PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6712070**
Líder del área de Virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: No. 6712070 del año 2024

Sandra Patricia Ochoa Guevara, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.070.103 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato asciende la suma de QUINCE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOS PESOS M/CTE ($15.034.002). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.167.842). b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre 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 diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Plazo: Sera hasta el trece (13) de diciembre del 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Logística y red de conocimiento Logística y gestión de la producción en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la

formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Coordinación de procesos logísticos), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se terminaron de desarrollar las actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos, en la modalidad virtual, desde las fases de inducción, análisis y planeación de las fichas que fueron asignadas como técnica vocera y técnica. Actividades como la determinación de las actividades del proyecto y sus respectivos Resultados de Aprendizaje según el cronograma de la fase de la ficha.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado	Se concretaron todos los lineamientos de CIERRE establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje para la modalidad de formación virtual con el debido acompañamiento grupal e individual de los aprendices de las cinco fichas que están bajo mi responsabilidad en las funciones de técnica de acuerdo a los estándares estipulados por la Dirección de Formación Profesional.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-

	por la Dirección de Formación Profesional".		
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se cerró el proceso informativo de los procesos estructurales de la plataforma Zajuna, para coordinar la facilidad en el desarrollo de la inducción de las fichas nuevas	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se terminó de dar el asesoramiento a los aprendices sobre la selección de etapa productiva en los respectivos formatos de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje"	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se dejaron las orientaciones de formación, en cada actividad se refuerza la actividad de proyecto construyendo el proyecto formativo	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluaron las actividades de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en la plataforma Zajuna y en Sofía plus	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices)
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se continuó y cerró para el 2024 el cumplimiento del debido proceso sobre el Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz, en los aprendices que no cumplen con el rendimiento académico, asistencia a la formación u otros casos.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-

8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se concretó el apoyo al proceso de depuración de aprendices de acuerdo a los lineamientos SENA	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se hicieron los últimos llamados de atención y retención de aprendices, sin cumplir con el total de evidencias para enviar a Comité de evaluación y seguimiento	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se finalizaron para el 2024 las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando tecnologías emergentes y la plataforma Zajuna.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se concluyeron las actualizaciones de las actividades relacionadas con el desarrollo curricular del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Se cumplieron con las responsabilidades formativas bajo los lineamientos de la Guía AVA aportando a los procesos de acreditación en lo relacionado a la formación continua con alta pertinencia y relevancia	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-

13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No Aplica	No Aplica
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se cumplieron y cerraron las actividades bajo el debido proceso que estipula el reglamento, desde lo académico, pedagógico y social.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se dio la última divulgación y promoción de los programas de formación a través de las redes sociales y en las mismas sesiones en línea con los aprendices	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se registraron las actas, grabación de reuniones, registro de procesos en la plataforma Zajuna	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se enviaron los últimos informes y actas requeridas por el supervisor de contrato sobre los procesos de continuidad en las fichas	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429 (31 aprendices)-
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No Aplica	No Aplica

20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se hizo la última promoción de la participación de los aprendices en las diferentes actividades propuestas por bienestar del aprendiz	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices)
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se entregaron los diligenciamiento de formatos y los procesos que requiere el Supervisor de contrato frente a la formación integral de las fichas asignadas.	Fichas 2977713 (39 aprendices) 2977715 (37 aprendices) 2922429

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No. DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	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. **81439442** de la planilla, expedido por mi planilla correspondiente al mes de **noviembre** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Sandra Patricia Ochoa Guevara
Contratista
C.C. No. 52.070.103 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Silvio Alberto Galindo Parra
Supervisor(a) Contrato 6712070 de 2024
Líder del área de Virtualización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA OCHOA GUEVARA

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

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

FECHA FINAL: 13/12/2024 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL 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 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

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

• 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 : 19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922429 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL 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 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

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

• 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 : 19,80

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL 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 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

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

• 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 :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,40

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: SANDRA PATRICIA OCHOA GUEVARA

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

Evidencias Actividades Académicas Diciembre de 2024

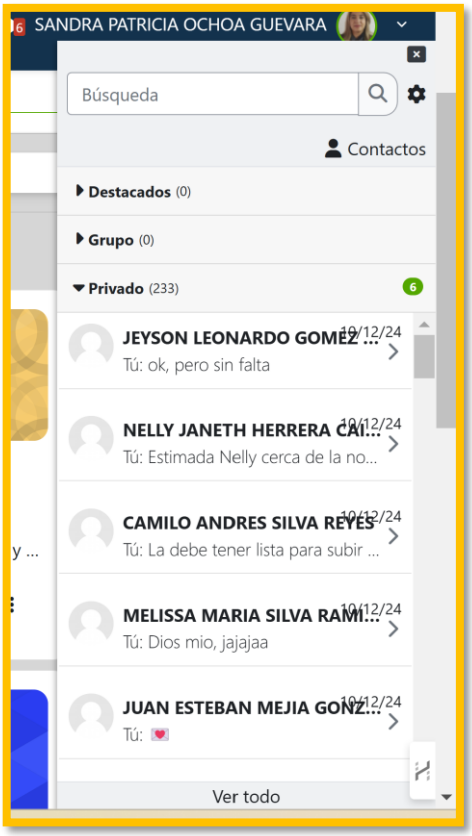
Ficha– 2977713 – 2977715 – 2922429

Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Objetivo específico 1 y 4: Sesión 3 de diciembre 6 aprendices 2922429



