PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 13 de diciembre de 2024

Señor

Silvio Alberto Galindo Parra

SUPERVISOR CONTRATO No. 6712408

Cargo del supervisor: Coordinador de virtualización

Dependencia: Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información

Ciudad: Bogotá DC

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2024

Referencia: No 6712408 del año 2024

Laura Estefania Orjuela Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1019103688 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, 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.

El valor total del presente contrato asciende a la suma CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($14.885.151). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.018.991). 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 MILLON NOVECIENTOS TREINTRA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales con carácter temporal para atender los procesos de formación en el área temática de bilingüismo 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas), 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 realizó ejecución de fase planeación en las fichas 2977713, 2977714 y 2977715 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos. Se realizó ejecución de fase ejecución en las fichas 2879674 y 2879675 del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Se realizó ejecución de fase de evaluación en la ficha 2977549 del programa Tecnología en Asesoría Comercial Se realizó ejecución de fase de ejecución n en la ficha 2879814 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos.	Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, fichas: 2879674, 2879675, 2675806 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, fichas: 2879814, 2977713, 2977714 y 2977715 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Asesoría Comercial, ficha: 2977549
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de	Se realizó ejecución de fase planeación en las fichas 2977713, 2977714 y 2977715 del programa	Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024

	aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 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".	Procesos Logísticos. Se realizó ejecución de fase Ejecución en las fichas 2879674 y 2879675 del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Se realizó ejecución de fase de ejecución en la ficha 2675806 del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Se realizó ejecución de fase de evaluación en la ficha 2977549 del programa Tecnología en Asesoría Comercial Se realizó ejecución de fase de ejecución en la ficha 2879814 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos.	Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, fichas: 2879674, 2879675, 2675806 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, fichas: 2879814, 2977713, 2977714 y 2977715 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Asesoría Comercial, ficha: 2977549
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se llevó a cabo el acompañamiento a la ficha 3138469 en lo correspondiente a la inducción.	Ficha LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, ficha 3138469
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluaron las evidencias de acuerdo con la Guía AVA. Se emitieron los juicios evaluativos en Sofía Plus tras las calificaciones de evidencias en Zajuna.	Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, fichas: 2879674, 2879675, 2675806 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, fichas: 2879814, 2977713, 2977714 y 2977715 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Asesoría Comercial, ficha: 2977549 Sena Sofia Plus
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se realizó ejecución de fase planeación en las fichas 2977713, 2977714 y 2977715 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos. Se realizó ejecución de fase ejecución en las fichas 2879674 y 2879675 del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Se realizó ejecución de fase de ejecución en la ficha 2675806 del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Se realizó ejecución de fase de evaluación en la ficha 2977549 del programa Tecnología en Asesoría Comercial Se realizó ejecución de fase de ejecución en la ficha 2879814 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos.	Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, fichas: 2879674, 2879675, 2675806 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, fichas: 2879814, 2977713, 2977714 y 2977715 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Asesoría Comercial, ficha: 2977549
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se recordó a los aprendices la importancia de sus responsabilidades y se les exhortó a seguir las disposiciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	Sesiones en línea.
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se entregó al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades con las evidencias.	Informe mensual de actividades: Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados	Se recordó a los aprendices las normas de Netiqueta en el ambiente de formación.	Sesiones en línea

	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplicaron los procesos y procedimientos establecidos en la gestión documental en cada ficha de formación.	Informe mensual de actividades: Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se aplicó la Guía AVA vigente en las fichas asignadas 2675806, 2675807, 2879675, 2977713, 2977714, 2977715, 2977549 y 2879814.	Archivo GC_1019103688_23224_diciembre_2024 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, fichas: 2879674, 2879675, 2675806 y 2675807 Fichas LMS Zajuna: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, fichas: 2977713, 2977714 y 2977715

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.	0	0	0	0
2.	0	0	0	0

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. 9478268339 de la planilla, operador Aportes en línea y correspondienteal mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Laura Estefania Orjuela Rodriguez

Contratista

C.C. No. 1019103688

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Silvio Alberto Galindo Parra

Supervisor Contrato 6712408 de 2024

Cargo: Coordinador de virtualización

Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual

Informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 al 30 de diciembre de 2024 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. 6712408 del año 2024 Se adjuntan pantallazos de las diferentes actividades correspondientes a la ejecución de la formación en las fichas 2675806, 2879674, 2977713, 2977714, 2977715, 2977549, 2879814 y 3138469.

Anuncios publicados



Sesión en línea - 05/12/2024 - Nivelación y cierre lectivo
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - martes, 3 de diciembre de 2024, 18:18

TECNÓLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Sesión en Línea - 5 de diciembre de 2024

Cordial saludo estimado aprendiz:

