, desarrolló, apoyó y evaluó los procesos de aprendizaje en las siguientes fichas:<br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero, | Plataforma ZAJUNA, se anexan pantallazos de la adecuación de fichas, actividades, entre otros. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA. | Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Visualizar anexos de informe |
| 4 | Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas. | Durante el periodo de reporte se emitieron los juicios de evaluación respectivos en Sofia Plus, se calificaron las correspondientes evidencias en ZAJUNA y se alimentaron los centros de calificaciones formulados, estas actividades se desarrollaron para las siguientes fichas:<br><br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero,<br><br>Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos.<br>. | Plataforma ZAJUNA.<br>Se anexan pantallazos de los centros de calificación formulados.<br><br>Links de acceso al reporte de juicios evaluativos:<br><br>Juicios evaluativos agosto 2024<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 5 | Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena Sofia Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. | Durante el periodo de reporte se emitieron los juicios de evaluación respectivos en Sofia Plus y se calificaron las correspondientes evidencias en ZAJUNA y se alimentaron los centros de calificaciones formulados, estas actividades se desarrollaron para las siguientes fichas:<br><br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero,<br><br>Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Plataforma ZAJUNA.<br>Se anexan pantallazos de los centros de calificación formulados.<br><br>Links de acceso al reporte de juicios evaluativos:<br><br>Juicios evaluativos agosto 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Visualizar anexos de informe |
| 6 | Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. | Durante el periodo de reporte se verificaron la existencia de evidencias en las diferentes plataformas dispuestas por el SENA para las siguientes fichas:<br><br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero,<br><br>Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Plataforma ZAJUNA. Se anexan pantallazos de las actividades dispuestas por ficha que evidencian lo aquí plasmado.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 7 | Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral. | Durante el periodo de reporte no se crearon portafolio del instructor y del aprendiz. | La plataforma Zajuna contiene la información que puede contemplarse como portafolio. |
| 8 | Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren | Durante el periodo de reporte se efectuó la retención de Aprendices mediante el envio de emails 1 por semana a los aprendices que no ingresaran a la plataforma ZAJUNA por más de 5 días, se efectuaron solicitudes al comité de evaluación y seguimiento por novedades académicas de cancelación de matrícula por deserción por el no ingreso a la plataforma por más de 15 días calendario; estas actividades se adelantaron en las siguientes fichas:<br><br>• 2977713 instructor Técnico,<br>• 2977714 instructor Vocero,<br>• 2977715 instructor Vocero, | Correo Institucional, forms de Microsoft, plataforma Zajuna, se anexan pantallazos de los expedientes de reporte de la novedad al comité de zajuna, y de las retenciones de aprendices. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA. | Tecnologías en Coordinación de Procesos Logísticos. | Visualizar anexos de informe |
| 9 | Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Durante el periodo de reporte se cumplió y se ha hecho cumplir el manual de convivencia de la Institución. | Plataforma ZAJUNA.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 10 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Durante el periodo de reporte no se efectuó la preparación y ejecución para la inducción de aprendices. | No se cuenta con evidencias ya que no se efectuaron inducciones a cargo. |
| 11 | Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y | Durante el periodo de reporte se cooperó en los procesos de promoción y publicidad requeridos. | Plataforma ZAJUNA, mensajeria interna, WhatsApp.<br><br>Visualizar anexos de informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. | | |
| 12 | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. | Durante el periodo de reporte se gestionó tanto en la plataforma ZAJUNA como en las sesiones en linea la participación de Aprendices en las actividades de bienestar. | Plataforma ZAJUNA.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 13 | Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Durante el Periodo de reporte no se presentaron solicitudes de apoyo en evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 14 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Durante el Periodo de reporte no se presentaron solicitudes de apoyo técnico a la supervisión de contratos. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. | Durante el periodo de reporte se garantizó el uso adecuado de los ambientes de formación para este caso Virtual. | Plataforma ZAJUNA.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 16 | Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. | Durante el periodo de reporte no se realizaron transferencias de conocimientos. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 17 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. | Durante el periodo de reporte no se solicitó la participación en los comités de evaluación y seguimiento. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 18 | Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera. | Durante el periodo de reporte no se efectuaron solicitudes para participar en proyectos de investigación. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Durante el periodo de reporte se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato. | Correos electrónicos, mensajeria interna y grupos de WhatsApp.<br><br>Visualizar anexos de informe |
| 20 | Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. | Durante el periodo de reporte no se recibieron solicitudes para documentar en registro calificado. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 21 | Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). | Durante el periodo de reporte no se recibieron invitaciones para participar en transferencias y demás relacionadas con el SIGA y MIPG. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 22 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | En el periodo de reporte no se impartieron solicitudes adicionales con el cumplimiento del contrato. | No existen evidencias para este periodo de reporte. |
| 23 | Aspectos cuantitativos de las fichas donde se orienta formación | **Sesiones en línea Programadas y Realizadas:**<br>1. RAP67_GA2_AA1_EV01_IVO_Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia..<br>Fichas 2977713, 2977714 y 2977715.<br>8 de agosto de 2024 – 7:00 pm. | Anuncios publicados en Zajuna, Actas de inicio Grabaciones de reuniones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda.<br>Fichas 2977713, 714 y 715<br>22 de agosto de 2024 – 7:00 pm.<br><br>**Atención sincrónica:**<br>• Ficha 2977713 lunes de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. / Instructor Técnico.<br>• Ficha 2977714 lunes de 3:00 p.m. a 4:00 p.m. / Instructor Vocero.<br>• Ficha 2977715 lunes de 4:00 p.m. a 5:00 p.m. / Instructor Vocero.<br><br>**Evidencias creadas Y/O calificadas agosto 2024:**<br>**Ficha 2977713**:<br><br>• RAP40_GA1_AA1_EV01_ITC_Informe conceptos cadena de suministros.<br>• RAP67_GA2_AA1_EV01_ITC_Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia.<br>• RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda.<br><br>**Ficha 2977714**:<br>• RAP40_GA1_AA1_EV01_ITC_Informe conceptos cadena de suministros.<br>• RAP67_GA2_AA1_EV01_ITC_Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia.<br>• RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda.<br><br>**Ficha 2977715**:<br><br>• RAP40_GA1_AA1_EV01_ITC_Informe conceptos cadena de suministros.<br>• RAP67_GA2_AA1_EV01_ITC_Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia. | Visualizar anexos de informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda. | |

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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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. **7932087116** de la planilla, expedida por SOI al mes de julio de 2.024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (27) folios

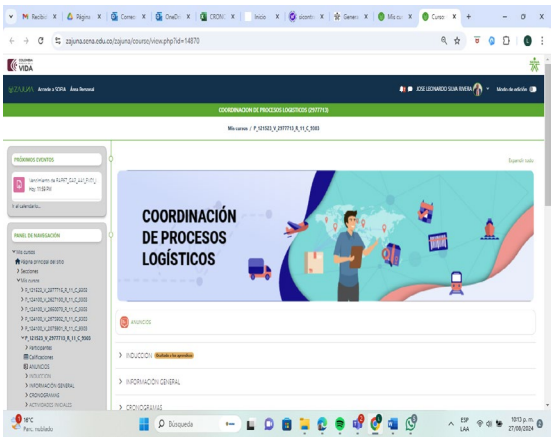
Cordialmente,

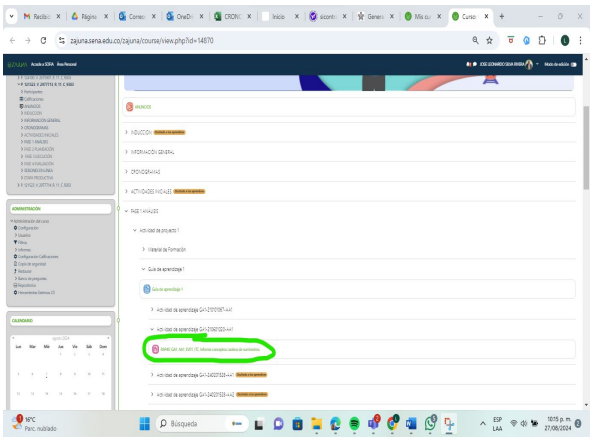
**José Leonardo Silva Rivera**
Contratista
C.C. No. 13.957.573 de Vélez
Recibí a satisfacción:

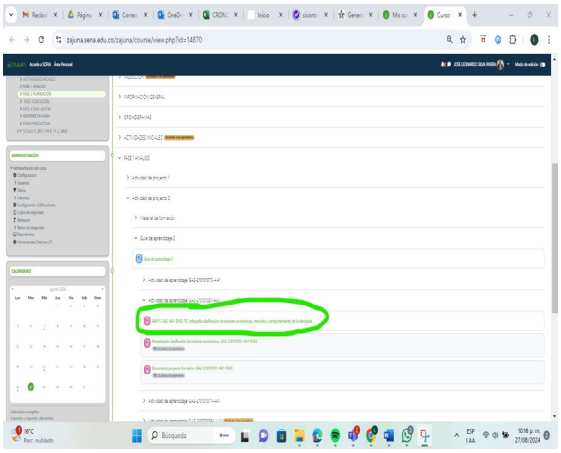
**Silvio Alberto Galindo Parra**
Supervisor(a) Contrato **5797279** de 2024
Instructor Grado 20 - Coordinador Virtualización

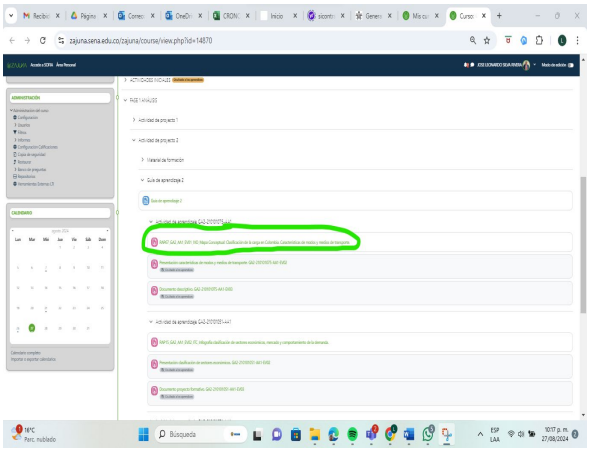
# ACONDICIONAMIENTO DE FICHAS Y DE ACTIVIDADES

