PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2025

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472227 del año 2025
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7472227 del año 2025

German Alberto Escudero Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía No.1047429244 de cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Serviciosy Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

Valor y forma de Pago: : El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L ($47.681.597). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el	Se planearon los procesos formativos de acuerdo a la guía de aprendizaje	Guía de aprendizaje

	cumplimiento del objeto contractual		
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	En este periodo no se participo en jornadas de diseño curricular	No se tiene evidencia
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Se ejecuto la formación profesional de acuerdo al diseño curricular y la programación	Cronogrma de trabajo
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. 5	En este periodo no se participo en proyectos de investigación	No se tiene evidencia
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Se gestiona permanentemente el LMS	Anuncios en plataforma
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no se realizo proceso de inicio de matrícula y procedimiento	No se tiene evidencia

7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Se realiza verificación oportuna de los aprendices en formación	Listados de asistencia
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace aplicar y cumplir el reglamento del aprendiz	Selección de vocero
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se apoyó en proceso de autoevaluación ni registro calificado	No se tiene evidencia
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	En este periodo no se realizo actividades de bienestar aprendiz	No se tiene evidencia
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	En este periodo no se realizo reuniones programada con el supervisor	No se tiene evidencia
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le	Se atendieron todas las solicitudes	Correos electronicos

	formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo		
13	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	En este periodo ninguna de las ficha que intervengo a terminado etapa lectiva	No se tiene evidencia
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Se cumple con los lineamientos de la guía	Encuentros anuncios en zajuna actividades de formación grabaciones de en cuento
15	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	El ordenador ni supervisor a solicitado participar en proyectos investigación	No se tiene evidencia
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. 1	Se participa en las actividades de FPI fortaleciendo el proceso de formación	Encuentros sincrónicos
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realiza seguimiento, acompañamiento, charlas con los aprendices	Charlas seguimiento por los grupos de WhatsApp y en los encuentros

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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, loscuales 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.	No aplica			

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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. de la planilla 4594205050- 4595058337, expedida por el operador Soi correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en () folios

Cordialmente,

German Alberto Escudero Lozano

Contratista

C.C. No. 1047429244

Recibí a satisfacción

Firma

LUZ MERY RUIZ MEJÍA

Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.7472227 del año 2025

Coordinadora Académica

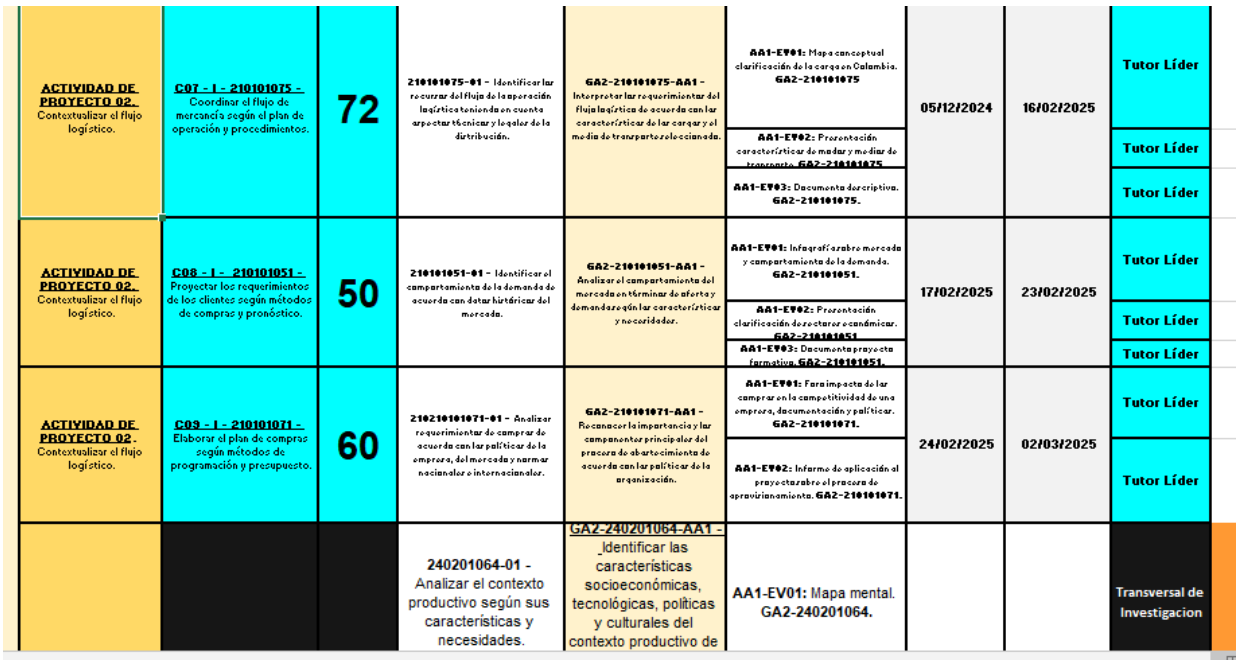
PRIMERAS EVIDENCIAS

Favor ingresar debajo de la palabra **EVIDENCIA: las PRIMERAS** evidencias de las actividades realizadas desde la fecha de inicio del contrato hasta el 13 de Marzo:

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

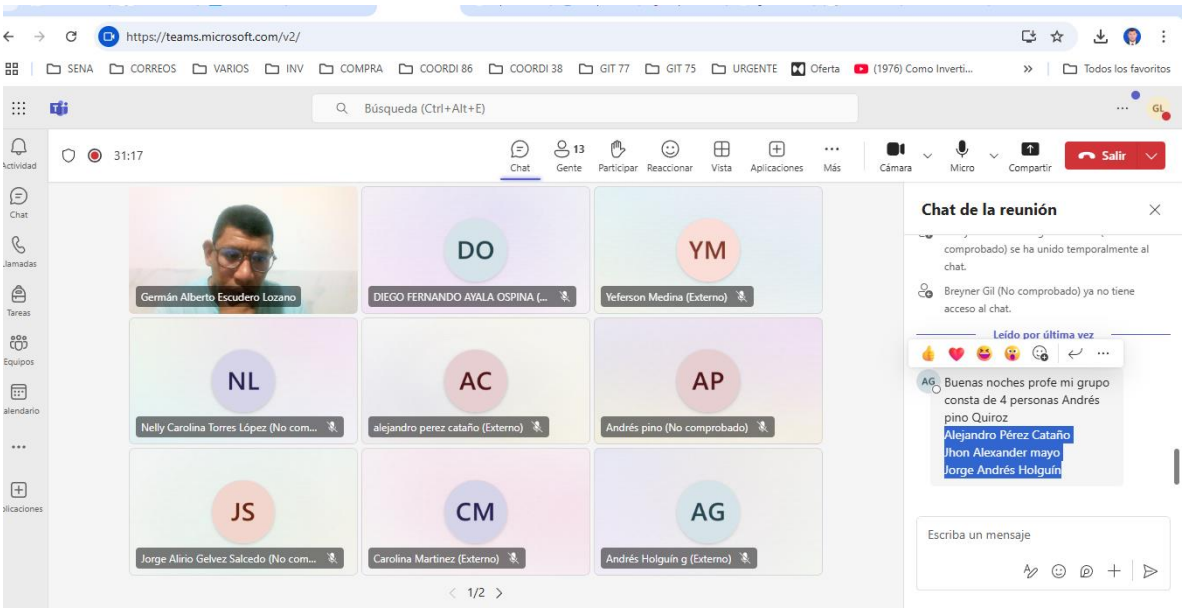
Evidencia:



ACTIVIDAD DE PROYECTO 02. Contextualizar el flujo logístico.	**C07 - 1 - 210101075 -** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.	**72**	**210101075-01 -** Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución.	**GA2-210101075-AA1 -** Interpretar los requerimientos del flujo logística de acuerdo con las características de la carga y el medio de transporte seleccionado.	**AA1-EV01:** Mapa conceptual clarificación de la carga en Colombia. **GA2-210101075**	**05/12/2024**	**16/02/2025**	**Tutor Líder**
					AA1-EV02: Presentación características de madera y medios de transporte. **GA2-210101075**			**Tutor Líder**
					AA1-EV03: Documento descriptivo. **GA2-210101075.**			**Tutor Líder**
ACTIVIDAD DE PROYECTO 02. Contextualizar el flujo logístico.	**C08 - 1 - 210101051 -** Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico.	**50**	**210101051-01 -** Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado.	**GA2-210101051-AA1 -** Analizar el comportamiento del mercado en términos de oferta y demanda según las características y necesidades.	**AA1-EV01:** Infografía sobre mercado y comportamiento de la demanda. **GA2-210101051.**	**17/02/2025**	**23/02/2025**	**Tutor Líder**
					AA1-EV02: Presentación clarificación de costos y económicos. **GA2-210101051**			**Tutor Líder**
					AA1-EV03: Documento proyecto formativo. **GA2-210101051.**			**Tutor Líder**
ACTIVIDAD DE PROYECTO 02. Contextualizar el flujo logístico.	**C09 - 1 - 210101071 -** Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto.	**60**	**210210101071-01 -** Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales.	**GA2-210101071-AA1 -** Reconocer la importancia y los componentes principales del proceso de abastecimiento de acuerdo con las políticas de la organización.	**AA1-EV01:** Para impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. **GA2-210101071.**	**24/02/2025**	**02/03/2025**	**Tutor Líder**
					AA1-EV02: Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento. **GA2-210101071.**			**Tutor Líder**
			240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.	**GA2-240201064-AA1 -** Identificar las características socioeconómicas, tecnológicas, políticas y culturales del contexto productivo de	**AA1-EV01:** Mapa mental. **GA2-240201064.**			**Transversal de Investigacion**