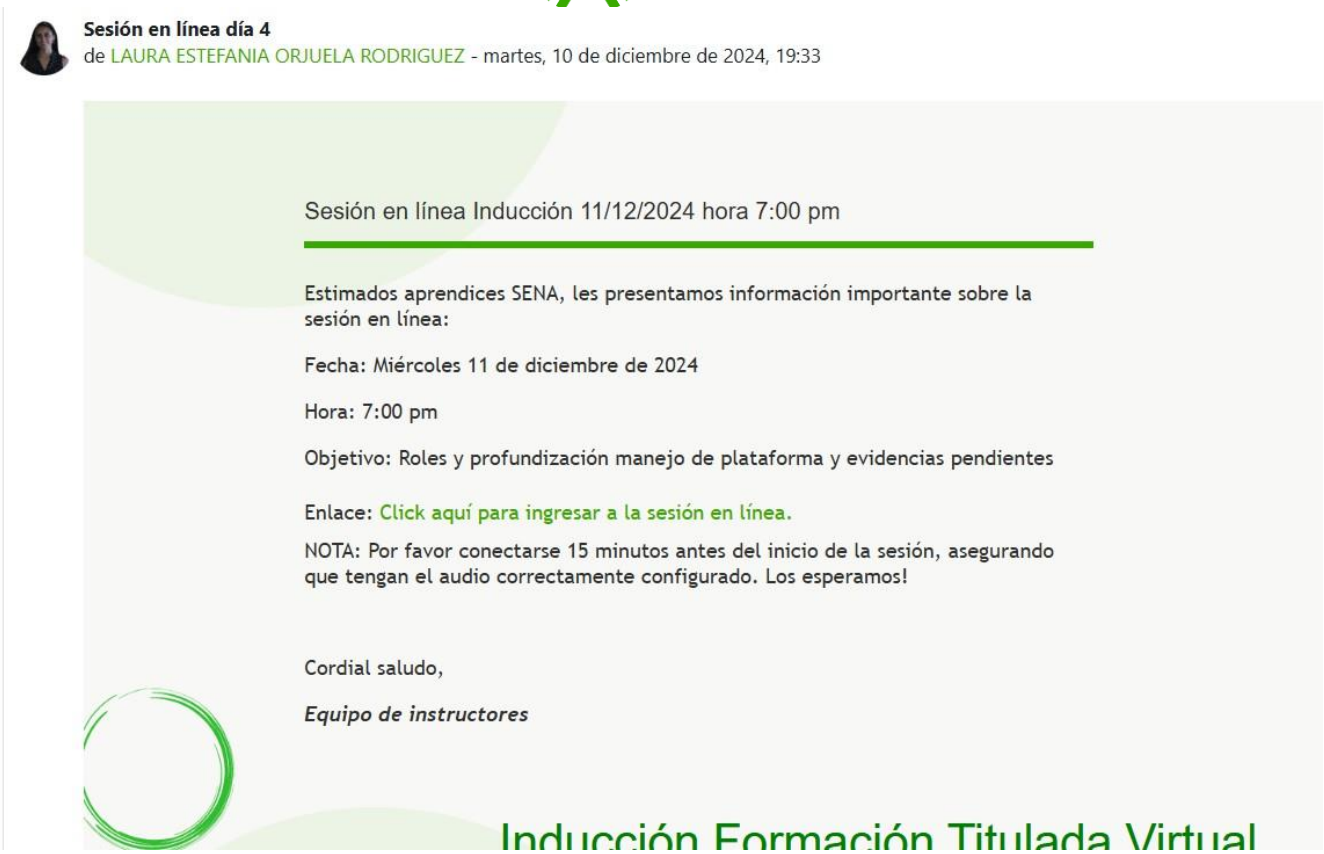
Te invitamos a la sesión en línea de la competencia de bilingüismo:

Fecha y hora:	**Jueves 05 de diciembre - 7:00 pm**
Agenda:	Nivelación y cierre lectivo (aprendices con evidencias pendientes).
Link:	Click aquí para ingresar
Responsable:	Laura Orjuela Rodríguez

Recuerda ingresar 15 minutos antes para revisar que tu conexión.

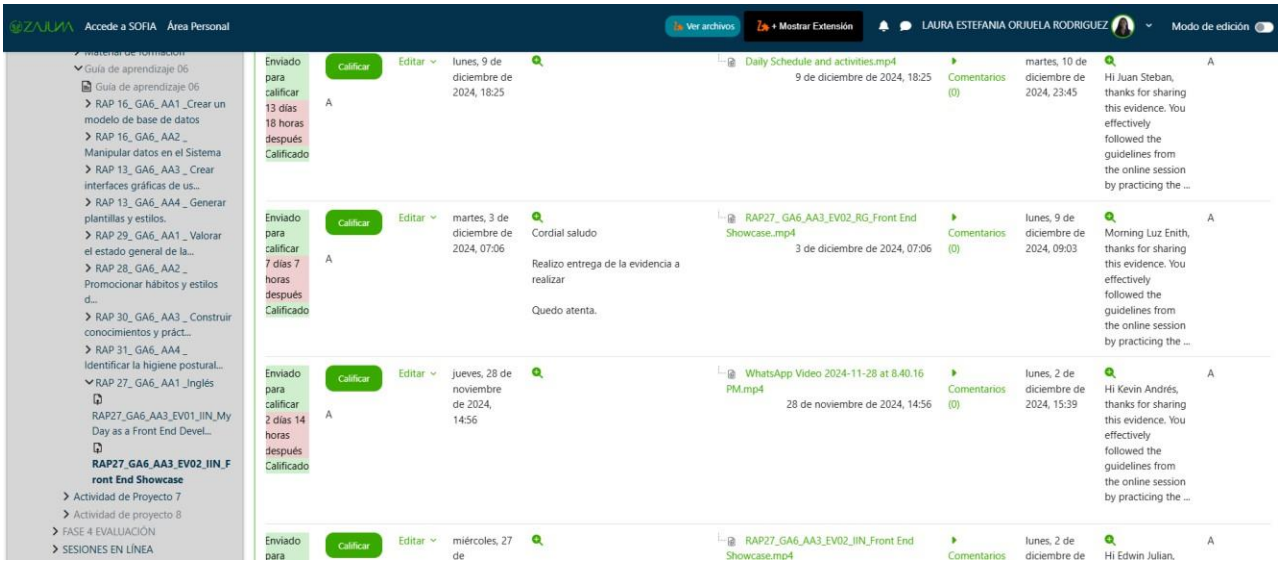
Para ver las grabación de esta sesión debes ingresar por la siguiente ruta: SESIONES EN LINEA - Fase 2 Planeación: Grabaciones sesiones en línea - Diciembre 2024.