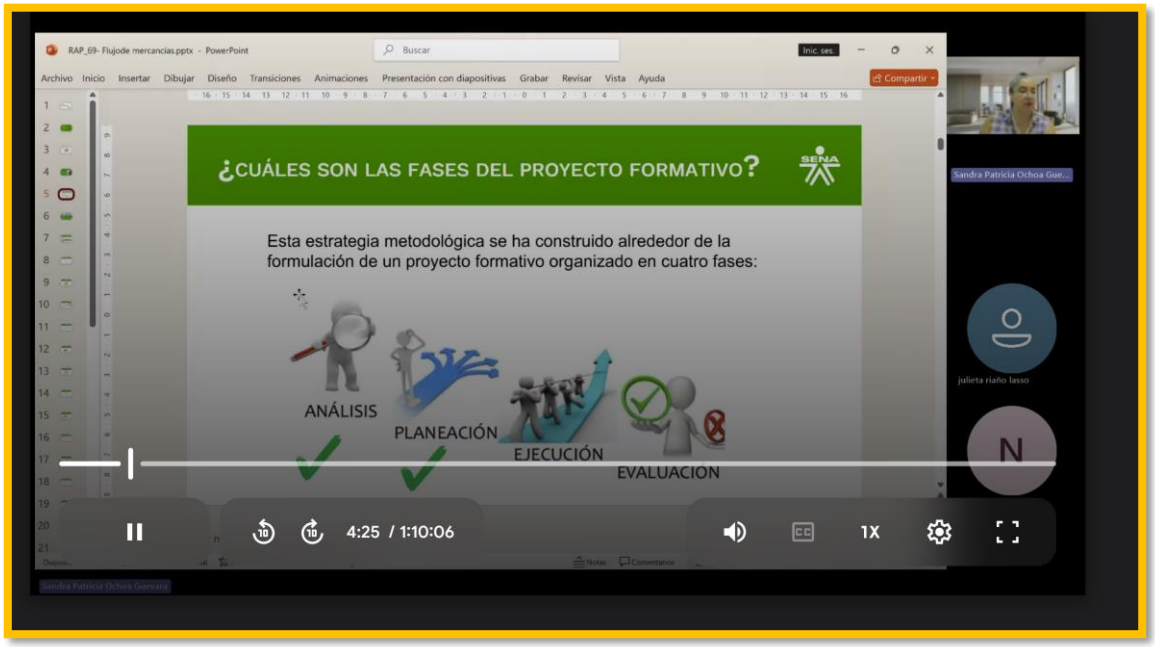
Objetivo específico 2: Atención 40 aprendices por Zajuna



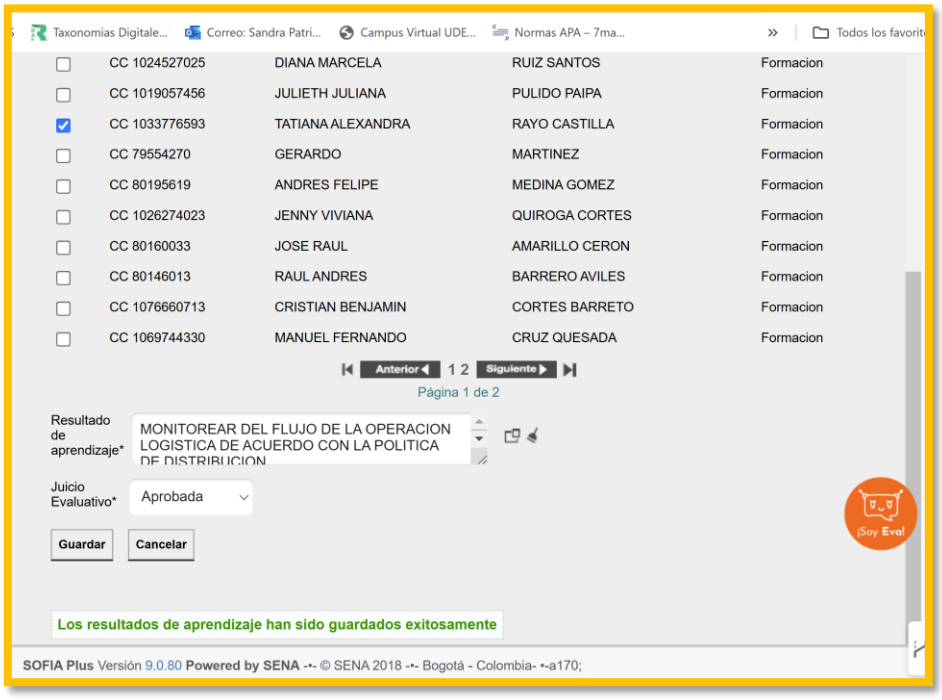
Objetivo especifico 3. Inducción al conocimiento de cursos cortos que ofrece el SENA (30 aprendices fichan 2922429) el mismo anuncio se replicó

