PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430511
Cargo del supervisor Líder del área de Virtualización
Dependencia Virtualización
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2025

Referencia: No 7430511 del año 2025

DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.770.216 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la dependencia de 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 contrato será de la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243) b.) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292)

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 60216443759 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 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 (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	Se realizó las actividades propias del instructor virtual como vocera y técnica en LMS Zajuna en las fichas 2977713/2977714/2977715	Soporte actividades en plataforma Zajuna y en el archivo anexo: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	del programa de coordinación de procesos logísticos.	En el archivo anexo: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual
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"	Se realizó explicación de las evidencias técnicas de la fase de ejecución, GA5 y GA6 en Zajuna de las fichas 2977713/2977714/2977715. acorde a los lineamientos en la guía de orientación de formación ambientes virtuales. Publicación de anuncios en las fichas del programa coordinación en procesos logísticos. fichas 2977713/2977714/2977715.	Soporte actividades en plataforma Zajuna y en el archivo anexo: Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
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	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	En las sesiones en línea se les explica la formación por proyectos Se reviso los equipos de trabajo en cada una de las fichas, se les explico la formación por proyectos y se dio la instrucción de seleccionar una empresa para el desarrollo de cada una de las evidencias	Grabaciones sesiones en línea Fichas 2977713/2977714/2977715. de Coordinación de procesos logísticos
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realizó revisión de las evidencias enviadas y programadas para el mes objeto de contrato.	En Zajuna, Fichas 2977713/2977714/2977715. de Coordinación de

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se validó el registro de los aprendices en formación Fichas 2977713/2977714/2977715. de Coordinación de Procesos Logísticos.	En Zajuna, Fichas 2977713/2977714/2977715. de Coordinación de procesos logísticos
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad	En las sesiones en línea se implementan estrategias para fortalecer el aprendizaje en los aprendices	En Zajuna, Fichas 2977713/2977714/2977715 de Coordinación de procesos logísticos
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 revisión de la Guía de aprendizaje 4 de la Fase de planeación, el cronograma de la fase y general. Fichas 2977713/2977714/2977715 de Coordinación de procesos logísticos	En Zajuna, Fichas 2977713/2977714/2977715 de Coordinación de procesos logísticos
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	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

	Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución		
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se participó en la capacitación de reglamento estudiantil que organizo el centro de forma presencial.	Listado de asistencia
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Presente informe de actividades desarrolladas durante el mes objeto de contrato para el año 2025.	Informe presentado del mes objeto de contrato de 2025
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizó participación de las directrices de la coordinación para la ejecución del contrato	Informe de actividades mensuales
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Se realizó alistamiento de la plataforma zajuna para el inicio de la formación	Plataforma zajuna
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	En las sesiones en línea se les habla de los programas de Bienestar y se les invita a participar	Plataforma zajuna Sesiones en línea.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se realizó la presentación de informes según formatos definidos por gestión documental	Informes presentados
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizó actividades dando cumplimiento al objeto del contrato	Informe de actividades del mes

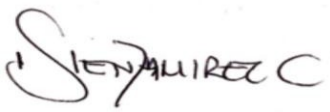
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 de la planilla 9486289424, de aportes en línea correspondiente al mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites"). certificado de afiliación a salud y a pensiones.

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,



Firma
DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS
Contratista
C.C. No. 52770216

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.7430511 del 2025
Líder del área de Virtualización

ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Tramite y verificación cuentas de cobro mes de junio 2025**.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, junio 10, 2025	**HORA INICIO:** 10:45am	**HORA FIN:** 11:15pm
LUGAR Y/O ENLACE: CTRL + CLIC PARA INGRESAR A LA REUNIÓN MEDIANTE TEAMS		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión lista de chequeo de formación titulada virtual. 2. Validación de documentos necesarios parala cuenta de cobro del mes de junio 2025.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar todos los ítems en la lista de chequeo suministrada. 2. Validar que todos los documentos estén a la orden del día para tramitar la cuenta de cobro de junio de 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
. El funcionario Oscar David Garzón llevó a cabo la revisión de cada ítem de la lista de chequeo proporcionada por la coordinación. . Se verificó individualmente la documentación correspondiente a los soportes de los archivos GF y GC, y posteriormente se cargaron en el espacio designado por la coordinación de virtualidad. . Se confirmó que la instructora cuenta con los resultados de aprendizaje y las evidencias debidamente calificadas.			
CONCLUSIONES			

Se realiza la revisión de las fichas a cargo, así como de los espacios de anuncios, calificaciones, actas y evidencias. Se recomienda, como respaldo de las reuniones del EEF, cargar las actas en el Drive junto con los juicios emitidos, considerando que se encuentran en la semana de entrega de evidencias bajo la responsabilidad de la instructora.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Se aprueba la documentación para la cuenta de cobro del mes de junio de 2025.	junio 10 de 2025	Johany Andres Casalinas Gomez C.C 80850368	Participación virtual

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Islen Ramirez Campos	Formación Titulada Virtual	SI		Participación Virtual
Johany Andres Casalinas Gomez	Coordinación contratos	SI		Participación Virtual.

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

ANEXOS

Lista de chequeo Junio 2025 Pública

RV: List...2025

cvirtualizacion9303

Para: Deily Islen Ramirez Campos

CC: Johany Andres Casalinas Gomez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 10/06/2025 11:

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 08/06/2035 11:38

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de Junio 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

N°	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA	ANUNCIOS (Cada 15 dias)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES EN CANCELADO	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO	RETIROS VOLUNTARIOS	DESERCIÓN	APLAZAMIENTO	SUBTOTAL NOVEDADES	VALOR IGUAL	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION	REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR	ACTA DE EQUIPO EJECUTOR
1	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977713	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	36	7	26	5	0	3	2	0	40	OK	SI	SI	OK
2	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977714	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	36	11	20	0	0	1	7	0	37	OK	SI	SI	OK
3	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977715	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	32	13	19	7	0	3	4	0	35	OK	SI	SI	OK

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

COORDINACIÓN VIRTUALIZACIÓN
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información-
Email: cvirtualizacion9303@sena.edu.co
PBX: 5461500
Dir.: Calle 52 N°13-65, Ofic. 602, Bogotá D.C

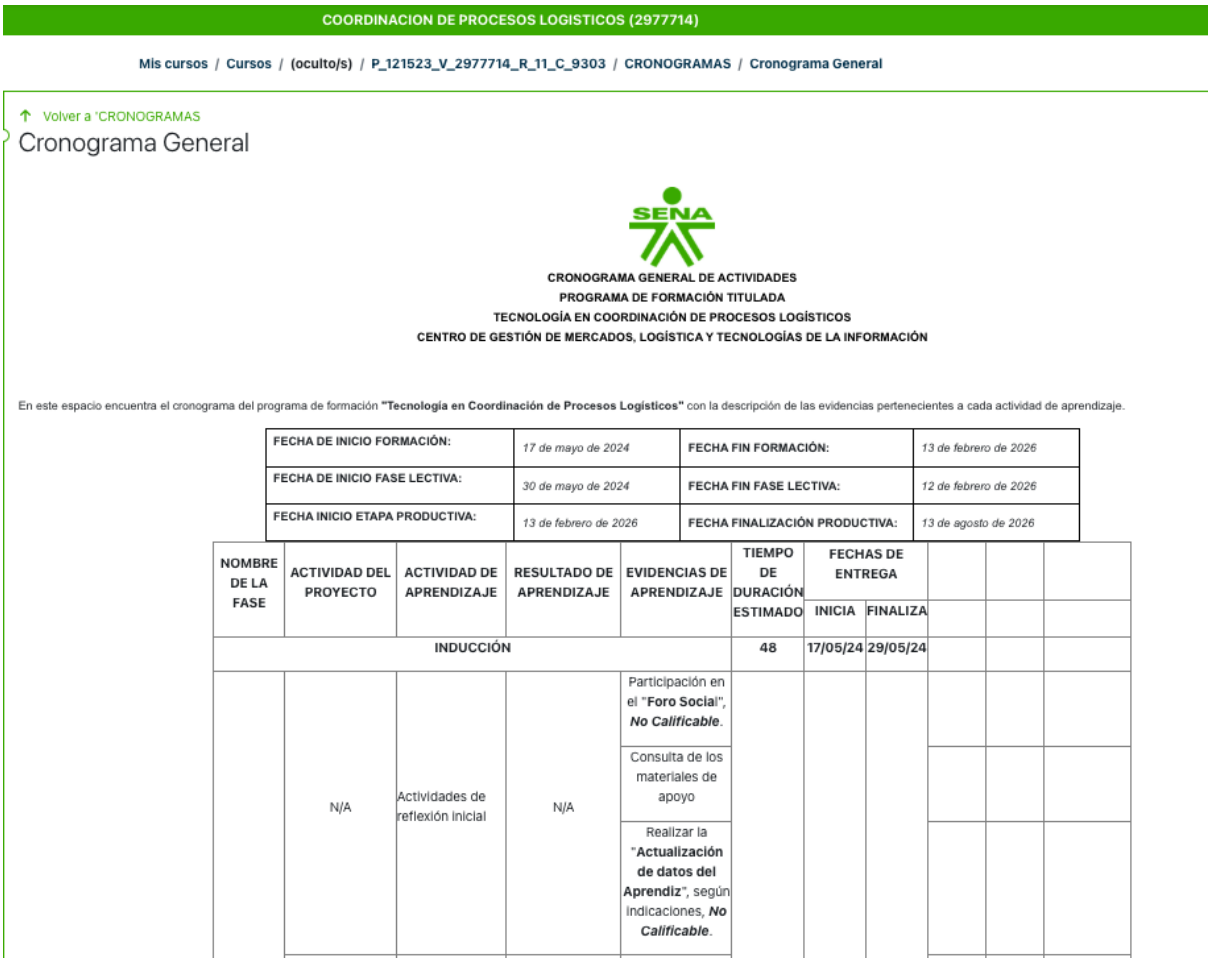
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _10_ DEL MES DE _JUNIO_ DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)	Tramite y verificación cuentas de cobro mes de junio 2025.									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Johany Andres Casalinas Gomez	80850368				Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	jacasalinas@sena.edu.co	+(57) 601 5461500	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	Islen Ramirez Campos	52770216		X		Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	anmperezv@sena.edu.co	+(57) 3165145079	Si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

INFORME MENSUAL MES JUNIO 2025

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, 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 ajuste al cronograma general y cronograma fase ejecución de las evidencias del área de transversal de las fichas del programa de formación Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715 / 2977714/ 2977713.



COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977714)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_121523_V_2977714_R_11_C_9303 / CRONOGRAMAS / Cronograma General

↑ Volver a "CRONOGRAMAS

Cronograma General

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

FECHA DE INICIO FORMACIÓN:	*17 de mayo de 2024*	**FECHA FIN FORMACIÓN:**	*13 de febrero de 2026*
FECHA DE INICIO FASE LECTIVA:	*30 de mayo de 2024*	**FECHA FIN FASE LECTIVA:**	*12 de febrero de 2026*
FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA:	*13 de febrero de 2026*	**FECHA FINALIZACIÓN PRODUCTIVA:**	*13 de agosto de 2026*

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
INDUCCIÓN					**48**	**17/05/24**	**29/05/24**
	N/A	Actividades de reflexión inicial	N/A	Participación en el "**Foro Social**", ***No Calificable***.			
				Consulta de los materiales de apoyo			
				Realizar la "**Actualización de datos del Aprendiz**", según indicaciones, ***No Calificable***.			

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_121523_V_2977713_R_11_C_9303 / CRONOGRAMAS / Cronograma Fase Ejecución

Volver a 'CRONOGRAMAS

Cronograma Fase Ejecución

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

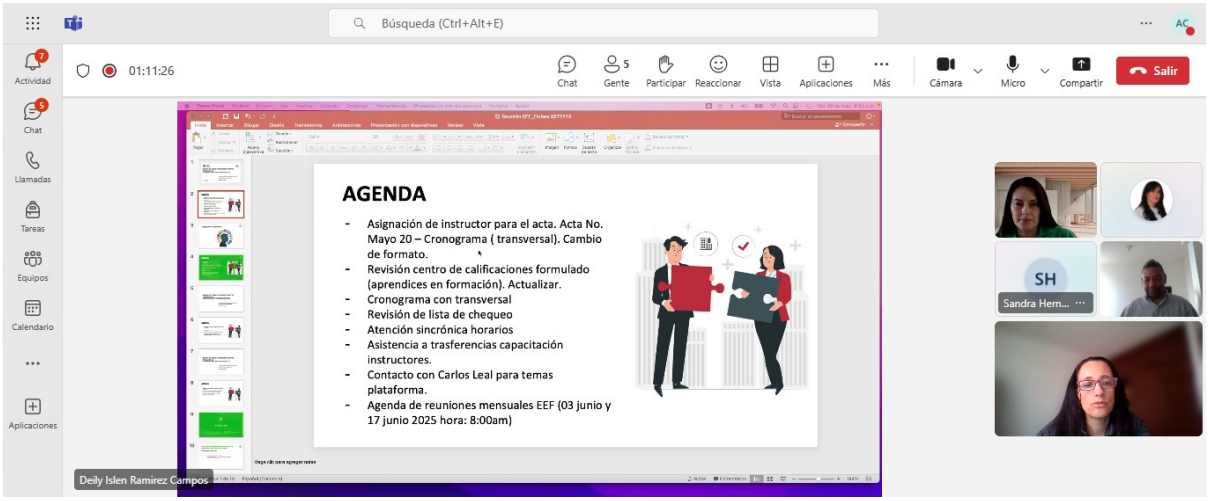
CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendiz

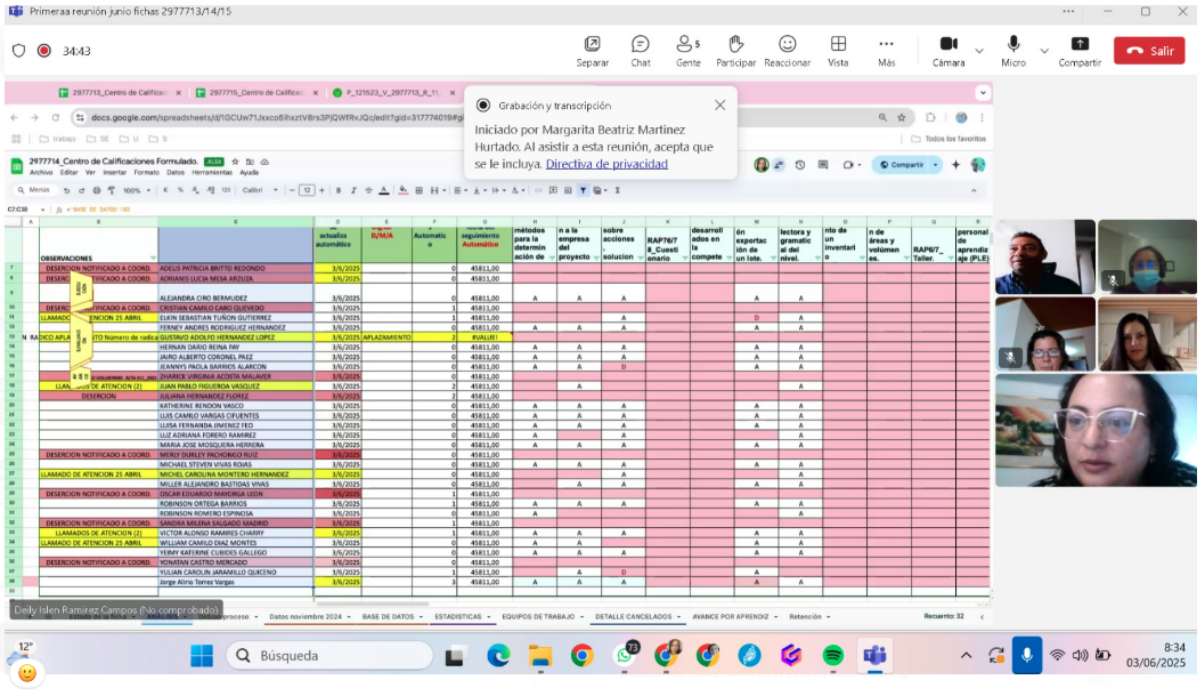
FECHA DE INICIO FORMACIÓN:	*17 de mayo de 2024*	**FECHA FIN FORMACIÓN:**	*13 de febrero de 2026*
FECHA DE INICIO FASE LECTIVA:	*30 de mayo de 2024*	**FECHA FIN FASE LECTIVA:**	*12 de febrero de 2026*
FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA:	*13 de febrero de 2026*	**FECHA FINALIZACIÓN PRODUCTIVA:**	*13 de agosto de 2026*

FASE EJECUCIÓN			
	GUÍA DE APRENDIZAJE No. 5		
	GA5-210303025-AA1 - Analizar los sistemas de información logístico según los requerimientos de la operación.	**RAP 11** 210303025-02 - Establecer el costo del proceso logístico de acuerdo con las políticas de la organización.	**Evidencia de conocimiento:** GA5-210303025-AA1-EV01. Cuadro comparativo de los métodos para determinación de los costos.
	GA5-210101075-AA1 - Determinar el costo operativo logístico y de la Distribución Física de acuerdo a las condiciones del proceso	**RAP 69** 210101075-04 - Monitorear del flujo de la operación logística de acuerdo con la política de distribución	**Evidencia de producto:** GA5-210101075-AA1-EV01. Informe escrito con la aplicación a la empres proyecto.
	GA6-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.	**RAP 24** 240202501-03 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.	**Evidencia de producto:** GA6-240202501-AA1-EV01. Audio y documento escrito sobre accion soluciones y experiencias en el contexto la o académico.

- Se realizó reunión de EEF de las fichas del programa de formación Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715 / 2977714/ 2977713.

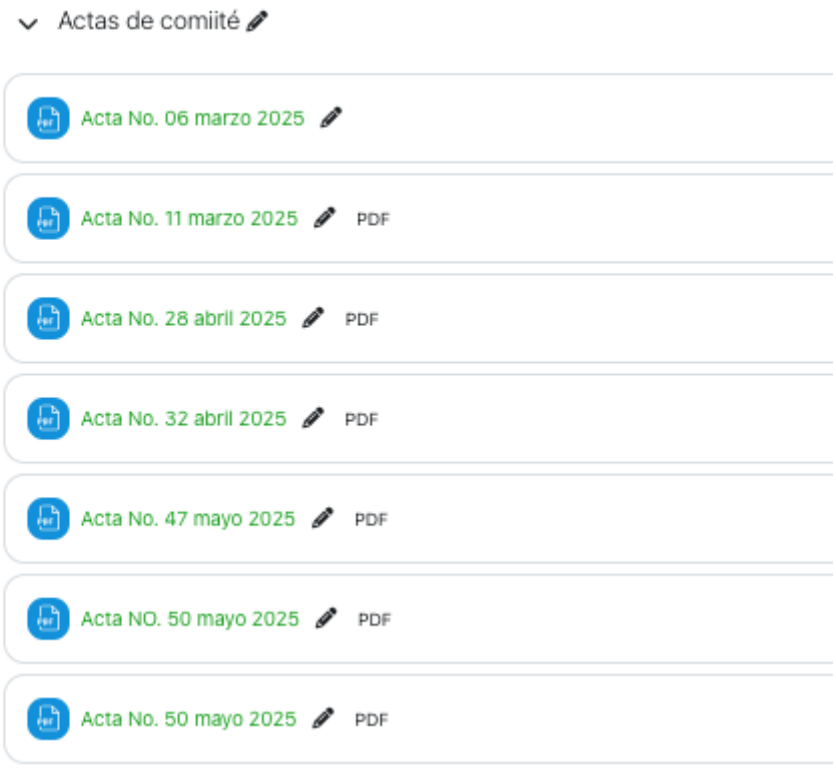


- Se realizó reunión de EEF de las fichas del programa de formación Coordinación de procesos logísticos ficha 2977715 / 2977714/ 2977713.



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”.

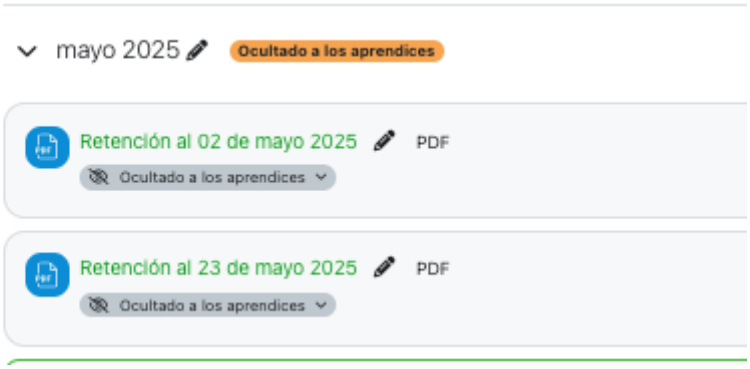
- Se realizó alimentación de las actividades propuestas por la guía AVA, actas de comité de evaluación. Fichas 2977713/ 2977714 / 2977715 del programa de Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos.



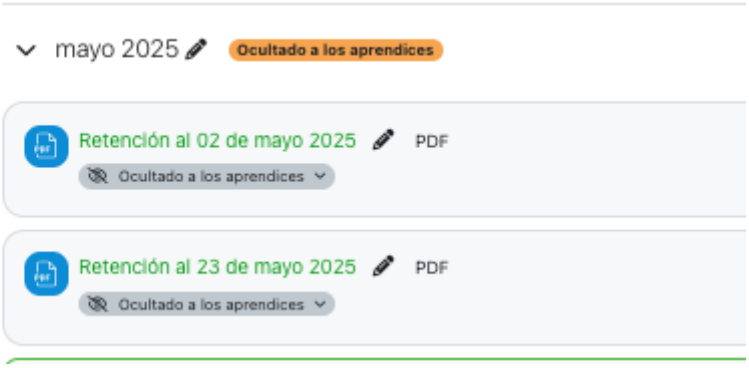
- Se realizó publicación de anuncios de atención sincrónica, como indica la guía AVA.



- Se realizó retención aprendices ficha 2977715. T. Coordinación de procesos logísticos.



- Se realizó retención aprendices ficha 2977715. T. Coordinación de procesos logísticos.



- Se realizó retención aprendices ficha 2977715. T. Coordinación de procesos logísticos.

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

Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a 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.

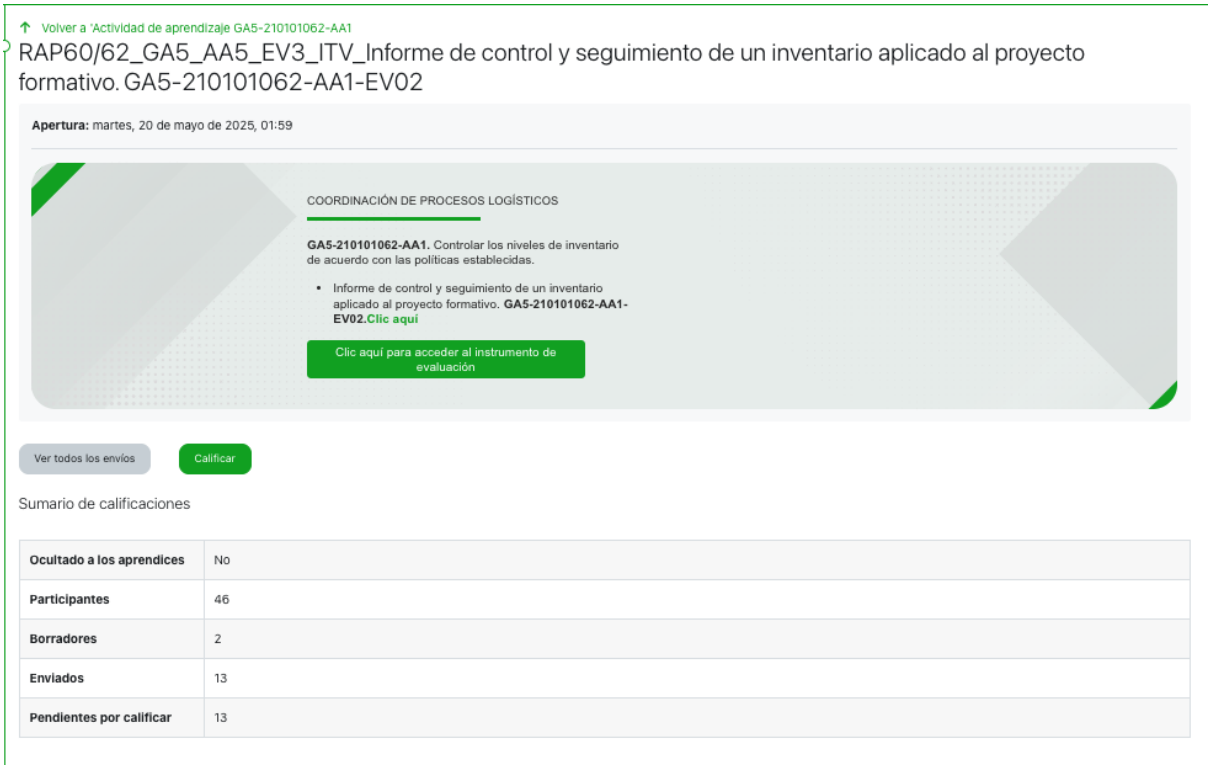
Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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

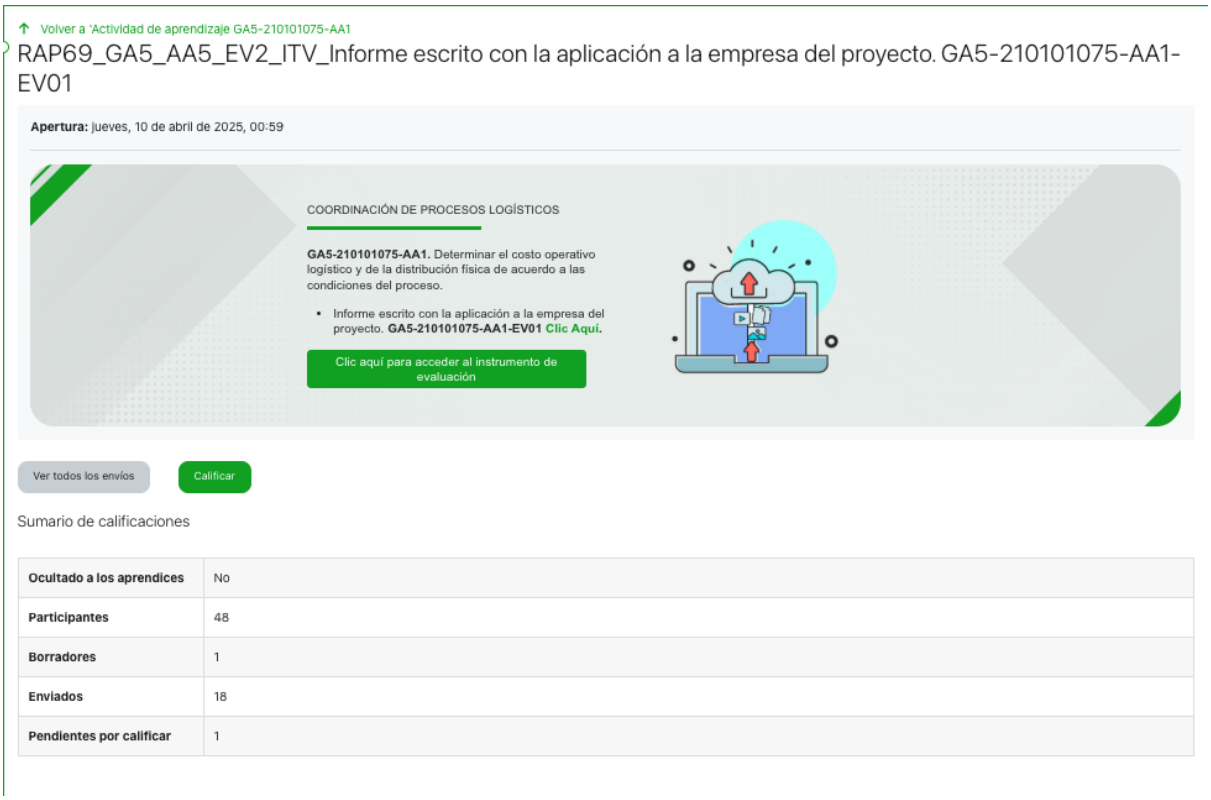
- Se realizó acompañamiento a los aprendices por medio del grupo de WhatsApp y por chat Zajuna.

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

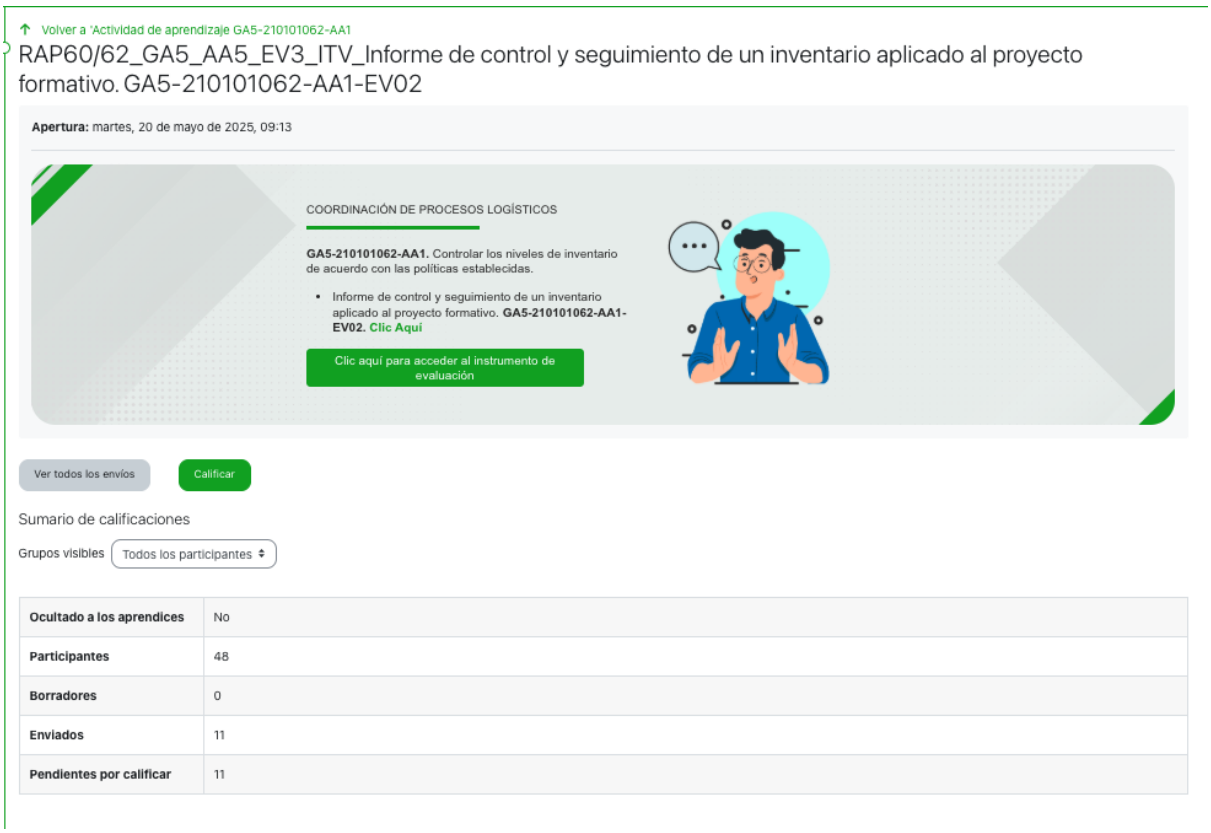
- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977713 Coordinación de procesos logísticos.



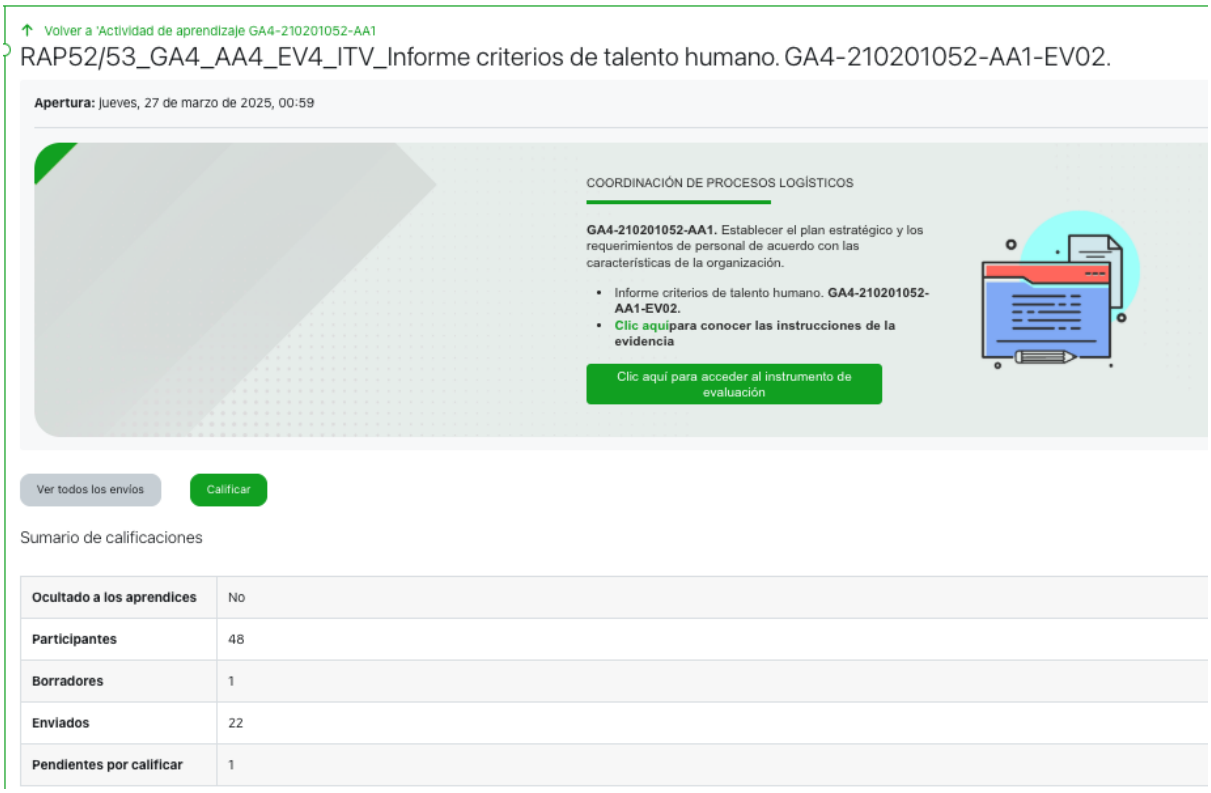
- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977715 Coordinación de procesos logísticos.



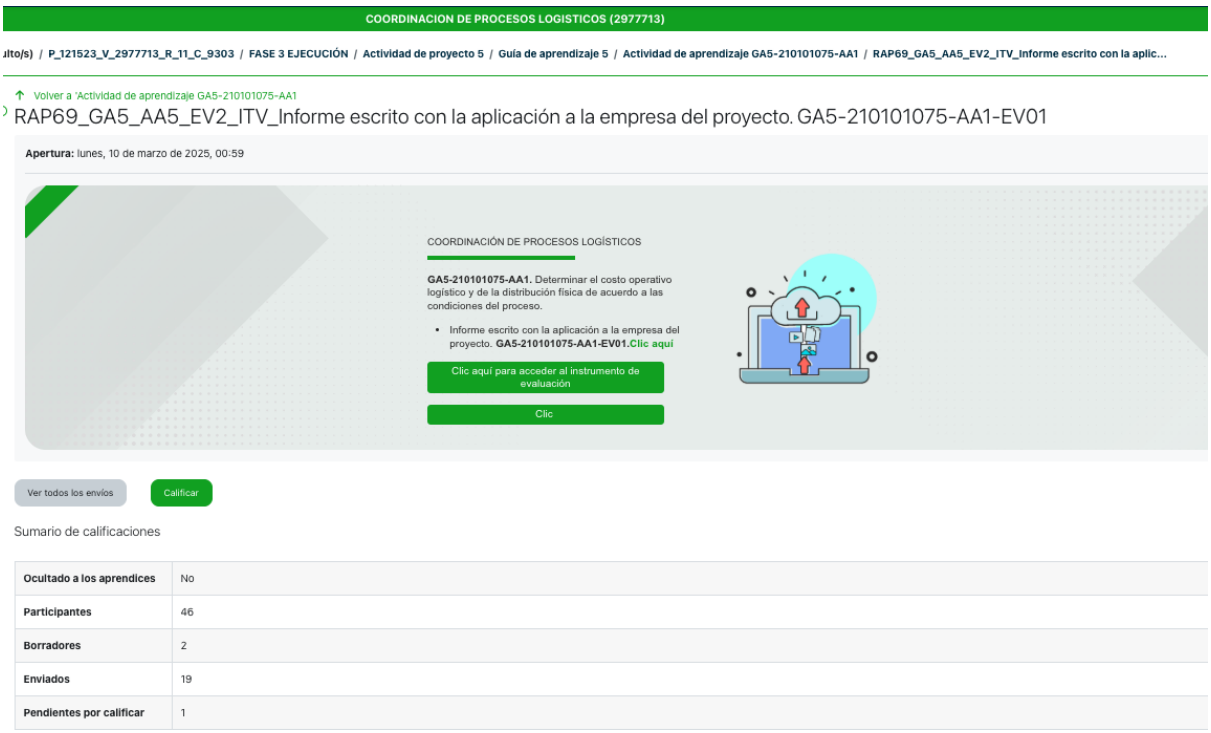
- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977715 Coordinación de procesos logísticos.



- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977715 Coordinación de procesos logísticos.

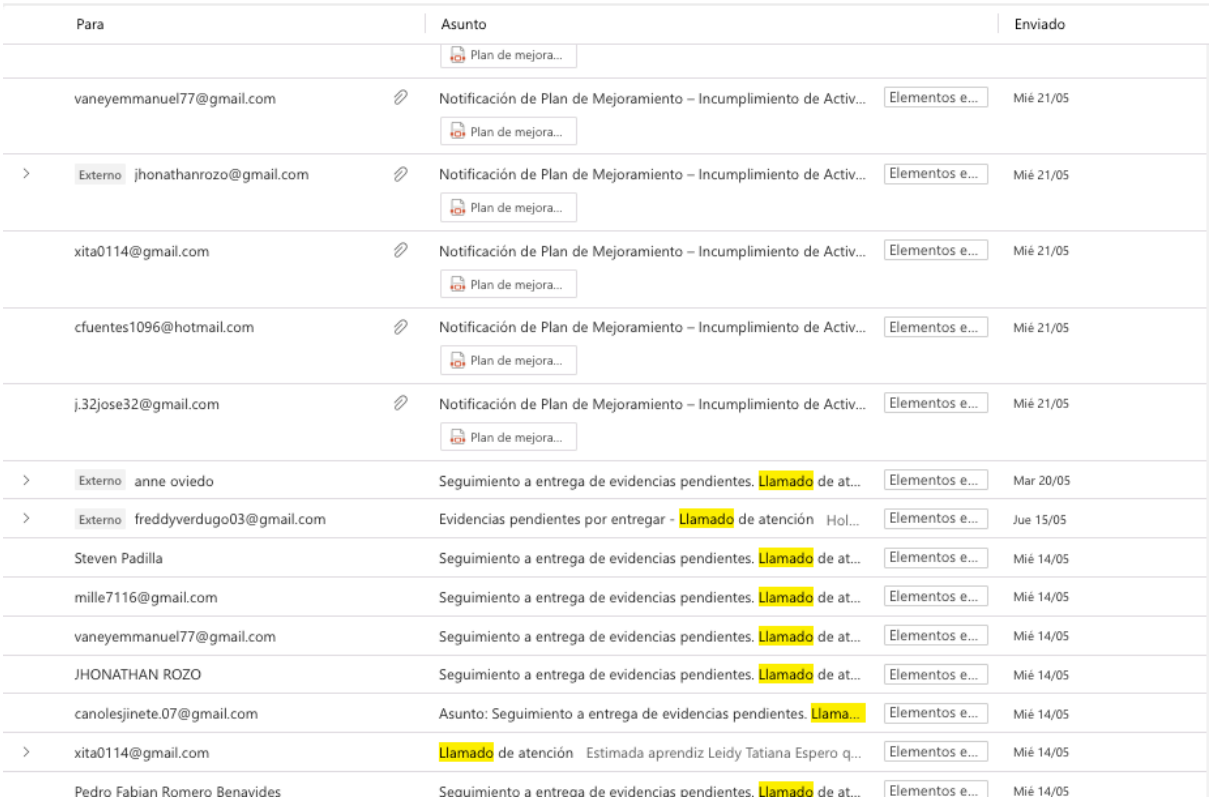


- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977713 Coordinación de procesos logísticos.



- Se realizó revisión y evaluación de las evidencias ficha 2977715 T. Coordinación de procesos logísticos.

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



Para	Asunto	Enviado
	Plan de mejora...	
vaneyemmanuel77@gmail.com	Notificación de Plan de Mejoramiento – Incumplimiento de Activ... Elementos e... Plan de mejora...	Mié 21/05
Externo jhonathanrozo@gmail.com	Notificación de Plan de Mejoramiento – Incumplimiento de Activ... Elementos e... Plan de mejora...	Mié 21/05
xita0114@gmail.com	Notificación de Plan de Mejoramiento – Incumplimiento de Activ... Elementos e... Plan de mejora...	Mié 21/05
cfuentes1096@hotmail.com	Notificación de Plan de Mejoramiento – Incumplimiento de Activ... Elementos e... Plan de mejora...	Mié 21/05
j.32jose32@gmail.com	Notificación de Plan de Mejoramiento – Incumplimiento de Activ... Elementos e... Plan de mejora...	Mié 21/05
Externo anne oviedo	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mar 20/05
Externo freddyverdugo03@gmail.com	Evidencias pendientes por entregar - Llamado de atención Hol... Elementos e...	Jue 15/05
Steven Padilla	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mié 14/05
mille7116@gmail.com	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mié 14/05
vaneyemmanuel77@gmail.com	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mié 14/05
JHONATHAN ROZO	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mié 14/05
canolesjinete.07@gmail.com	Asunto: Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llama... Elementos e...	Mié 14/05
xita0114@gmail.com	Llamado de atención Estimada aprendiz Leidy Tatiana Espero q... Elementos e...	Mié 14/05
Pedro Fabian Romero Benavides	Seguimiento a entrega de evidencias pendientes. Llamado de at... Elementos e...	Mié 14/05

8. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. **(debido proceso).**

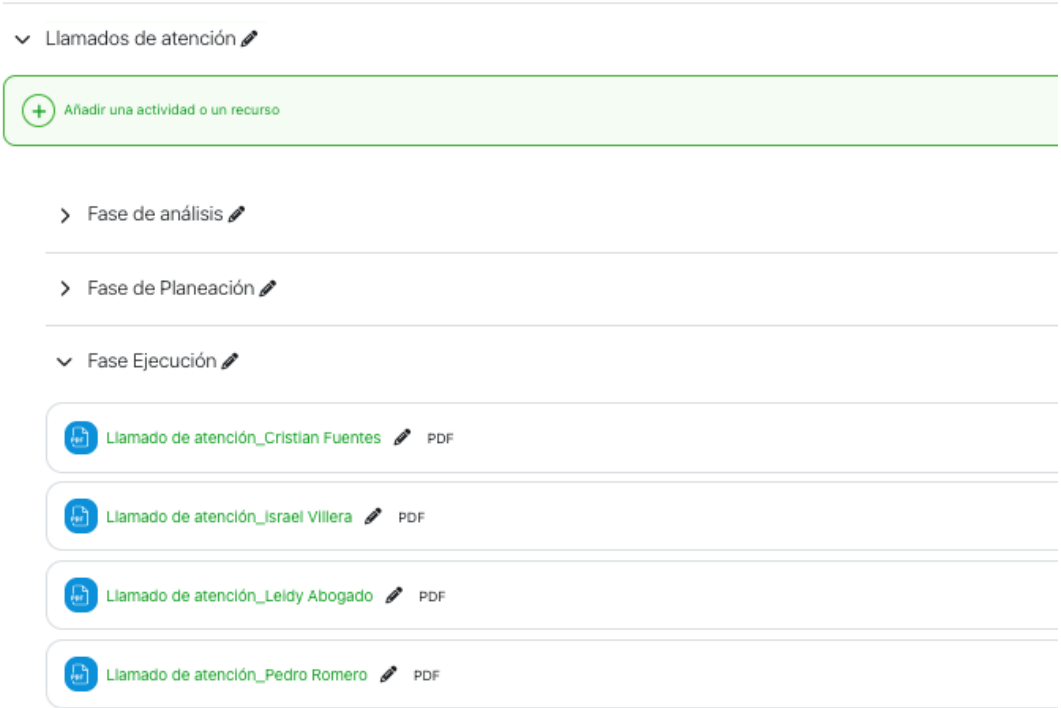
- Se realizó plan de mejoramiento a los aprendices de la ficha 2977715 Coordinación en procesos logísticos.



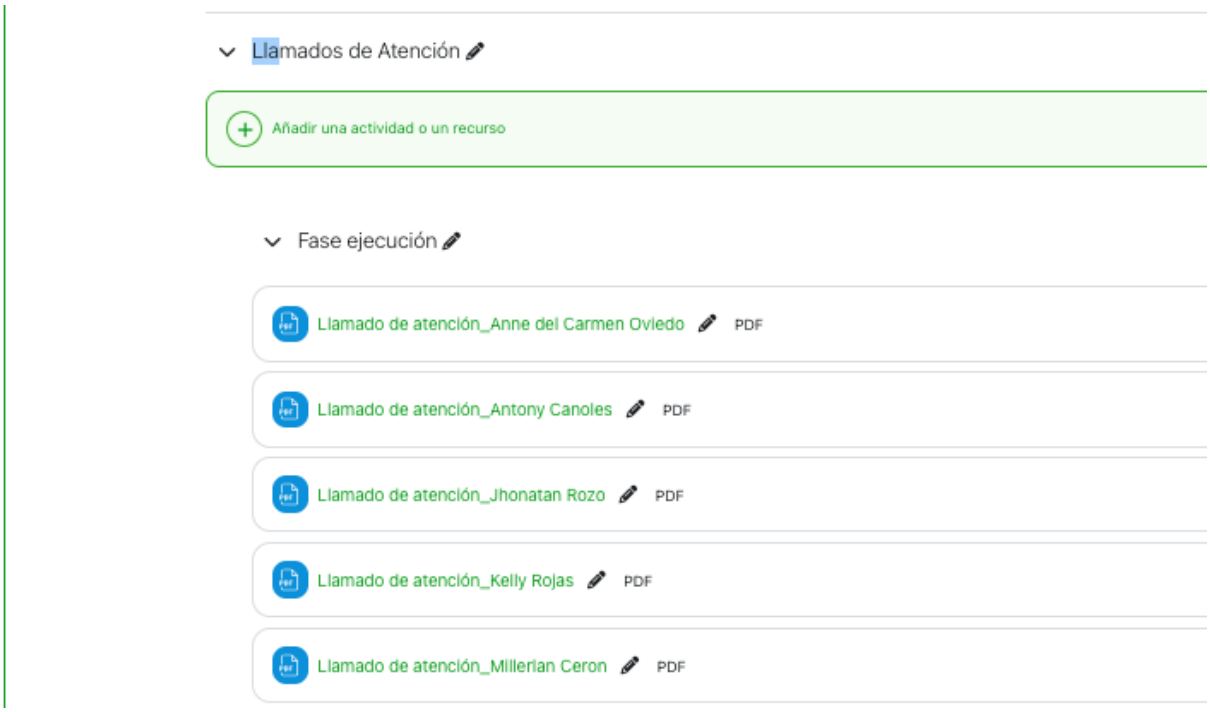
- Se realizó plan de mejoramiento a los aprendices de la ficha 2977713 Coordinación en procesos logísticos.



- Se realizó inicio de debido proceso con el llamado de atención a los aprendices de la ficha 2977713 Coordinación en procesos logísticos.



- Se realizó inicio de debido proceso con el llamado de atención a los aprendices de la ficha 2977715 Coordinación en procesos logísticos.

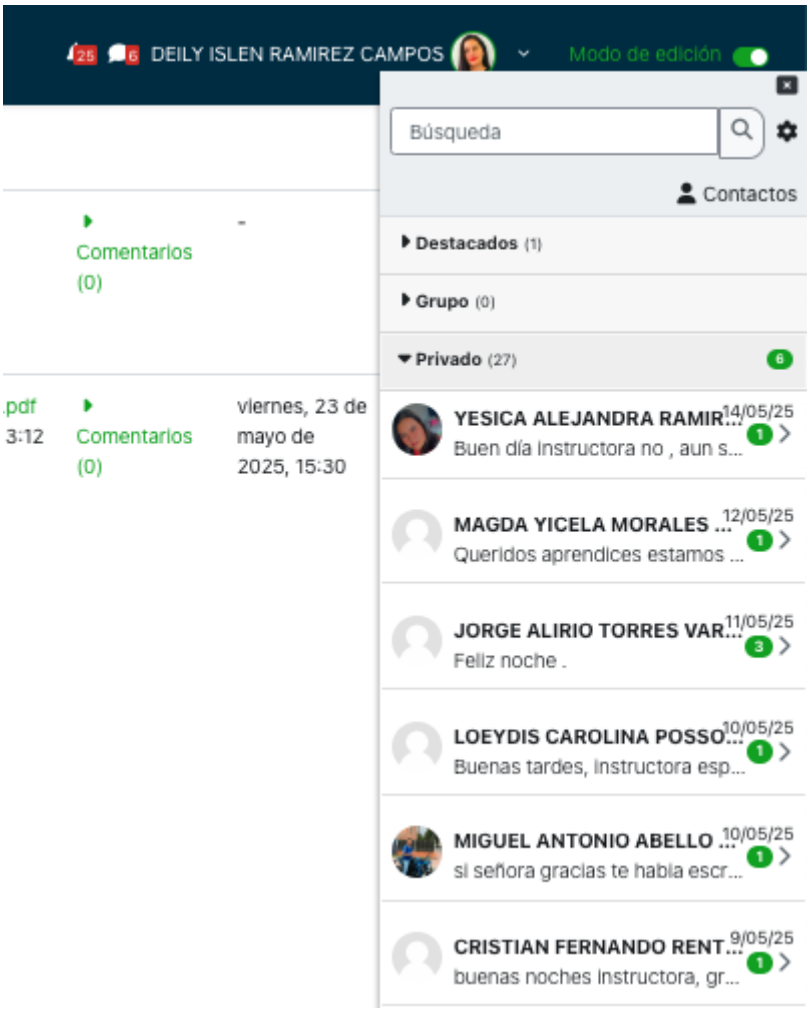


9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. **(debido proceso)**

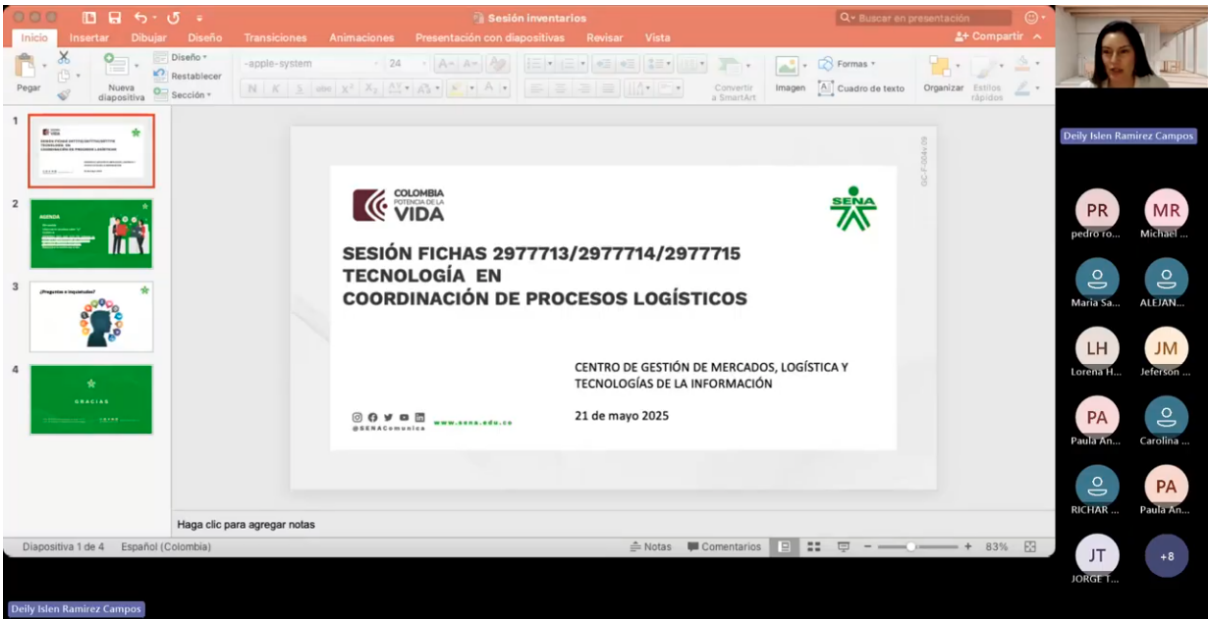
Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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

- Se realizó revisión del chat Zajuna.



- Se realizó sesión en línea de la semana para las fichas 2977713/2977714/2977715 T. Coordinación en procesos logísticos.



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.

Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a 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 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.

Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a 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.

Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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.**

Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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

Se realizó el diligenciamiento del informe mensual de actividades para el mes objeto de contrato.

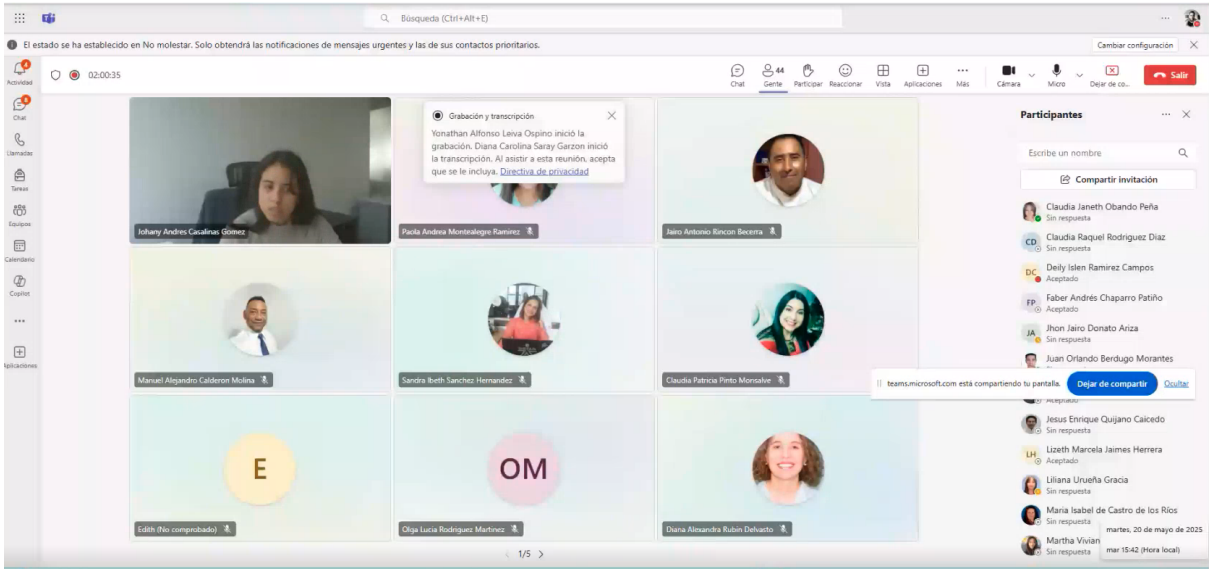
Se realizó participación en las reuniones que dan lugar a las actas del equipo ejecutor de la formación.

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

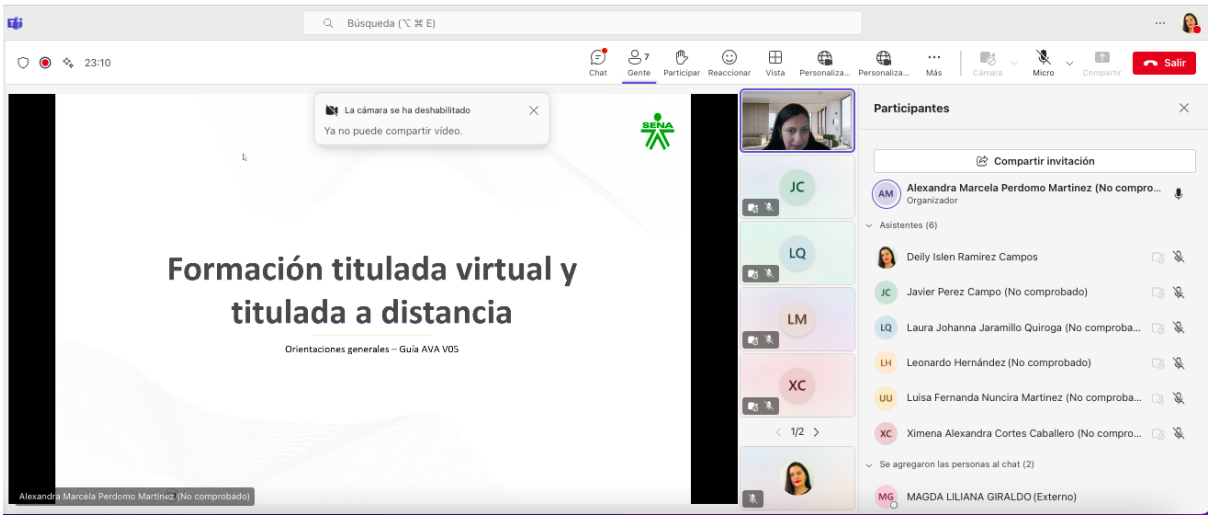
- Se realizó participación de la sesión sobre socialización guía orientaciones para la formación AVA - Versión 05



- Se realizó participación de la sesión sobre VERIFICACIÓN 2DA OFERTA VIRTUAL-COORDINACIÓN ACADÉMICA VIRTUAL.

- 

- Se realizó participación de las capacitaciones de transferencias Zajuna Acciones de ejecución formación virtual.



- Se realizó participación de las capacitaciones de transferencias Zajuna sesiones en línea y atención sincrónica formación virtual.



- Se realizó participación de la capacitación de Inducción y re-inducción trámite y verificación cuentas de cobro del mes.

- Se realizó participación de capacitación instructores virtuales Zajuna



18. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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

- Se realizó y se veló por el buen uso de los recursos digitales, plataformas y equipos tecnológicos durante el desarrollo de las actividades virtuales.

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.

-Se realizó alimentación en plataforma zajuna a la carpeta de evaluación y seguimiento frente a las actas de reunión del EEF.

22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

- Se realizó cumplimiento a las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto de contrato, como atención sincrónica por whatsapp.

Outlook

Lista de chequeo Junio 2025

Desde cvirtualizacion9303 <cvirtualizacion9303@sena.edu.co>
Fecha Mar 10/06/2025 11:38
Para Deily Islen Ramirez Campos <diramirez@sena.edu.co>
CC Johany Andres Casalinas Gomez <jacasalinas@sena.edu.co>

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de Junio 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA	ANUNCIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES EN CANCELADO	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO	RETIROS VOLUNTARIOS	DESE
1	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977713	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	36	7	26	5	0	3	
2	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977714	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	36	11	20	0	0	1	
3	DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	2977715	14/05/2024	OK	OK	EJECUCIÓN	32	13	19	7	0	3	

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

COORDINACIÓN VIRTUALIZACIÓN
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información-
Email: cvirtualizacion9303@sena.edu.co
PBX: 5461500
Dir.: Calle 52 N°13-65, Ofic. 602, Bogotá D.C

@SENAcomunica www.sena.edu.co

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: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977713 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTRIBUIR LOS ESPACIOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA.

VALIDAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON EL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA.

• 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 : 72,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTRIBUIR LOS ESPACIOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA.

VALIDAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON EL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA.

• 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 : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DEILY ISLEN RAMIREZ CAMPOS

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