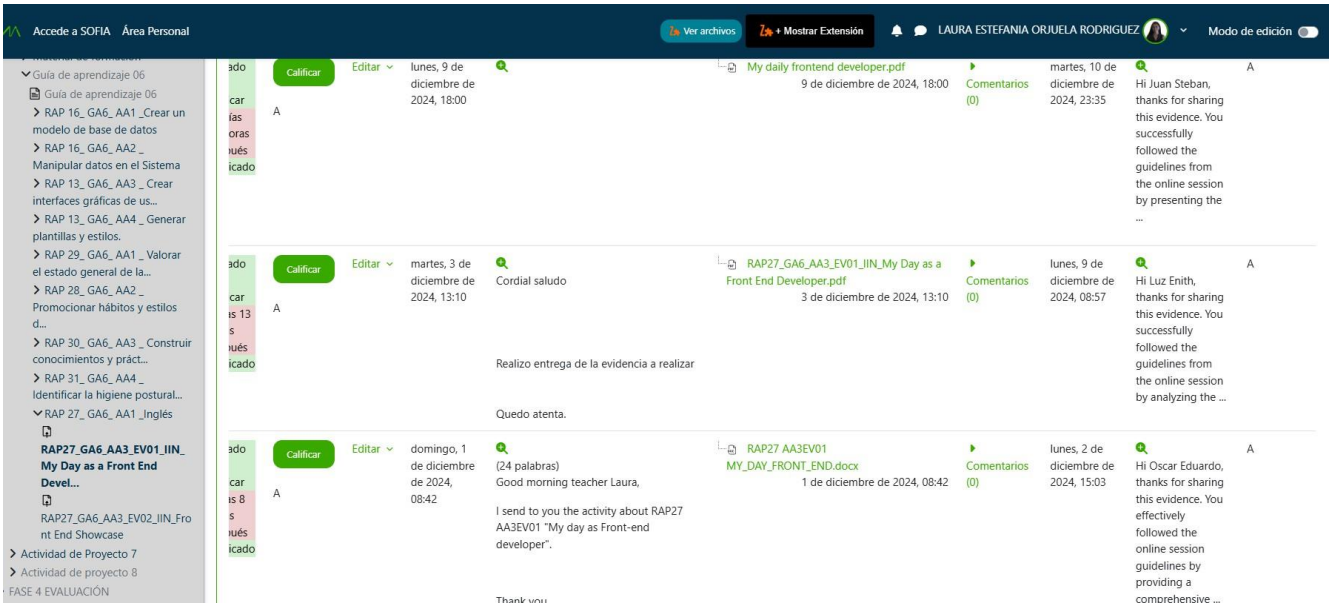
¡Esperamos tu activa participación!



Evidencias evaluadas

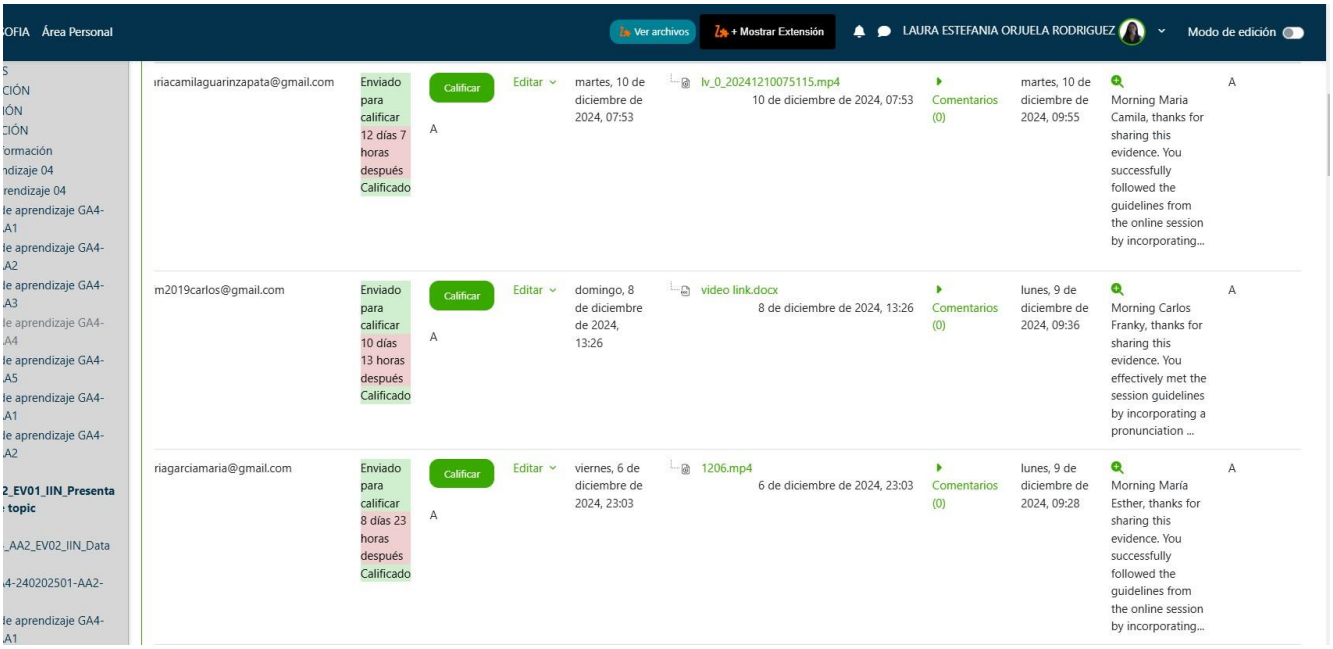
19 Evidencias evaluadas ficha 2879675: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software