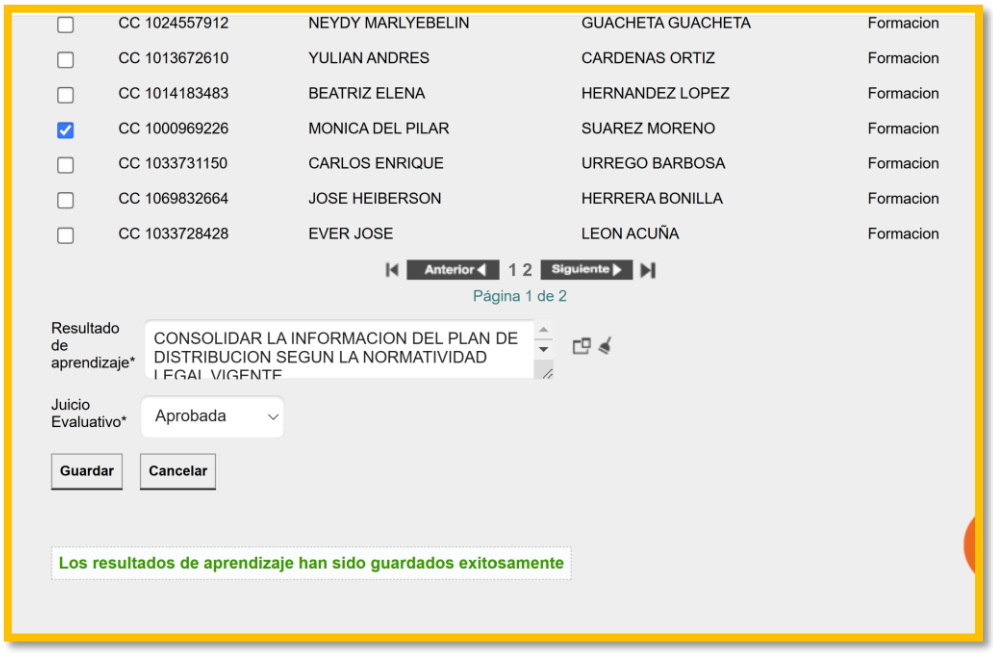


Objetivo específico 5: en las sesiones en línea de continúa con el fortalecimiento del desarrollo del proyecto formativo)



Objetivo especifico 6: Proceso de evaluación de las tres fichas (70 aprendices)

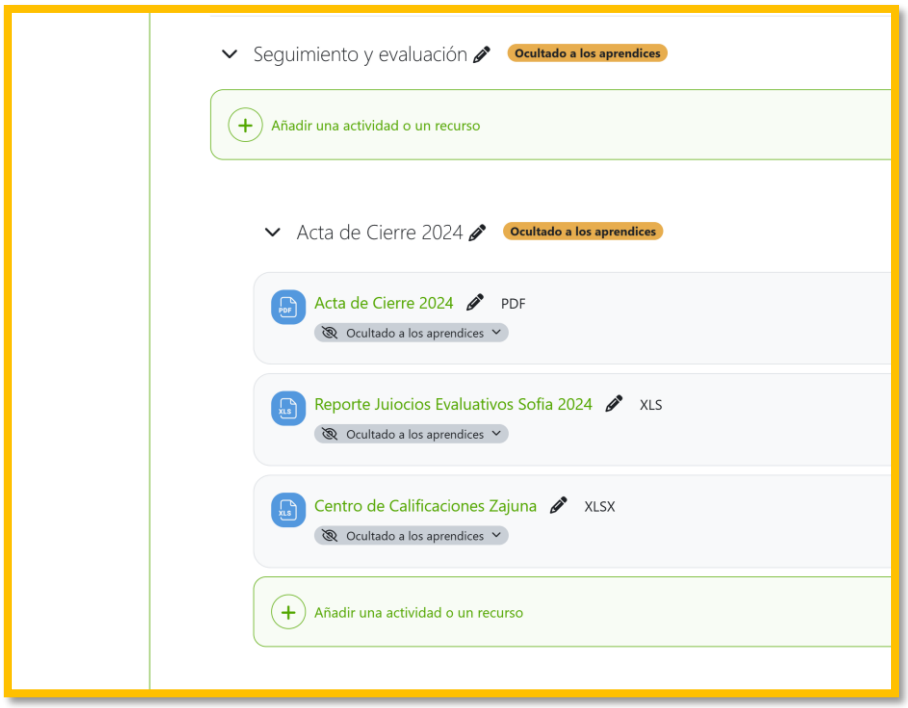




Objetivo específico 7,8 y 9 : Debido proceso 40 aprendices de las fichas 2977713 - 2977715

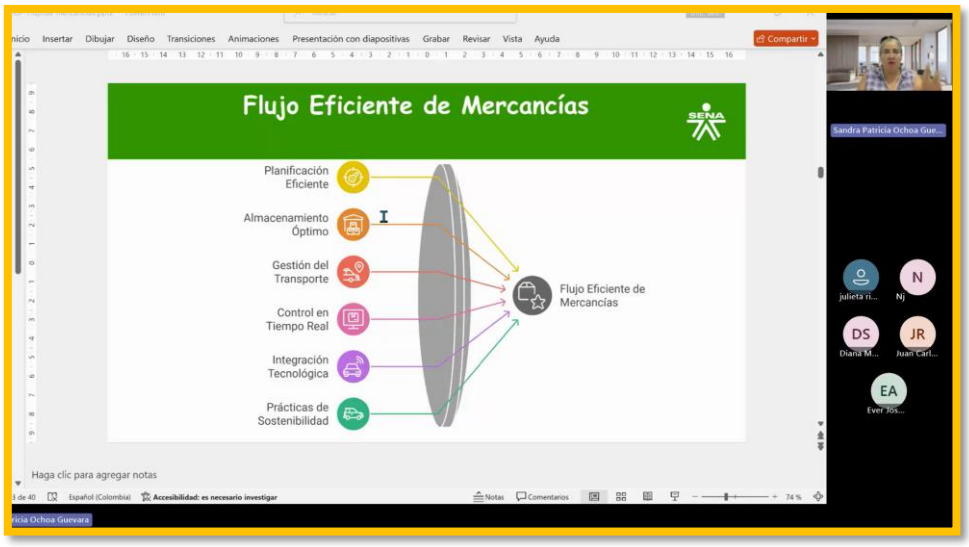


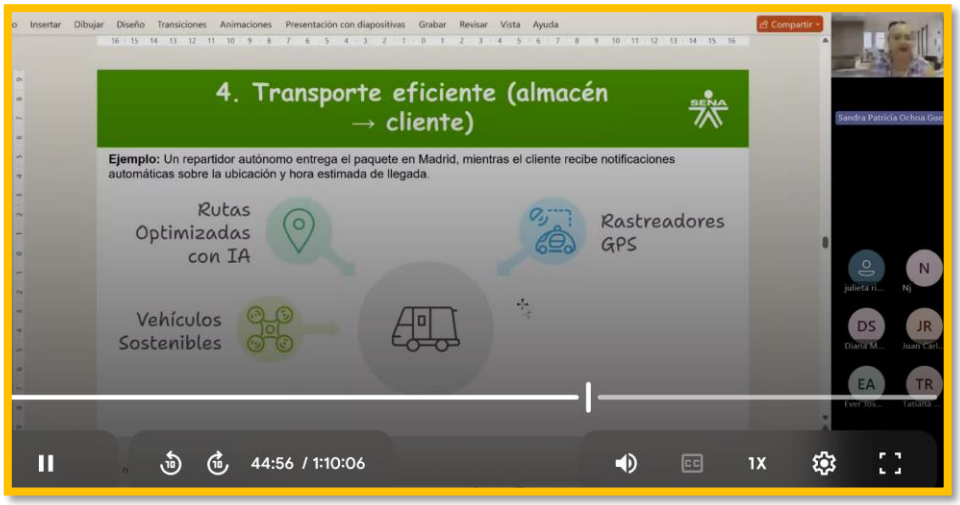




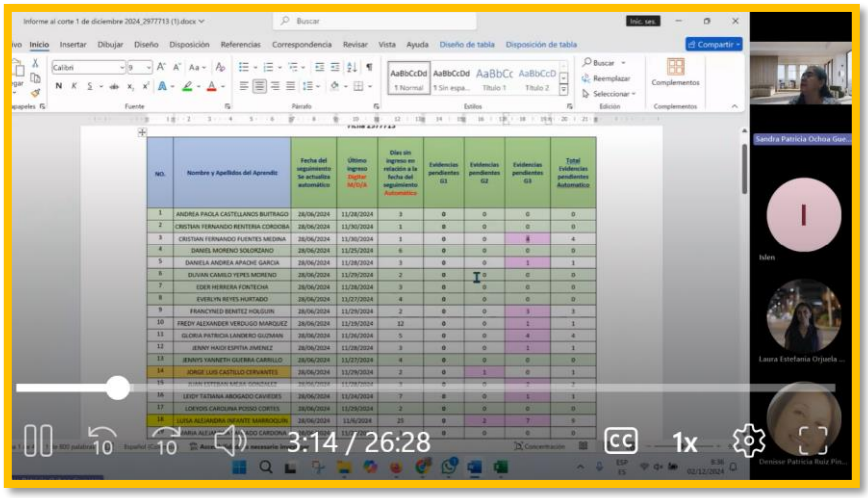


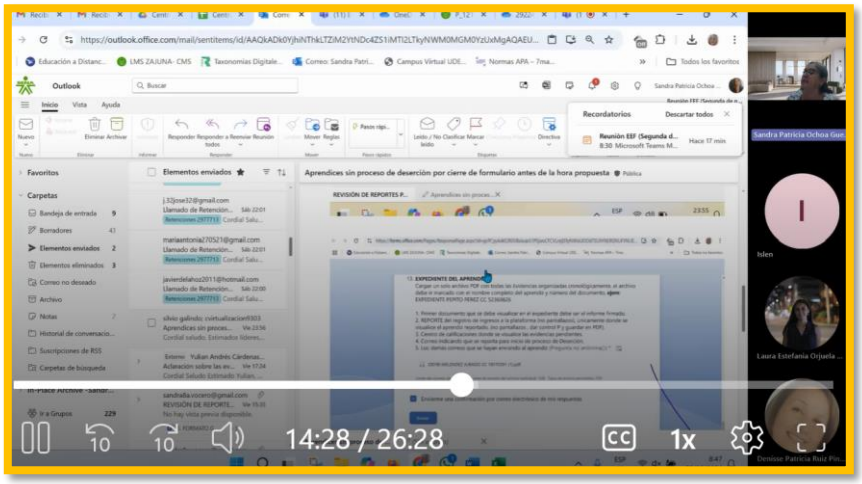
Objetivo específico 10 - 11: Aplicación de estrategias, desde el uso de tecnologías digitales emergentes para el diseño de laminas y la actualización de la información sobre procesos logísticos con el uso de tecnologías





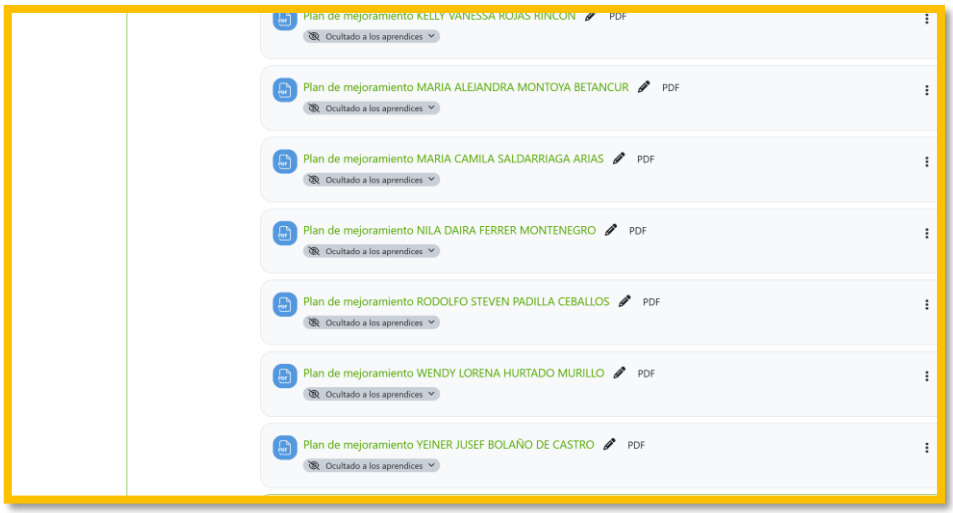
Objetivo específico 12-13 Cumplimiento de los procesos evaluativos y lineamientos de acreditación de calidad

