



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de diciembre 2024

Señor (a)

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6712322

Coordinador de virtualización

Virtualización

Ciudad

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

Referencia: No 6712322 del año 2024

Deily Islen Ramirez Campos, identificado con la cédula de ciudadanía No. No. 52.770.216 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 correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA 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: Será hasta el (13) de diciembre de 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Coordinacion 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 realizó actividades de apoyo en la planeación acompañamiento para los programas de formación del área. En Coordinación Procesos Logísticos, ficha 2977715 /2977714/ 2977713 Para dar cumplimiento a los 50 aprendices del programa. En el programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior fichas 3006330 / 3006338 Se realizo la revisión del programa en general para	Registro en plataforma, drive del programa y en el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.



		empezar con los ajustes de las evidencias para la fase de análisis. Para dar cumplimiento a los 100 aprendices del programa.	
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”.	En el marco de la ejecución de la formación profesional integral frente a los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje se realizaron meticulosamente revisiones de las actividades frente al diseño y desarrollo curricular del programa Coordinación de procesos logísticos y en el programa técnico Operaciones de Comercio Exterior. Las acciones realizadas son desde la planificación de la guía de aprendizaje No. 3 en la fase de planeación en la cual se desarrolla para el programa Coordinación de procesos logísticos y en la fase de análisis - planeación y planeación – Guía No. 3 para el programa de Operaciones de comercio exterior.	Soportes en el informe adjunto, reporte de juicios y plataforma Zajuna.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación



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.	Se realizó acompañamiento de forma integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos a lo largo de la duración del contrato.	Documentos que detallan el plan de formación en plataforma zajuna Actas de reuniones periódicas entre EEF y aprendices, que muestran el seguimiento y la retroalimentación brindada.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la emisión juicios de evaluación de forma objetiva e integral, fundamentados en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje, previo la calificación de evidencias.	Soporte de juicios en sofía plus y centro de calificaciones ajustado.
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.	Se realizó apoyo en el proceso de selección y depuración de aprendices, cumpliendo con los lineamientos del SENA, con la retención semanal y seguimiento aprendices.	Carpeta de seguimiento y evaluación de las fichas 2977715/ 2977714 /2977713 / 3006330 / 3006338.
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 da cumplimiento a las actividades de la formación virtual para desarrollar estrategias y así preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las plataformas de la entidad.	Registro en plataforma y drive del programa y el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.
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 realizó seguimiento a los aprendices con el fin de evitar la deserción, por otro lado, se trata con especial atención para identificar posibles razones y ofrecer apoyo adecuado, con el objetivo de minimizar las interrupciones en el proceso educativo y maximizar las oportunidades de éxito para todos los participantes, para registrarlo en el espacio de seguimiento y evaluación de la plataforma Zajuna y en centro de calificaciones formulado. 140 aprendices con seguimiento telefonico y atención por whatsapp.	Registro en plataforma y drive del programa y el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.



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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
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 aprendizaje	Se aplicó y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje	Anuncios en plataforma Zajuna
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 presentó en el informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual, las actividades realizadas en cumplimiento del objeto de contrato.	Registro en plataforma y drive del programa y el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizaron las reuniones correspondientes para el apoyo a la supervisión del contrato.	Registro en plataforma y drive del programa y el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.



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 en el lugar donde se preste el servicio.	Se asegura el uso adecuado de los elementos y equipos disponibles en el lugar de prestación del servicio.	Se asegura el uso adecuado de los elementos y equipos disponibles en el lugar de prestación del servicio.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se garantizo que en los programas de formación y en cada ficha se publican los eventos a realizarse por parte de bienestar al aprendiz. Se realizaron la publicación de los anuncios correspondientes a la ejecución de la formación para impactar a los 140 aprendices de los programas	Registro en plataforma y drive del programa y el Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Documentos soportes de la cuenta de cobro.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se realizan las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Documentos soportes de la cuenta de cobro