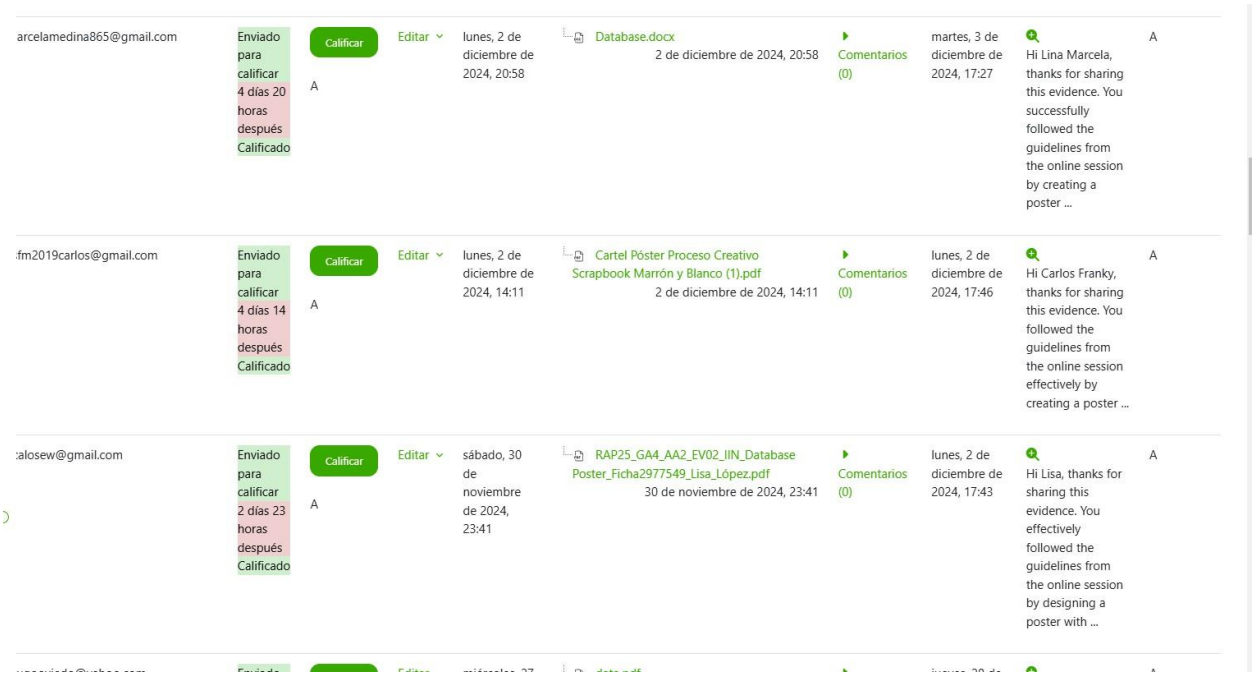




Calificar	Editar	jueves, 28 de noviembre de 2024, 21:27		My day as (1).pdf 28 de noviembre de 2024, 21:27 My Day as a Front End.pdf 28 de noviembre de 2024, 21:27	Comentarios (0)	lunes, 2 de diciembre de 2024, 15:00	Hi Luis Miguel, thanks for sharing this evidence. You effectively followed the online session guidelines by providing a thorough analysis...	A
Calificar	Editar	jueves, 28 de noviembre de 2024, 14:54		RAP27.pdf 28 de noviembre de 2024, 14:54	Comentarios (0)	lunes, 2 de diciembre de 2024, 14:58	Hi Kevin Andres, thanks for sharing this evidence. You successfully followed the guidelines from the online session by analyzing the ...	A
Calificar	Editar	lunes, 25 de noviembre de 2024, 17:39	(24 palabras) Good afternoon instructor, I am handing over the evidence 01, RAP27_GA6_AA3: My Day as a Front End Developer. I appreciate the review and...	RAP27_GA6_AA3_EV01_IIN.pdf 25 de noviembre de 2024, 17:39	Comentarios (0)	lunes, 2 de diciembre de 2024, 14:55	Hi Luis Ángel, thanks for sharing this evidence. You effectively followed the online session guidelines by	A