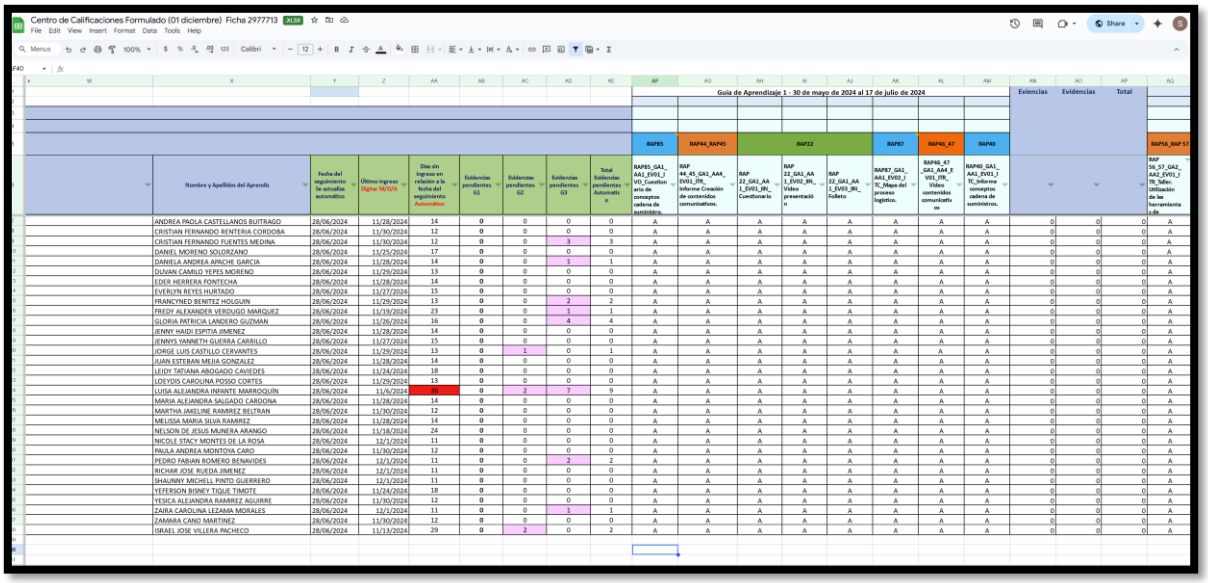


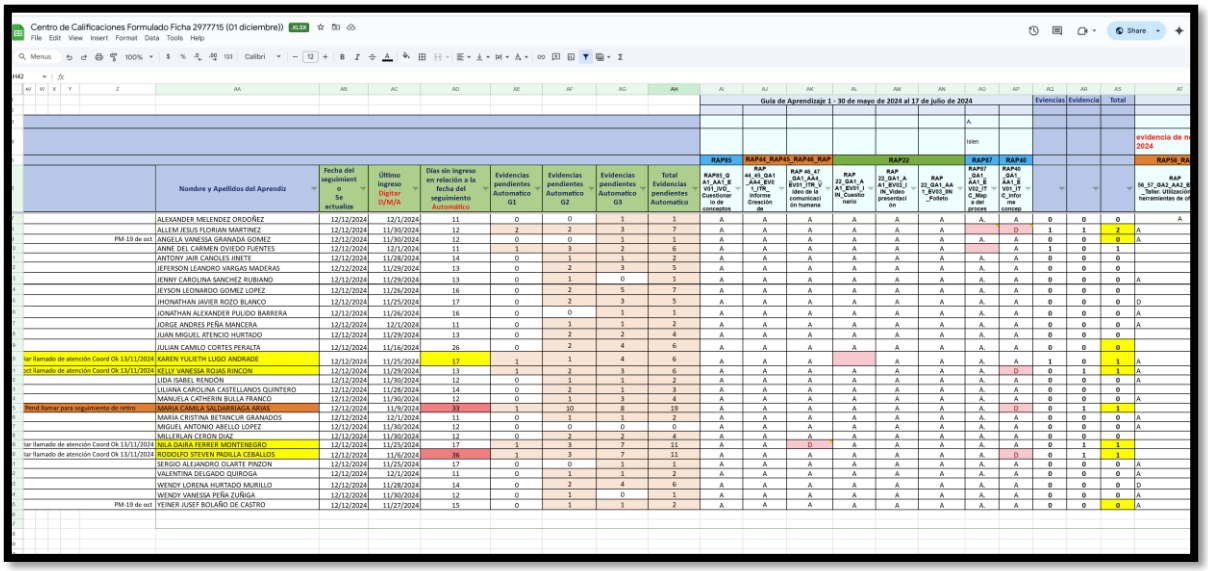


Objetivo específico 14: cumplimiento al reglamento del aprendiz

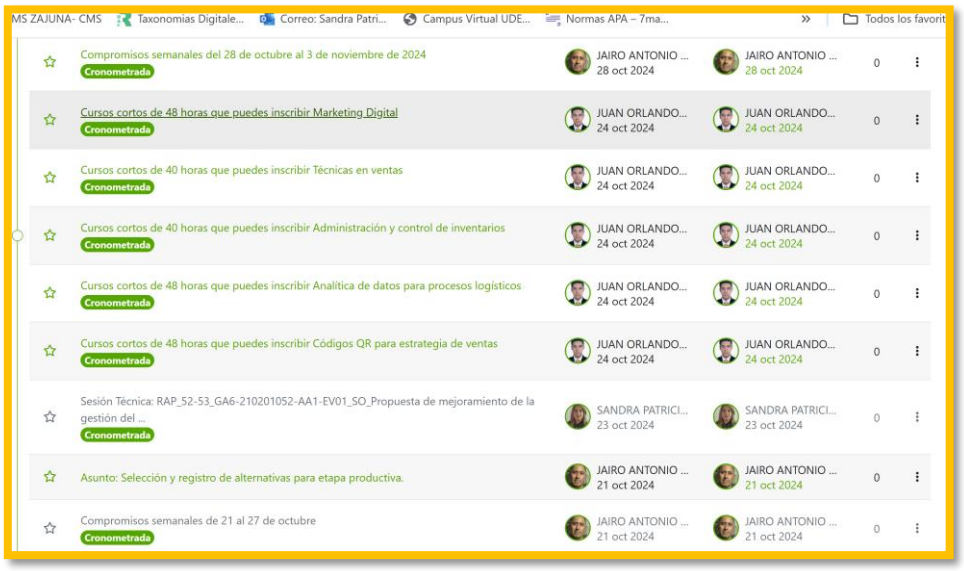
Retenciones, llamados de atención, planes de mejora, deserciones (20 aprendices en total)


Plan de mejoramiento KELLY VANESSA ROJAS RINCON PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento MARIA ALEJANDRA MONTOYA BETANCUR PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento MARIA CAMILA SALDARRIAGA ARIAS PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento NILA DAIRA FERRER MONTENEGRO PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento RODOLFO STEVEN PADILLA CEBALLOS PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento WENDY LORENA HURTADO MURILLO PDF
Oculto a los aprendices
Plan de mejoramiento YEINER JUSEF BOLAÑO DE CASTRO PDF
Oculto a los aprendices


Centro de Calificaciones Formulado (01 diciembre) Ficha 2977713
Guía de Aprendizaje 1 - 30 de mayo de 2024 al 17 de julio de 2024
Evidencias
Evidencias
Total
RAP85
RAP44_RAP45
RAP22
RAP87
RAP46_47
RAP40
RAP56_RAP57
Nombre y Apellidos del Aprendiz
Fecha del seguimiento Se actualiza automático
Último ingreso Digitar M/D/A
Días sin ingreso en relación a la fecha del seguimiento Automático
Evidencias pendientes Automatico G1
Evidencias pendientes Automatico G2
Evidencias pendientes Automatico G3
Total Evidencias pendientes Automatico
ANDREA PAOLA CASTELLANOS BUITRAGO 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
CRISTIAN FERNANDO RENTERIA CORDOBA 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
CRISTIAN FERNANDO FUENTES MEDINA 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 3 3
DANIEL MORENO SOLORZANO 28/06/2024 11/25/2024 17 0 0 0 0
DANIELA ANDREA APICHE GARCIA 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 1 1
DUVAN CAMILO YEPES MORENO 28/06/2024 11/29/2024 13 0 0 0 0
EDER HERRERA FONTECHA 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
EVERLYN REYES HURTADO 28/06/2024 11/27/2024 15 0 0 0 0
FRANCYNED BENITEZ HOLGUIN 28/06/2024 11/29/2024 13 0 0 2 2
FREDY ALEXANDER VERDUGO MARQUEZ 28/06/2024 11/19/2024 23 0 0 1 1
GLORIA PATRICIA LANDERO GUZMAN 28/06/2024 11/26/2024 16 0 0 4 4
JENNY HAIDI ESPITIA JIMENEZ 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
JENNYS YANNETH GUERRA CARRILLO 28/06/2024 11/27/2024 15 0 0 0 0
JORGE LUIS CASTILLO CERVANTES 28/06/2024 11/29/2024 13 0 1 0 1
JUAN ESTEBAN MEJIA GONZALEZ 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
LEIDY TATIANA ARDUGADO CAVIEDES 28/06/2024 11/24/2024 18 0 0 0 0
LOEYDIS CAROLINA POSSO CORTES 28/06/2024 11/29/2024 13 0 0 0 0
LUISA ALEJANDRA INFANTE MARROQUÍN 28/06/2024 11/6/2024 36 0 2 7 9
MARIA ALEJANDRA SALGADO CARDONA 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
MARTHA JAKELINE RAMIREZ BELTRAN 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
MELISSA MARIA SILVA RAMIREZ 28/06/2024 11/28/2024 14 0 0 0 0
NELSON DE JESUS MUNERA ARANGO 28/06/2024 11/18/2024 24 0 0 0 0
NICOLE STACY MONTES DE LA ROSA 28/06/2024 12/1/2024 11 0 0 0 0
PAULA ANDREA MONTOYA CARO 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
PEDRO FABIAN ROMERO BENAVIDES 28/06/2024 12/1/2024 11 0 0 2 2
RICHAR JOSE RUEDA JIMENEZ 28/06/2024 12/1/2024 11 0 0 0 0
SHAUNNY MICHELL PINTO GUERRERO 28/06/2024 12/1/2024 11 0 0 0 0
YEFERSON BISNEY TIQUE TIMOTE 28/06/2024 11/24/2024 18 0 0 0 0
YESICA ALEJANDRA RAMIREZ AGUIRRE 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
ZAIRA CAROLINA LEZAMA MORALES 28/06/2024 12/1/2024 11 0 0 1 1
ZAMARA CANO MARTINEZ 28/06/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
ISRAEL JOSE VILLERA PACHECO 28/06/2024 11/13/2024 29 0 2 0 2