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se



describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9477549248 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma



DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS

Contratista

C.C. No. 52770216

Recibí a satisfacción:

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6712322 del año 2024

Coordinador del área de Virtualización

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

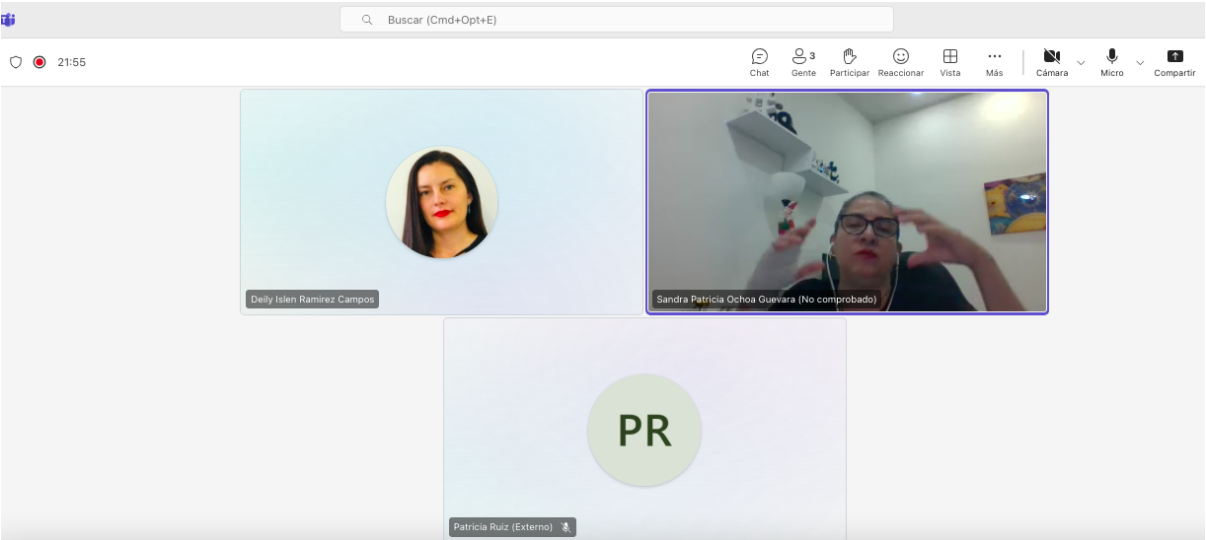
Se realizó cierre de formación actividades 2024.

CompartirSincronizarCopiar vínculoAñadir acceso directo a Mis archivosDescargar

silvio galindo > COORDINACION VIRTUAL > ACTAS DE CIERRE 2024 > 2977714_TCPL

Nombre	Modificado	Modificad...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Acta_cierre_ficha 2977714_GOR-F-084For...	Hace un minuto	Deily Islen Ramirez	153 KB	Compartida	
Centro de calificaciones_P_...	Hace un minuto	Deily Islen Ramirez	32,5 KB	Compartida	
Cierre_Ficha 2977714_Centro de Calificaci...	Hace unos segu...	Deily Islen Ramirez	155 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos.xls	Hace un minuto	Deily Islen Ramirez	850 KB	Compartida	

Se realizó sesión de cierre EEF Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715 / 2977714/ 2977713.



Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó juicios en Sofía plus. Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	2977714-COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Competencia de aprendizaje*	Controlar los procesos de importacion y exportacion segun normativa y acuerdo entre las partes
Aprendiz*	ALEJANDRA CIRO
Juicio Evaluativo	Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA	Por Evaluar
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.	APROBADO
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.	Por Evaluar
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	Por Evaluar

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se realizó publicación de anuncios de cierre 2024.

COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977714)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_121523_V_2977714_R_11_C_9303 / ANUNCIOS / Cierre del proceso formativo, año 2024

ANUNCIOS

Cierre del proceso formativo, año 2024

◀ Nos preparamos para el cierre 2024.

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover



Cierre del proceso formativo, año 2024

de DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS - viernes, 13 de diciembre de 2024, 19:01

Cierre del proceso formativo, año 2024

Cordial saludo,

Estimado aprendiz, con el presente mensaje damos cierre al proceso formativo de la Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos correspondiente al año 2024. Queremos felicitar de manera especial a quienes aprobaron todas las actividades. ¡Su esfuerzo y dedicación son un ejemplo a seguir!

Para quienes no lograron cumplir con todas las actividades, los animamos a retomar y completar el proceso una vez inicie el año académico 2025. Este es un paso importante en su proyecto profesional, y estamos seguros de que, con perseverancia, alcanzará los objetivos que contribuirán a su desarrollo personal y profesional.

Aprovechamos esta oportunidad para desearles una feliz Navidad y un próspero año 2025, lleno de salud, logros y satisfacción.

Nota importante: Les recordamos estar atentos a este medio y a su correo electrónico a partir de la última semana de enero de 2025, donde se les informará sobre el inicio de las actividades del próximo año académico.

Gracias por su compromiso y confianza en este proceso formativo.

Equipo Ejecutor de la Formación



(Editado por DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS - envío original martes, 10 de diciembre de 2024, 10:09)

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó juicios en sofia plus.Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715

COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977715)

'_2977715_R_11_C_9303 / FASE 2 PLANEACIÓN / Actividad de proyecto 3 / Guía de aprendizaje 3 / Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1 / RAP_ 89 _AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentació...

↑

Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1

RAP_ 89 _AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: miércoles, 6 de noviembre de 2024, 00:59

Cierre: viernes, 6 de diciembre de 2024, 21:27

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

• Diagrama sobre documentación de importación y exportación. GA3-210101029-AA1-EV01.

• Para conocer la evidencia clic aquí

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	35
Borradores	1
Enviados	20
Pendientes por calificar	0

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó juicios en sofia plus. Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977713

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1](#)

RAP_ 89 _AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: jueves, 14 de noviembre de 2024, 01:59

Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 22:22



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

- Diagrama sobre documentación de importación y exportación. **GA3-210101029-AA1-EV01.**
- [Para conocer la evidencia clic aquí](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	40
Borradores	3
Enviados	20
Pendientes por calificar	0

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	2977713-COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Competencia de aprendizaje*	Elaborar el plan de compras segun metodos de programacion y presupuesto
Aprendiz*	EDER HERRERA
Juicio Evaluativo	Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.	APROBADO
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	VALIDAR EL PLAN DE COMPRAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	Por Evaluar
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.	APROBADO
PROPUESTA DE UN PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA	PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.	APROBADO

Página 1 de 1

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó juicios en sofia plus. Técnico en Operaciones de Comercio Exterior 3003638

OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (3006338)

Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-210101061-AA2'

RAP01_GA1_AA1_EV01_ITC_Informe escrito con productos arancelarios codificados.

Apertura: miércoles, 23 de octubre de 2024, 00:00

Cierre: lunes, 4 de noviembre de 2024, 23:59

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

GA1-210101061-AA2. Elaborar estudio arancelario según procedimiento y principios éticos. [Para conocer la evidencia clic aquí.](#)

Informe escrito con productos arancelarios codificados. GA1-210101061-AA2-EV01.

