



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre de 2025.

Señor (a)

Johany Andres Casalinas Gómez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7387940**

Coordinador Académica de Formación Virtual

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No. **7387940** del 2025

Jose Edwin Aguilar Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.396.227 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) 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) a.) Un (01) pago final 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)*

Plazo: hasta el (23) de diciembre del 2025, *sin exceder calendario académico 2025*



OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción y área temática de logística y transporte en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba 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 que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrolló la programación para las actividades de la formación en las fichas: <ul style="list-style-type: none">- Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924- Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336433- Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336434	Plataforma Zajuna: Seguimiento a la formación/ Reuniones EEF – Actas
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	Establecí los lineamientos establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje. De acuerdo con las guías de formación establecidas por cada fase para las fichas:	Plataforma zajuna Anuncios – Foros – Evidencias – centro de calificaciones – Sesiones en Línea – Grabaciones -



	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	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336433 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336434 • Hice seguimiento a los cronogramas de ejecución • Elabore cronogramas de la guía de aprendizaje 6 fase de ejecución • Di la retroalimentación a los aprendices en unos 120 aprendices 	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879813 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879814 -
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.	Plataforma zajuna Anuncios – Foros – Evidencias – centro de calificaciones – Sesiones en Línea – Grabaciones - <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879813 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879814 -
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	Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades



	aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		correspondientes a esta obligación.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	<p>Adjunte y registre los juicios establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336433 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336434 - Registre las calificaciones de acuerdo a las evidencias presentadas en zajuna en sena sofia. 	Plataforma Zajuna Centro de calificaciones y evidencias en y Reportes de juicios Sena Sofía Plus
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	<p>Se calificaron la formación para la verificación de las actividades pedagógicas virtual para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336433 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336434 - <ul style="list-style-type: none"> • Centro de calificaciones formulado al día 	<p>Sesiones sincrónicas</p> <p>Zajuna para las fichas:</p> <p>Evidencias en Zajuna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879813 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879814 - Tecnólogo en Operaciones



			logísticas 2879816 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 -
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se elaboró el portafolio del instructor en el sharepoint de acuerdo con requerimientos de coordinación <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336433 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3336434 - 	Sofia plus Reporte de juicios de evaluación por cada RAP, para las fichas: <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879813 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879814 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 2879816 - Tecnólogo en Operaciones logísticas 3185924 -
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SEN	Se ingresaron los juicios establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje para la emisión de novedades para la vigencia 2025.	Zajuna Actas EEF ,
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a	Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar	Para el periodo objeto de contrato de este pago la



	los aprendices cuando se requiera.	actividades correspondientes a esta obligación.	necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se elaboró seguimiento a los aprendices para el debido proceso. Implementación de evidencias de seguimiento	Reporte de aprendices de Sena Sofía Plus. Zajuna y deserciones en apoyo a la coordinación
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.	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	Se atendió lo dispuesto en la guía y los parámetros de la coordinación virtual de formación y se participó en las actividades de Bienestar del Aprendiz	Anuncios zajuna sesiones en línea,



	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.	Para el periodo objeto de contrato de este pago la necesidad del servicio no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	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.	Realice seguimiento a aprendices por evidencias pendientes en el periodo de formación.	Plataforma Zajuna
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.	En este periodo no se ejecuto esta obligación
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Ejecutado en Zajuna las actividades e informes al igual que a la coordinacion	Plataforma Zajuna, drive SENA
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se atendió reuniones en coordinación y reuniones de Instructores 2025	Evidencia de asistencia capacitación presencial
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación



	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.	Se atendieron todos los requerimientos derivados de la coordinación para el correcto desarrollo del contrato	Email institucional, evidencias en zajuna
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se hizo seguimiento funcional a cada una de las instrucciones dadas por el CMLTIC	Evidencias en zajuna y seguimiento mensual a la formación

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. 1076360789 en la planilla, pago simple del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (54) folios

Cordialmente,

Firma

Jose Edwin Aguilar Sanchez

Contratista

C.C. No. 14396227

Recibí a satisfacción:

Firma

Johany Andres Casalinas Gómez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7387940

Coordinador Académico Formación Virtual

Instrucciones (*Favor eliminar, no imprimir*)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	



ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REVISION DE CUENTA DE COBRO DEL MES DE OCTUBRE			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA, 10 DE OCTUBRE DE 2025	HORA INICIO: 10:20	HORA FIN: 10:30
LUGAR Y/O ENLACE: BOGOTA		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGMLTICS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. revisión de las actividades elaborados sujetas al mes contractual 2.Verificación y cumplimiento lista de chequeo			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.identificar el seguimiento hecho por el instructor en el mes sujeto de pago 2.Verificar las actividades ejecutadas por el instructor			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<div>1. Se procede a hacer seguimiento por parte de la coordinacion para la verificación indicando lo siguiente:</div> <div>2.</div> <div><div>NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN</div><div>COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS</div></div> <div>FICHA 3336433</div> <div>FECHA INICIO 29-10-2025</div> <div>FECHA FIN 07-07-2027</div> <div><div>APRENDICES MATRICULADOS</div><div>60</div></div> <div><div>APRENDICES EN FORMACIÓN</div><div>60</div></div> <div>APRENDICES AL DIA CON LA FORMACIÓN 60</div> <div>FASE ANALISIS 60</div> <div>CANCELADOS 0</div> <div><div>LLAMADOS DE ATENCIÓN</div><div>0</div></div> <div><div>PLAN DE MEJORAMIENTO</div><div>0</div></div> <div><div>RETIROS VOLUNTARIOS</div><div>0</div></div> <div>APLAZAMIENTOS 0</div>			



NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN COORDINACION DE PROCESOS
LOGISTICOS