## FICHA 2977713

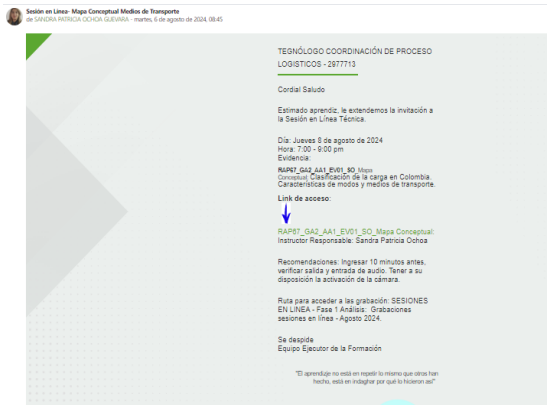






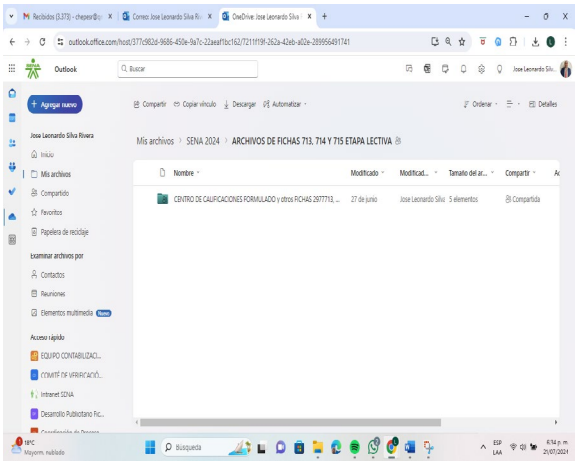
## Anuncios

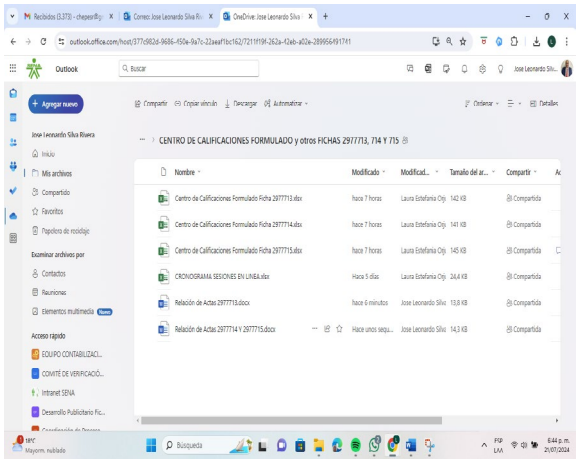


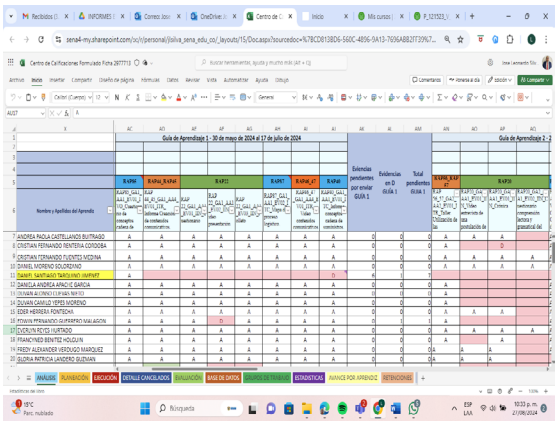


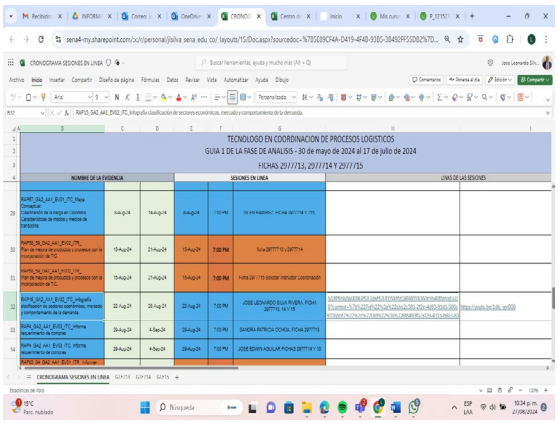

**Centro de calificaciones formulado y cronograma de sesiones en línea**

**Link de acceso:** [ARCHIVOS DE FICHAS 713, 714 Y 715 ETAPA LECTIVA]

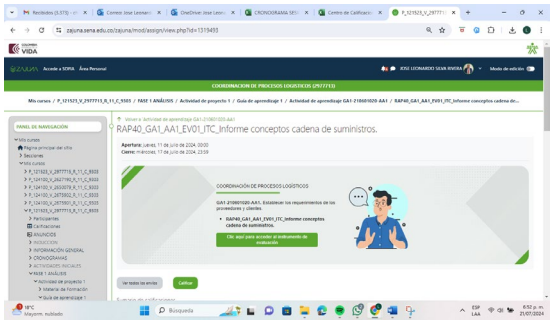


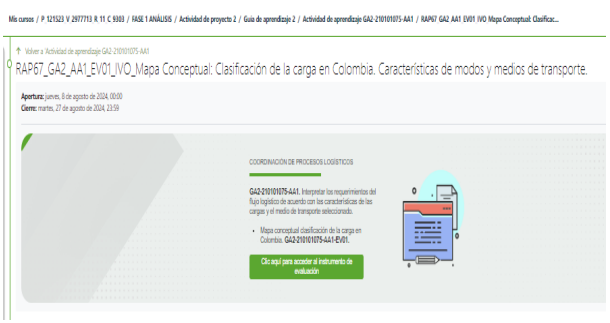






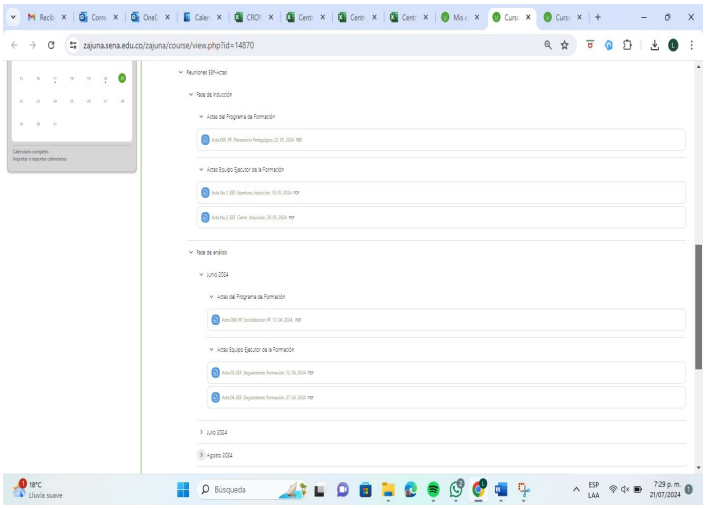
## Calificación de evidencias



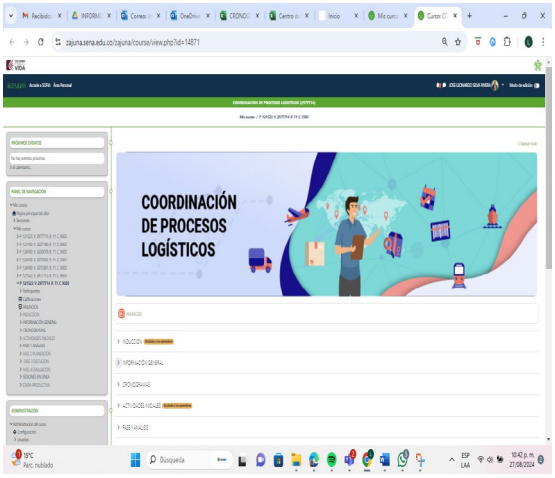


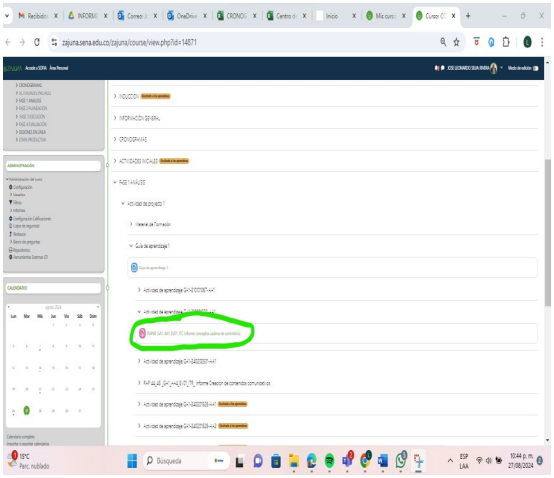


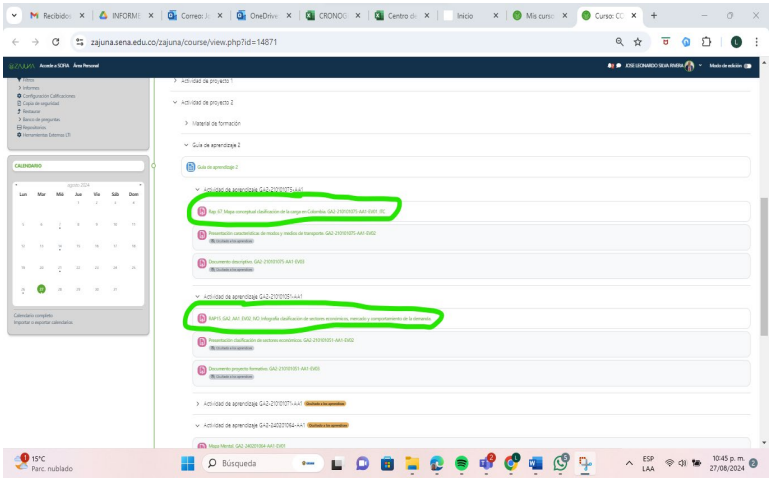
## Cargue y renombre de actas del área y Equipo Ejecutor de la Formación



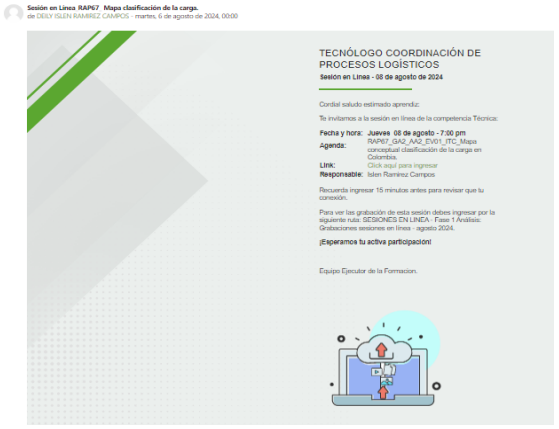
## FICHA 2977714





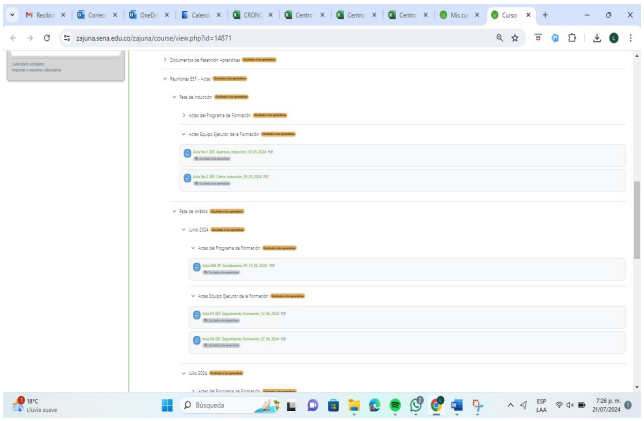
## Anuncios





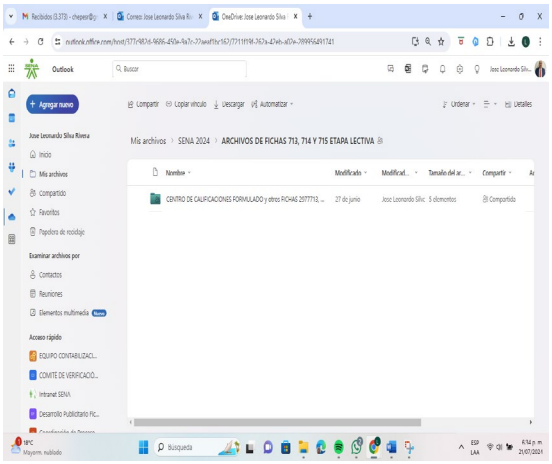


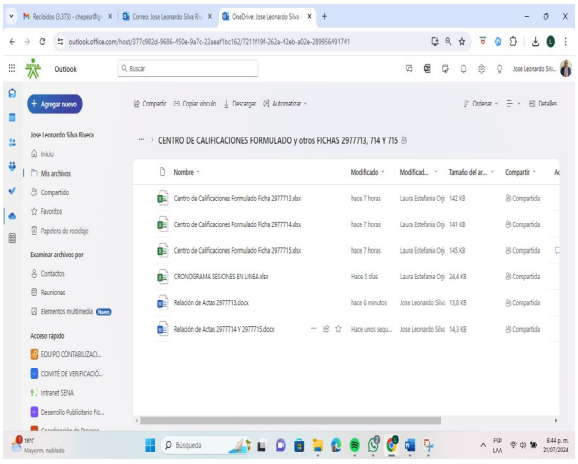
## Cargue y renombre de actas del área y Equipo Ejecutor de la Formación