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	46
Borradores	4
Enviados	35
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	Evidencias pendientes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3006338-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Competencia de aprendizaje*

Coordinar el transporte segun rutas y medios

Aprendiz*

ALEXANDER AREVALO

Juicio Evaluativo

Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	RAP2: PLANEAR RUTA SEGÚN MODOS DE TRANSPORTE Y CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.	APROBADO
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	RAP3: PROGRAMAR SERVICIOS DE OPERACIÓN PORTUARIA PARA EL TRANSPORTE, SEGÚN NORMATIVA.	APROBADO
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	RAP1:PREPARAR LA CARGA SEGÚN MODOS Y MEDIOS.	APROBADO

Guardar

Cancelar

No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó juicios en sofía plus. Técnico en Operaciones de Comercio Exterior 3003630

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-210101061-AA1'](#)

RAP01_GA1_AA1_EV01_ITC_Informe escrito con productos arancelarios codificados.

Apertura: martes, 2 de julio de 2024, 00:00

Cierre: lunes, 8 de julio de 2024, 23:59

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

GA1-210101061-AA2. Elaborar estudio arancelario según procedimiento y principios éticos. [Para conocer la evidencia clic aquí.](#)

- Informe escrito con productos arancelarios codificados. **GA1-210101061-AA2-EV01.**

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Grupos visibles: Todos los participantes

Ocultado a los aprendices	Sí
Participantes	36
Borradores	3
Enviados	30
Pendientes por calificar	0

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3006330-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
Competencia de aprendizaje*	Tramitar documentos según normativa aduanera
Aprendiz*	YURI ALEJANDRA ROBLES
Juicio Evaluativo	Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	RAP2: ATENDER PROCESOS DE INSPECCIÓN ADUANERA SEGÚN NORMATIVA.	APROBADO
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.	RAP1: PRESENTAR DOCUMENTOS SOPORTE SEGÚN NORMATIVA ADUANERA.	APROBADO

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977714

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1](#)

RAP_ 89 _AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: jueves, 14 de noviembre de 2024, 02:59
Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 22:25



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

- Diagrama sobre documentación de importación y exportación. **GA3-210101029-AA1-EV01.**
- [Para conocer la evidencia clic aquí](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

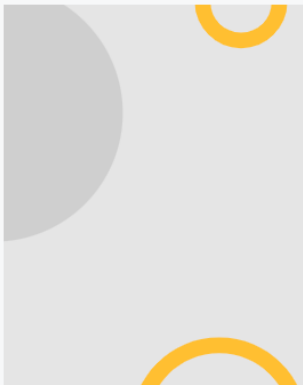
Ocultado a los aprendices	No
Participantes	37
Borradores	3
Enviados	15
Pendientes por calificar	5

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó. Técnico en Operaciones de Comercio Exterior 3003630

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210303025-AA3](#)

RAP13_AA3_EV02_ITC_Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. GA3-210303025-AA3-EV01.

Apertura: martes, 8 de octubre de 2024, 23:59
Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 23:59



TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

GA3-210303025-AA3. Liquidar costos de la DFI según normativa.

- Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. **GA3-210303025-AA3-EV01.**
- [Clic aquí para acceder a las instrucciones de la evidencia.](#)
- [Clic aquí para acceder al excel simulador de costos Procolombia.](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	38
Borradores	0
Enviados	21
Pendientes por calificar	2

↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA1

RAP03_GA4-AA1_ITC_Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.

Apertura: miércoles, 30 de octubre de 2024, 23:59

Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 09:37

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

GA4-210101063-AA1. Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.

- Documentos soportes presentados. **GA4-210101063-AA2-EV01.**
- **Para conocer la evidencia clic aquí.**
- **Para descargar el excel con los documentos soportes clic aquí.**
- **Mandato clic aquí**



Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	38
Borradores	0
Enviados	16
Pendientes por calificar	13

Se realizó reunión EEF Técnico en Operaciones de Comercio Exterior 3003630 / 3006338.