15 evidencias evaluadas ficha 2977549: Tecnología en Asesoría Comercial



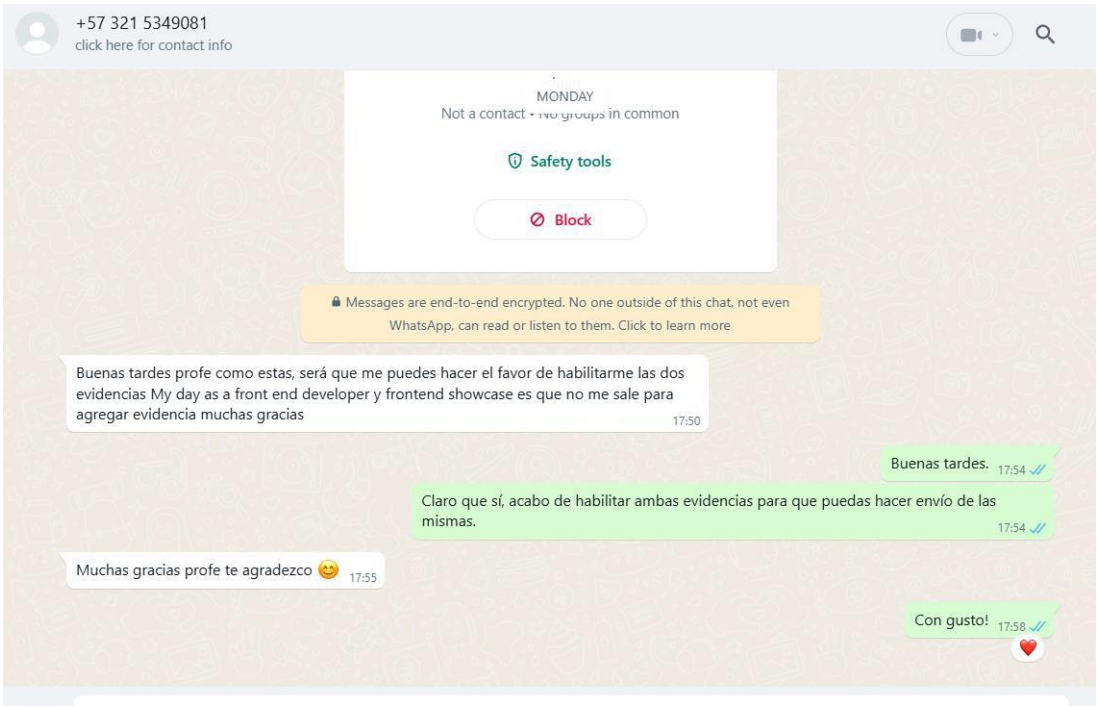


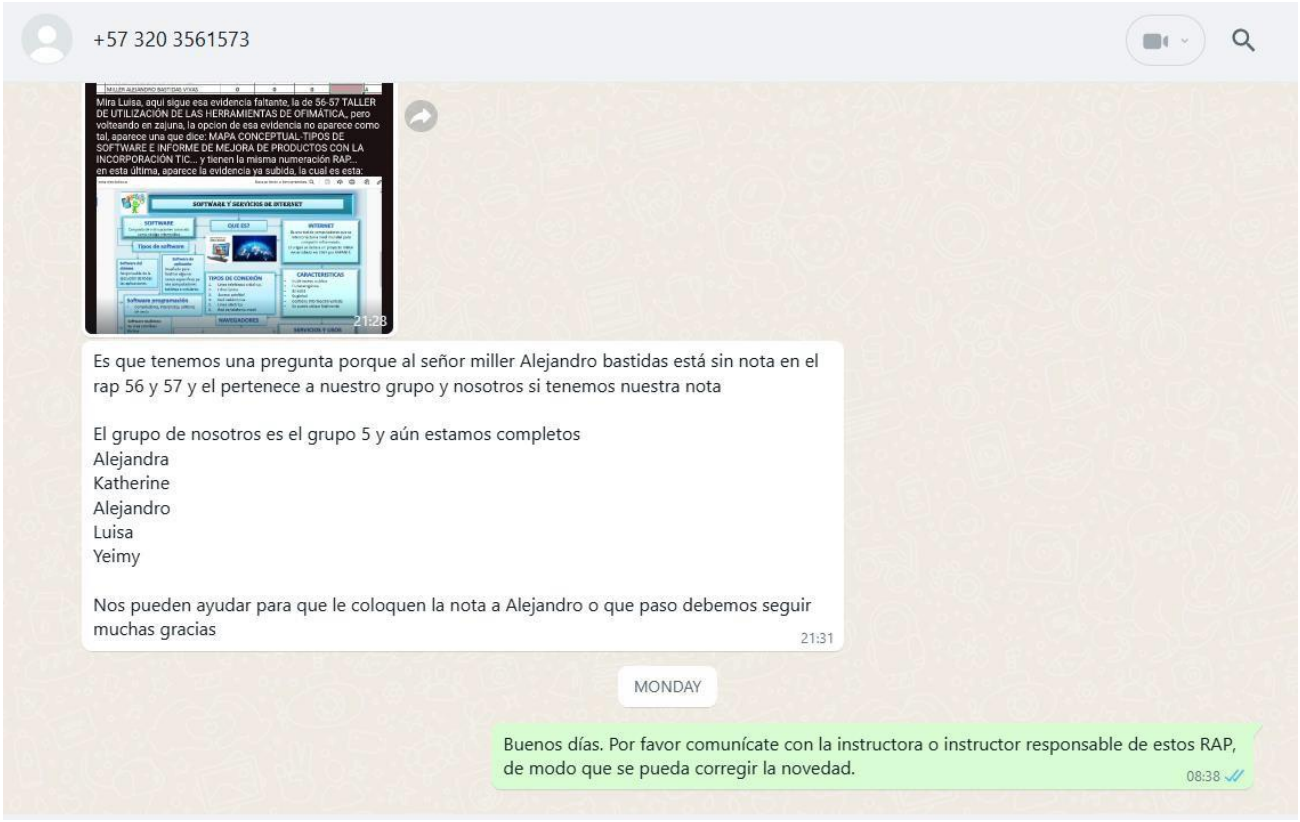
Grupos de chat habilitados

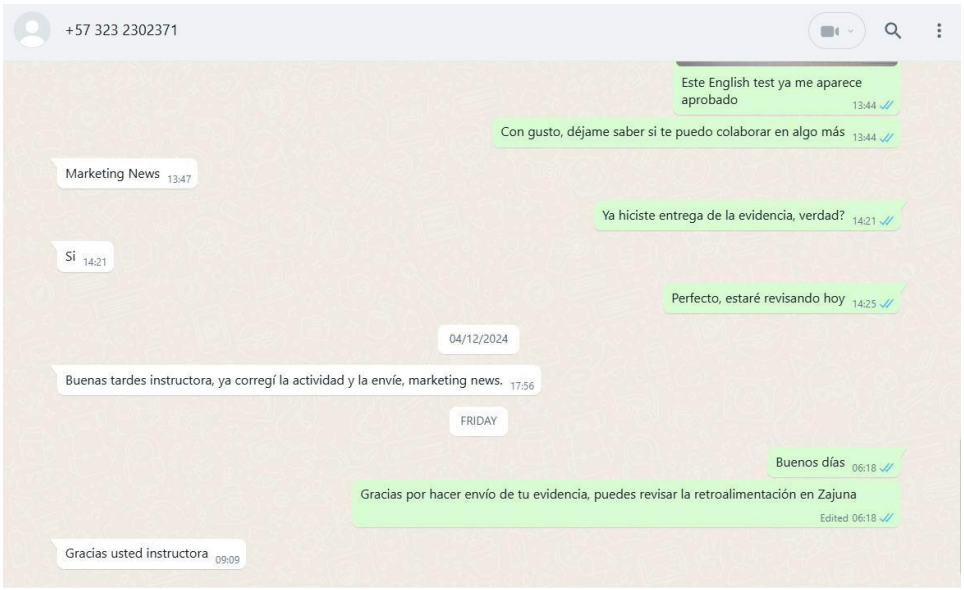


Consultas e inquietudes atendidas vía WhatsApp






+57 320 3561573
Mira Luisa, aquí sigue esa evidencia faltante, la de 56-57 TALLER DE UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA., pero volteando en zajuna, la opcion de esa evidencia no aparece como tal, aparece una que dice: MAPA CONCEPTUAL- TIPOS DE SOFTWARE E INFORME DE MEJORA DE PRODUCTOS CON LA INCORPORACIÓN TIC... y tienen la misma numeración RAP... en esta última, aparece la evidencia ya subida, la cual es esta:
21:28
Es que tenemos una pregunta porque al señor miller Alejandro bastidas está sin nota en el rap 56 y 57 y el pertenece a nuestro grupo y nosotros si tenemos nuestra nota
El grupo de nosotros es el grupo 5 y aún estamos completos
Alejandra
Katherine
Alejandro
Luisa
Yeimy
Nos pueden ayudar para que le coloquen la nota a Alejandro o que paso debemos seguir muchas gracias
21:31
MONDAY
Buenos días. Por favor comunícate con la instructora o instructor responsable de estos RAP, de modo que se pueda corregir la novedad.
08:38