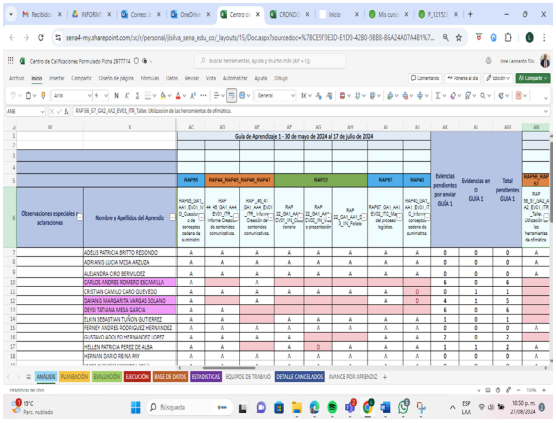


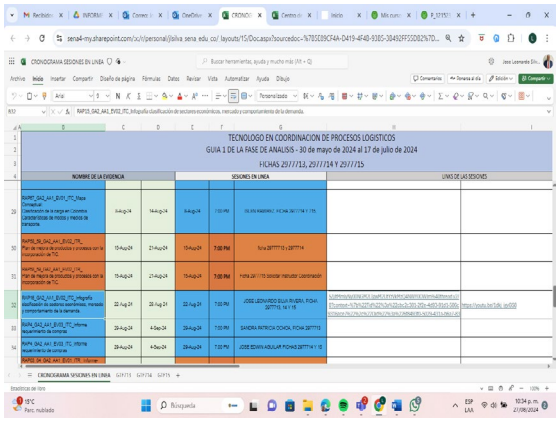
## Centro de calificaciones formulado y cronograma de sesiones en línea

[ARCHIVOS DE FICHAS 713, 714 Y 715 ETAPA LECTIVA]

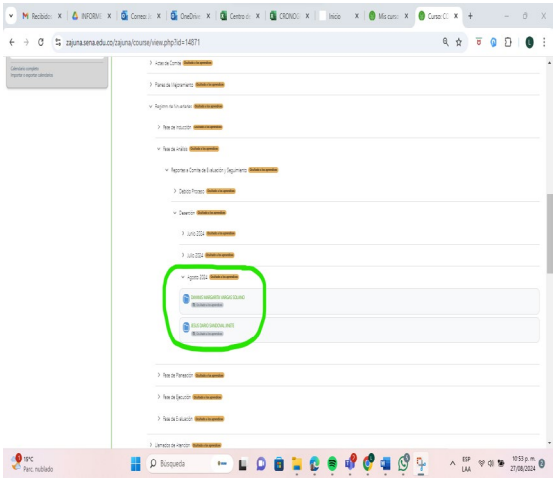


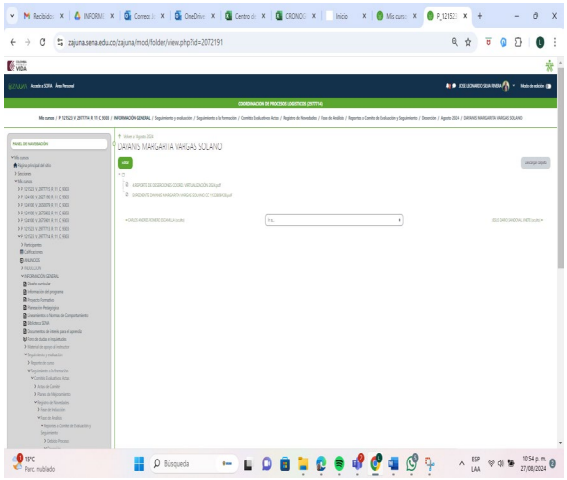





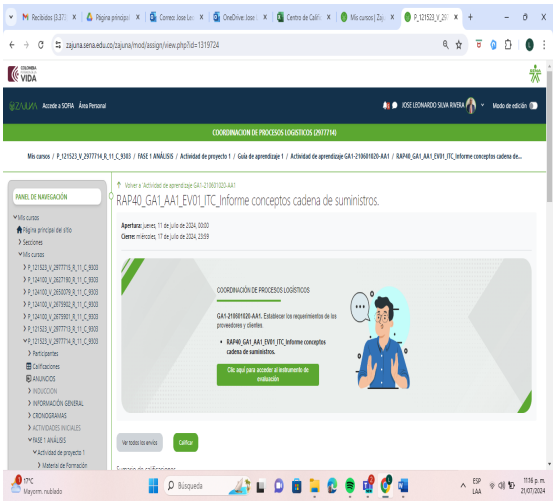


## Reporte de Aprendices a Comité de Evaluación y Seguimiento





## Calificación de evidencias





## Correos enviados



27/8/24, 23:00 Correo: Jose Leonardo Silva Rivera - Outlook

Déjanos saber cómo te sientes en tu proceso formativo

Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>
Vie 2/08/2024 8:05 PM
Para:Jhoan Sebastian Monroy Rodriguez <jhoan_smonroy@soy.sena.edu.co>;Jhoan Sebastian Monroy Rodriguez <jhoansebastianmonroyrodriguez@gmail.com>
CC:Laura Estefania Orjuela Rodriguez <leorjuelar@sena.edu.co>;Jose Edwin Aguilar Sanchez <jeaguilar@sena.edu.co>;Martha Neyith Vargas Becerra <mnvargas@sena.edu.co>

*Atento saludo:* JHOAN SEBASTIAN MONROY RODRIGUEZ

*Estimado (a) aprendiz, para la Institución y Coordinación Académica del área de virtualización-Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, es muy importante* ***conocer los motivos y causas que te impiden el cumplimiento de las actividades de aprendizaje.***

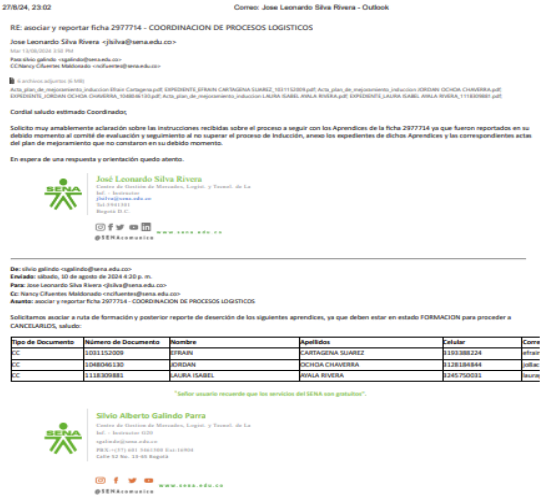
Adicionalmente y de acuerdo con el reporte que genera el sistema, no ingresas a la plataforma Zajuna **desde el día 25 de julio de 2024.** Recuerda que el ingreso al ambiente de formación virtual debe ser constante y que las ausencias por *más de tres (3) días sin justa causa, podrían ser tomadas como causal de deserción al programa de formación. De acuerdo con lo anterior, se podría iniciar el respectivo proceso de cancelación de matrícula, teniendo en cuenta el capítulo 7, artículo 22, ítem 4 del reglamento de aprendices.*

*Por lo anterior, te invitamos a* ***diligenciar el siguiente formulario*** *(Clic Aquí para diligenciar) que nos permitirá generar estrategias que coadyuven a la continuidad de tu proceso formativo.*

*Cordial saludo,*

*Equipo de Ejecutor*

José Leonardo Silva Rivera
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y Tecnol. de La Inf. - Instructor
jlsilva@sena.edu.co
Tel:5941301
Bogotá D.C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



27/8/24, 23:02 Correo: Jose Leonardo Silva Rivera - Outlook

RE: asociar y reportar ficha 2977714 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>

Cordial saludo estimado Coordinador,

Solicito muy amablemente aclaración sobre las instrucciones recibidas sobre el proceso a seguir con los Aprendices de la ficha 2977714 ya que fueron reportados en su debido momento al comité de evaluación y seguimiento al no superar el proceso de Inducción, anexo los expedientes de dichos Aprendices y las correspondientes actas del plan de mejoramiento que no constaron en su debido momento.

En espera de una respuesta y orientación quedo atento.

José Leonardo Silva Rivera
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y Tecnol. de La Inf. - Instructor
jlsilva@sena.edu.co
Tel:5941301
Bogotá D.C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: silvio galindo <sgalindo@sena.edu.co>
Enviado: sábado, 10 de agosto de 2024 4:20 p. m.
Para: Jose Leonardo Silva Rivera <jlsilva@sena.edu.co>
Cc: Nancy Cifuentes Maldonado <ncifuentes@sena.edu.co>
Asunto: asociar y reportar ficha 2977714 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

Solicitamos asociar a ruta de formación y posterior reporte de deserción de los siguientes aprendices, ya que deben estar en estado FORMACION para proceder a CANCELARLOS, saludo:

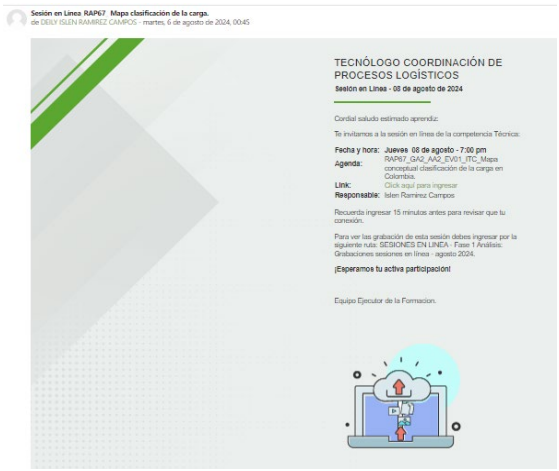
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1031153009 | EFRAIN | CARTAGENA SUAREZ | 3183882234 | jcelfrain |
| CC | 1049046130 | JORDAN | OCHOA CHAVERRA | 3128186844 | jcelfrain |
| CC | 1118309881 | LAURA ISABEL | AYALA RIVERA | 3245750031 | laurisa |

"Señor usuario recuerde que los servicios del SENA son gratuitos".