FICHA 3336434

FECHA INICIO 29-10-2025

FECHA FIN 07-07-2027

APRENDICES MATRICULADOS 54

APRENDICES EN FORMACIÓN 50

APRENDICES AL DIA CON LA FORMACIÓN 60

FASE ANALISIS 60

CANCELADOS 4 LLAMADOS DE ATENCIÓN 0

PLAN DE MEJORAMIENTO 0

RETIROS VOLUNTARIOS 0

APLAZAMIENTOS 0

NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
FICHA	3185924
FECHA INICIO	3/31/2025
FECHA FIN	6/30/2027
APRENDICES MATRICULADOS	56
APRENDICES EN FORMACIÓN	56
APRENDICES AL DIA CON LA FORMACIÓN	31
LLAMADOS DE ATENCIÓN	18
PLAN DE MEJORAMIENTO	0
RETIROS VOLUNTARIOS	0
APLAZAMIENTOS	0
DESERTADOS	7

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jose Aguilar	CGMLTICS	SI		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

Nº	INSTRU- CTOR ASIGNA- DO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICH A	FECH A INICI O ETAP A LECTI VA	CENTRO DE CALIFICA CIONES ZAJUNA	ANUN CIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYE CTO DE FORM ACIÓN	APREN DICES EN FORMA CIÓN	APREN DICES AL DÍA CON LA FORMA CIÓN	APREN DICES CON LLAMA DO(S) DE ATENCI ÓN	APRENDI ES CON PLAN DE MERORA MIENTO	RETIRO S VOLUNT ARIOS	DESER CIÓN	APLAZA MIENTO	VAL OR IGU AL	ACTA DE EQUIP O EJECU TOR
1	JOSE AGUILA R	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3336 433	29/09/ 2025	OK	OK	Produc tiva	60							0	10/09/ 2025
2	JOSE AGUILA R	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3336 434	29/09/ 2025	OK	OK	Produc tiva	53							0	10/09/ 2025



3	JOSE AGUILAR	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3185924	31/03/2025	OK	OK	Planeación	56	31	18	0	0	7	0	38	10/09/2025



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

Nombre: José Edwin Aguilar Sánchez

Cédula de Ciudadanía: 14.396.227

Coordinación: Formación Virtual

Mes: octubre de 2025

Fichas: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos (Fichas 2879813, 2879814, 2879816, 3185924)

Ejecución de Actividades:

1. **Planeación de los procesos del programa de formación:** Se desarrolló la programación de actividades de formación para las fichas asignadas. *Evidencias:* Plataforma Zajuna, reuniones EEF, actas.

The screenshot displays the Zajuna platform interface. On the left, there is a sidebar menu under the heading 'ANUNCIOS' (Announcements). The menu items include: INDUCCIÓN, INFORMACIÓN GENERAL, CRONOGRAMAS, ACTIVIDADES INICIALES, FASE 1 ANÁLISIS, FASE 2 PLANEACIÓN, FASE 3 EJECUCIÓN, FASE 4 EVALUACIÓN, SESIONES EN LÍNEA, ETAPA PRODUCTIVA, and Seguimiento y evaluación. Below these are several links with IDs like 'P_121523_V_2931230_R_11_C_9303'. The main content area shows a list of activities, each with a star icon, a title, a 'Cronometrada' (Timed) status, and a progress bar. The activities listed are: 'Placement Test - Inglés' (completed by MARGARITA BE... on 16 oct 2025), 'Conferencia Web Semanal' (completed by MARGARITA BE... on 14 oct 2025), 'Sesión en Línea Componente Técnico Miércoles 15 Octubre RAP 85_Cuestionario Conceptos Cadena de ...' (completed by JOSE EDWIN A... on 13 oct 2025), 'Cumple con tus deberes, alcanza tus metas' (completed by DIANA CONST... on 10 oct 2025), 'Inicio Fase Análisis - Inicio Actividad de proyecto N° 1' (completed by JOSE EDWIN A... on 10 oct 2025), 'Inicio Fase de Análisis' (completed by JOSE EDWIN A... on 10 oct 2025), 'Bienvenida Etapa Lectiva' (completed by JOSE EDWIN A... on 10 oct 2025), 'Cierre Fase de Inducción y Aprobados' (completed by JOSE EDWIN A... on 10 oct 2025), and 'Charla Informativa contrato de aprendizaje y etapa productiva 8/10/2025' (completed by JOSE EDWIN A... on 3 oct 2025). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 15:07 on 20/10/2025.

Actividad	Usuario	Fecha	Estado
Placement Test - Inglés	MARGARITA BE...	16 oct 2025	Cronometrada
Conferencia Web Semanal	MARGARITA BE...	14 oct 2025	Cronometrada
Sesión en Línea Componente Técnico Miércoles 15 Octubre RAP 85_Cuestionario Conceptos Cadena de ...	JOSE EDWIN A...	13 oct 2025	Cronometrada
Cumple con tus deberes, alcanza tus metas	DIANA CONST...	10 oct 2025	Cronometrada
Inicio Fase Análisis - Inicio Actividad de proyecto N° 1	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Inicio Fase de Análisis	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Bienvenida Etapa Lectiva	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Cierre Fase de Inducción y Aprobados	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Charla Informativa contrato de aprendizaje y etapa productiva 8/10/2025	JOSE EDWIN A...	3 oct 2025	Cronometrada

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5320704

ADMINISTRACIÓN

- Administración del foro
- Configuración
- Filtros
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Calificación avanzada
- Modalidad de suscripción

Actividad	Usuario	Fecha	Estado
Bienvenida Etapa Lectiva	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Cierre Fase de Inducción y Aprobados	JOSE EDWIN A...	10 oct 2025	Cronometrada
Charla informativa contrato de aprendizaje y etapa productiva 8/10/2025	JOSE EDWIN A...	3 oct 2025	Cronometrada
Sesión en Línea Bienestar al Aprendiz y Biblioteca 07/10/2025	JOSE EDWIN A...	3 oct 2025	Cronometrada
Sesión en Línea Refuerzo y Acompañamiento Aprendices 6/10/2025	JOSE EDWIN A...	3 oct 2025	Cronometrada
Sesión en línea Inducción Roles -Profundización Manejo de Plataforma y Evidencias 03/10/2025...	ANA MARIA PE...	1 oct 2025	Cronometrada
Sesión en línea Día 2 de Inducción Presentación Programa Formativo 02/10/2025 hora 7:00 p.m.	ANA MARIA PE...	30 sept 2025	Cronometrada
Sesión en línea Bienvenida de Inducción y Contextualización SENA 01/10/2025 hora 7:30 p.m.	ANA MARIA PE...	30 sept 2025	Cronometrada

2. **Ejecución de lineamientos de formación virtual:** Se activaron los lineamientos establecidos en la guía de formación virtual y se realizó el seguimiento a los cronogramas. *Evidencias:* Plataforma Zajuna, foros, sesiones en línea.

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5361124

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA INDUCCIÓN TITULADA MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO INDUCCIÓN: 30/09/25
FECHA FIN INDUCCIÓN: 09/10/25

FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	INICIO	FIN	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUMENTOS DE RESPUESTA
		Actividades de reflexión inicial	RAP 01 Identificar la dinámica organizacional del SENA y el	Participación en el Foro social.	01/10/25	09/10/25	48 Horas	Transversal
				Consulta de los materiales de apoyo	01/10/25	N/A		
				Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones.	01/10/25	09/10/25		N/A
		Actividad de Aprendizaje 1 Contextualización Senalógica		1. Infografía 35%				
		Actividad de Aprendizaje 2						

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5361124

INDUCCIÓN		INDUCCIÓN		RAP 01		aprendiz, según indicaciones.		48 Horas	
Actividad de Aprendizaje 1	Contextualización Senalogia	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto vida y el desarrollo profesional	1. Infografía 35%	01/10/25	09/10/25	Técni			
Actividad de Aprendizaje 2	Mi compromiso como aprendiz SENA		2. Crucigrama 35%	01/10/25	09/10/25	Voce			
Actividad de Aprendizaje 3	Formación profesional integral.		3. Presentación Reglamento del aprendizaje (Acuerdo 0009 de 2024)	01/10/25	09/10/25	Clave - I			
Actividad de Aprendizaje 4	Presentación Reglamento del aprendizaje (Acuerdo 0009 de 2024)								

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 09/10/25

CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado

3. **Inducción de aprendices:** No se requirió ejecutar esta actividad en el periodo.
4. **Seguimiento y evaluación de etapa productiva:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
5. **Guiar a los aprendices en su formación por proyectos:** Se registraron calificaciones y se adjuntaron los juicios evaluativos. *Evidencias:* Zajuna, reportes en SENA Sofía Plus.

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/quiz/report.php?id=5320843&mode=overview

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/100,00	P. 1 /8,33	P. 2 /8,33
CAMILO ANDRES SALCEDO VILORIA	1007514889cc	kamilooandressalcedo@gmail.com	Finalizado	15 de octubre de 2025 20:35	15 de octubre de 2025 20:50	15 minutos 17 segundos	100,00	✓ 8,33	✓ 8,33
CRISTIAN MAURICIO TOBON CARVAJAL	1111797882cc	mtobon839@gmail.com	Finalizado	15 de octubre de 2025 20:37	15 de octubre de 2025 20:43	6 minutos 5 segundos	100,00	✓ 8,33	✓ 8,33
GIOVANNY VELASQUEZ FERNANDEZ	80072453cc	giovannyvelas@hotmail.com	Finalizado	15 de octubre de 2025 20:38	15 de octubre de 2025 20:45	6 minutos 58 segundos	58,34	✗ 0,00	✗ 0,00
ANDRES FERNANDO VILLAMIL BENAVIDES	1071329583cc	villamil9114@gmail.com	Finalizado	15 de octubre de 2025 20:39	15 de octubre de 2025 21:04	25 minutos 7 segundos	83,33	✗ 0,00	✓ 8,33
RONAL FERNANDO CAMPOS URIBE	1094913263cc	ferrouribe@gmail.com	Finalizado	15 de octubre de 2025 20:40	15 de octubre de 2025 20:57	12 minutos 57 segundos	100,00	✓ 8,33	✓ 8,33

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/quiz/report.php?id=5320843&mode=overview

Restaurar
Banco de preguntas
Resultados
Calificaciones
Respuestas
Estadísticas
Calificación manual
Administración del curso

		FRANCISCO JAVIER DIAZ GONZALEZ			En curso	15 de octubre de 2025 23:05	-	-	-	-	-	
		Revisión del intento										
	NA	NELSON ENRIQUE AVILESGALEANO	80251450cc	neag1025@gmail.com	Finalizado	16 de octubre de 2025 10:38	16 de octubre de 2025 10:57	19 minutos 21 segundos	74,99	✗ 0,00	✓ 8,33	
		Revisión del intento										
		NELSON ENRIQUE AVILESGALEANO			Finalizado	16 de octubre de 2025 10:59	16 de octubre de 2025 11:11	11 minutos 6 segundos	83,34	✓ 8,33	✓ 8,33	
		Revisión del intento										
		NELSON ENRIQUE AVILESGALEANO			Finalizado	16 de octubre de 2025 11:13	16 de octubre de 2025 11:20	7 minutos 11 segundos	100,00	✓ 8,33	✓ 8,33	
		Revisión del intento										
		JUAN CARLOS PINILLA HERNANDEZ	1032414524cc	delta7supervisor@gmail.com	Finalizado	16 de octubre de 2025 11:47	16 de octubre de 2025 11:56	9 minutos 17 segundos	58,34	✗ 0,00	✓ 8,33	
		Revisión del intento										
		JUAN CARLOS PINILLA HERNANDEZ			Finalizado	16 de octubre de 2025 12:01	16 de octubre de 2025 12:09	7 minutos 27 segundos	91,67	✓ 8,33	✓ 8,33	
		Revisión del intento										

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/quiz/reviewquestion.php?attempt=4...