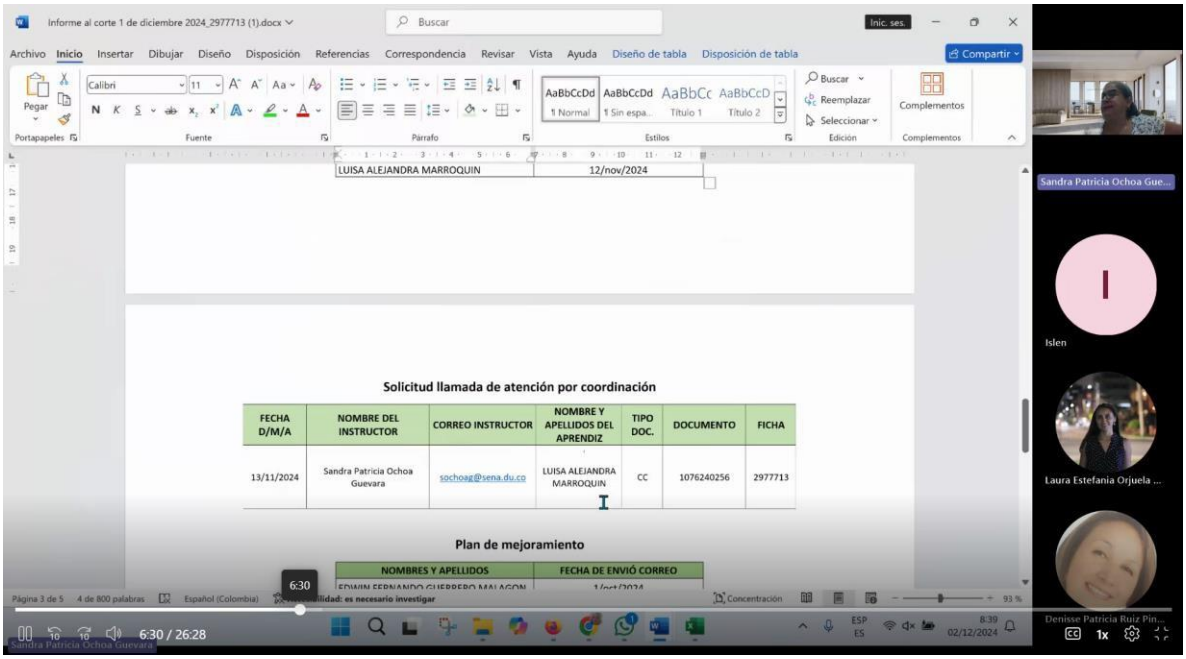

+57 323 2302371
Este English test ya me aparece aprobado 13:44
Con gusto, déjame saber si te puedo colaborar en algo más 13:44
Marketing News 13:47
Ya hiciste entrega de la evidencia, verdad? 14:21
Si 14:21
Perfecto, estaré revisando hoy 14:25
04/12/2024
Buenas tardes instructora, ya corregí la actividad y la envíe, marketing news. 17:56
FRIDAY
Buenos días 06:18
Gracias por hacer envío de tu evidencia, puedes revisar la retroalimentación en Zajuna
Edited 06:18
Gracias usted instructora 09:09

Consultas e inquietudes atendidas vía chat de Zajuna

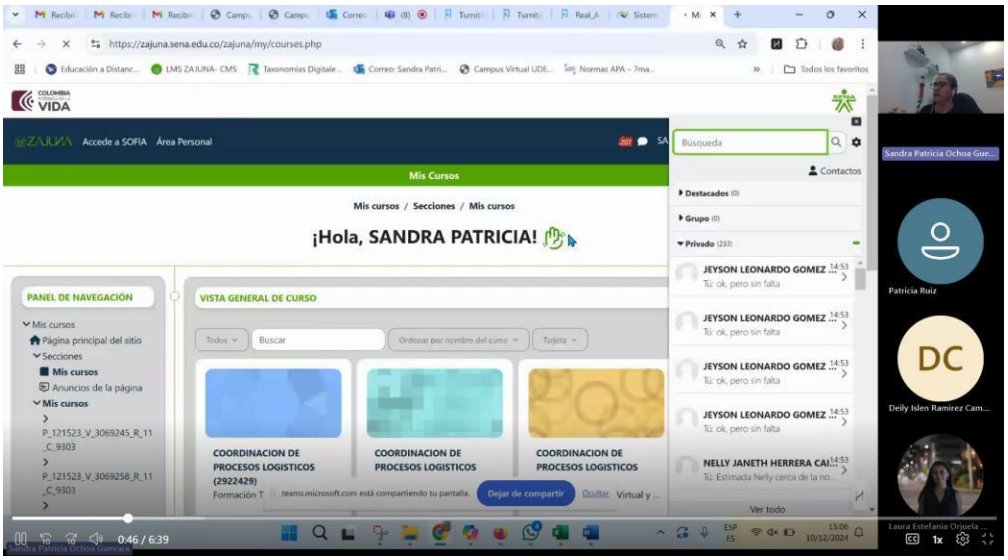


Asistencia y participación en reuniones

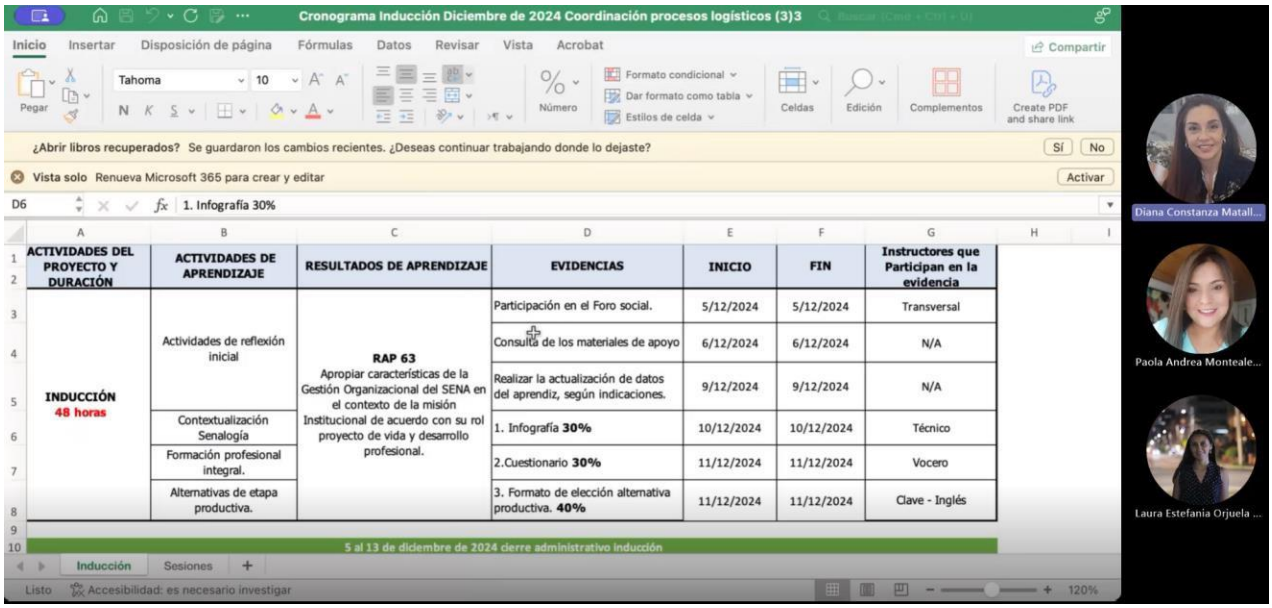
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS: 02/12/2024 - REUNIÓN EEF FICHAS 2977713-2977715



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS. REUNIÓN EEF FICHAS 2977713- 2977715 – 10/12/2024



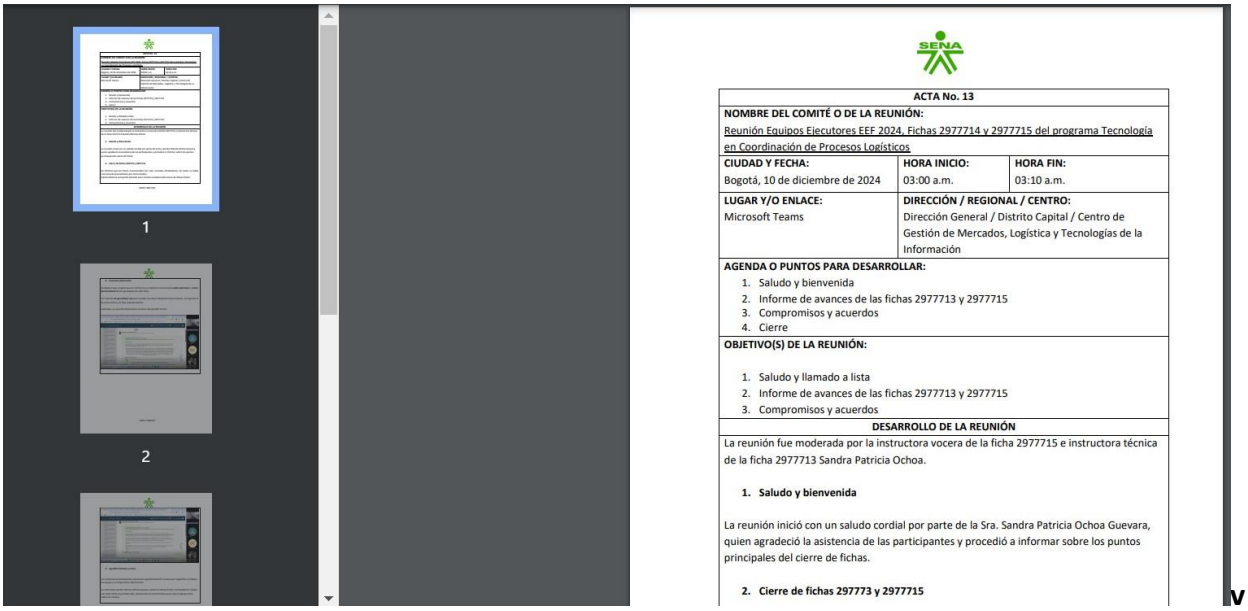
REUNION INDUCCIÓN FICHA 3138469 COORDINACIÓN PROCESOS LOGISTICOS - 4/12/2024



ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y DURACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	INICIO	FIN	Instructores que Participan en la evidencia
INDUCCIÓN 48 horas	Actividades de reflexión inicial	RAP 63 Apropiar características de la Gestión Organizacional del SENA en el contexto de la misión Institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional.	Participación en el Foro social.	5/12/2024	5/12/2024	Transversal
			Consulta de los materiales de apoyo	6/12/2024	6/12/2024	N/A
			Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones.	9/12/2024	9/12/2024	N/A
	Contextualización Senalogía		1. Infografía **30%**	10/12/2024	10/12/2024	Técnico
	Formación profesional integral.		2.Cuestionario **30%**	11/12/2024	11/12/2024	Vocero
	Alternativas de etapa productiva.		3. Formato de elección alternativa productiva. **40%**	11/12/2024	11/12/2024	Clave - Inglés
5 al 13 de diciembre de 2024 cierre administrativo inducción						

Fichas 2977713 y 2977715

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipos Ejecutores EEF 2024, Fichas 2977714 y 2977715 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 02 de diciembre de 2024	**HORA INICIO:** 08:30 a.m.	**HORA FIN:** 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Microsoft Teams	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Dirección General / Distrito Capital / Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y bienvenida 2. Informe de avances de las fichas 2977713 y 2977715 3. Compromisos y acuerdos 4. Cierre		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Saludo y llamado a lista 2. Informe de avances de las fichas 2977713 y 2977715 3. Compromisos y acuerdos		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La reunión fue moderada por la instructora vocera de la ficha 2977715 e instructora técnica de la ficha 2977713 Sandra Patricia Ochoa. **1. Saludo y bienvenida** La instructora Sandra Patricia Ochoa, vocera de la ficha 2977715 mencionó el orden del día de la reunión.		



1

2

SENA

ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipos Ejecutores EEF 2024, Fichas 2977714 y 2977715 del programa Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de diciembre de 2024	**HORA INICIO:** 03:00 a.m.	**HORA FIN:** 03:10 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Microsoft Teams	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Dirección General / Distrito Capital / Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y bienvenida
2. Informe de avances de las fichas 2977713 y 2977715
3. Compromisos y acuerdos
4. Cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Saludo y llamado a lista
2. Informe de avances de las fichas 2977713 y 2977715
3. Compromisos y acuerdos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión fue moderada por la instructora vocera de la ficha 2977715 e instructora técnica de la ficha 2977713 Sandra Patricia Ochoa.

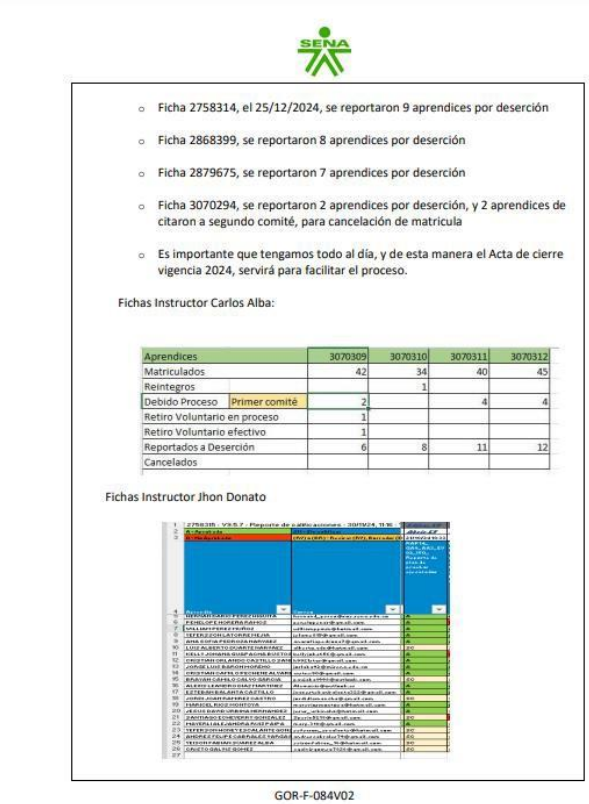
1. **Saludo y bienvenida**

La reunión inició con un saludo cordial por parte de la Sra. Sandra Patricia Ochoa Guevara, quien agradeció la asistencia de las participantes y procedió a informar sobre los puntos principales del cierre de fichas.

2. **Cierre de fichas 297773 y 2977715**

v

Ficha 2879675



SENA

- Ficha 2758314, el 25/12/2024, se reportaron 9 aprendices por deserción
- Ficha 2868399, se reportaron 8 aprendices por deserción
- Ficha 2879675, se reportaron 7 aprendices por deserción
- Ficha 3070294, se reportaron 2 aprendices por deserción, y 2 aprendices de citaron a segundo comité, para cancelación de matricula
- Es importante que tengamos todo al día, y de esta manera el Acta de cierre vigencia 2024, servirá para facilitar el proceso.

Fichas Instructor Carlos Alba:

Aprendices		3070309	3070310	3070311	3070312
Matriculados		42	34	40	45
Reintegros			1		
Debido Proceso	Primer comité	2		4	4
Retiro Voluntario en proceso		1			
Retiro Voluntario efectivo		1			
Reportados a Deserción		6	8	11	12
Cancelados					

Fichas Instructor Jhon Donato

GOR-F-084V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ

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

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

FECHA FINAL: 30/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977549 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977713 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• 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
• 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 : 9,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977714 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• 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

• 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 : 9,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879814 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• 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
• 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 :	9,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2879675 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,80

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• 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
• 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 : 9,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 58,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ

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

DE: **SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
Instructor grado 20 - Coordinador Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

PARA: **MIREYA PARRA PINTO**
Subdirectora (e)
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ordenador del Gasto

ASUNTO: Certificación de cumplimiento programación horas mes de diciembre de 2024

En cumplimiento de mis obligaciones como supervisor contractual y teniendo en cuenta que a la fecha el Sistema Académico Administrativo Sofia plus lo que no es posible descargar los reportes de horas totales que soportan el cumplimiento de las obligaciones asociadas a:

1. *Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.*
2. *Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.*
3. *Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.*
4. *Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.*
5. *Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.*

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha se han realizado las verificaciones respectivas y se determina que los contratistas relacionados a continuación cumplieron con las obligaciones antes citadas para el mes de diciembre con un total de 70 horas de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

ID	APELLIDOS	NOMBRES	N° DE DOCUMENTO	N° DE CONTRATO
1	ALBA GARCIA	CARLOS ORLANDO	368889	CO1.PCCNTR.6850950
2	MORALES GALEANO	MAGDA YICELA	63437714	CO1.PCCNTR.6764433
3	MARIN URREGO	ALEXA JOHANA	1017158313	CO1.PCCNTR.6712167
4	ORJUELA RODRIGUEZ	LAURA ESTEFANIA	1019103688	CO1.PCCNTR.6712408

Cordialmente,



SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
cédula de ciudadanía No.19.406.300
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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.

6712408 (4 de septiembre de 2024)

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

Laura Estefania Orjuela Rodriguez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:

CC. 1019103688

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales con carácter temporal para atender los procesos de formación en el área temática de bilingüismo 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 (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas), 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 GFPI-G-014 vs.4 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.
22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información Ciudad: Bogotá DC

PLAZO DE EJECUCIÓN:
Hasta el 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

13 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO:

$14.885.151 COP

SUPERVISOR:

Silvio Alberto Galindo Parra

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

CC 19406300

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecución fase planeación 2977713, 2977714 y 2977715 – ejecución 2879675 – ejecución 2879814 – ejecución y evaluación 2977549 – Inducción 3138469. Se evaluaron evidencias en cada ficha y se registraron el centro de calificaciones formulado y en Sena Sofía Plus. Se realizaron sesiones en línea en cada fase de la formación. Se entregó al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades. Adecuación del ambiente virtual de aprendizaje de acuerdo con la Guía AVA. Se realizaron reuniones EEF de fichas 2879675, 2977713, 2977714, 2977549 y 2977715. Se realizaron actas de EEF.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$14.885.151 COP
Valor Ejecutado	$14.885.151 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0 COP
Saldo a liberar	$0 COP

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___ 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