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

Evidencia:



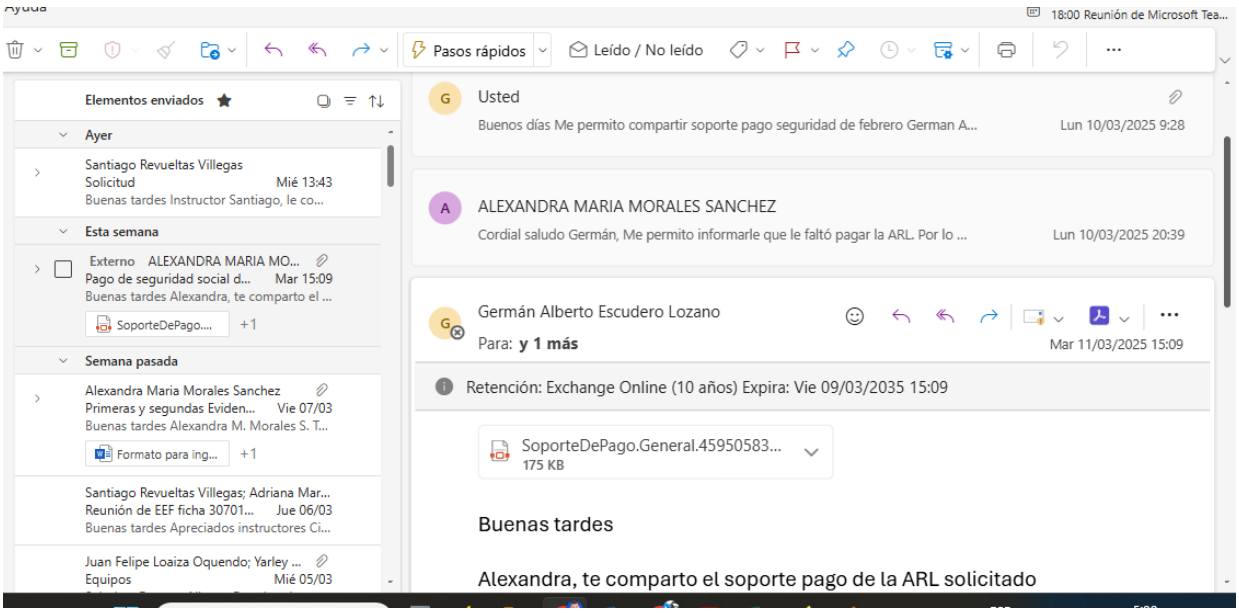
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia:



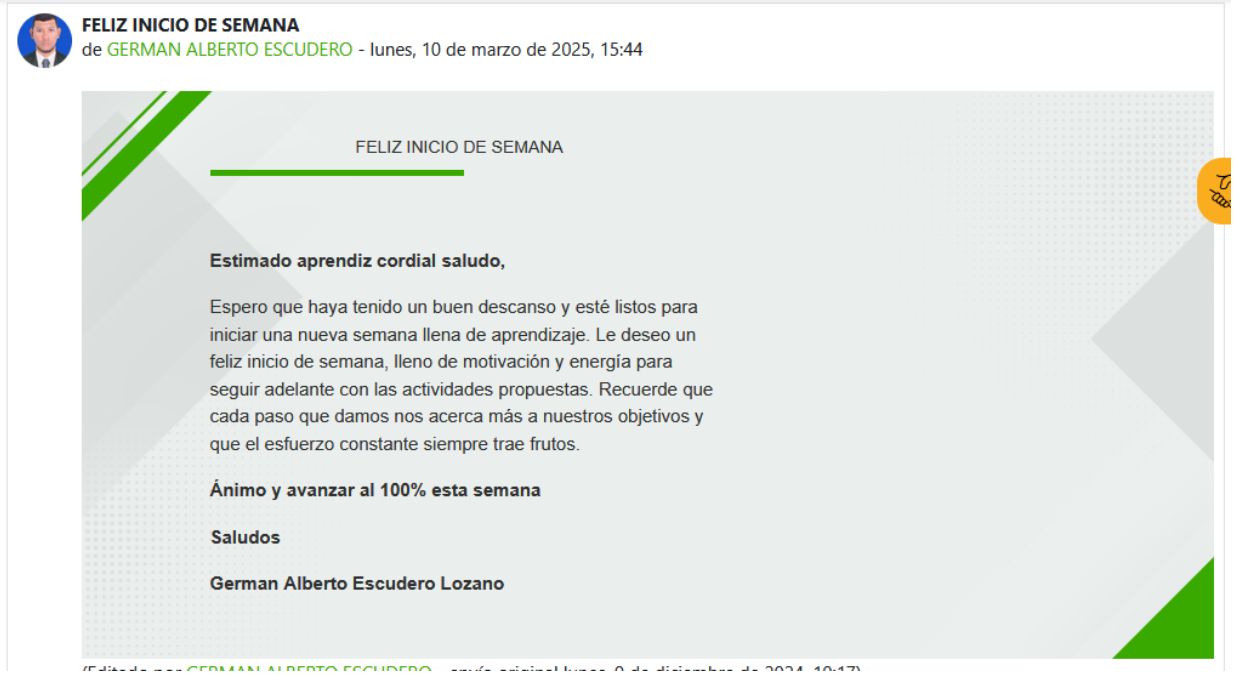
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia:



