

16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican procedimientos establecidos por la entidad.
----	--	--

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo 2025

Señor(a)
Edy Mercedes Contreras ~~Contreras~~
Supervisión contrato no. GC/CONTR.9074144
Coordinador Académico
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2025

Referencia: C01.PC/CONTR.9074144 del año 2025

Yeny Johanna Moreno Sánchez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 53.032.758, en mi calidad de controladora del SEMA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de informe.

Valor y forma de Pago: Se fijó como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS MCTE (\$46.743.304). Esta suma será pagada por el SEMA al contratista de la siguiente manera: A) Un Primer pago por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$15.833.8) y Nuevo B) Pago igual que por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEITE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEITE PESOS MCTE. (\$4.737.497) más una C) Un último pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE. (\$3.789.006)

Plazo: hasta el 24 de noviembre de 2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ATENDER LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS APRENDICES EN LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS ASOCIADAS A LA(S) RED(E) DE CONOCIMIENTO: LÓGICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EN LA(S) ÁREA(S) TEMÁTICA(S) DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR, COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS, DE LOS PROGRAMAS

GC/CON-F-087 V2

VIRTUALES Y/O PRESENCIALES DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación de los procesos formativos asignados por la coordinación académica, conforme la modalidad, las necesidades del servicio, las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los lineamientos institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de contenidos, metodologías, recursos y estrategias pedagógicas que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los aprendices, en concordancia con las necesidades del sector productivo, las características del grupo poblacional y los estándares de calidad establecidos por el SEMA, en periodos definidos según el tipo de formación.	Planeación de los procesos formativos, diseño y actualización de los acciones de formación profesional (mayor para las fechas: Coordinación De Procesos logísticos 3067614 - 3070332 - 3081139	Se adjunta enlace: Obligación 1.pdf
2	Ejecutar procesos formativos asignados por la coordinación académica en las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación y ambientes virtuales de aprendizaje, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los procesos, procedimientos y demás lineamientos y protocolos institucionales que garanticen un acompañamiento permanente e integral a los aprendices en el área, las competencias, los resultados de aprendizaje y actividades en etapa técnica y/o productiva de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que	Ejecutar procesos formativos para las fechas: Coordinación De Procesos logísticos 3067614 - 3070332 - 3081139	Se adjunta enlace: Obligación 2.pdf

GC/CON-F-087 V2

para cada acción de formación se determine por el Centro, con responsabilidad a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.		
3	Revisar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en la integración al programa formativo.	No se requirió la actividad Se adjunta enlace: Obligación 3.pdf
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los guías orientadoras, reglamento del aprendiz y demás instrucciones, formatos e instrumentos vigentes, registrados en la plataforma compromiso, en caso de que sea aplicable.	No se requirió la actividad Se adjunta enlace: Obligación 4.pdf
5	Implementar de manera conjunta y concertada con la coordinación, las estrategias y didácticas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando los herramientas y métodos definidos por la entidad, orientando a la permanencia de los aprendices.	Implementar estrategias para planear y desarrollar adecuadamente las sesiones en línea, brindando orientación y acompañamiento oportuno a los aprendices para fortalecer su aprendizaje y permanencia. Se adjunta enlace: Obligación 5.pdf
6	Cumplir los lineamientos de orientación del desarrollo del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje y/o ambientes presenciales, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GPPF-006, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GPPF-014 y la Guía para desarrollar procesos formativos GPPF-013, vigentes.	Se los cumplió con los lineamientos (lineamientos propuestos en el aplicativo Compromiso - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GPPF-006, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GPPF-014 y la Guía para desarrollar procesos formativos, vigentes. Se adjunta enlace: Obligación 6.pdf
7	Reportar de manera oportuna y hacer seguimiento en el aplicativo SIAD Reporte de Ambientes Virtuales de Aprendizaje, las incidencias presentadas por el instructor a	No se requirió la actividad Se adjunta enlace: Obligación 7.pdf

Activar Windows