PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.PCCNTR.5877033**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No**. CO1.PCCNTR.5870279 DEL AÑO 2024**

PEDRO SUA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121887561 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Media Técnica 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:

Diez (10) meses y diez (10) días, por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/cte. ($44.668.500)

a) Un primer pago por 28 días del mes de febrero de 2024 por un valor de Cuatro millones setenta y cuatro mil M/cte. ($4.074.000,00)

b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes por los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/cte. de ($4.365.000).

C) Un último pago correspondiente a siete (10) días del mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/cte. $1.445.000

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Se actualizo la hoja de vida en el aplicativo sigep	**anexo 1** pantallazo del aplicativo sigep
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolosde bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	dispongo de los elementos de bioseguridad cuando se presenta la ocasión. Foto carnet	**ANEXO 2** Fotos de formación profesional
3	Cumplir con el código de Ética del SENA	La presente obligación se cumple en todas las formaciones	**Anexo 3** código de ética en formación
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza ingreso a mi compromiso sena	**Anexo 4** acta de formatos establecidos
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado quedar a paz y salvo con el almacén.	Se realiza reporte por el aplicativo de minventariosena.edu.co	**Anexo 5** pantallazo del pdf que reporta mi inventariosena.edu.co

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación	Ser realiza desplazamientos a los municipios donde se realizo la formación para las fichas 2700650,2912619, 2912039, 2700696	**Anexo 6** evidencia fotográfica de los desplazamientos para cada una de las instituciones
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional	Se presentan informes de acuerdo a los tiempos pactados	**Anexo 7** pantallazo de correos de gestión de cuentas cobros
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil	Se participa en las reuniones programadas desde la coordinación del programa	**Anexo 8** Pantallazo de la planilla de asistencia a la reunión
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	Esta actividad no se desarrollo durante el mes de junio	No hay evidencia
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que	Esta actividad no se desarrolló durante el presente mes	No hay evidencia

	la entidad defina		
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdoel modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Esta actividad se realizo durante el presente mes se evidencia en fotos la formación en las distintas IE	**Anexo 9**
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta actividad se realizo durante el presente mes se evidencia en fotos del aplicativo	**Anexo 10**
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimientode la ejecución de la formación profesional	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren enestado "en formación" en el	Esta actividad tuvo lugar en el presente mes	**Anexo 11** pantallazo de los estudiantes

	sistema de gestión académica de la entidad.		matriculados en la ficha 2912619 – 2912039
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Se cumple con el manual de aprendiz sena y el de las IE	No hay evidencia
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta Institucional cuando se requiera.	Seguimiento y apoyo de las redes sociales del sena	**Anexo 12** evidencia de publicación en redes sociales
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia

	en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos en general		
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del centro	Se evidencias tiempos cargados en la plataforma según las indicaciones impartidas	**Anexo 13** pantallazo de respuestas con las horas cargadas
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del Gasto	Esta actividad no tuvo lugar durante el presente mes	No hay evidencia
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas	**Anexo 14**
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	Esta actividad no tuvo lugar en el presente mes	No hay evidencia
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta actividad no tuvo lugar durante el presente mes	No hay evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Esta actividad no tuvo lugar durante el presente mes	No hay evidencia

	en las guías de aprendizaje (incluir referencias Bibliográficas participar de talleres y evento entre otros)		
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas,como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace , participando enlos procesos decertificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Certificado de competencias laborales vigentes	**Anexo 15** pantallazo de certificado de competencia laboral
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Esta actividad no tuvo lugar durante el presente mes	No hay evidencia
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, , Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Esta actividad no tuvo lugar durante el presente mes	No hay evidencia
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se entrega informes de acuerdo a las especificaciones solicitadas	**Anexo 16** correos de gestión a los procesos solicitados

34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se da ejecución a las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato	**Todos los anexos adjuntos para la cuenta de cobro**

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. 70928509 de la planilla, operador enlace operativo y periodo mes mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



Firma

Pedro Sua Lopez

Contratista media tecnica

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

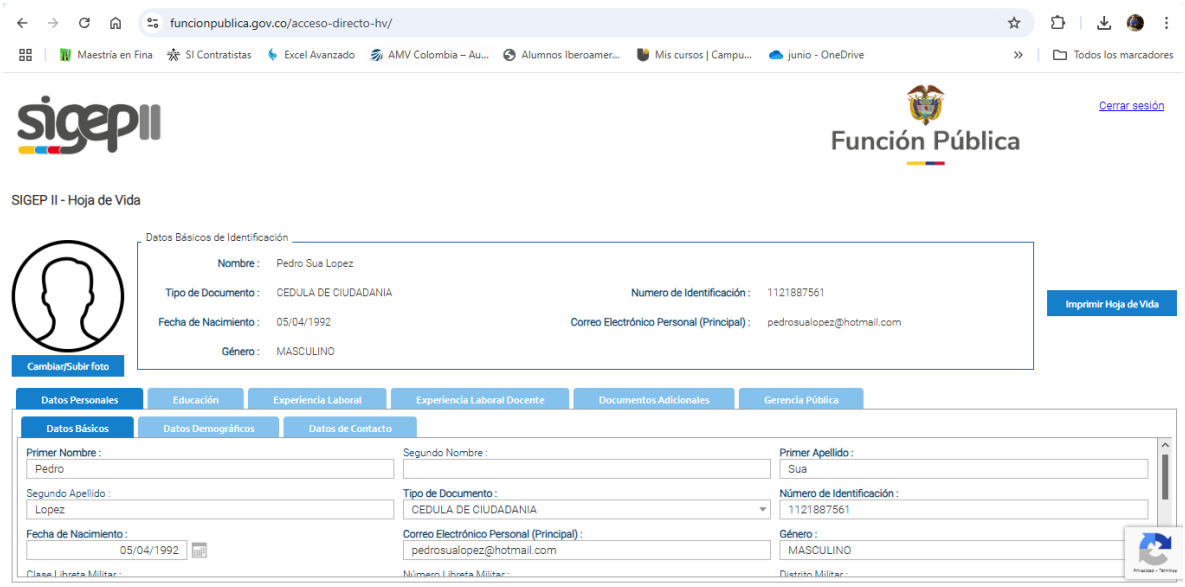
Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X

Cargo

Obligación 1.

Anexo 1: pantallazo del aplicativo sigep de hoja de vida



Obligación 2

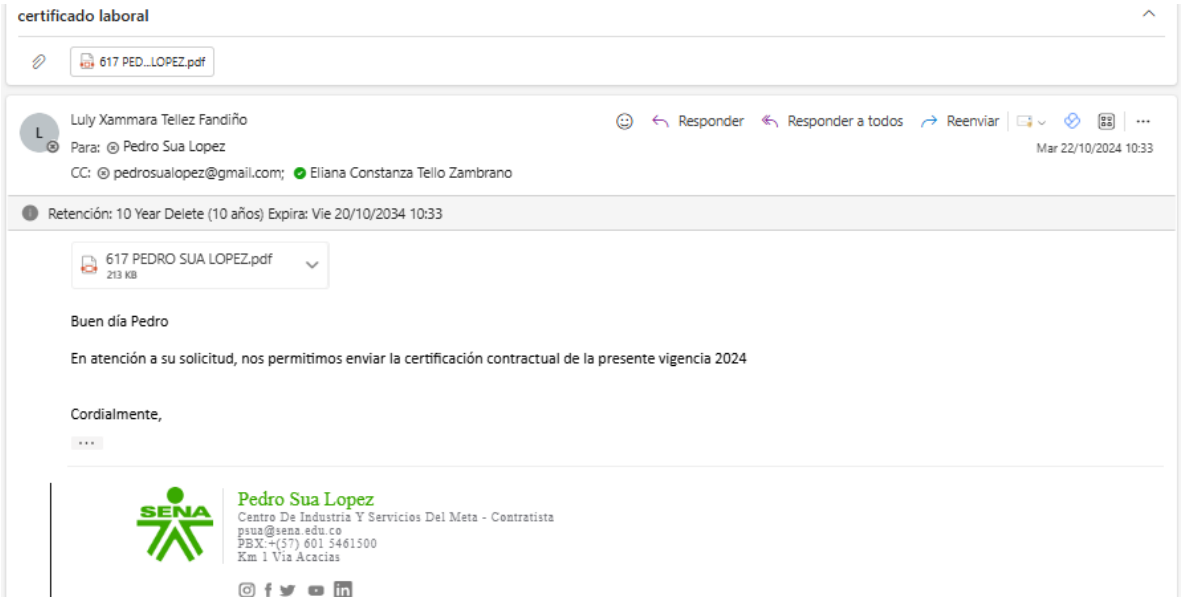
Anexo 2 fotos de formación profesional





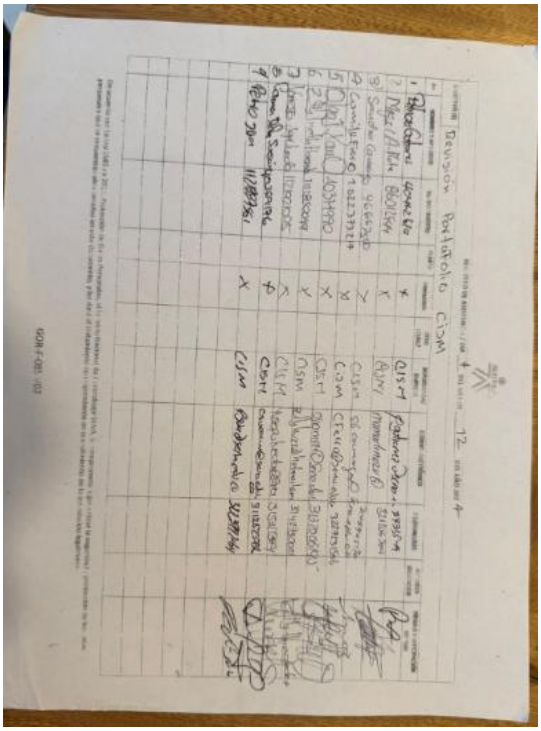
Obligación 3

Anexo 3 código de ética en formación



Obligación 4

Anexo 4 actas de formatos establecidos



LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE GRANADA META

NIT – 822.000.123-6

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO – GRANADA META

HACE CONSTAR

Que los aprendices del grado once, relacionado a continuación, No 150-1-2024-00226

No	TIPO ID	No ID	NOMBRE ESTUDIANTE
1	T.I.	1120359356	ANDREA VALENTINA QUIROZ CEDIEL
2	T.I.	1120360534	ANDRES FELIPE MENDIVELSO HERNANDEZ
3	T.I.	1120361580	DEISSY JULIANA CASTILLO TRASLAVIÑA
4	C.C.	1120562312	HECTOR FABIO ROCHA PIÑEROS
5	T.I.	1120840956	JUAN DAVID ARGUELLO DIAZ
6	T.I.	1120359291	JUAN DAVID MARTINEZ PANCHA
7	C.C.	1120564004	LIZBETH NATALIA MURCIA HERRERA
8	T.I.	1120561457	MAYLIN JULIETH FERNANDEZ CASTELLANOS
9	C.C.	1193578527	ROBINSON ALEXANDER ORTIZ PINTO
10	T.I	1120360009	SARA LUCIA CASTAÑO PINZON
11	CC	1120840107	ZHARICK NILLYRETH GODOY ARANGO

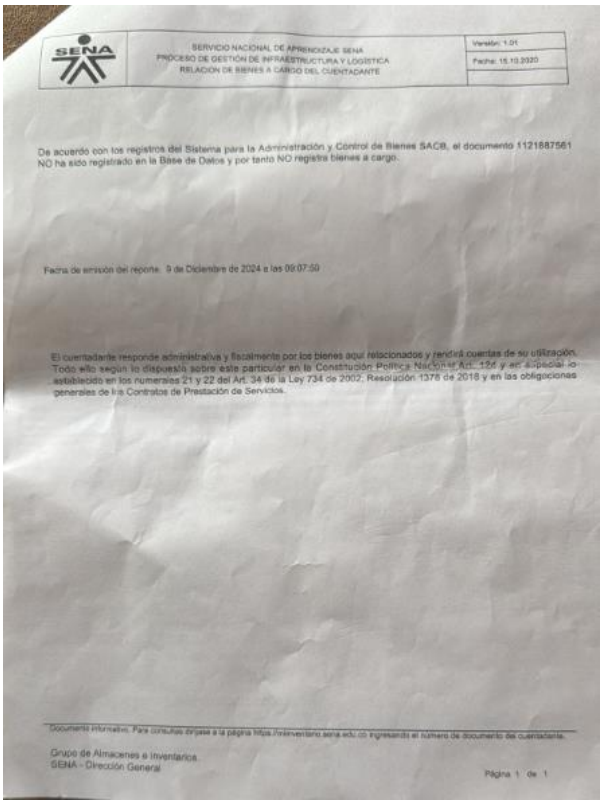
Se formaron en el programa técnico en **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS**, con ficha de caracterización **2700696**, en el marco del convenio con el programa de articulación del SENA con la educación media en el Centro de Industria y Servicios del Meta, Regional Meta y además se encuentra **a PAZ Y SALVO por todo concepto académico y administrativo con la institución educativa**, el cual, ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular del programa articulado. Por consiguiente, se relacionan los documentos soporte de los aprendices, a saber:

- Carta del representante de la empresa y del rector de la IE , firmada por el coformador del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto.
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el coformador y el instructor de técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.

Carrera 8 No. 32 – 0 colegiosarmeta@hotmail.com Sede Principal 6580723 - 3124728797

Obligación 5

Anexo 5 pantallazo del pdf que reporta mi inventariosena.edu.co



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y LOGISTICA
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01
Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1121887561 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2024 a las 09:07:50

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002, Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas dirijase a la página https://inventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios
SENA - Dirección General

Página 1 de 1

Obligación 6

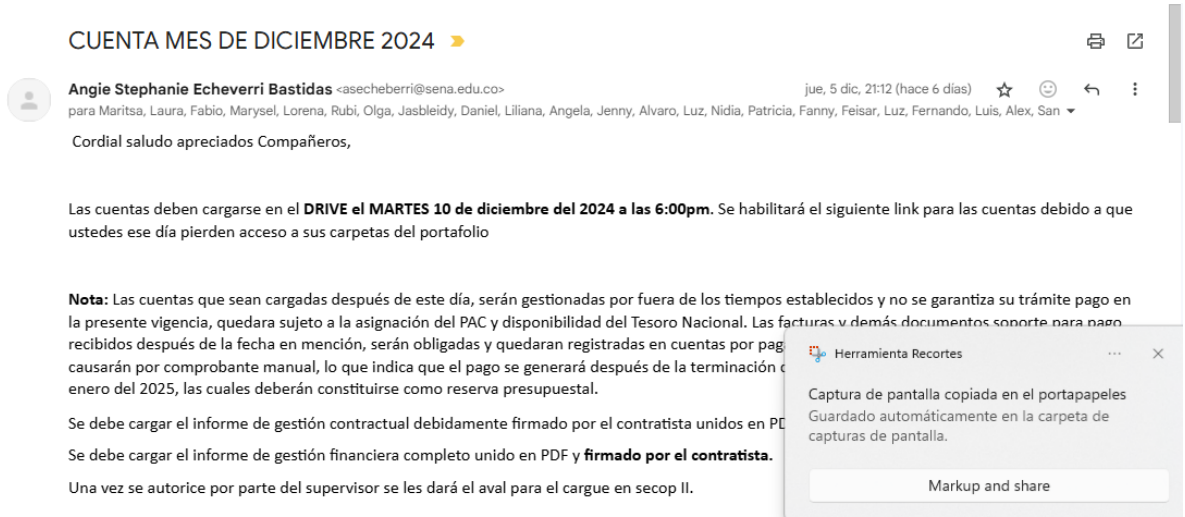
Anexo 6





Obligación 7

Anexo 7 pantallazo de correos de gestión de cuentas cobros



CUENTA MES DE DICIEMBRE 2024

Angie Stephanie Echeverri Bastidas <asecheberri@sena.edu.co> jue, 5 dic, 21:12 (hace 6 días)

para Maritsa, Laura, Fabio, Marysel, Lorena, Rubi, Olga, Jasbleidy, Daniel, Liliana, Angela, Jenny, Alvaro, Luz, Nidia, Patricia, Fanny, Feisar, Luz, Fernando, Luis, Alex, San

Cordial saludo apreciados Compañeros,

Las cuentas deben cargarse en el **DRIVE el MARTES 10 de diciembre del 2024 a las 6:00pm**. Se habilitará el siguiente link para las cuentas debido a que ustedes ese día pierden acceso a sus carpetas del portafolio

Nota: Las cuentas que sean cargadas después de este día, serán gestionadas por fuera de los tiempos establecidos y no se garantiza su trámite pago en la presente vigencia, quedara sujeto a la asignación del PAC y disponibilidad del Tesoro Nacional. Las facturas y demás documentos soporte para pago recibidos después de la fecha en mención, serán obligadas y quedaran registradas en cuentas por pag causarán por comprobante manual, lo que indica que el pago se generará después de la terminación enero del 2025, las cuales deberán constituirse como reserva presupuestal.

Se debe cargar el informe de gestión contractual debidamente firmado por el contratista unidos en PD

Se debe cargar el informe de gestión financiera completo unido en PDF y **firmado por el contratista.**

Una vez se autorice por parte del supervisor se les dará el aval para el cargue en secop II.

Herramienta Recortes

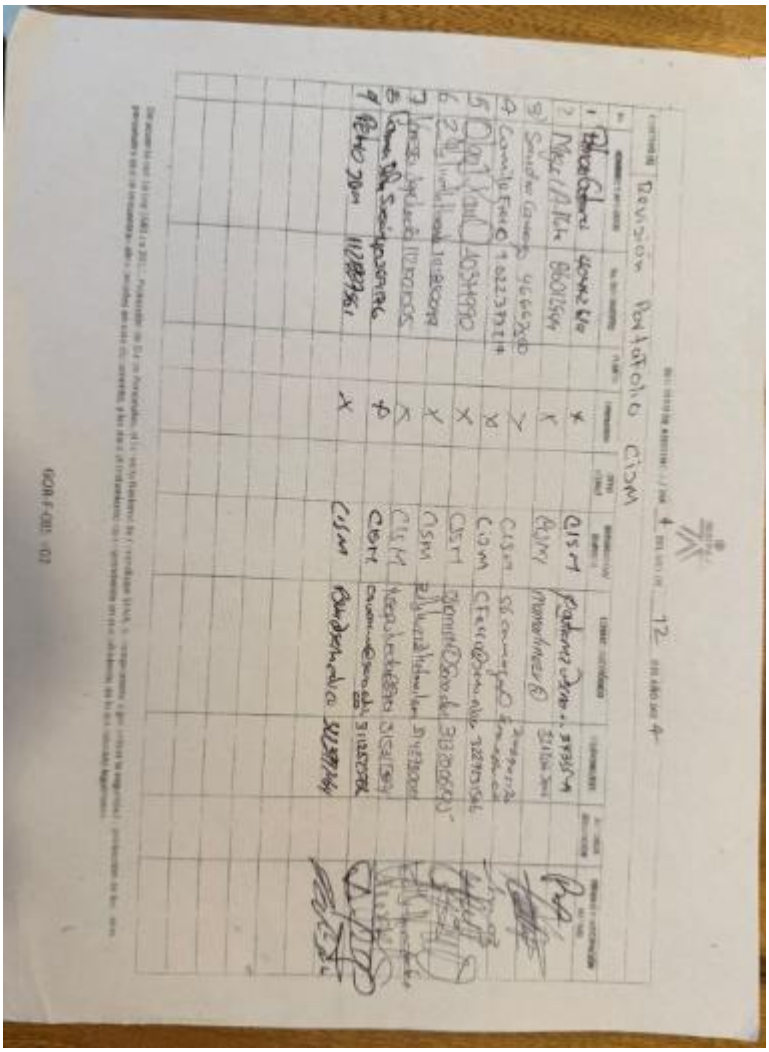
Captura de pantalla copiada en el portapapeles

Guardado automáticamente en la carpeta de capturas de pantalla.

Markup and share

Obligación 8

Anexo 8 pantallazo de la planilla de asistencia a las reuniones



Obligación 11

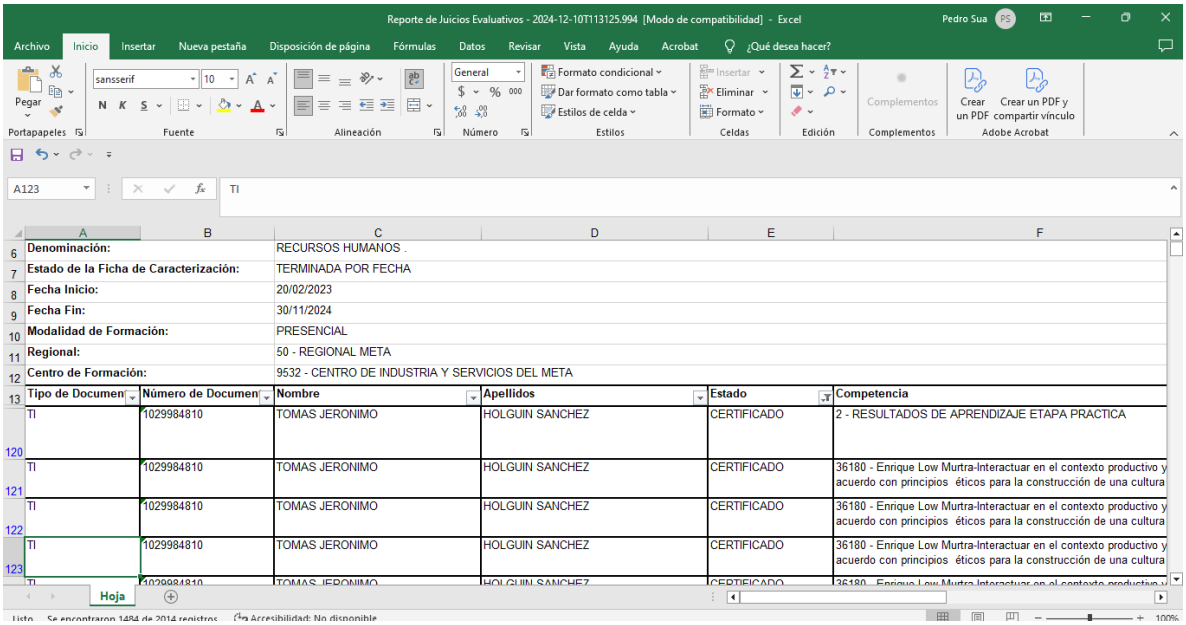
Anexo 9





Obligación 12

Anexo 10



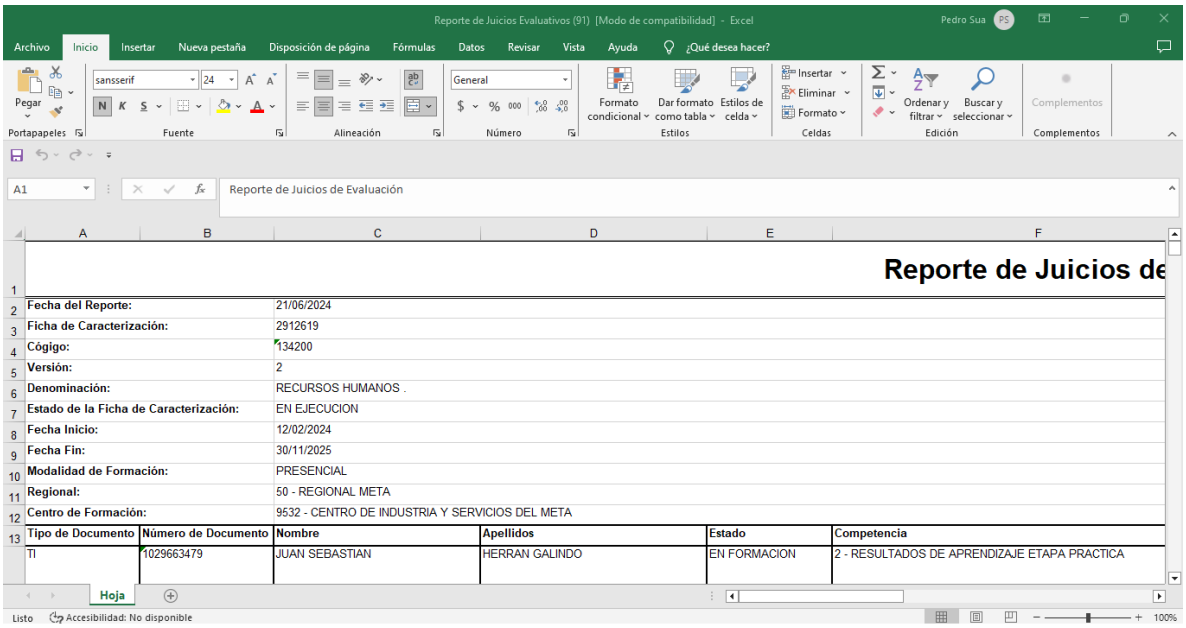
Reporte de Juicios Evaluativos - 2024-12-10T113125.994 [Modo de compatibilidad] - Excel

Denominación:	RECURSOS HUMANOS .	
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA	
Fecha Inicio:	20/02/2023	
Fecha Fin:	30/11/2024	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	50 - REGIONAL META	
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1029984810	TOMAS JERONIMO	HOLGUIN SANCHEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029984810	TOMAS JERONIMO	HOLGUIN SANCHEZ	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
TI	1029984810	TOMAS JERONIMO	HOLGUIN SANCHEZ	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
TI	1029984810	TOMAS JERONIMO	HOLGUIN SANCHEZ	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura

Obligación 15

Anexo 11 pantallazo de los estudiantes matriculados en la ficha 2912619 – 2912039

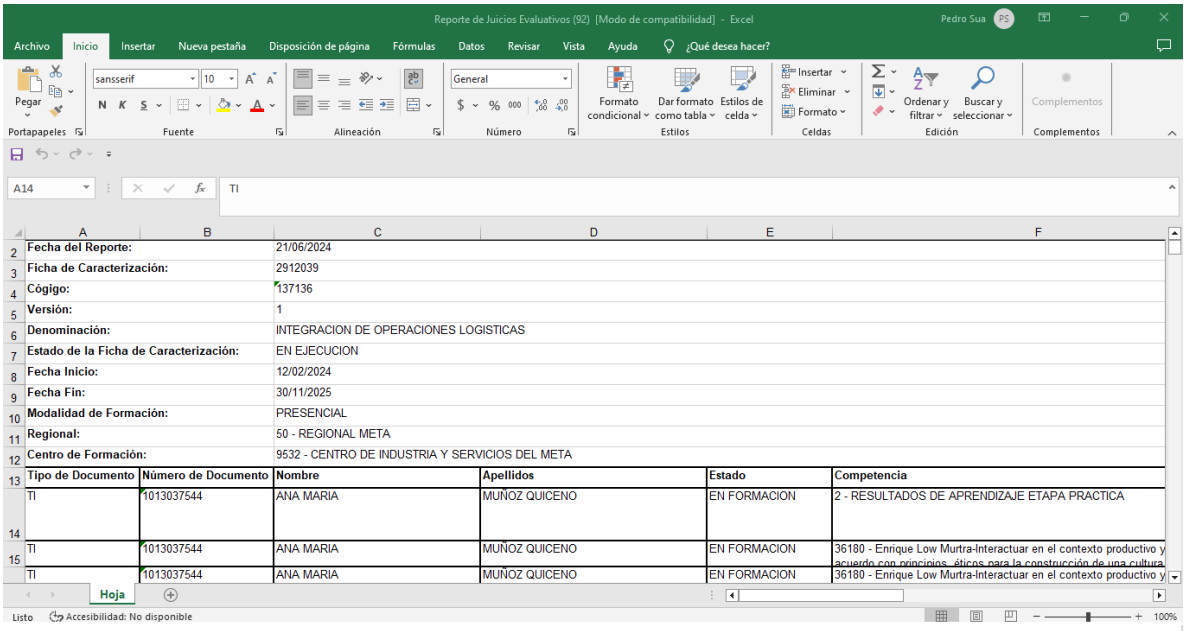


Reporte de Juicios Evaluativos (91) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2912619
Cógigo:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1029663479	JUAN SEBASTIAN	HERRAN GALINDO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA



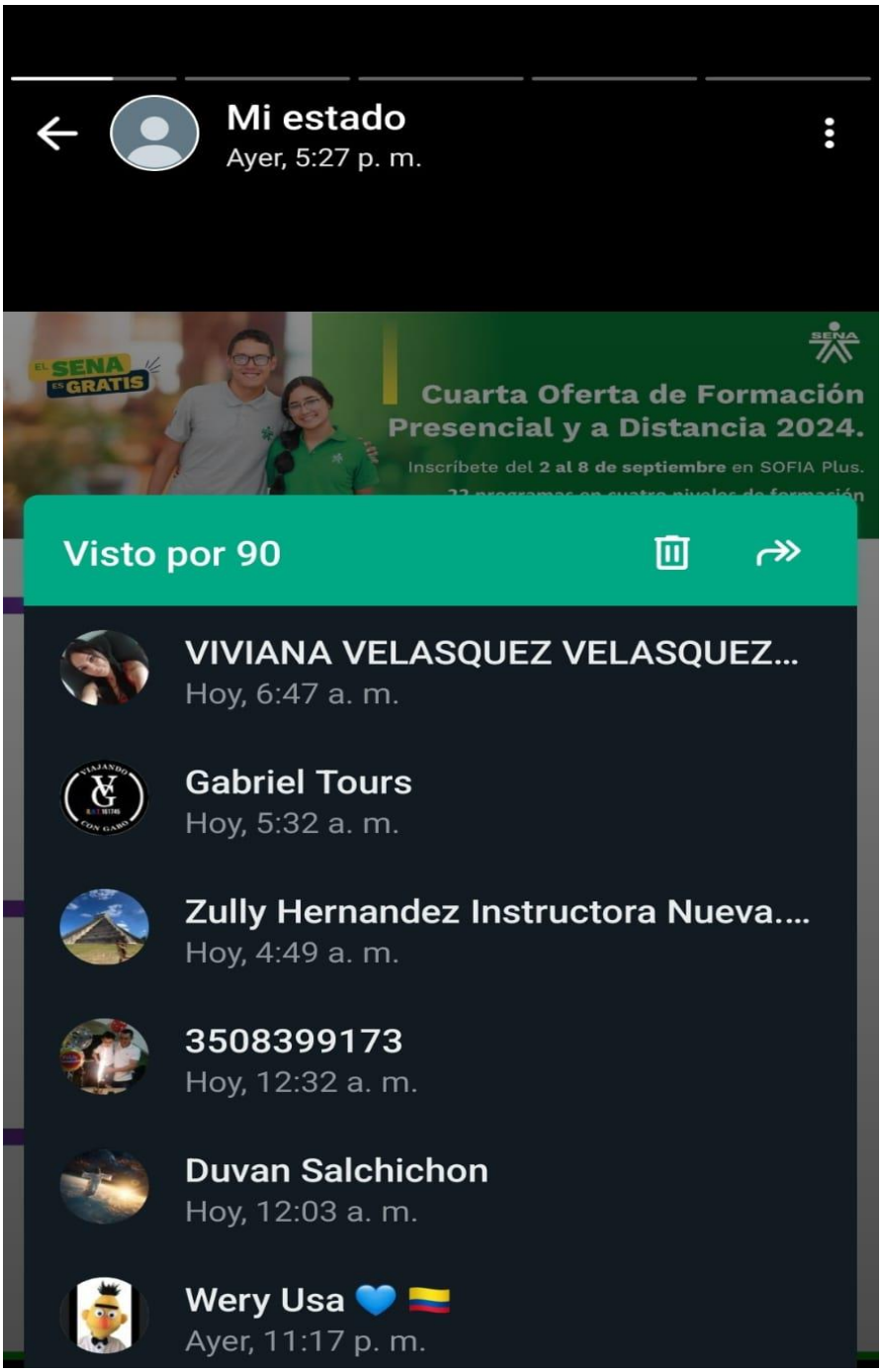
Reporte de Juicios Evaluativos (92) [Modo de compatibilidad] - Excel

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2912039
Cógigo:	137136
Versión:	1
Denominación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1013037544	ANA MARIA	MUÑOZ QUICENO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1013037544	ANA MARIA	MUÑOZ QUICENO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y
TI	1013037544	ANA MARIA	MUÑOZ QUICENO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y

Obligación 20

Anexo 12 evidencia de publicación en redes sociales



Obligación 23

Anexo 13 pantallazo de respuestas con las horas cargadas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PEDRO SUA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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
01/12/2024	10/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: PEDRO SUA LOPEZ

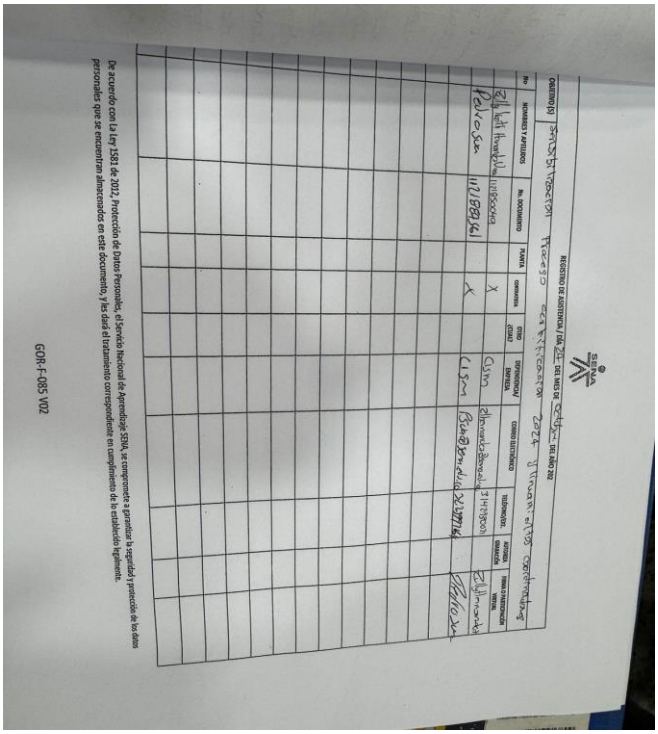
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Obligación 25

Anexo 14

Reuniones programadas





Obligación 30

Anexo 15 certificado



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

PEDRO SUA LOPEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1121887561

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintisiete (27) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (202

Firmado Digitalmente por

Obligación 33

Anexo 16 correos de gestión a los procesos solicitados


CUENTA MES DE DICIEMBRE
(4) WhatsApp
PEDRO SUA LOPEZ - Google
DIEGO CALDERON CAÑON
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQXKWkpfxnKqtjfnjrhHcsnGXGd
Maestría en Fina
SI Contratistas
Excel Avanzado
AMV Colombia – Au...
Alumnos Iberoamer...
Mis cursos | Campu...
junio - OneDrive
Todos los marcadores
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 3.862
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 28
Categorías
Más
Etiquetas
Personal
Viaje
Más
CUENTA MES DE DICIEMBRE 2024
Angie Stephanie Echeverri Bastidas <asecheberri@sena.edu.co>
5 dic 2024, 21:12 (hace 6 días)
para Maritsa, Laura, Fabio, Marysel, Lorena, Rubi, Olga, Jasbleidy, Daniel, Liliana, Angela, Jenny, Alvaro, Luz, Nidia, Patricia, Fanny, Feisar, Luz, Fernando, Luis, Alex, San
Cordial saludo apreciados Compañeros,
Las cuentas deben cargarse en el DRIVE el MARTES 10 de diciembre del 2024 a las 6:00pm. Se habilitará el siguiente link para las cuentas debido a que ustedes ese día pierden acceso a sus carpetas del portafolio
Nota: Las cuentas que sean cargadas después de este día, serán gestionadas por fuera de los tiempos establecidos y no se garantiza su trámite pago en la presente vigencia, quedara sujeto a la asignación del PAC y disponibilidad del Tesoro Nacional. Las facturas y demás documentos soporte para pago recibidos después de la fecha en mención, serán obligadas y quedaran registradas en cuentas por pagar hasta agotar el PAC, una vez agotado el PAC se causarán por comprobante manual, lo que indica que el pago se generará después de la terminación del periodo transición, es decir después del 20 enero del 2025, las cuales deberán constituirse como reserva presupuestal.
Se debe cargar el informe de gestión contractual debidamente firmado por el contratista unidos en PDF.
Se debe cargar el informe de gestión financiera completo unido en PDF y firmado por el contratista.
Una vez se autorice por parte del supervisor se les dará el aval para el cargue en secop II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5870279 del año 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PEDRO SUA LOPEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1121887561
OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecuta en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo
2.2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
2.3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
2.4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
2.5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
2.6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación
2.7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de del carne vigente institucional.
2.8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
2.9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
2.10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
2.11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas 11 GTH-F-075 V08 asignadas;

	propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
2.12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
2.13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
2.14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
2.15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
2.16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
2.17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
2.18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada
2.19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.
2.20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera
2.21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
2.22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.
2.23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
2.24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto
2.25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

2.26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
2.27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
2.28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
2.29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
2.30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato
2.31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.
2.32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
2.33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
2.34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

VILLAVICENCIO-META

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veinte (20) días, sin exceder del 10 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 44.814.000 COP

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 6773539

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**44.814.000**
Valor Ejecutado	**44.814.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA ATENDI 4 FICHAS COMO INSTRUCTOR TECNICO LAS FICHAS ASIGNADAS PARA EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO FUERON LAS SIGUIENTES:

2700650 RECURSOS HUMANOS

2700696 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

2912619 RECURSOS HUMANOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2912039 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS IE LUIS CARLOS GALAN GRANADA

LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE CADA UNO DE LOS SEGUIMIENTOS SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE QUE LA COOORDINACION COMPARTIO PARA EL CARGUE DE DICHAS EVIDENCIAS.

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____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: acta de cierre ficha 2700650			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio- 3-12-2024**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**Villavicencio**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CISM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.novedades

2.juicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Generar acta de cierre de la ficha

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dar a conocer el estado de cierre de la etapa lectiva de los aprendices del programa Técnico en Recursos humanos ficha 2700650

Se procedió a descargar el reporte de los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices del programa técnico en Recursos humanos para conocer el estado actual de cada una de las competencias desarrolladas, obteniendo la siguiente información

Nombre	Novedad
1023380218 JUAN NICOLAS QUINTERO ZAMORA	El aprendiz termina su pasantía en enero de 2024
1114541917 ALEXA DAYANNA REALPE DOMINGUEZ	La aprendiz pierde el año y la IE no genera paz y salvo
1122516650 ZHIARA DALEL BETANCOURT	La aprendiz termina su pasantía el 17 de diciembre la IE no genera paz y salvo

Retiros

1023891368 DUVAN FELIPEGOMEZ RODRIGUEZ

1029984999 JUAN FELIPE RODRIGUEZ GRANADOS

1029988129 JHONATAN ANDRES BUSTOS SALINAS

1122515287 KEVIN STEVEN MORA TRUJILLO

Total de estudiantes matriculados 38 Total de estudiantes retirados 4 Porcentajes de deserción 10,5%
CONCLUSIONES
Se hizo la respectiva revisión de los juicios evaluativos y se les dio a conocer a los aprendices el estado de su certificación Se enviaron a certificar 29 aprendices

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acta 1 de la ficha 2700650	**3-11-2024**	**Pedro Sua López**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: acta de cierre ficha 2912619			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio- 4-12-2024**	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Villavicencio**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CISM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.novedades

2.juicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Generar acta de cierre de la ficha

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dar a conocer el estado de cierre de la etapa lectiva de los aprendices del programa Técnico en Recursos humanos ficha 2912619

Se procedió a descargar el reporte de los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices del programa técnico en Recursos humanos para conocer el estado actual de cada una de las competencias desarrolladas, obteniendo la siguiente información

1. Listado de juicios de evaluación

COMPETENCIA	RAP
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	Se aprobó la totalidad de la competencia
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Se aprobó la totalidad de la competencia
Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	se aprobó el rap *Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. *ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en

	cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Se aprobó la totalidad de la competencia
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Se aprobó la totalidad de la competencia

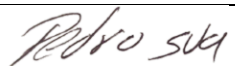
Retiro voluntarios
TI 1123438060 JULIETH MELISSA VANEGAS AGUDELO

CONCLUSIONES

Se hizo la respectiva revisión de los juicios evaluativos y se les dio a conocer a los aprendices el estado actual de la etapa lectiva en clases

Se encuentran en formación 31 aprendices

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acta 1 de la ficha 2912619	**4-11-2024**	**Pedro Sua López**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: acta de cierre ficha 2700696			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio- 3-12-2024**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**Villavicencio**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CISM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.novedades

2.juicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Generar acta de cierre de la ficha

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dar a conocer el estado de cierre de la etapa lectiva de los aprendices del programa Técnico en integración de operaciones logísticas ficha 2700696

Se procedió a descargar el reporte de los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices del programa técnico en Operaciones Logísticas para conocer el estado actual de cada una de las competencias desarrolladas, obteniendo la siguiente información, frente al proceso de certificación

Retiros

1014668209 KEYLA SHARIK LIZCANO SANCHEZ
1018233658 MARIA FERNANDA LONDOÑO CASTRO
1025538026 JUAN ESTEBAN CASTAÑEDA HERNANDEZ
1120359106 DANIEL STEVEN ALVAREZ PULIDO
1120360528 LAURA SOFIA MATALLANA REINA
1140917409 MAICOL ANDRES ARDILA AROCA
1120360161 DIEGO FELIPE CASTAÑO SANAUBRIA

Se enviaron a certificar 24 aprendices

Estudiantes matriculados 31
Estudiantes retirados 7
Porcentajes de deserción 22,5%

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: acta de cierre ficha 2700696			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio- 3-12-2024**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**Villavicencio**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CISM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.novedades

2.juicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Generar acta de cierre de la ficha

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dar a conocer el estado de cierre de la etapa lectiva de los aprendices del programa Técnico en integración de operaciones logísticas ficha 2700696

Se procedió a descargar el reporte de los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices del programa técnico en Operaciones Logísticas para conocer el estado actual de cada una de las competencias desarrolladas, obteniendo la siguiente información, frente al proceso de certificación

Retiros

1014668209 KEYLA SHARIK LIZCANO SANCHEZ
1018233658 MARIA FERNANDA LONDOÑO CASTRO
1025538026 JUAN ESTEBAN CASTAÑEDA HERNANDEZ
1120359106 DANIEL STEVEN ALVAREZ PULIDO
1120360528 LAURA SOFIA MATALLANA REINA
1140917409 MAICOL ANDRES ARDILA AROCA
1120360161 DIEGO FELIPE CASTAÑO SANAUBRIA

Se enviaron a certificar 24 aprendices

Estudiantes matriculados 31
Estudiantes retirados 7
Porcentajes de deserción 22,5%

CONCLUSIONES
Se hizo la respectiva revisión de los juicios evaluativos y se les dio a conocer a los aprendices el estado de por certificar en la ficha 2700696

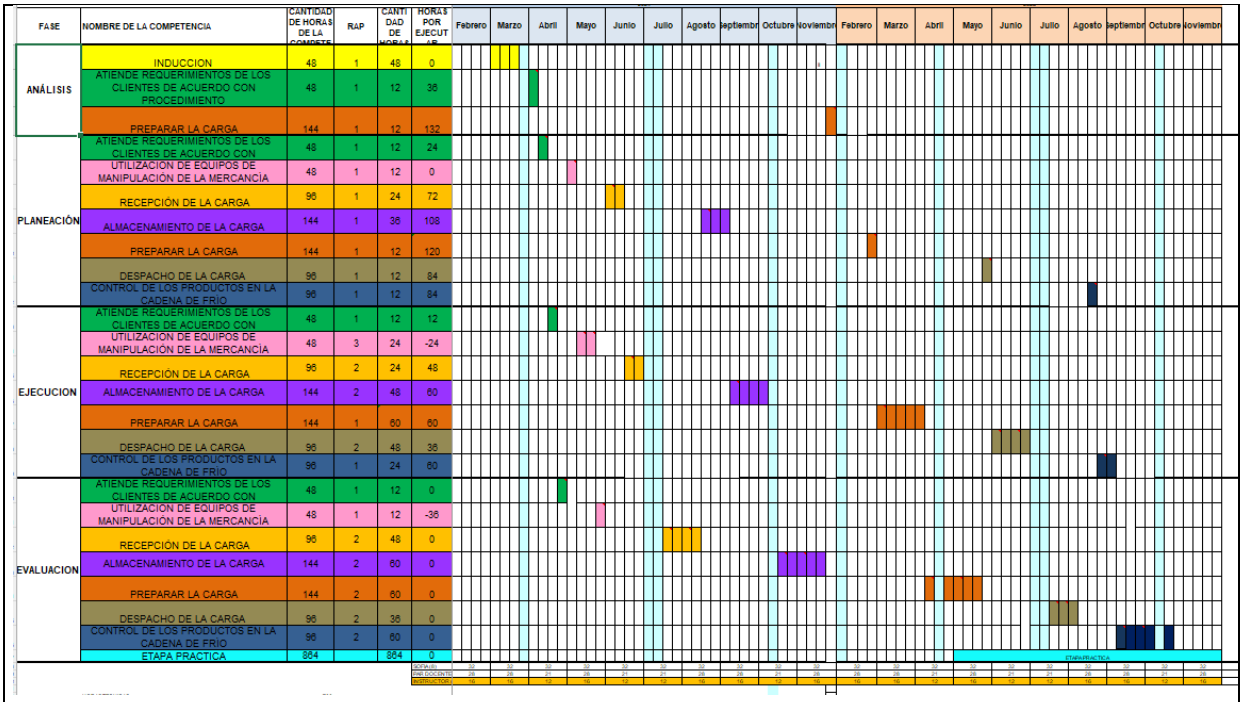
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Acta 1 de la ficha 2700696	**3-11-2024**	**Pedro Sua López**	Pedro Sua

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Didyer Rafael Romero Moreno	Rector Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento			
Carlos Fredy Benalcazar	Coordinador Académico			
Lina Luna	Docente par			
Pedro Sua	Instructor sena			Pedro Sua

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
ANEXOS

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REALIZAR LA EVALUACIÓN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 10 diciembre de 2024.	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Evaluar la ejecución del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones Logísticas **2.** Examinar Ambiente de aprendizaje asignados. **3.** Valorar los materiales de formación.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **4.** Evaluar la ejecución del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, estableciendo la pertinencia, el desarrollo de las actividades del proyecto, la planeación pedagógica, el uso de las técnicas didácticas, las estrategias para la retención y la certificación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 8:00 am del 10 de diciembre de 2024, se reúnen los instructores del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones Logísticas Zully Hernandez, Pedro Sua quienes a nuestro cargo tenemos fichas de grado decimo y undécimo, se realiza la presente acta con la intención de realizar una evaluación del programa una vez finalizado el proceso formativo y evaluar la ejecución del mismo, de dicha reunión se analizaron los siguientes puntos. Revisión del cumplimiento de la planeación pedagógica del equipo ejecutor: Hasta la fecha se han desarrollados las siguientes actividades de acuerdo con el diagrama de Gantt: con los grados 10			



FASE	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETE	RAP	CANTIDAD DE HORAS	HORAS POR EJECUTAR
ANÁLISIS	INDUCCION	48	1	48	0
	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	48	1	12	36
	PREPARAR LA CARGA	144	1	12	132
PLANEACIÓN	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON	48	1	12	24
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	1	12	0
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	1	24	72
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	1	36	108
	PREPARAR LA CARGA	144	1	12	120
	DESPACHO DE LA CARGA	96	1	12	84
	CONTROL DE LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRIO	96	1	12	84
EJECUCION	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON	48	1	12	12
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	3	24	-24
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	2	24	48
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	2	48	60
	PREPARAR LA CARGA	144	1	60	60
	DESPACHO DE LA CARGA	96	2	48	36
	CONTROL DE LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRIO	96	1	24	60
EVALUACION	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON	48	1	12	0
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	1	12	-36
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	2	48	0
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	2	60	0
	PREPARAR LA CARGA	144	2	60	0
	DESPACHO DE LA CARGA	96	2	36	0
	CONTROL DE LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRIO	96	2	60	0
	ETAPA PRACTICA	864		864	0

INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS EJECUCION GRADO 10 SEGÚN DIAGRAMA DE GANT 2024

ANALISIS

Rap:
550937 - identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Rap:
514315 - caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización
Rap:
514314 - identificar la carga según normativa.

PLANEACION

Rap:
514318 - proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad
Rap:
514300 - determinar los equipos de manipulación de acuerdo con las necesidades de la operación y las especificaciones del fabricante.
Rap:
515338 - determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.
Rap:

514309 - preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.

EJECUCION

Rap:
514316 - atender los requerimientos del cliente de acuerdo con las políticas de la empresa
Rap:
514297 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante y prácticas de seguras
Rap:
514299 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante.
Rap:
514295 - recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad.
Rap:
514306 - ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

EVALUACION

Rap:
514317 - valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización.
Rap:
514298 - mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo con las instrucciones de la empresa y el fabricante.
Rap:
514307 - inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización
Rap:
514308 - informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad.

Competencias Transversales

En relación a las Transversales se detectaron deficiencias en las competencias básicas de español, comprensión lectora, análisis crítico y matemáticas de igual forma en el manejo de las herramientas de Office (Word, Excel, Access, Power Point), manejo de herramientas tics. Por tal motivo se proyecta planear actividades en compañía de los docentes par como apoyo con el fin de fortalecer dichas deficiencias.

Referente al ambiente de formación del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas contamos con pocas herramientas de trabajo, para la simulación de las operaciones logísticas

El Control y seguimiento del avance de aprendices, se realiza en observancia a la Ruta de Aprendizaje de cada uno de los aprendices del Programa de formación Técnico en Integración de Operaciones Logísticas cumpliendo con las fechas concertadas en la misma; utilizando didácticas activas, para la asesoría y seguimiento del proceso de formación y realizando acompañamiento al proyecto formativo antes descrito.

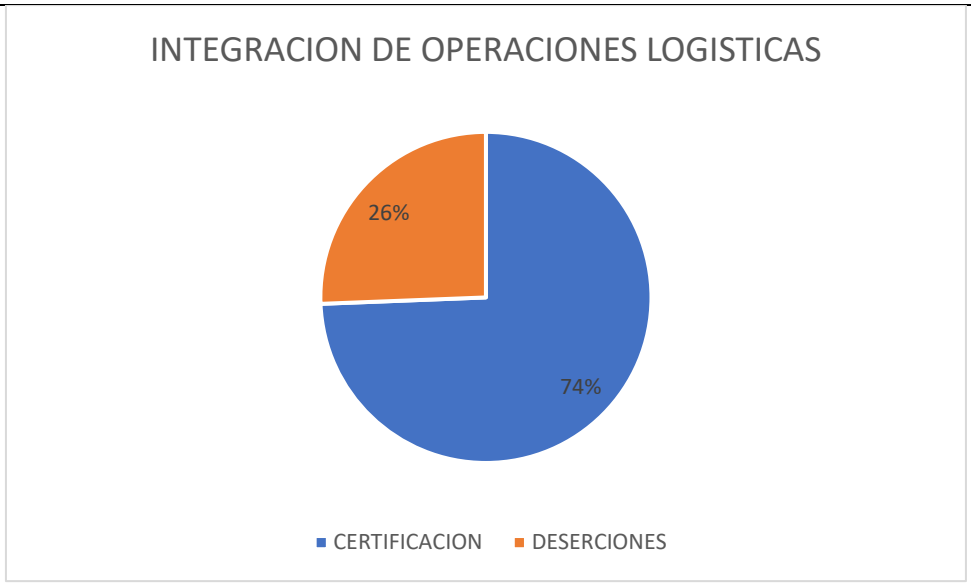
Se ha presentado deserción de algunos de los aprendices en formación del programa, dichos procesos se han reportado y radicado ante la coordinación de programas especiales dentro de los tiempos establecidos.

Se evidencia que las deserciones son en su mayoría por retiros de la institución educativa

A continuación, se muestran las gráficas porcentuales de los estados de las fichas de grado decimo y undécimo del programa Técnico en los programas la vigencia 2024.

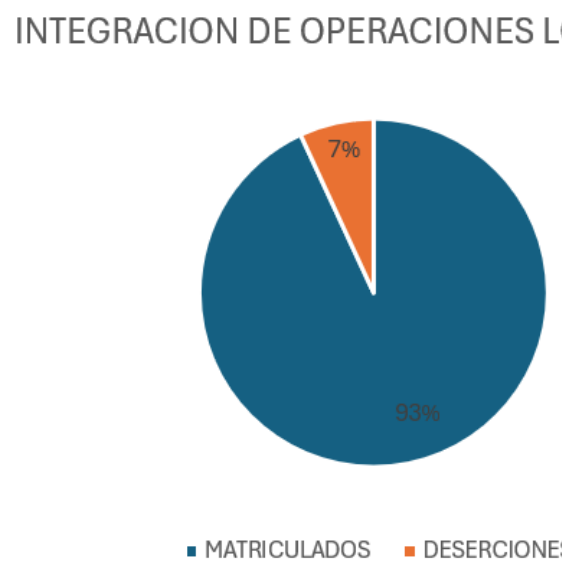
ESTADISTICA DE INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS GRADO 11

N° FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	APRENDICES POR CERTIFICAR	DESERCIONES
2700817	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	24	9
2698491	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	25	5
2717813	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	17	11
2700696	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	24	6
	TOTAL	**90**	**31**



ESTADISTICA DECIMO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

N° FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	APRENDICES MATRICULADOS	DESERCIONES
2912026	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	23	0
2912037	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	28	6
2912039	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	30	0
	TOTAL	81	6



CONCLUSIONES

El proceso de la formación profesional integral **(FPI)** del programa Técnico en integración de Operaciones Logísticas se ha desarrollada dentro de los tiempos y márgenes establecidos, cumpliendo con el cronograma según la planeación del proyecto y el Gantt del programa.

En las fichas de grados décimo el margen de deserción se presentó un promedio del 7% con 6 retirados por diversas situaciones personales en los aprendices, la vigencia 2023-2024 la certificación se logró en un 74% con un total de 90 aprendices debidamente certificados y se evidencia de 6 aprendices quedaron en estado formación debido a que no continuaron en la modalidad o perdieron el año académico, por lo tanto, deberán resolver su situación en la vigencia 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realización del Acta	**10/12/2024**	**Zully Liceth Hernandez Urrea** **Líder de Programa**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Zully Hernandez	**CISM**	**Si**		
Pedro Sua	**CISM**	**SI**		