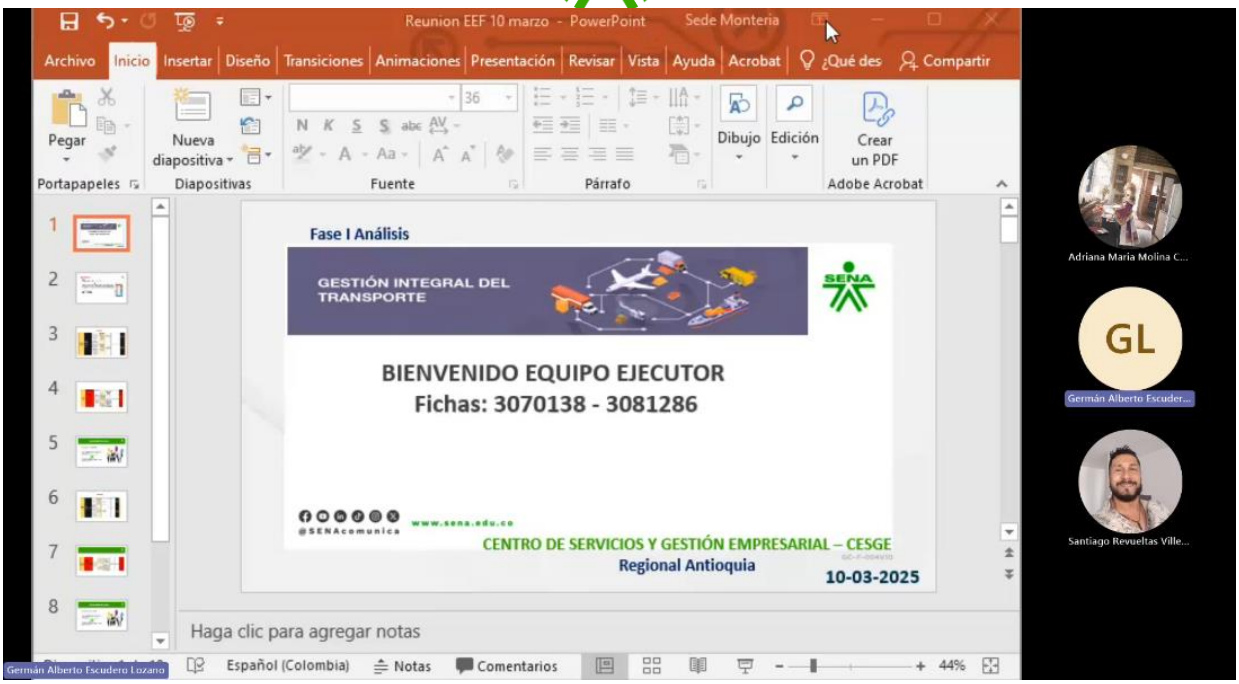
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

Evidencia:



16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. 1

Evidencia:


Reunion EEF 10 marzo - PowerPoint
Sede Monteria
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué des Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Dibujo
Edición
Crear un PDF
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Adobe Acrobat
Fase I Análisis
GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE
BIENVENIDO EQUIPO EJECUTOR
Fichas: 3070138 - 3081286
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL – CESGE
Regional Antioquia
10-03-2025
Haga clic para agregar notas
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
44%
Germán Alberto Escudero Lozano
Adriana Maria Molina C...
GL
Germán Alberto Escuder...
Santiago Revueltas Ville...