6. **Evaluación y registro de notas:** Se realizó la verificación y registro de actividades pedagógicas. *Evidencias:* Centro de calificaciones Zajuna, sesiones sincrónicas.

Aplicaciones Mis cursos RAP6: Curso Correos Simplificado Autolimpieza Cuenta Recibidos Aplicaciones Inicio

sen4-my.sharepoint.com/x/r/personal/clozano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B419C6A34-5E69-443F-B224-C45AA83D8...

CENTROCALIFICACIONES FICHA3185924

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Jose Edwin Aguila...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibri 12 N

A6 ALEJANDRA ARNEDO BARRIOS

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Documento	EMAIL	RAP 56/57	RAP 67	RAP 58/59	RAP 22	RAP 4	RAP 15	RAP 22	RAP 63/64	EVIDENCIAS	%CUMPLIMIENTO
2			Taller, Utilización de las herramientas de informática.	Mapa Conceptual: Clasificación de la carga en Colombia. Características de modos y medios de transporte.	Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.	Video y Cronica Entrevista Virtual	Informe requerimiento de compras	Documento Proyecto Formativo	Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel.	Informe Pestel		
3	CC 1099990285	adielagandara16@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%
4	CC 1007848478	ag0989895@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%
5	CC 1003648188	albitag2001@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
6	CC 1007263536	alejandraarnedobarrios@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
7	CC 1152454262	andersonsanchez761@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
8	CC 1043132536	dayosoriog7@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
9	CC 94041006	arleyasprilla23@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
10	CC 1003369167	Molinadiazcarolina23@gmail.com	-	A	-	-	-	-	-	-	7	13%
11	CC 4981300	artech-27@hotmail.es	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
12	CC 1038813539	cristian.din72@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%

INFORMACION CUENTAS INDUCCIÓN GUIA APREND 1 GUIA APREND 2 GUIA APREND 3 GUIA DE APREN 4 GUIA DE AP...

Estadísticas del libro

Buscar

15:09 20/10/2025

Aplicaciones Mis cursos RAP6: Curso Correos Simplificado Autolimpieza Cuenta Recibidos Aplicaciones Inicio

sen4-my.sharepoint.com/x/r/personal/clozano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B419C6A34-5E69-443F-B224-C45AA83D8...

CENTROCALIFICACIONES FICHA3185924

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Jose Edwin Aguila...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibri 12 N

A6 ALEJANDRA ARNEDO BARRIOS

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
11	CC 4981300	artech-27@hotmail.es	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
12	CC 1038813539	cristian.din72@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
13	CC 1003904283	trujilloortizchristopher522@gmail.com	A	-	-	-	-	-	-	-	7	13%
14	CC 1193093333	danielcbarrios2003@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%
15	CC 8063810	darlinpalacios1985@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
16	CC 1233896437	davidvs9802@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
17	CC 1093229694	dayana.tozadas98@hotmail.com	A	A	A	-	-	-	A	A	4	50%
18	CC 1085331995	deisonriver@gmail.com	A	A	A	A	A	A	-	-	2	75%
19	CC 1000393353	diegovi2469@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
20	CC 1063623993	rohassdiego@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
21	CC 1047481127	esvi14@hotmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
22	CC 1028013255	garcesgerardo1993@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
23	CC 93472408	yovannyvargas9@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
24	CC 1006514125	ichelttrujillo@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
25	CC 1010199467	jennyala1991@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
26	CC 1113626865	rovimajejo@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%

INFORMACION CUENTAS INDUCCIÓN GUIA APREND 1 GUIA APREND 2 GUIA APREND 3 GUIA DE APREN 4 GUIA DE AP...

Estadísticas del libro

Buscar

15:09 20/10/2025

sen4-my.sharepoint.com/x/r/personal/clozano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B419C6A34-5E69-443F-B224-C45AA83D8...

CENTROCALIFICACIONES FICHA3185924

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Jose Edwin Aguila...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibri 12 N General

A6 ALEJANDRA ARNEO BARRIOS

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
25	CC 1010199467	jennyala1991@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
26	CC 1113626865	rovimajejo@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%
27	CC 1085042215	perezjhon87@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
28	CC 1003195217	joandeaguas@gmail.com	A	A	A	-	A	-	-	-	4	50%
29	CC 1002028416	jocesofia24@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
30	CC 1118260134	joseherneyD2010@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
31	CC 1070920401	j.camilo.navarrete@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
32	CC 1006208381	juanjosecardenasquintero30@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
33	CC 1001994659	karolcalao08@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
34	CC 1023862658	kelana22@hotmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
35	CC 1111792945	alexandracaastro1111@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
36	CC 1004359137	KGMOLINA@UNIMAGDALENA.EDU.CO	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
37	CC 1032939808	laurag2708@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
38	CC 1003661574	lauramedina005@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	8	0%
39	CC 1073154391	carolui30@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	0	100%
40	CC 1078347966	johana23bermudez@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	1	88%

Estadísticas del libro

Buscar

15:09 20/10/2025

7. **Reporte de novedades académicas y disciplinarias:** Se creó el portafolio del instructor en SharePoint. *Evidencias:* Sofía Plus, reportes de evaluación.

Deserciones

Archivo Inicio Compartir Vista

Andar al acceso rápido Copiar Pegar Copiar ruta de acceso Copiar acceso directo

Portapapeles

Mover Copiar Eliminar Cambiar nombre Nueva carpeta

Organizar

Nuevo elemento Fácil acceso

Propiedades Editar Historial

Abir

Seleccionar todo No seleccionar ninguno Invertir selección Seleccionar

OneDrive - Personal > SENA VIRTUAL 2022 > SENA VIRTUAL 2024 > FICHA 3336433 > Deserciones

Buscar en Deserciones

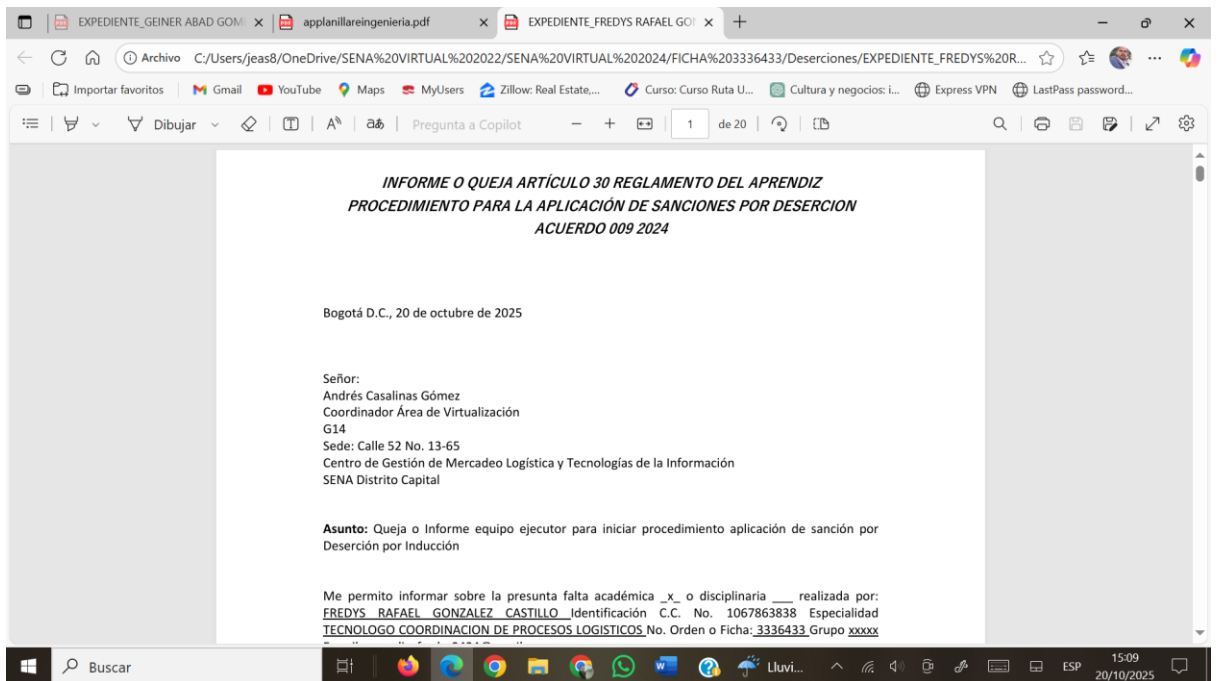
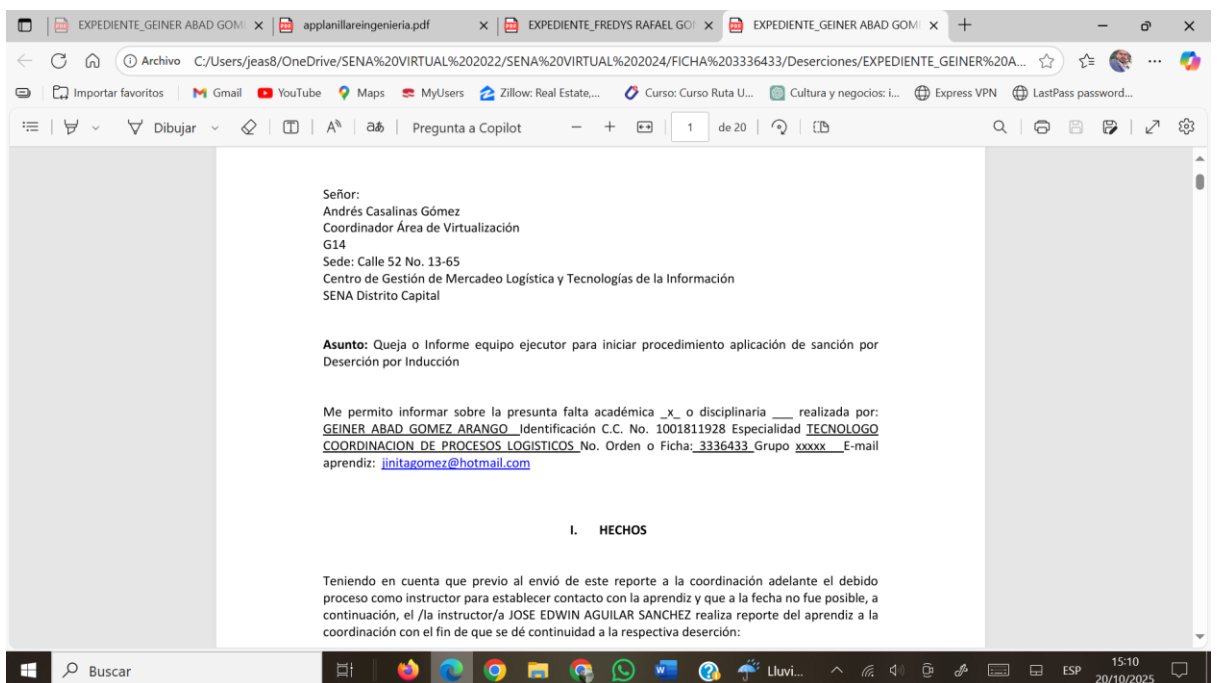
Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tip
Asistencia día tres		20/10/2025 14:49	Art
EXPEDIENTE_FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO_CC1067863838		20/10/2025 11:33	Mi
EXPEDIENTE_GEINER ABAD GOMEZ ARANGO_CC 1001811928		20/10/2025 11:31	Mi
EXPEDIENTE_FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO_CC1067863838cc		20/10/2025 11:29	Do
EXPEDIENTE_FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO_CC1067863838cc		20/10/2025 11:29	Mi
SOFIA FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO _2		20/10/2025 11:24	Mi
EXPEDIENTE_GEINER ABAD GOMEZ ARANGO_CC 1001811928		20/10/2025 9:56	Do
FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO _2		20/10/2025 9:55	Mi
SOFIA GEINER ABAD DESER		20/10/2025 9:44	Mi
CITACION 30 DE OCTUBRE		20/10/2025 9:40	Mi
PRIMERA CITACION 03 DE OCTUBRE DE 2025		20/10/2025 9:12	Mi
PRIMERA CITACION 01 DE OCTUBRE DE 2025		20/10/2025 9:10	Mi
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3336433) _ Información personal_ GEINER ABAD GOMEZ A		20/10/2025 9:10	Mi
FREDYS RAFAEL GONZALEZ CASTILLO _ EMAIL		20/10/2025 9:10	Mi
GEINER ABAD AVISO 1		20/10/2025 9:10	Mi
GEINER ABAD LLAMADO 1		20/10/2025 9:10	Mi
GEINER ABAD DESER		20/10/2025 9:10	Mi
Inducción Ficha 3336433 - Informe de asistencia 10-03-2025		20/10/2025 8:57	Mi
Asistencia día dos		20/10/2025 8:54	Art
Inducción Ficha 3336433 - Informe de asistencia 10-02-2025		20/10/2025 8:54	Mi

28 elementos

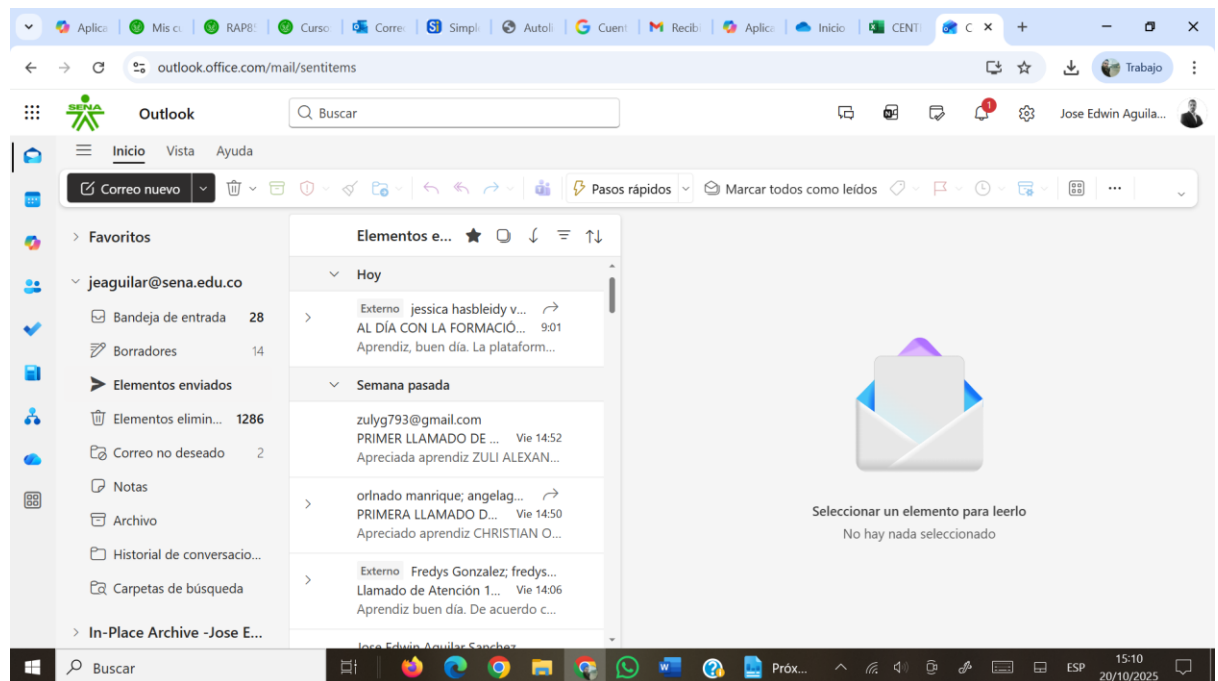
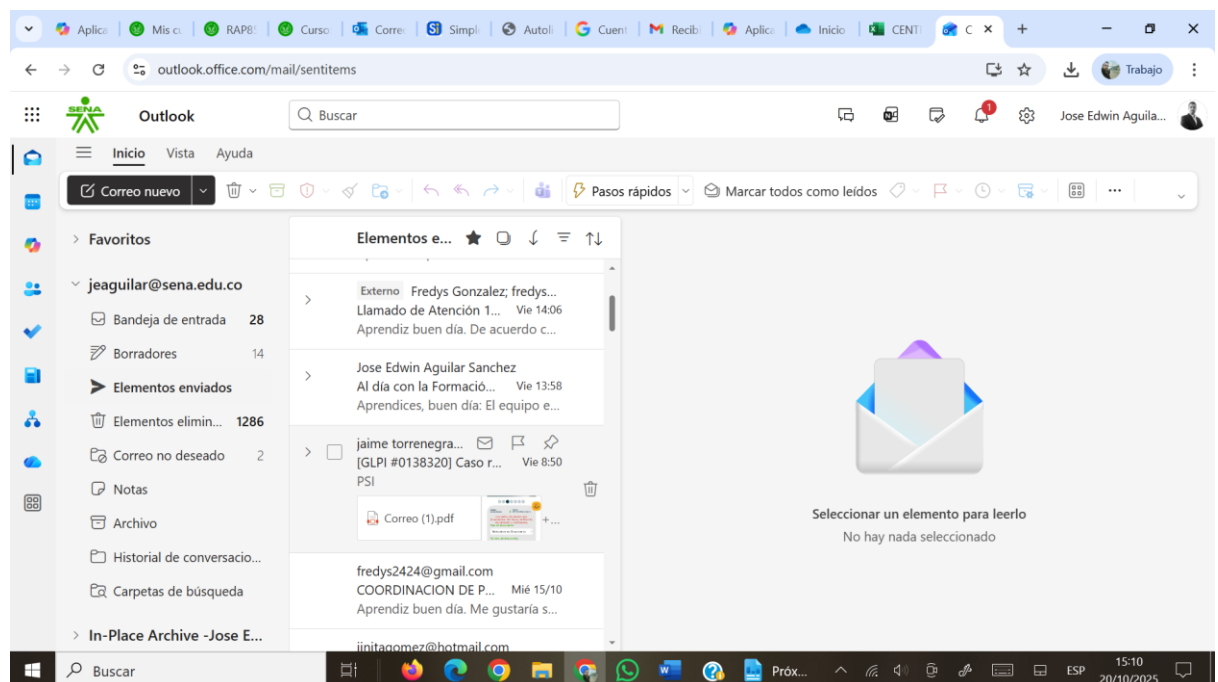
Buscar

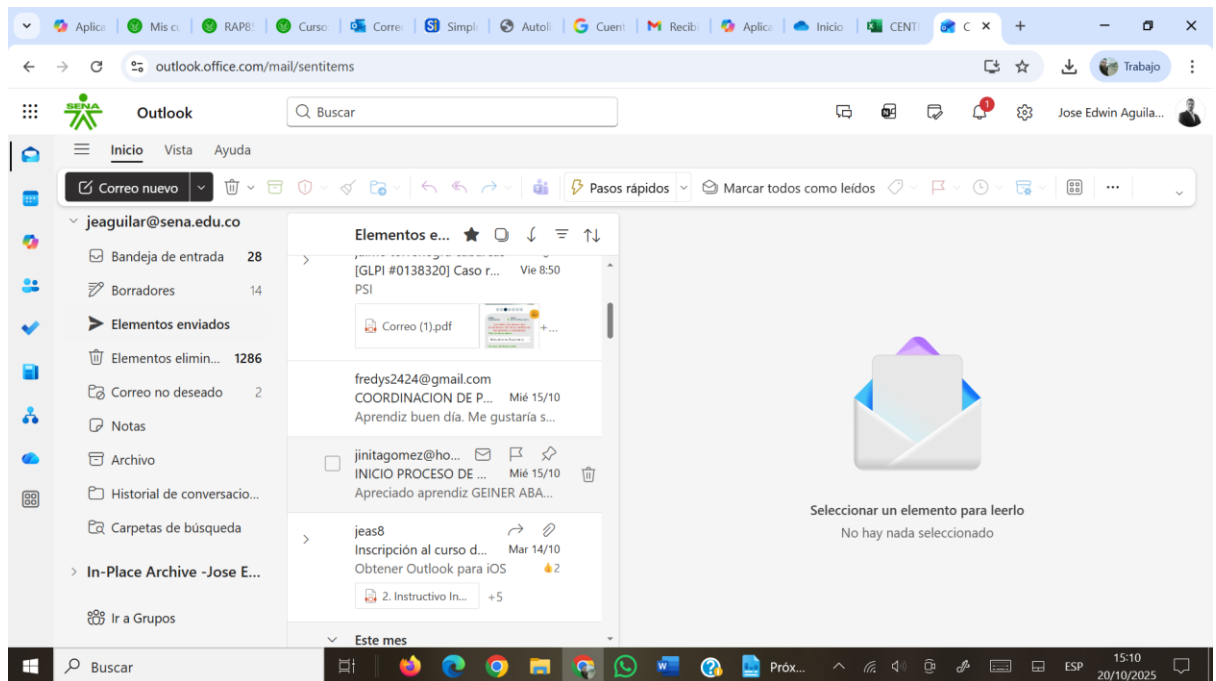
15:09 20/10/2025

8. **Depuración de aprendices:** Se ingresaron juicios en la guía de formación para la emisión de novedades. *Evidencias:* Actas EEF en Zajuna.

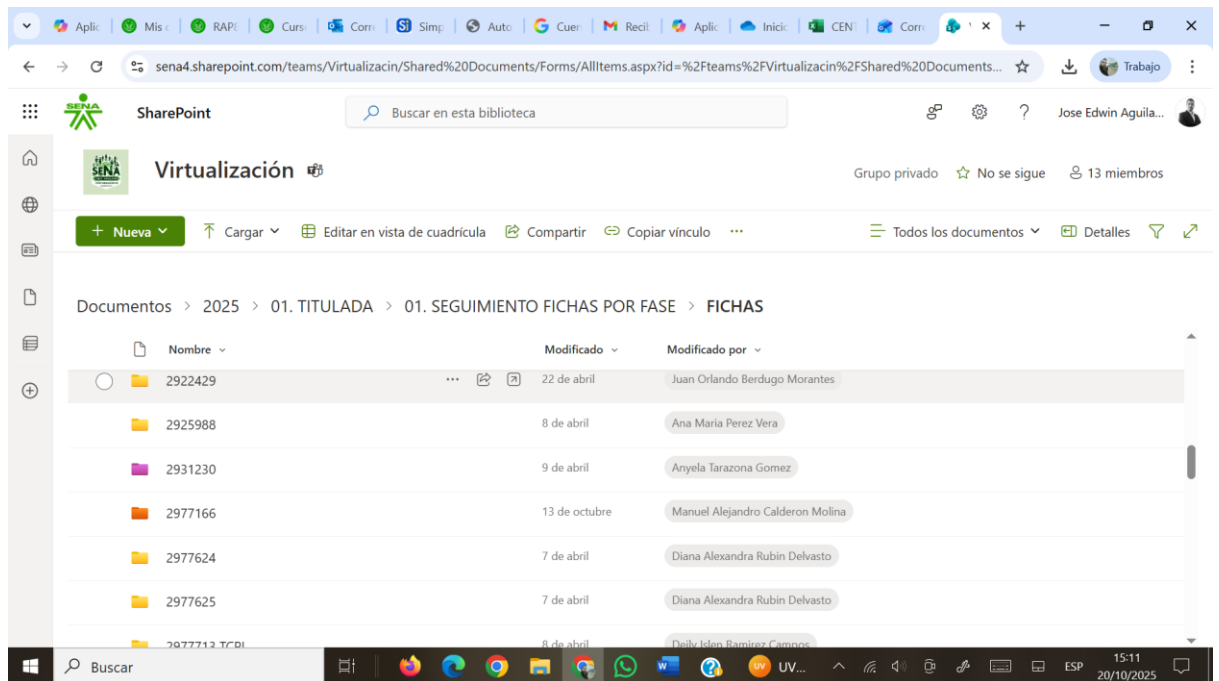


9. **Comités de evaluación y seguimiento:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
10. **Implementación de estrategias de aprendizaje:** Se realizó seguimiento a aprendices para su debido proceso. *Evidencias:* Reportes de deserciones en Zajuna y Sofía Plus.





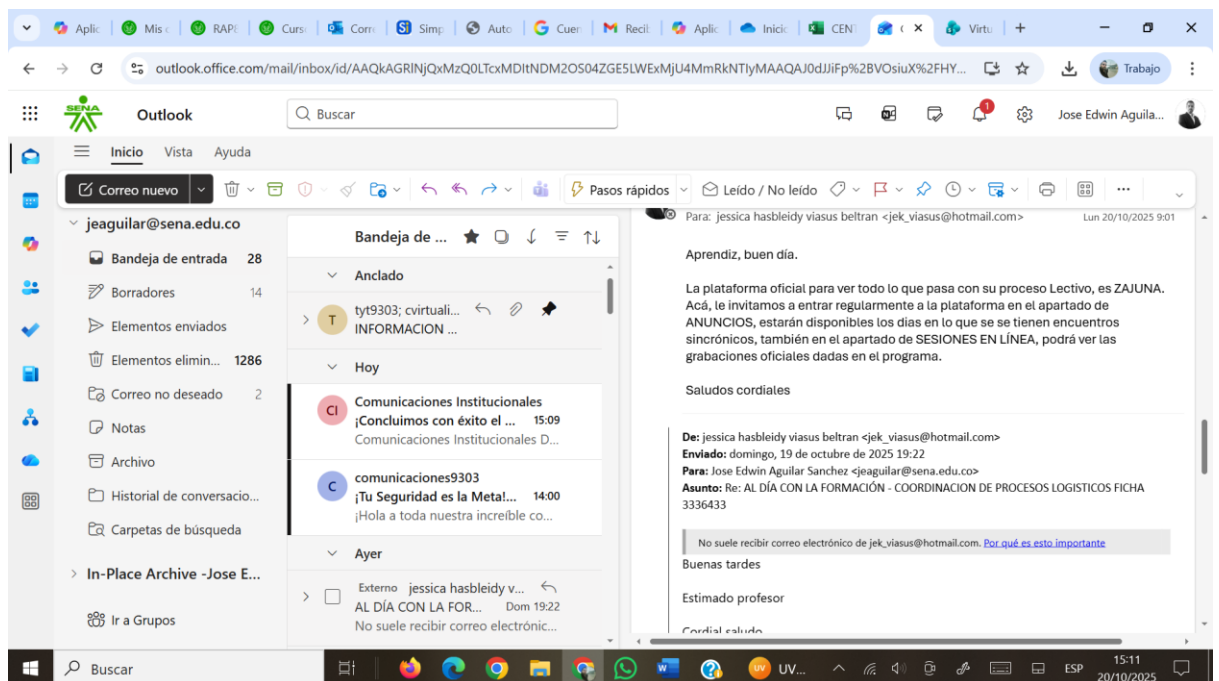
11. **Desarrollo curricular de programas de formación:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
12. **Autoevaluación y actualización de programas** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
13. **Proyectos SENNOVA:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
14. **Cumplimiento del reglamento del aprendiz:** Se socializó el nuevo manual del aprendiz. *Evidencias:* Plataforma Zajuna.
15. **Promoción de programas de formación:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
16. **Presentación de informes y reportes:** Se ejecutaron los informes requeridos en Zajuna y fueron entregados a la coordinación. *Evidencias:* Plataforma Zajuna, Drive SENA.



17. **Participación en capacitaciones:** No aplica para este mes

18. **Evaluaciones técnicas en contratación pública:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.

19. **Uso adecuado de equipos y herramientas:** Se gestionaron correctamente los recursos asignados. *Evidencias:* Correos institucionales, reportes en Zajuna.



20. **Participación en actividades de Bienestar del Aprendiz:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
21. **Gestión documental del contrato:** No se ejecutó esta actividad en el periodo.
22. **Otras actividades necesarias para el cumplimiento del contrato:** Se atendieron requerimientos de la coordinación según lo dispuesto. *Evidencias:* Reportes en Zajuna.
Reinducción Cuentas de Cobro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE EDWIN AGUILAR SANCHEZ

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

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3185924 - 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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA
IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- 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 : 87,60

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3336434 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- 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 : 43,60

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3336433 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA
IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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 : 43,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 174,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JOSE EDWIN AGUILAR SANCHEZ

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

	INSTRUMENTO ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FEC HA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA	ANUNCIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO	RETIRADOS VOLUNTARIOS	DESENCIÓN	APLAZAMIENTO	VALOR ORIGINAL	ACTA DE EQUIPO EJECUTOR
1	JOSE AGUILAR	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3336433	29/09/2025	OK	OK	Productiva	60							0	10/09/2025
2	JOSE AGUILAR	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3336434	29/09/2025	OK	OK	Productiva	53							0	10/09/2025
3	JOSE AGUILAR	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3185924	31/03/2025	OK	OK	Planeación	56	31	18	0	0	7	0	38	10/09/2025