Silvio Alberto Galindo Parra
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y Tecnol. de La Inf. - Instructor 6139
sgalindo@sena.edu.co
PBX: (+571) 601 5461500 Ext:14904
Calle 52 No. 13-65 Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

## FICHA 2977715

## Anuncios



Sesión en Línea RAP67_Mapa clasificación de la carga.
de DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS - martes, 6 de agosto de 2024, 00:45

TECNÓLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
Sesión en Línea - 08 de agosto de 2024

Cordial saludo estimado aprendiz:

Te invitamos a la sesión en línea de la competencia Técnica:

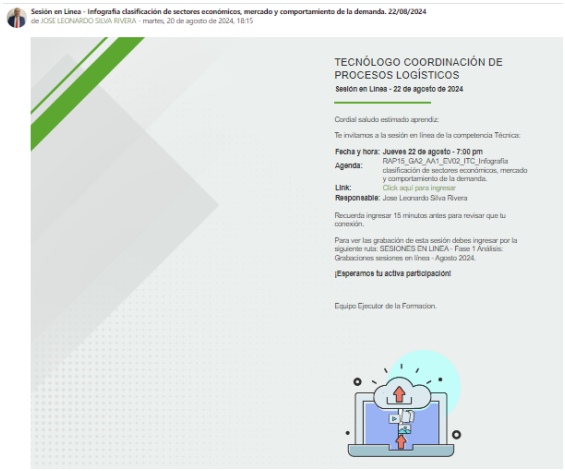
**Fecha y hora:** Jueves 08 de agosto - 7:00 pm
**Agenda:** RAP67_GA2_AA2_EV01_ITC_Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia.
**Link:** Click aquí para ingresar
**Responsable:** Isllen Ramirez Campos

Recuerda ingresar 15 minutos antes para revisar que tu conexión.

Para ver las grabación de esta sesión debes ingresar por la siguiente ruta: SESIONES EN LINEA - Fase 1 Análisis: Grabaciones sesiones en línea - agosto 2024.

¡Esperamos tu activa participación!

Equipo Ejecutor de la Formacion.



Sesión en Línea - Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda. 22/08/2024
de JOSE LEONARDO SILVA RIVERA - martes, 20 de agosto de 2024, 18:15

TECNÓLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
Sesión en Línea - 22 de agosto de 2024

Cordial saludo estimado aprendiz:

Te invitamos a la sesión en línea de la competencia Técnica:

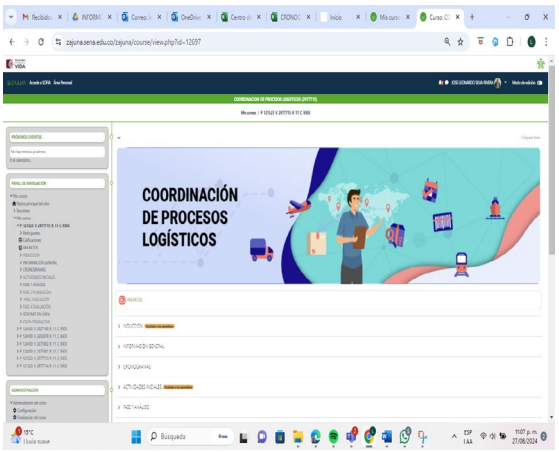
**Fecha y hora:** Jueves 22 de agosto - 7:00 pm
**Agenda:** RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda.
**Link:** Click aquí para ingresar
**Responsable:** Jose Leonardo Silva Rivera

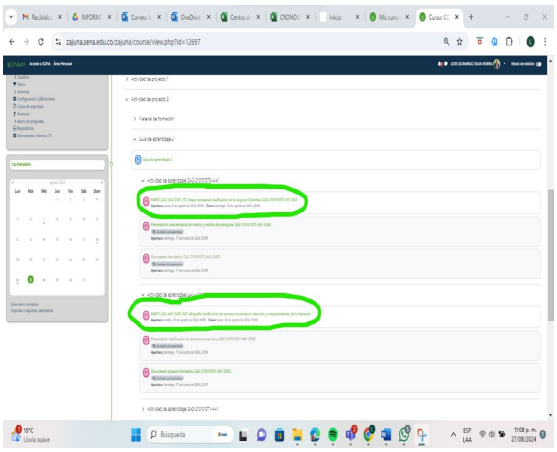
Recuerda ingresar 15 minutos antes para revisar que tu conexión.

Para ver las grabación de esta sesión debes ingresar por la siguiente ruta: SESIONES EN LINEA - Fase 1 Análisis: Grabaciones sesiones en línea - Agosto 2024.

¡Esperamos tu activa participación!

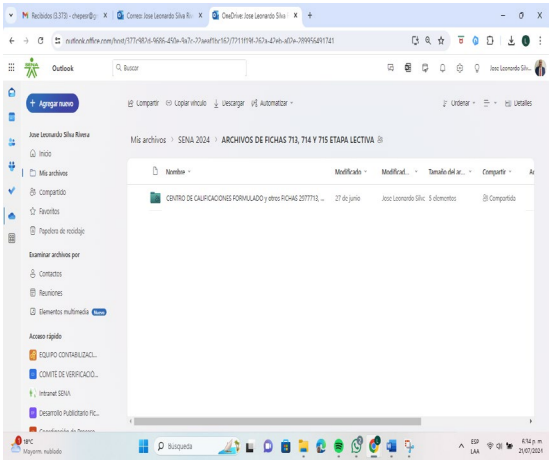
Equipo Ejecutor de la Formacion.

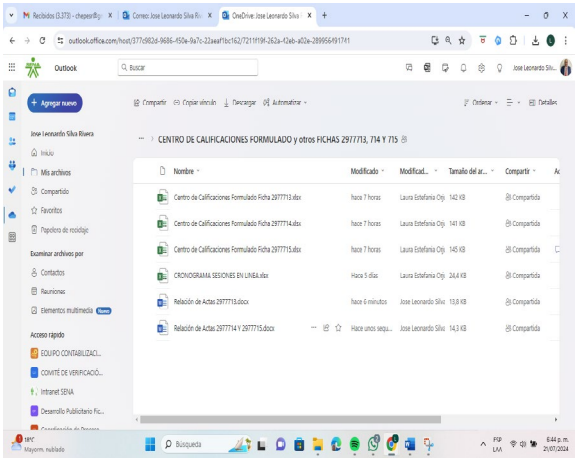


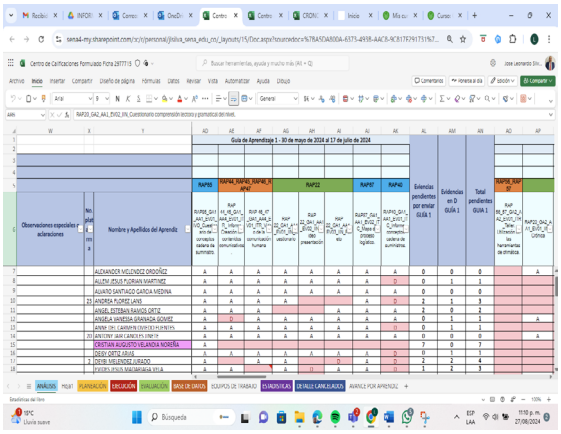



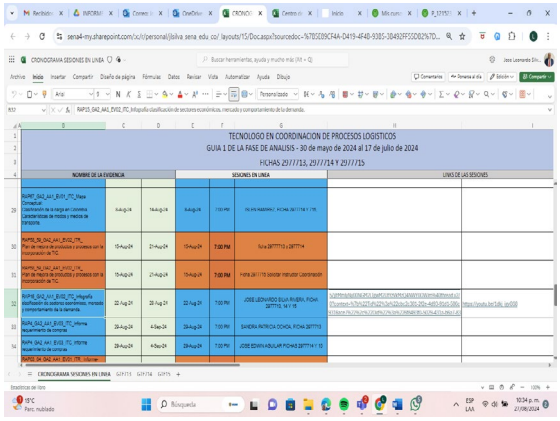
**Centro de calificaciones formulado y cronograma de sesiones en línea**

[ARCHIVOS DE FICHAS 713, 714 Y 715 ETAPA LECTIVA]

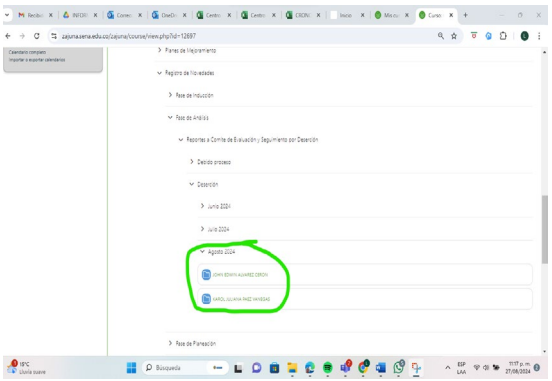


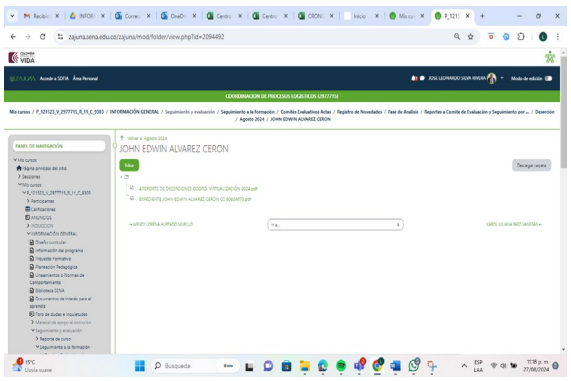




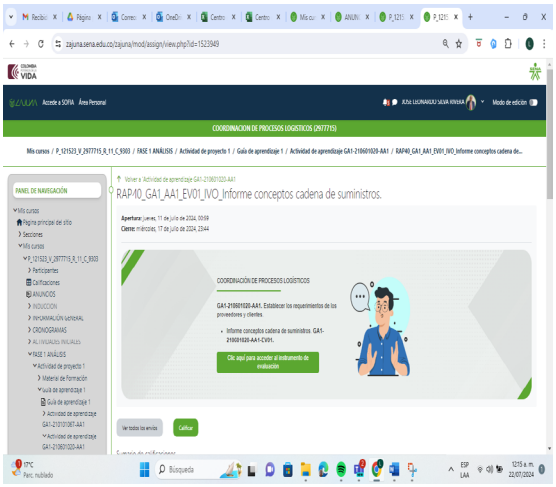


**Reporte de Aprendices a Comité de Evaluación y Seguimiento**





## Calificación de evidencias

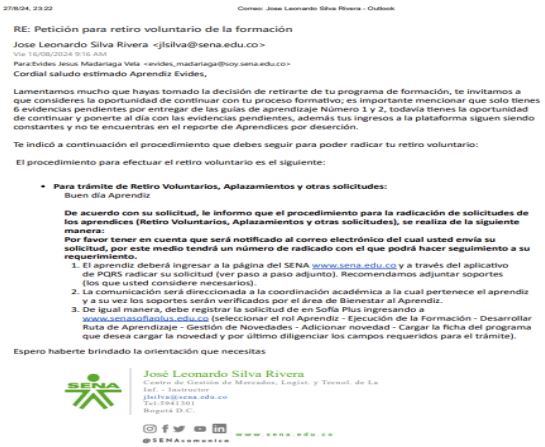






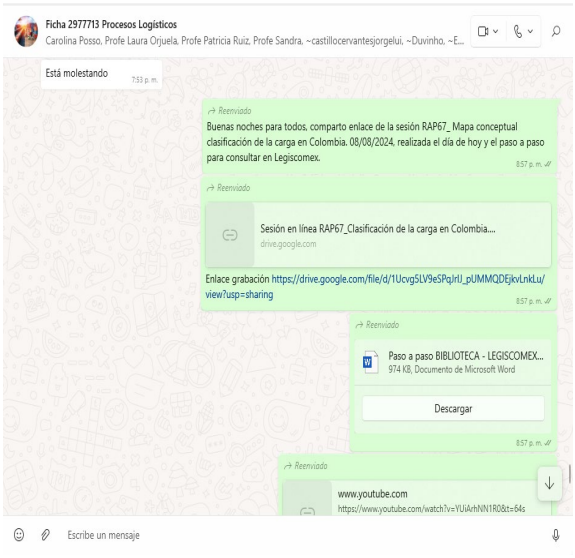
## Correos enviados

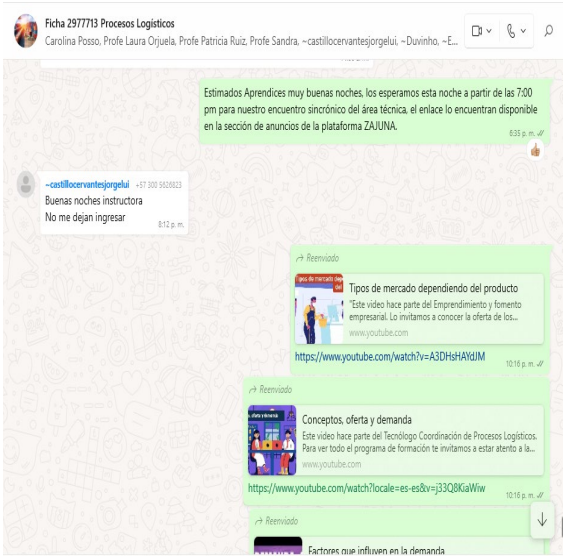


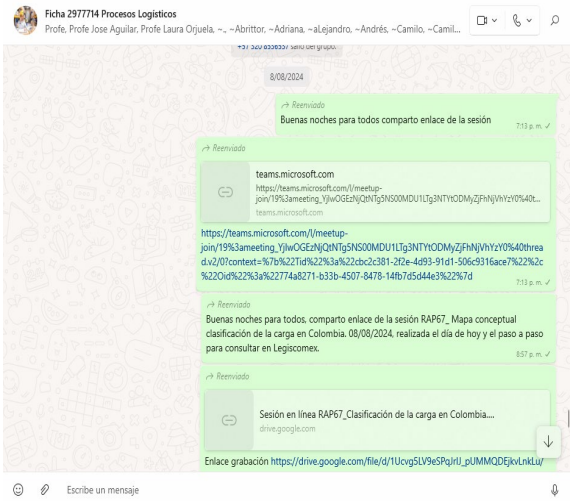
PANTALLAZOS MENSAJERIA INTERNA (WHATSAPP Y ZAJUNA) POR FICHAS