Centro de Calificaciones Formulado Ficha 2977715 (01 diciembre))
Guía de Aprendizaje 1 - 30 de mayo de 2024 al 17 de julio de 2024
Evicencias
Evidencia
Total
RAP85
RAP44_RAP45_RAP46_RAP
RAP22
RAP87
RAP40
RAP56_RAP57
Nombre y Apellidos del Aprendiz
Fecha del seguimiento Se actualiza
Último ingreso Digitar D/M/A
Días sin ingreso en relación a la fecha del seguimiento Automático
Evidencias pendientes Automatico G1
Evidencias pendientes Automatico G2
Evidencias pendientes Automatico G3
Total Evidencias pendientes Automatico
ALEXANDER MELENDEZ ORDOÑEZ 12/12/2024 12/1/2024 11 0 0 1 1
ALLEM JESUS FLORIAN MARTINEZ 12/12/2024 11/30/2024 12 2 2 3 7
ANGELA VANESSA GRANADA GOMEZ 12/12/2024 11/30/2024 12 0 0 1 1
ANNE DEL CARMEN OVIEDO FUENTES 12/12/2024 12/1/2024 11 1 3 2 6
ANTONY JAIR CANOLES JINETE 12/12/2024 11/28/2024 14 0 1 1 2
JEFERSON LEANDRO VARGAS MADERAS 12/12/2024 11/29/2024 13 0 2 3 5
JENNY CAROLINA SANCHEZ RUBIANO 12/12/2024 11/29/2024 13 0 1 0 1
JEYSON LEONARDO GOMEZ LOPEZ 12/12/2024 11/26/2024 16 0 2 5 7
JHONATHAN JAVIER ROZO BLANCO 12/12/2024 11/25/2024 17 0 2 3 5
JONATHAN ALEXANDER PULIDO BARRERA 12/12/2024 11/26/2024 16 0 0 1 1
JORGE ANDRES PEÑA MANCERA 12/12/2024 11 0 1 1 2
JUAN MIGUEL ATENCIO HURTADO 12/12/2024 11/29/2024 13 0 2 2 4
JULIAN CAMILO CORTES PERALTA 12/12/2024 11/16/2024 26 0 2 4 6
ar llamado de atención Coord Ok 13/11/2024 KAREN YULIETH LUGO ANDRADE 12/12/2024 11/25/2024 17 1 1 4 6
ct llamado de atención Coord Ok 13/11/2024 KELLY VANESSA ROJAS RINCON 12/12/2024 11/29/2024 13 1 2 3 6
LIDA ISABEL RENDÓN 12/12/2024 11 0 1 1 2
LILIANA CAROLINA CASTELLANOS QUINTERO 12/12/2024 11/28/2024 14 0 2 1 3
MANUELA CATHERIN BULLA FRANCO 12/12/2024 11/30/2024 12 0 1 3 4
Pend llamar para seguimiento de retiro MARIA CAMILA SALDARRIAGA ARIAS 12/12/2024 11/3/2024 33 1 10 8 19
MARÍA CRISTINA BETANCUR GRANADOS 12/12/2024 12/1/2024 11 0 1 1 2
MIGUEL ANTONIO ABELLO LOPEZ 12/12/2024 11/30/2024 12 0 0 0 0
MILLERLAN CERON DIAZ 12/12/2024 11/30/2024 12 0 2 2 4
ar llamado de atención Coord Ok 13/11/2024 NILA DAIRA FERRER MONTENEGRO 12/12/2024 11/25/2024 17 1 3 7 11
ar llamado de atención Coord Ok 13/11/2024 RODOLFO STEVEN PADILLA CEBALLOS 12/12/2024 11/6/2024 36 1 3 7 11
SERGIO ALEJANDRO OLARTE PINZON 12/12/2024 11/25/2024 17 0 0 1 1
VALENTINA DELGADO QUIROGA 12/12/2024 12/1/2024 11 0 1 1 2
WENDY LORENA HURTADO MURILLO 12/12/2024 11/28/2024 14 0 2 4 6
WENDY VANESSA PEÑA ZUÑIGA 12/12/2024 11/30/2024 12 0 1 0 1
PM-19 de oct YEINER JUSEF BOLAÑO DE CASTRO 12/12/2024 11/27/2024 15 0 1 1 2

Objetivo específico 15: Promoción de cursos virtuales se replicó el anuncio



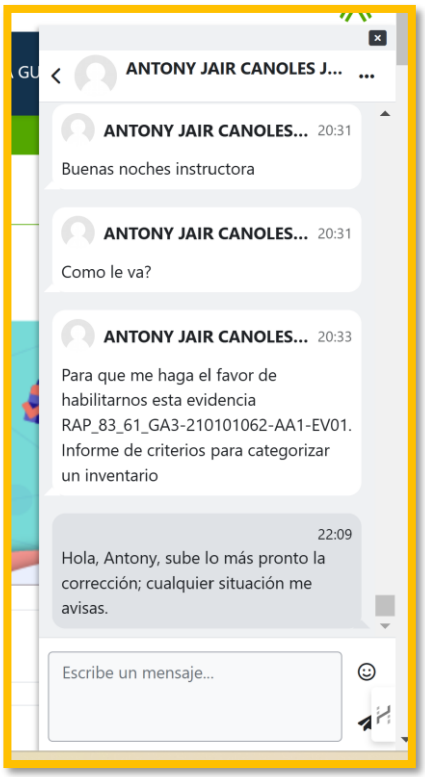
Objetivo 17 y 21: requerimientos al supervisor de contrato

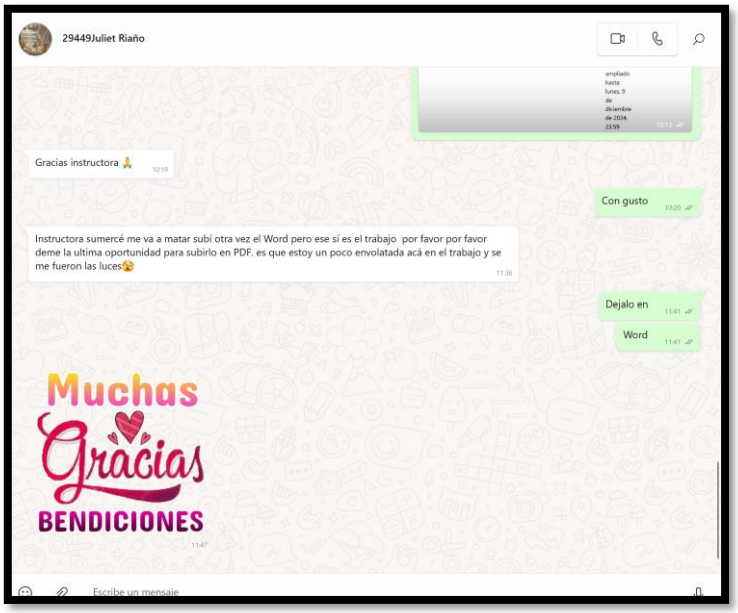


Objetivo 20. Participación de las actividades de Bienestar de la aprendiz apoyada especialmente por el instructor de ingles



Todas las demás actividades del debido proceso, como atención telefónica, atención por chat y WhatsApp de acuerdo al reglamento SENA


ANTONY JAIR CANOLES J...
ANTONY JAIR CANOLES... 20:31
Buenas noches instructora
ANTONY JAIR CANOLES... 20:31
Como le va?
ANTONY JAIR CANOLES... 20:33
Para que me haga el favor de habilitarnos esta evidencia RAP_83_61_GA3-210101062-AA1-EV01. Informe de criterios para categorizar un inventario
22:09
Hola, Antony, sube lo más pronto la corrección; cualquier situación me avisas.
Escribe un mensaje...


29449Juliet Riaño
Gracias instructora 🙏
Con gusto
Instructora sumercé me va a matar subí otra vez el Word pero ese sí es el trabajo por favor por favor deme la ultima oportunidad para subirlo en PDF. es que estoy un poco envolatada acá en el trabajo y se me fueron las luces😭
Dejalo en
Word
Muchas
Gracias
BENDICIONES
Escribe un mensaje

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. 6712070 del 3 de Septiembre del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Patricia Ochoa Guevara

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No.52.070.103 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Logística y red de conocimiento Logística y gestión de la producción en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Coordinación de procesos logísticos), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

3. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.

4. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.

5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

6. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

7. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.

8. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.

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

10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

11. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.

12. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.

13. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.

14. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.

15. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

16. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.

17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

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

19. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

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

21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: _Bogotá – Virtual_

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses y diez (10) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ___03__ **DE** __Septiembre_ **DE** ___2024_

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ___13__ **DE** __Diciembre__ **DE** ___2024__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Tres (03) meses y diez (10) días, hasta el día 13/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 15.034.002

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía.No.19406300

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 15.034.002
Valor Ejecutado	$15.034.002
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Proceso de inducción para las fichas 3069245 y 3069258 del programa Tecnólogo en Coordinación de Proceso Logísticos. Orientaciones diarias de sesiones en línea, alistamiento, ejecución y valoración de las actividades de inducción, en Zajuna y Sofia Plus.

- Planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos virtuales de las fichas, 2977713, 2977715 y 2922429 del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos. Alistamiento de las actividades desde los contenidos temáticos. Actualización de contenidos bajo los nuevos procesos logísticos con uso de tecnologías digitales emergentes. Orientación y practica en los aprendices para incursionar sus actividades laborales con el uso de la Inteligencia Artificial.

- Convocatoria y desarrollo de reuniones con el Equipo Ejecutor de la Formación. Seguimiento de la curva de aprendizaje de los aprendices.

- Acompañamiento personalizado a los aprendices en el debido proceso, como son: Desarrollo de la formación, retiro voluntario, deserción escolar y otros.
- Reporte de informes parciales al Equipo Ejecutor de la Formación sobre el avance de las fichas. Creación de un OnDrive consolidado con toda la información completa de las fichas, desde la fecha del último ingreso de los aprendices, hasta las actividades pendientes por entregar.
- Reporte de informes a la coordinación de virtualización sobre el debido proceso de la formación y los procesos de supervisión del contrato.

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

8. Control de cambios

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