PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Febrero 2024

Señora

YAMILE GALVIS QUINTERO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5777779

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5777779 del año 2024

Sandra Liliana Pinto García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52274562 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, 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 Enero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y tres pesos M/Cte. ($47.930.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/cte. ($1.339.664), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional

al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos M/Cte. ($1.935.069).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de Enero de 2024 en las competencias y grupos asignados: Grupo 105TGGSSTD – 2849676 FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO 23010103001 Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente. 23010103002 Establecer el grado de riesgo de emergencias de la organización de acuerdo con metodología establecida. 23010103003 Elaborar la matriz de identificación de peligros y valoración	-Screenshot Drive -Screenshot sesiones asincrónicas

		de riesgos de la Organización de acuerdo con la GTC 45 versión 2012, legislación vigente y metodología establecida por la empresa Grupo 105TGGSSTD – 2849676 ATENDER AL USUARIO O PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE	
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	23010101302 Aplicar primeros auxilios básicos de acuerdo con la situación presentada, protocolos y tipo de lesiones. Grupo 10ETGGSSTN –11ETGGSSTN 2639086 APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DISEÑADO EN SALUD OCUPACIONAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE 23010100703: Realizar análisis de puestos de trabajo con base en metodologías establecidas. 23010100704: Implementar las actividades de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los factores de riesgo identificados y priorizados. Grupo 10ETGGSSTN – 11ETGGSSTN 2639086 EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD	-Screenshot Drive -Screenshot sesiones asincrónicas

		OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIG. 2301016702. Registrar y procesar información del programa de Salud Ocupacional de acuerdo con las normas vigentes. Grupo 80TGGSSTD - 2561883 Etapa productiva *Seguimiento de etapa productiva a aprendices	-Screenshot Drive -Screenshot sesiones asincrónicas

2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos: Grupo 105TGGSSTD – 2849676 Grupo 10ETGGSSTN – 11ETGGSSTN 2639086 Grupo 80TGGSSTD - 2561883	Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se realizo formación durante el mes de Enero , los días Sábados y Domingos en el ambiente TOR 310, y de Lunes a Viernes en Cra 32 ambiente 201, se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.

4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de enero, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se realizó actividad durante el mes.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de	No se realizo actividad durante el mes.	

	aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha 2849676 y 2639086 del programa Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de Horas Académicas. Carpetas en el drive y Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las Fichas 2849676 y 2639086

	designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato. Según las competencias asignadas que para este caso son: - Etapa productiva -Apoyar las actividades de salud Ocupacional de acuerdo con el programa Diseñado en salud ocupacional y Normatividad vigente - Atender al usuario o persona en caso de Accidente y enfermedad súbita, de acuerdo con protocolos de primer respondiente - Fomentar prácticas seguras y saludables En los ambientes de trabajo - Ejecutar el programa de salud Ocupacional de la empresa, según Orientaciones dadas y normatividad vigentes	N/a

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.				
2.				

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 soporte de la planilla, soporte de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 73693997 expedido por el operador Mi planilla correspondiente al mes de diciembre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA LILIANA PINTO G

Contratista

C.C. No. 52274562

Recibí a satisfacción:

YAMILE GALVIS QUINTERO

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5777779 del año 2024

Coordinadora Académica