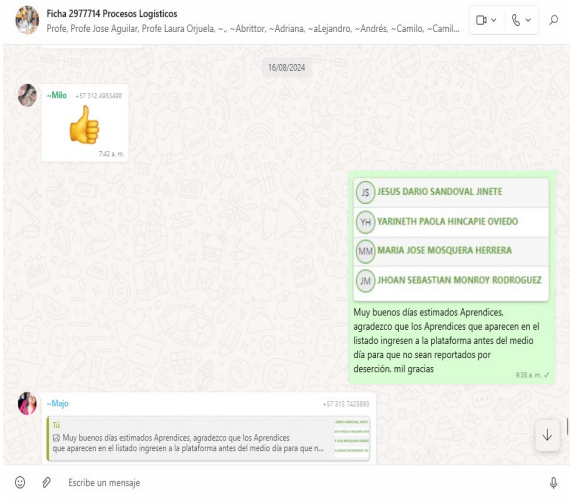
## FICHA 2977713



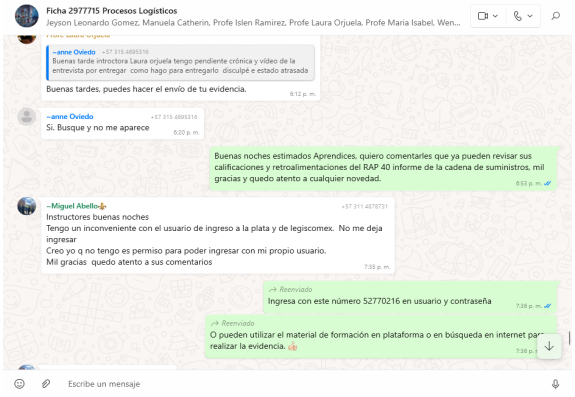




## Ficha 2977714



# Ficha 2977715



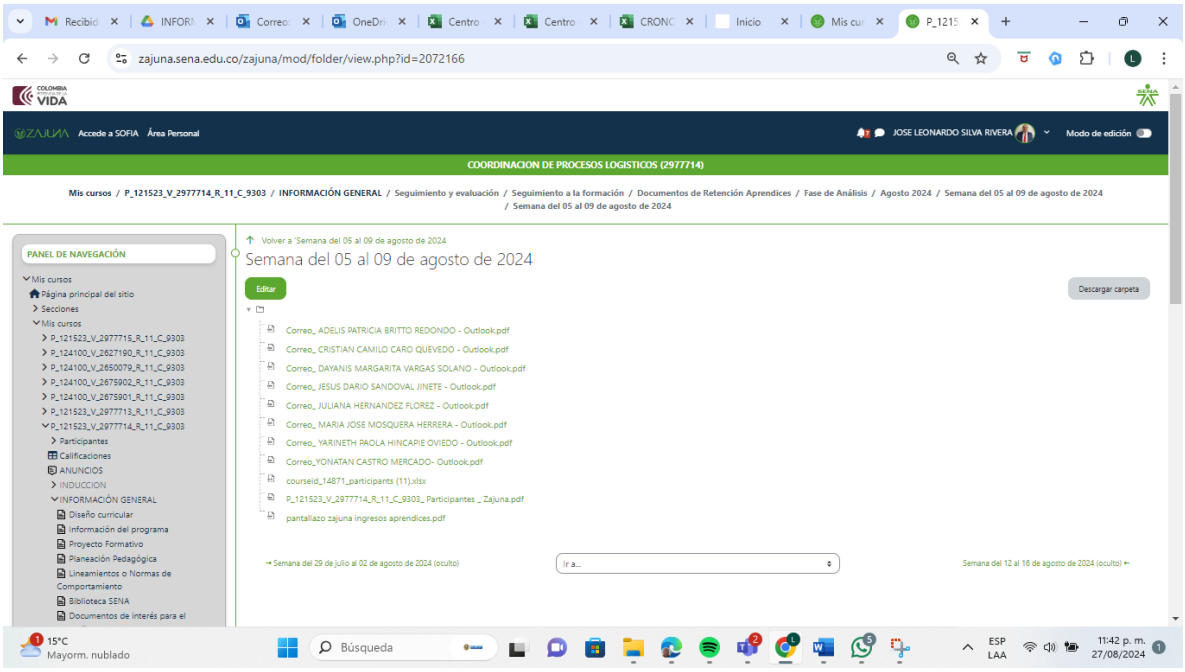




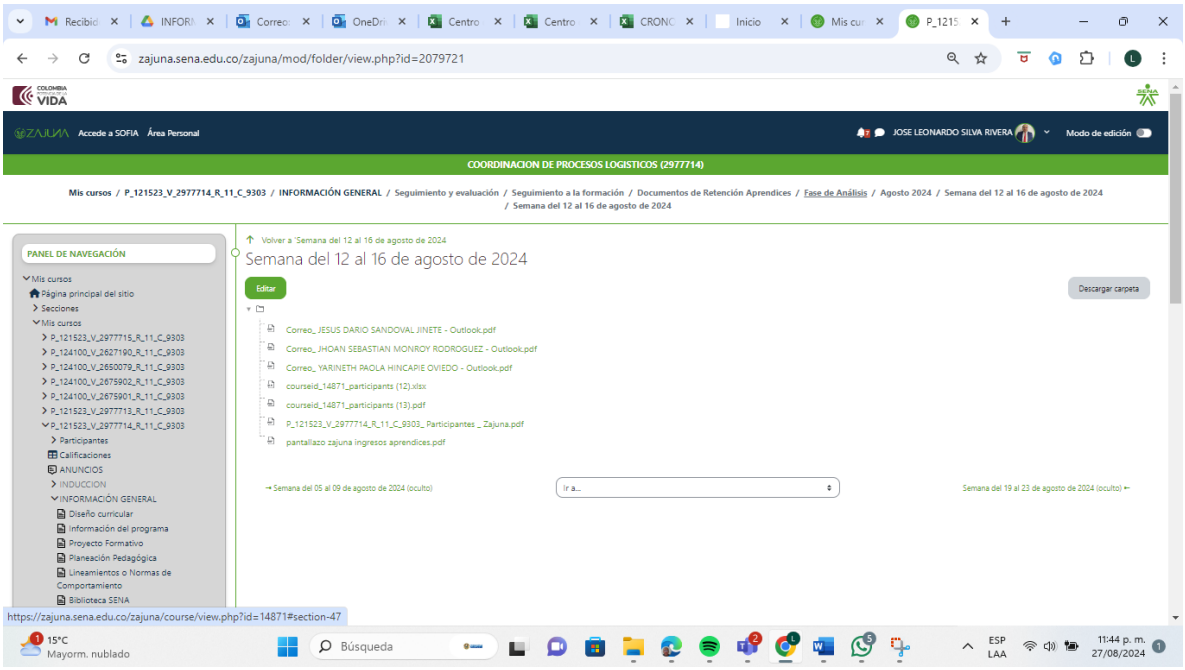


PANTALLAZOS RETENCIONES ESCOLARES

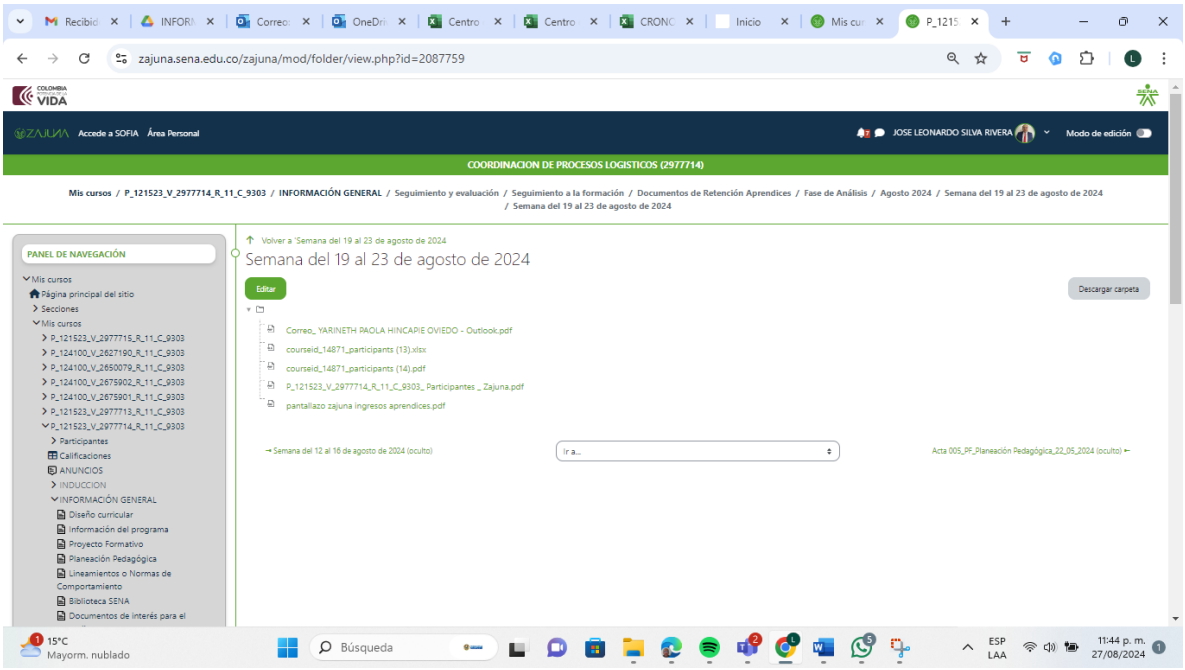
SEMANA DEL 05 AL 09 DE AGOSTO DE 2024 FICHA 2977714



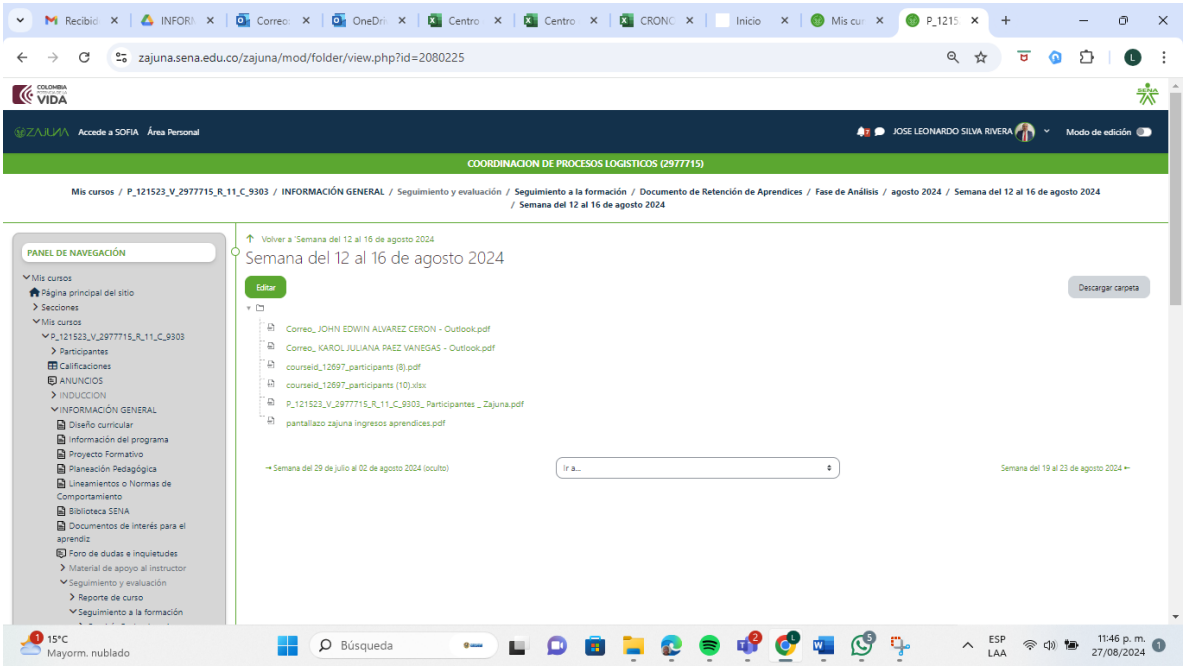

SEMANA DEL 12 AL 16 DE AGOSTO DE 2024 FICHA 2977714



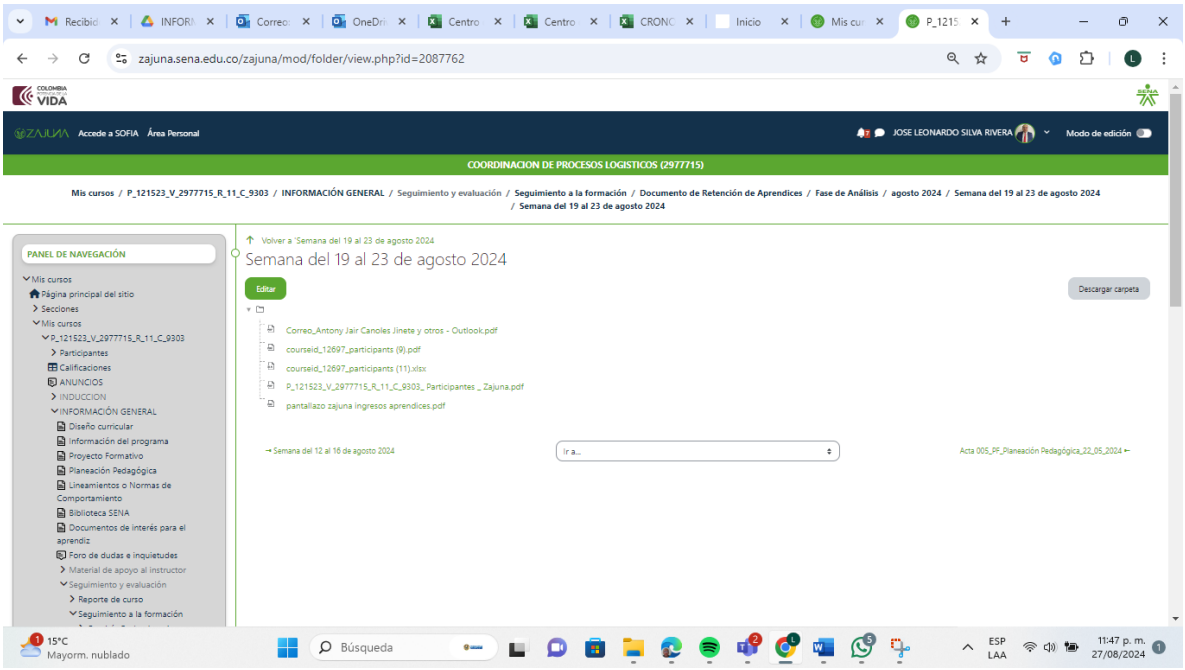
SEMANA DEL 19 AL 23 DE AGOSTO DE 2024 FICHA 2977714




SEMANA DEL 12 AL 16 DE AGOSTO DE 2024 FICHA 2977715

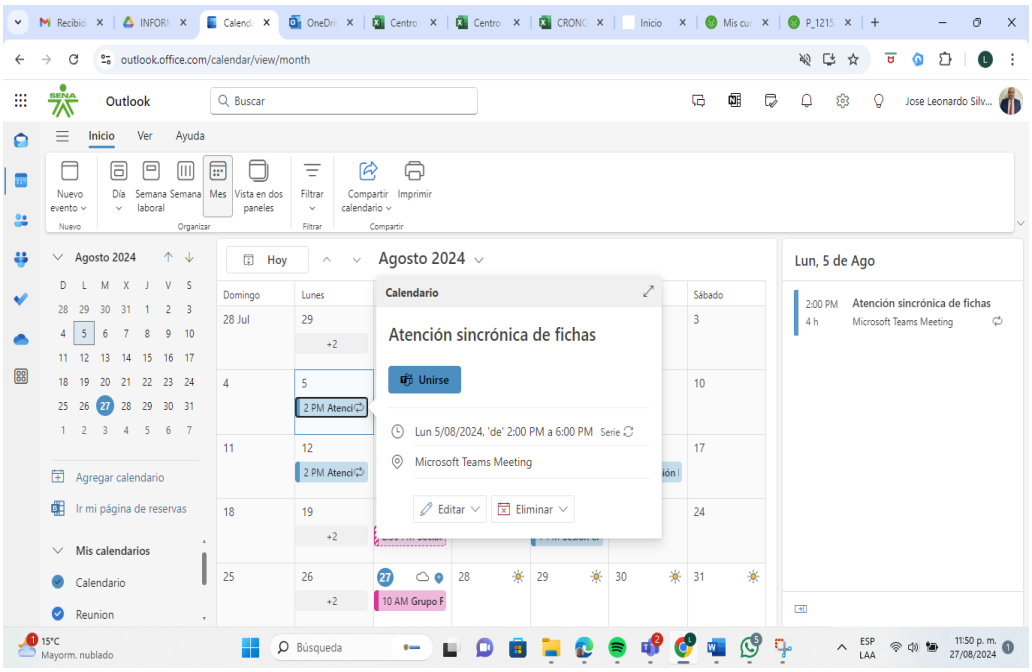


SEMANA DEL 19 AL 23 DE AGOSTO DE 2024 FICHA 2977715

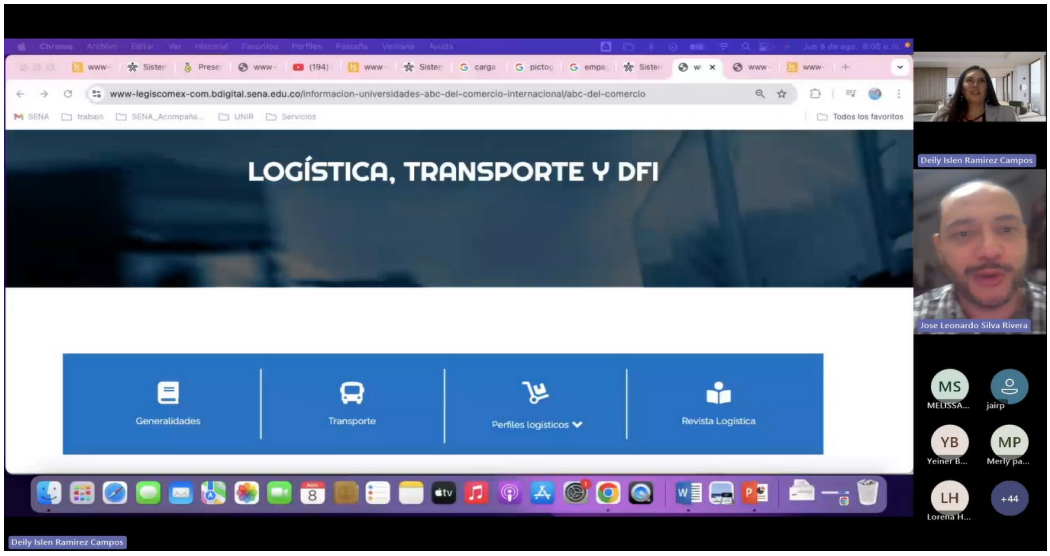


PANTALLAZOS REUNIONES

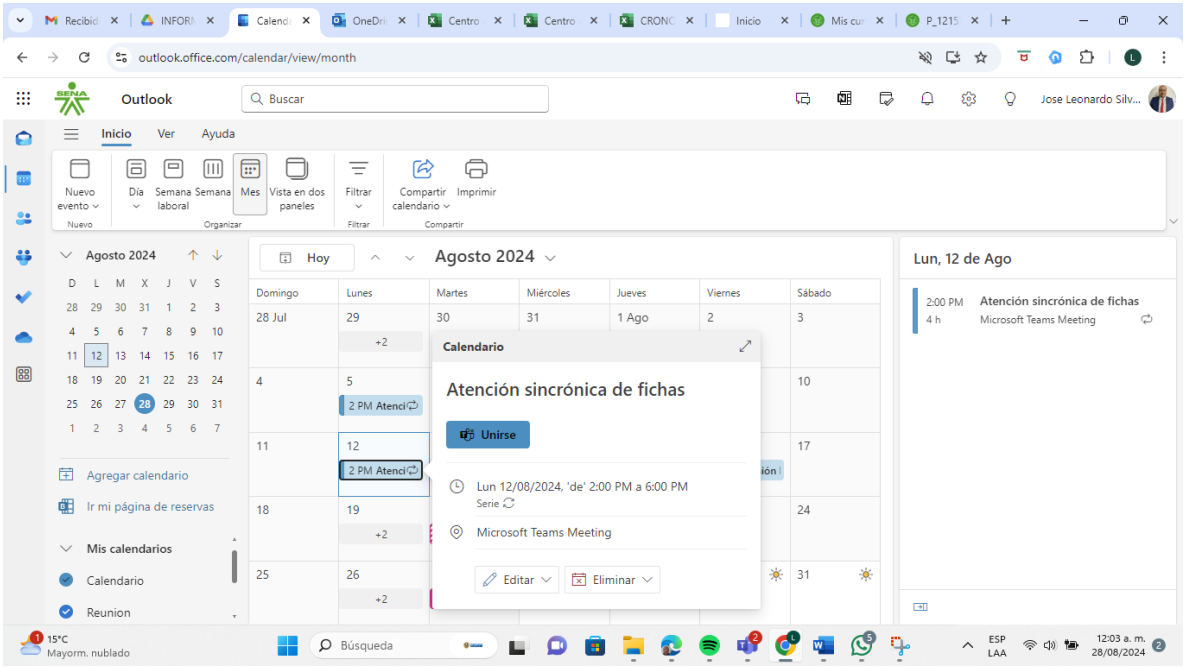
**FECHA Y HORA:** 05/08/2024, 2:00 p.m.
**TEMA:** Atención sincrónica de fichas.
**LINK SESION:** https://acortar.link/voFqpR



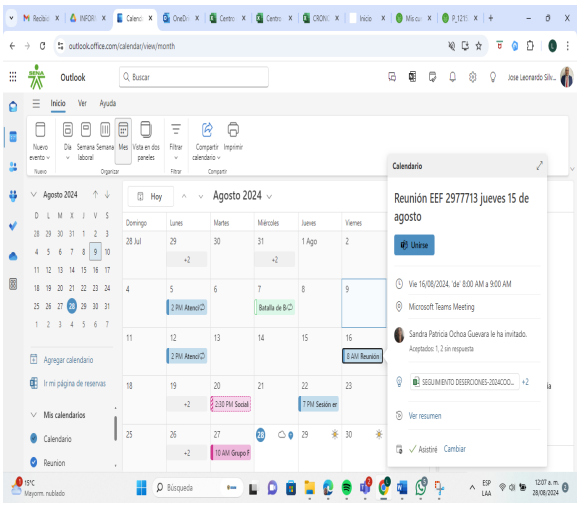

**FECHA Y HORA**: 08/08/2024, 7:00 p.m.
**TEMA**: RAP67_GA2_AA1_EV01_ITC_Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia.
**LINK GRABACION:** https://www.youtube.com/watch?v=YUiArhNN1R0&t=64s

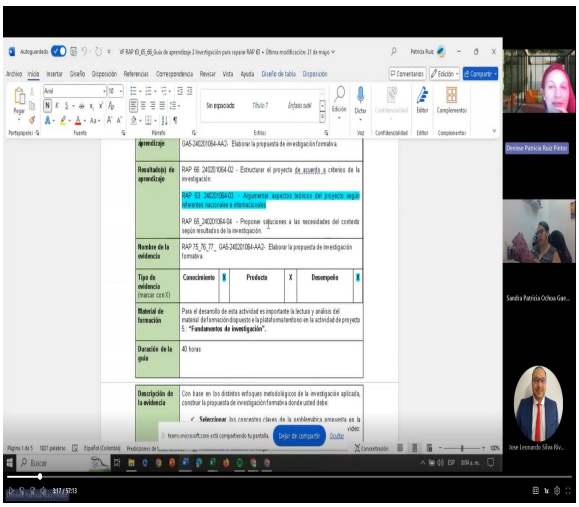


**FECHA Y HORA:** 12/08/2024, 2:00 p.m.
**TEMA:** Atención sincrónica de fichas.
**LINK DE LA SESION:** **https://acortar.link/voFqpR**

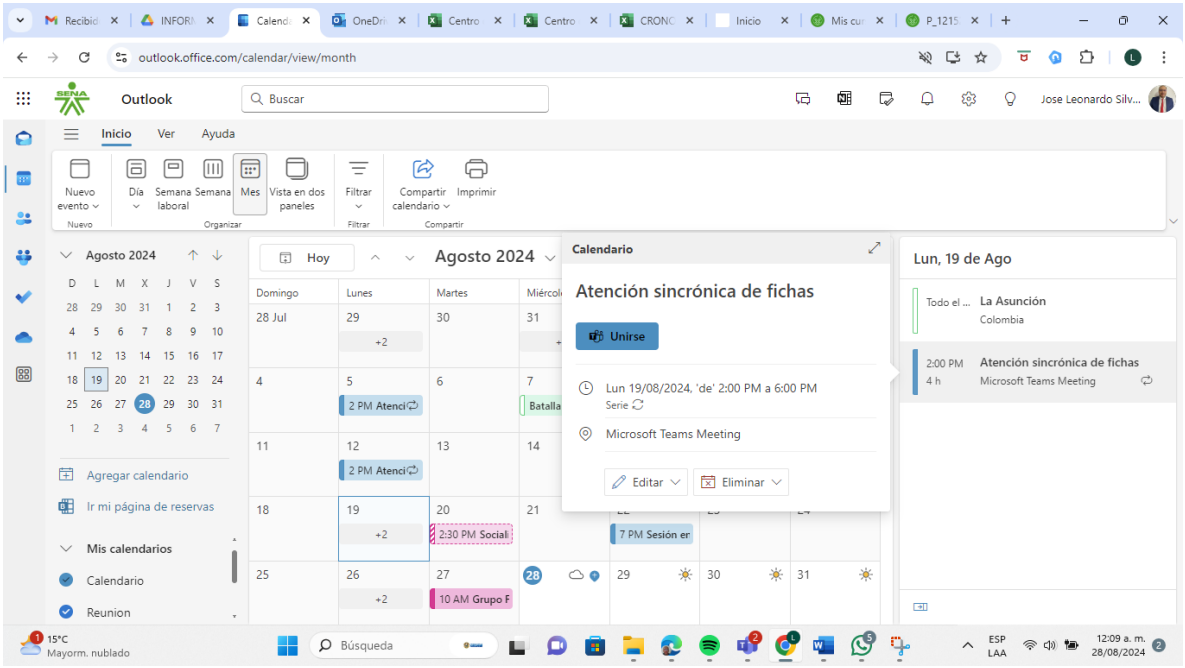



**FECHA Y HORA:** 16/08/2024, 8:00 a.m.
**TEMA:** Reunión EEF 2977713 viernes 16 de agosto
**LINK DE LA SESION:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2QzNjFhNTYtOTEwYy00ZTY1LWI5M2UtZGQyNTJjNTk4MWRm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%229139c65f-8741-420f-a889-1ec945b3ca9a%22%7d

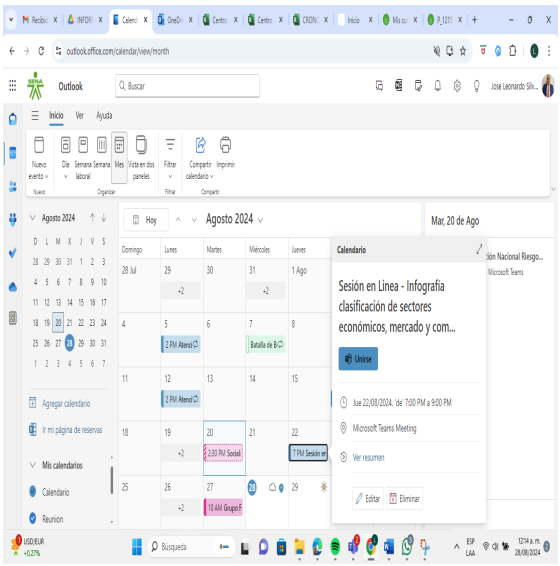


**FECHA Y HORA:** 19/08/2024, 2:00 p.m.
**TEMA:** Atención sincrónica de fichas.
**LINK SESION:** https://acortar.link/voFqpR

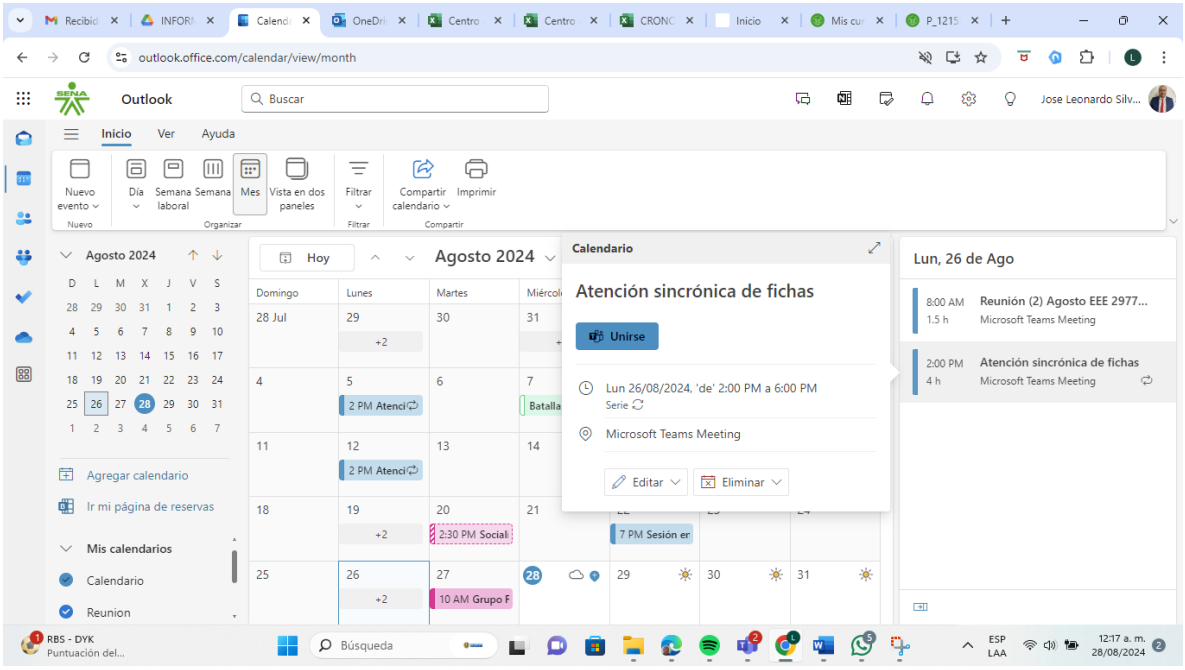



**FECHA Y HORA:** 22/08/2024, 7:00 p.m.
**TEMA:** RAP15_GA2_AA1_EV02_ITC_Infografía clasificación de sectores económicos, mercado y comportamiento de la demanda.
**LINK SESION:** **https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTQ4NjU5ZjItMmIyNy00NGM2LTgwM2UtYzVkMzQ4NWY0OWJm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%226f8493f0-5029-431a-b6a7-83ef34730eb3%22%7d**
**LINK GRABACION:** https://youtu.be/1dkj_igvGS8

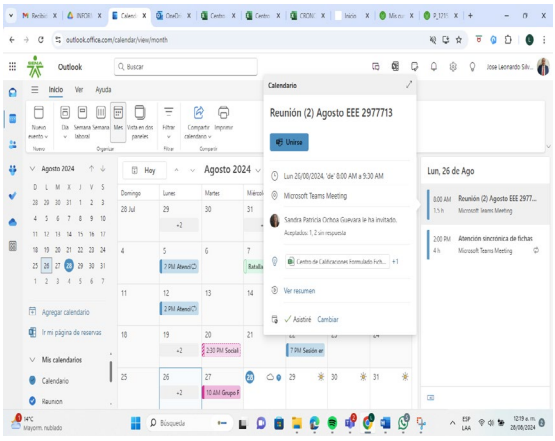


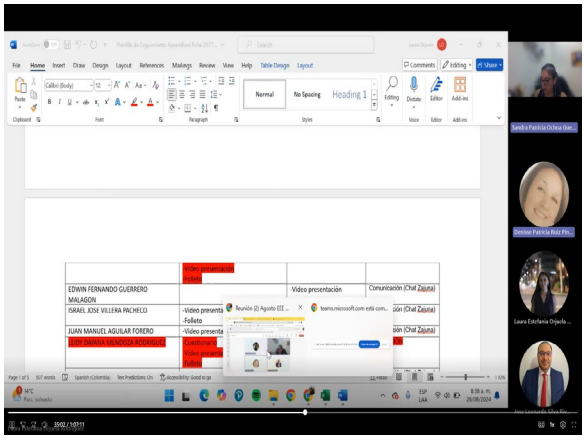



**FECHA Y HORA:** 26/08/2024, 2:00 p.m.
**TEMA:** Atención sincrónica de fichas.
**LINK SESION:** https://acortar.link/voFqpR




**FECHA Y HORA:** 26/08/2024, 8:00 a.m.
**TEMA:** Reunión (2) Agosto EEE 2977713
**LINK SESION:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTI3MzVjYjgtNzkwNi00YmU4LWE0ZDEtZTMyODM4NGFjNDc3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%229139c65f-8741-420f-a889-1ec945b3ca9a%22%7d



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE LEONARDO SILVA RIVERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/08/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 27/08/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2977713 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 37,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2977714 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 37,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2977715 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 37,70 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 113,10 |

## 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:** JOSE LEONARDO SILVA RIVERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. **5797279** del año 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JOSE LEONARDO SILVA RIVERA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: cédula de ciudadanía No. 13.957.573 de Vélez.

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área
2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA
3. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.
4. Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas
5. Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.
6. Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.
7. Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral
8. Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA
9. Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
11. Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación
12. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

13. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
14. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos
16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen
17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera
19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato
20. Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera
21. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)
22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá – Distrito Capital Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Sera hasta el 27 de agosto de 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **26 de enero de 2024**
(26-01-2024)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **27 de agosto de 2024**
(27- 08-2024)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

será de siete (7) meses y un (1) día, hasta el día 27/08/2024, sin que exceda la presente vigencia presupuestal.

**VALOR DEL CONTRATO:**

*TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($32.151.925).*

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cedula de ciudadanía número. 19.406.300

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $32.151.925 |
| Valor Ejecutado | $31.556.519 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 595.406 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área | Se desarrollaron actividades como instructor virtual, desempeñando los roles de vocero y técnico en Zajuna en las fichas programadas del programa de formación en Coordinación de Procesos logísticos.<br><br>Se desarrollaron actividades como instructor virtual, desempeñando los roles de vocero y técnico en Zajuna en las fichas programadas del programa de formación en Desarrollo Publicitario. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA | Se realizó revisiones de las actividades de diseño y desarrollo curricular del programa Coordinación de procesos logísticos y en el programa tecnológico Desarrollo Publicitario. Las acciones realizadas son desde la planificación de la inducción, guías de aprendizaje No. 1 y No.2 en la fase de análisis en la cual se desarrolla el programa Coordinación de procesos logísticos.<br><br>En el programa de Desarrollo Publicitario se ejecutó la formación profesional integral en sus fases finales como Ejecución y Evaluación de 4 fichas de formación.<br><br>Se realizó monitoreo constante del progreso de los aprendices, evaluando las evidencias técnicas y tanto en la plataforma ZAJUNA como en Sofía Plus. Para dar cumplimiento a los aprendices de los programas.<br><br>Se revisó y actualizó las evidencias Técnicas de las Guías de aprendizaje, así como su descripción e instrumentos de evaluación y alistamiento en las fichas como vocero y como técnico.<br><br>Se calificó y retroalimento evidencias de las guías de aprendizaje correspondientes a cada fase en los programas de Coordinación de procesos logísticos y en Desarrollo Publicitario.<br><br>Se crearon los espacios en Microsoft Teams para el programa Desarollo Publicitario en el periodo de transición de territorio a ZAJUNA.<br><br>Se alimento el centro de calificaciones formulado compartido en el OneDrive de las fichas asignadas en los programas de Desarrollo Publicitario y Coordinación de Procesos Logísticos |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| | | Se registro y sincronizo en SOFIA PLUS los RAPS de las evidencias calificadas en las fichas asignadas el programa de Coordinación de procesos logísticos y Desarrollo Publicitario.<br><br>Se planearon y desarrollaron las sesiones en línea durante la vigencia del contrato para presentar las evidencias técnicas en los programas de Coordinación de procesos logísticos y Desarrollo Publicitario. |
| 3 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA. | Se apoyó continuamente durante el proceso formativo para asegurar el progreso y el bienestar de los aprendices. Se proporciono asistencia personalizada por medio de llamadas telefónicas y atención por whatsapp, para superar obstáculos y maximizar el rendimiento en el aprendizaje de los programas asignados<br><br>Se reviso y actualizó las evidencias Técnicas de la Guías de aprendizaje: descripción e instrumentos de evaluación y alistamiento en las fichas asignadas.<br><br>Se planeó y desarrolle las sesiones en línea durante la vigencia del contrato para presentar las evidencias técnicas en las fichas asignadas |
| 4 | Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas | Se realizó la emisión de los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje asignadas a las fases de la formación de cada programa.<br><br>Se calificó en Territorio y Zajuna las evidencias en las fichas asignadas en los programas Coordinación de procesos logístico y Desarrollo Publicitario. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| | | Se alimento el centro de calificaciones formulado compartido en el OneDrive de las fichas asignadas. |
| 5 | Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. | Se registro los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje asignados en los programas Coordinación de procesos logístico y Desarrollo Publicitario. |
| 6 | Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. | Se verifico en la plataforma teams y zajuna la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje<br><br>Se realizó el descargue de los juicios de evaluación en Sofia Plus para verificar la aprobación de las evidencias. |
| 7 | Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral | Se oriento frente al portafolio del aprendiz que se configura como un registro integral de sus actividades formativas, evidenciando el progreso en el desarrollo de competencias técnicas y transversales. Incluyendo muestras de trabajos realizados, evaluaciones de desempeño, certificaciones obtenidas y reflexiones personales sobre el aprendizaje adquirido y lo lleva a cargo el aprendiz |
| 8 | Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA | Se realizo seguimiento a los aprendices con el fin de evitar la deserción, por otro lado, se trata con especial atención a los aprendices para identificar posibles razones y ofrecer apoyo adecuado, con el objetivo de minimizar las interrupciones en el proceso educativo y |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| | | maximizar las oportunidades de éxito para todos los aprendices, para registrarlo en el espacio de seguimiento y evaluación de la plataforma Zajuna. |
| 9 | Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Se publicó anuncios en la plataforma con mensajes de reflexión sobre la autoevaluación y compromiso con su formación y el manual de convivencia. |
| 10 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Se participó activamente en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos en este caso se apoyó la inducción de los Aprendices del programa en Coordinación de Procesos Logísticos<br><br>Se realizó el alistamiento y ajuste de plataforma para el programa en Coordinación de Procesos logísticos, se realizaron reuniones del EEF para el programa de coordinación de procesos logísticos. |
| 11 | Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación | Se motivó constantemente a los aprendices para que incrementen su compromiso y accedan a los distintos programas de formación ofrecidos por el SENA |
| 12 | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. | Se garantizo que en los programas de formación y en cada ficha se publican los eventos a realizarse por parte de bienestar al aprendiz.<br><br>Se realizaron la publicación de los anuncios correspondientes a la ejecución de la formación para impactar a los aprendices de los programas. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas |
|---|---|---|
| 13 | Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 1 | No desarrolle ninguna actividad relacionada con las evaluaciones técnicas durante los meses enero a agosto. |
| 14 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Durante la ejecución del contrato no se solicitó apoyo técnico a la supervisión de contratos. |
| 15 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos | Se hizo buen uso de nuevas tecnologías de información y comunicación |
| 16 | Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen | No se realizó Transferencias de Conocimientos de cursos por parte mía. |
| 17 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. | Durante el periodo contractual no fuí requerido para participar en los comités de evaluación y seguimiento. |
| 18 | Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera | Esta obligación no se requirio para la vigencia de este contrato. |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Se presentó el informe de actividades desarrolladas de enero a agosto de 2024 |
| 20 | Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera | Durante el periodo contractual no se participó en el proceso de alistamiento de los soportes documentales para el proceso de auto evaluación de los programas de formación. |
| 21 | Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) | Se participó activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación. |
| 22 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | Se atendieron las directrices de la coordinación de Virtualización. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI____ NO X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**SILVIO ALBERTO GALINDO**

**C.C. 19406300**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |