PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 Agosto de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5811834**
Cargo del supervisor Líder de virtualización
Dependencia virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **AGOSTO** del año 2024

Referencia: Contrato No **5811834** del año 2024.

EDWARD ALFONSO PÁRAMO RENZA, identificado con la cédula de ciudadanía de Bogotá, 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:

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 AGOSTO 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. 24070013380 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 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.	Apoyo a los programas de formación en especial el de Gestión integral del transporte Fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527) Pendiente Imbocar LMS Zajuna Total horas 160	En los archivos anexos: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual LMS Zajuna
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y	Calificación y retroalimentación de evidencias pendientes de	En los archivos anexos:

	desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	las guías (RAP), calificación de las evidencias de la guía Alistamiento plataforma Zajuna G	Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual Calificaciones Zajuna Fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527) (2868400) Calificaciones Zajuna LMS Zajuna
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	Revisión y actualización de las evidencias de Técnicas de la GA, actualizadas las evidencias, instrumento de evaluación, rúbrica en plataforma, material para sesiones en línea del RAP, Guía, AA. Alistamiento plataforma Zajuna Envío de correos a aprendices Reuniones equipo ejecutor	En los archivos anexos: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual Cuadro maestro de control de cambios según RAP y Cronograma.
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	Al momento de cumplir con las evidencias de cada RAP. Evaluación de RAPs de evidencias pendientes del RAP, incluye guía.	En los archivos anexos: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual Reportes de juicios de evaluación de Sofia Plus Fichas: (2721247) (2739349)

			(2834386) (2836527) (2868400)
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.	Al momento de cumplir con las evidencias de cada RAP. Evaluación de RAPs de evidencias pendientes del RAP	En los archivos anexos: Reportes de juicios de evaluación de Sofia Plus Fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527) (2868400)
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje	Evaluación diaria de evidencias. Adecuación y creación de evidencias guía Alistamiento plataforma Zajuna	En los archivos anexos: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual LMS Zajuna
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.	Automático en la plataforma	Fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527) (2868400) LMS Zajuna
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	Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación. Los reportes del debido proceso y de deserciones son pasados por los voceros de las fichas.	En los archivos anexos: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual

	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	Apoyo a los programas de formación en especial el de Gestión integral del transporte	Fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527) (2868400) LMS Zajuna
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

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	Recordar a los aprendices las normas de Netiqueta en el ambiente de formación	En los archivos anexos Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen	Transferencias capacitación Zajuna	Transferencias capacitación Zajuna
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área.	Informe actual con archivos de evidencias
20	Participar en el proceso de documentación de registro	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se
	calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera		ejecutó esta obligación.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **79399926** de la planilla, Mi planilla al mes de **JULIO** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Edward Alfonso Páramo Renza

C.c.80040194

Instructor Contratista

Firma

Recibí a satisfacción:



Firma

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

C.C. 19.406.300

Supervisor(a) Contrato 5811834 de 2024

Líder de Virtualización

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Recordé a los aprendices las normas de Netiqueta durante las sesiones en línea en el ambiente de formación en las fichas en fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)

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. 19.406.300

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Otubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD ALFONSO PARAMO RENZA

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

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

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721247 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• 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: 2834386 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el transporte según rutas y medios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte

• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• 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: 2739349 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• 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: 2836527 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte

• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• 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:	150,80

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: EDWARD ALFONSO PARAMO RENZA

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.5811834 del 31 de Enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWARD ALFONSO PÁRAMO RENZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C.80040194**

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:

Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área

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.

Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.

Emitir los juicios de evaluación objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer en los ocho días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones y las novedades académicas.

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.

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.

Documentar y reportar las novedades académicas cuando estas ocurran, como amonestación y deserción y otros procesos académicos infieren en su proceso, según el Reglamento del Aprendiz SENA.

Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

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.

Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que lo integran.

Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.

Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.

Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.

Participar en las transferencias y actividades del Centro de Formación sobre los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CGMLTI. Bogotá. D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 216 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 31 **DE** enero **DE** 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 **DE** **agosto** **DE** 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 27 de Agosto de 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 32.151.925 COP

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Silvio Alberto Galindo Parra.

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 19406300

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.151.925
Valor Ejecutado	$30.961.113
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 1.190.812

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Ejecuté formación titulada virtual (técnica), realicé sesiones en línea y actividades en el LMS ZAJUNA; según el cronograma de Gestión Integrada del Transporte fase de ejecución en las fichas: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Califiqué y retroalimenté las evidencias pendientes de las guías, 4,5,6,7 (RAP 10,20,4,8,44,46), de las fases de análisis, planeación y ejecución. Alisté la plataforma Zajuna. Orienté formación en las siguientes fichas según el cronograma de Gestión Integrada del Transporte fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)
Revisé y actualicé las evidencias de técnicas de la , 4,5,6,7 (RAP 10,20,4,8,44,46), de las fases de análisis, planeación y ejecución. Alistamiento plataforma Zajuna. Envié correos a aprendices. Asistí a 14 reuniones equipo ejecutor y 1 institucional. Desarrollé los procesos de aprendizaje en la modalidad virtual titulada según el cronograma de Gestión Integrada del Transporte. Participé en reuniones virtuales de trabajo con los equipos de acompañamiento en lo relacionado con informes de cierre de fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)

Cumplí con las evidencias de los 4,5,6,7 (RAP 10,20,4,8,44,46), de las fases de análisis, planeación y ejecución. Alistamiento plataforma Zajuna, según el cronograma de Gestión Integrada del Transporte fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)
Evalué y retroalimenté las evidencias de los RAP 83, 86 en Sofia plus. incluyendo guías 2, 3, 4, y 5 de inglés de las fichas en fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)
Evalué diariamente de las evidencias en los tiempos estipulados de acuerdo con la Guía AVA. Alisté, adecué y creé las evidencias guías 7,8 de inglés en la plataforma Zajuna en las fichas en fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)
Creé el portafolio de forma automática y está disponible en la plataforma LMS Zajuna para las fichas ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)
Apliqué e hice cumplir el manual de convivencia del Centro de Formación, en las 14 diferentes reuniones y 2 sesiones virtuales en cada sesión en fichas en fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Recordé a los aprendices las normas de Netiqueta durante las sesiones en línea en el ambiente de formación en las fichas en fase de ejecución: (2721247) (2739349) (2834386) (2836527)

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. 19.406.300

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Otubre	Cambio imagen institucional y generalidades