30:49

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Grabación y transcripción

Esta reunión se estableció para grabarse y transcribirse automáticamente. [Directiva de privacidad](#)

3006330_Centro de Calificaciones Formulado

Archivar Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											

Paola Andrea Montealegre Ramirez

Miriam (No comprobado)

Islen Ramirez

Se realizó revisión de las evidencias de las diferentes fases y se calificó. Técnico en Operaciones de Comercio Exterior 3003638

Curso: OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (3006338)
Evidencia: RAP03_GA4-AA1_ITC_Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.
Ver todos los envíos

 NATALIA GIL CARVAJAL
1021392108, natgic06@gmail.com
Fecha de vencimiento: 30 de noviembre de 2024, 09:42

Entrega

Enviado para calificar

Sin calificar

La Evidencia fue enviada 1 día 18 horas antes

El aprendiz no puede editar esta entrega

 DOCUMENTOS SEGUN PROCEDIMIENTO ADUANERO.pdf28 de noviembre de 2024, 14:50

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

Calificación actual en el libro de calificaciones

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación



Estimados aprendices

LAURA ALARCON CARO

MARYLIN GALVIS CUBAS

ESNEHIDER BEJARANO

NATALIA GIL CARVAJAL

JULIE ALEXANDRA CAMARGO

COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977714)

>/s) / P_121523_V_2977714_R_11_C_9303 / FASE 2 PLANEACIÓN / Actividad de proyecto 3 / Guía de aprendizaje 3 / Actividad de aprendizaje GA3-210101071-AA1 / RAP_2_5 _ GA3-210101071-AA1-EV02_ITC_ Infografía s...

Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101071-AA1

RAP_2_5 _ GA3-210101071-AA1-EV02_ITC_ Infografía sobre conceptos de compras, proveedores, negociación, importación, exportación, e-procurement.

Apertura: jueves, 17 de octubre de 2024, 00:59

Cierre: viernes, 6 de diciembre de 2024, 22:11

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101071-AA1. Comprender el proceso de las compras de la compañía según sus características y necesidades.

- Infografía sobre conceptos de compras, proveedores, negociación, importación, exportación, e-procurement. GA3-210101071-AA1-EV01.

Clic aquí para acceder a la evidencia.

Clic aquí para acceder al anexo

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación



Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices

No

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA1](#)

RAP03_GA4-AA1_ITC_Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.

Apertura: miércoles, 30 de octubre de 2024, 23:59

Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 09:42

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

GA4-210101063-AA1. Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.

- Documentos soportes presentados. **GA4-210101063-AA2-EV01.**
- [Para conocer la evidencia clic aquí.](#)
- [Para descargar el excel con los documentos soportes clic aquí.](#)
- [Mandato clic aquí](#)



[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	48
Borradores	1
Enviados	23
Pendientes por calificar	6

Se realizó evaluación de las evidencias Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715.

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1](#)

RAP_89_AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: jueves, 14 de noviembre de 2024, 00:59

Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 21:27



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

- Diagrama sobre documentación de importación y exportación. GA3-210101029-AA1-EV01.
- [Para conocer la evidencia clic aquí](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	35
Borradores	1
Enviados	11
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	2 días 7 horas

Se realizó evaluación de las evidencias Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977713.

[↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1](#)

RAP_89_AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: jueves, 14 de noviembre de 2024, 01:59

Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 22:22



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

- Diagrama sobre documentación de importación y exportación. GA3-210101029-AA1-EV01.
- [Para conocer la evidencia clic aquí](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	40
Borradores	2
Enviados	18
Pendientes por calificar	9
Tiempo restante	2 días 7 horas

Se realizó soporte del debido proceso para la ficha Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977714.

Retiro voluntario Ocultado a los aprendices

 Retiro Voluntario_ HELLEN PATRICIA PEREZ DE ALBA  PDF
 Ocultado a los aprendices

 Retiro voluntario_JURANY ALEXANDRA ALBA  PDF
 Ocultado a los aprendices

 Retiro voluntario_JHOAN SEBASTIAN MONROY RODROGUEZ  PDF
 Ocultado a los aprendices

 Retiro voluntario_YARINETH PAOLA HINCAPIE OVIEDO  PDF
 Ocultado a los aprendices

 Retiro Voluntario_Miguel Enciso  PDF
 Ocultado a los aprendices

Se realizó seguimiento aprendices Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977714.

Aviso notificación deserción SENA Pública

 Deily Islen Ramirez Campos   Responder  Responder a todos  Reenviar    
Para: enciso-03@hotmail.com Mar 26/11/2024 10:14

Aprendiz
MIGUEL ANGEL ENCISO MARTINEZ
CC 1109385862
enciso-03@hotmail.com
Ficha: 2977714
Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Cordial saludo.

Le informamos que después de haberle notificado su no ingreso a la plataforma, no recibir respuesta oportuna de parte suya, evidenciar el atraso en el desempeño académico, y a la fecha de este comunicado, su último registro de ingreso a la plataforma hace, (67 días) sin cumplir con todos los compromisos académicos pendientes, se procede a dar inicio al proceso de deserción, tiene plazo para informar si desea continuar en el proceso de formación hasta hoy a las 12.00pm.

Reglamento del Aprendiz **EL ACUERDO 007 del 30 de abril de 2012**, norma infringida Capitulo 7, Artículo 22, numeral 4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo entrará al proceso de Deserción.

Se despide

Equipo Ejecutor de la Formación.

 Responder  Reenviar



Deily Islen Ramirez Campos

Para: juli_9602@hotmail.com



 Responder

 Responder a todos

 Reenviar



Mar 26/11/2024 10:12

Aprendiz

JULIANA HERNANDEZ FLOREZ

CC 1024568781

juli_9602@hotmail.com

Ficha: 2977714

Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Cordial saludo.

Le informamos que después de haberle notificado su no ingreso a la plataforma, no recibir respuesta oportuna de parte suya, evidenciar el atraso en el desempeño académico, y a la fecha de este comunicado, su último registro de ingreso a la plataforma hace, (67 días) sin cumplir con todos los compromisos académicos pendientes, se procede a dar inicio al proceso de deserción, tiene plazo para informar si desea continuar en el proceso de formación hasta hoy a las 12.00pm.

Reglamento del Aprendiz **EL ACUERDO 007 del 30 de abril de 2012**, norma infringida Capitulo 7, Artículo 22, numeral 4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo entrará al proceso de Deserción.

Se despide

Equipo Ejecutor de la Formación.

 Responder

 Reenviar

Aviso notificación proceso deserción SENA. ● Pública

D

Deily Islen Ramirez Campos

Para: oscare.mayorga@gmail.com

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mar 26/11/2024 10:11

Aprendiz
OSCAR EDUARDO MAYORGA LEON
CC 3185865
oscare.mayorga@gmail.com
Ficha: 2977714
Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Cordial saludo.

Le informamos que después de haberle notificado su no ingreso a la plataforma, no recibir respuesta oportuna de parte suya, evidenciar el atraso en el desempeño académico, y a la fecha de este comunicado, su último registro de ingreso a la plataforma hace, (67 días) sin cumplir con todos los compromisos académicos pendientes, se procede a dar inicio al proceso de deserción, tiene plazo para informar si desea continuar en el proceso de formación hasta hoy a las 12.00pm.

Reglamento del Aprendiz **EL ACUERDO 007 del 30 de abril de 2012**, norma infringida Capitulo 7, Artículo 22, numeral 4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo entrará al proceso de Deserción.

Se despide

Equipo Ejecutor de la Formación.

Responder

Reenviar

Centro de calificaciones noviembre 2024. ● Pública

26 no...2977714.xlsx

D

Deily Islen Ramirez Campos

Para: abrittor@gmail.com; aluciame03@gmail.com; alejandra1992cirob@gmail.com; **y 30 más**

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mar 26/11/2024 9:43

Estimados aprendices,

¡Buenos días!

Estamos a punto de finalizar las actividades académicas del año 2024. Felicitaciones por su continuo esfuerzo y dedicación a lo largo del proceso de formación. Han demostrado un gran compromiso con sus metas y sueños, lo que les llevará al éxito tanto profesional como personal.

Les comparto el centro de calificaciones con el fin de que aprovechen estos últimos días para entregar las evidencias pendientes o aquellas que se encuentran en calificación con nota "D", de manera que puedan culminar con todas aprobadas y disfrutar de las vacaciones sin preocupaciones.

La fecha límite para la entrega de evidencias es el 4 de diciembre de 2024.

Estoy seguro de que pueden aprovechar esta oportunidad. Solo quedan unos días para ponerse al día con todas las actividades y salir de vacaciones con todo resuelto. El equipo de instructores está disponible para apoyarles en lo que necesiten para lograr esta meta.

¡Ánimo y a dar lo mejor en estos últimos días!

Saludos cordiales,

Islen Ramirez Campos
Instructora vocera.

Se realizó calificación de evidencias Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977714.

↑ Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-210101029-AA1'
RAP_ 89_AA1_EV01_ITC Diagrama sobre documentación de importación y exportación.

Apertura: Jueves, 14 de noviembre de 2024, 02:59
Cierre: sábado, 30 de noviembre de 2024, 22:25

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

GA3-210101029-AA1. Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones.

- Diagrama sobre documentación de importación y exportación. GA3-210101029-AA1-EV01.
- Para conocer la evidencia clic aquí

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	37
Borradores	1
Enviados	10
Pendientes por calificar	7
Tiempo restante	4 días 13 horas

Se dió respuesta por el chat de la plataforma a los aprendices

SENA

WENDY LORENA HURTA...

8 de noviembre

13:30

Hola Wendy, ya esta disponible para nuevo envío.

14 de noviembre

16:05

WENDY LORENA HURTA...

Buenas tardes Instructora, te escribe lorena hurtado de la ficha 2977715, anteriormente te solicite ayuda en la evidencia RAP_2_5_ GA3-210101071-AA1-EV02_ITC_ ya que envle el archivo Incorrecto y aun no me aparece habilitado para un nuevo envío, tu me podrías ayudar por favor

24 de noviembre

16:33

WENDY LORENA HURTA...

Buenas tardes Instructora, disculpa molestar de nuevo, me podrías ayudar de nuevo con la evidencia RAP_2_5_ GA3-210101071-AA1-EV02_ITC_ Infografía sobre conceptos de compras, proveedores, negociación, importación, exportación, e-procurement, ya que aun no he podido enviar la corrección ya que no está habilitado aun

25 de noviembre

18:48

Hola Wendy, intenta nuevamente y me confirmas.

Se realizó publicación de anuncios ofertando los cursos virtuales. Tecnología en Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715 / 2977714/ 2977713.

**Inscripción Curso virtual Técnica en Ventas**
de DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS - jueves, 21 de noviembre de 2024, 09:00

Inscripciones cursos virtuales

Estimados aprendices

El centro de formación ha programado la presente formación complementaria para los aprendices virtuales, los invitamos a participar en el proceso de inscripción al curso **TECNICAS DE VENTAS**, dado que las ventas son de gran importancia en el proceso logístico.

TÉCNICAS EN VENTAS

Código **1982862**

- ✓ Cada persona debe estar registrada en **Senia** (sistema de gestión de información) para tener su usuario y contraseña personal.
- ✓ La inscripción es personal y se hace en el siguiente enlace: <https://senia.gub.ve/registro>
- ✓ Cada persona debe indicar con un visto bueno **SE ENCUENTRA VINCULADO A LA EMPRESA SENIA** Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información.
- ✓ El código de inscripción suministrado por la empresa para este programa es: **1982862**

La inscripción finalizará exitosamente.

VIRTUAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS

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 2977713 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **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

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROMESA DE VALOR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2: COSTEAR LA CADENA DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROMESA DE VALOR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2: COSTEAR LA CADENA DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

3006338 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2: COSTEAR LA CADENA DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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
- 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: Tramitar documentos según normativa aduanera

- **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:**

3006330 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2: COSTEAR LA CADENA DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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
- 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: Tramitar documentos según normativa aduanera
- 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:	79,20
-------------------------------------	-------

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: DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6712322 del año 2024. **NOMBRE DEL**

CONTRATISTA: DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS IDENTIFICACION

DEL CONTRATISTA: 52770216

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulados 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 modular 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 13 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezar a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 101 días

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOS PESOS M/CTE (\$15.034.002)

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 19.406.300

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO _x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor del contrato	\$15.034.002
Valor ejecutado	\$15.034.002
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas
----	--------------	---------------------

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Coordinacion 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.	<p>Se realizó actividades de apoyo en la planeación acompañamiento para los programas de formación del área.</p> <p>En Coordinación Procesos Logísticos, ficha 2977715 /2977714/ 2977713</p> <p>Para dar cumplimiento a los 50 aprendices del programa.</p> <p>En el programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior fichas 3006330 / 3006338</p> <p>Se realizo la revisión del programa en general para empezar con los ajustes de las evidencias para la fase de análisis. Para dar cumplimiento a los 100 aprendices del programa.</p>
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”.	En el marco de la ejecución de la formación profesional integral frente a los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje se realizaron meticulosamente revisiones de las actividades frente al diseño y desarrollo curricular del programa Coordinación de procesos logísticos y en el programa técnico Operaciones de Comercio Exterior. Las acciones realizadas son desde la planificación de la guía de aprendizaje No. 3 en la fase de planeación en la cual se desarrolla para el programa Coordinación de procesos logísticos y en la fase de análisis - planeación y planeación – Guia No. 3 para el programa de Operaciones de comercio exterior.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	En este periodo no se ejecutó esta obligación

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizó acompañamiento de forma integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos a lo largo de la duración del contrato.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la emisión juicios de evaluación de forma objetiva e integral, fundamentados en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje, previo la calificación de evidencias.
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó apoyo en el proceso de selección y depuración de aprendices, cumpliendo con los lineamientos del SENA, con la retención semanal y seguimiento aprendices.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje	Se da cumplimiento a las actividades de la formación virtual para desarrollar estrategias y así preparar, orientar, evaluar y apoyar el

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	aprendizaje utilizando las plataformas de 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.	Se realizo seguimiento a los aprendices con el fin de evitar la deserción, por otro lado, se trata con especial atención para identificar posibles razones y ofrecer apoyo adecuado, con el objetivo de minimizar las interrupciones en el proceso educativo y maximizar las oportunidades de éxito para todos los participantes, para registrarlo en el espacio de seguimiento y evaluación de la plataforma Zajuna y en centro de calificaciones formulado. 140 aprendices con seguimiento telefonico y atención por whatsapp.
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación
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
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se 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.	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 presento en el informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual, las actividades realizadas en cumplimiento del objeto de contrato.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizaron las reuniones correspondientes para el apoyo a la supervisión del contrato.
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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se asegura el uso adecuado de los elementos y equipos disponibles en el lugar de prestación del servicio.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se garantizo que en los programas de formación y en cada ficha se publican los eventos a realizarse por parte de bienestar al aprendiz. Se realizaron la publicación de los anuncios correspondientes a la ejecución de la formación para impactar a los 140 aprendices de los programas
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican 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	Se realizan 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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Que la Señora Deily Islen Ramirez Campos, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52770216 expedida en Bogotá, cumplió personalmente con las acciones contempladas en el objeto del contrato CO1.PCCNTR. 6712322 DEL 3/09/2024, durante el periodo comprendido entre el 03 de septiembre al 13 de diciembre de 2024.

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,

Silvio Alberto Galindo Parra

C.C 19.406.300

SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES