



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 11 de 2024

Señor (a)

MARIA CECILIA PEREZ COY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778094 del año 2024

Instructor Alfonso Bernal Diaz

Centro de Gestión Industrial

Ciudad

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

Referencia: No. CO1. CO1.PCCNTR.5778094 del año 2024

Alfonso Bernal Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79368350 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. (\$47.930.184). 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, y un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos (\$1.935.070).

Plazo: de acuerdo con el contrato No. COP.PCCNTR.5778094 del año 2024, el plazo del contrato es hasta diciembre 13 de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo con 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	<p>Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología Sistemas integrados de Gestión de la Calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo el trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial:</p> <p>-Grupo 3067987 ficha 84TGGICN (52 Horas), 29 aprendices en formación, Fase Análisis, guía 1 trimestre 1</p> <p>Se desarrollaron sesiones presenciales en el componente Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. Se presentan 5 evidencias del resultado de aprendizaje.</p>	<p>Documento PDF Grupo 3067987 Ficha 84TGGICN –</p> <p>-Listado de aprendices</p> <p>-EV 2. Elaboración de la matriz de las normas técnicas aplicables a la organización.</p> <p>-EV 3. Matriz de las normas técnicas aplicables a la organización.</p> <p>-EV 4. Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 9001.</p> <p>-EV 5. Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 14001.</p> <p>-EV 6. Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 45001.</p> <p>-EV 7. Participación en foro de discusión sobre estudios de casos de requisitos normativos.</p> <p>-EV 8. Herramienta didáctica que facilite la interpretación de requisitos de las</p>



		<p>-Grupo 2996653</p> <p>Ficha 83TGGICN 40 horas, 28 aprendices en formación, fase Análisis, se desarrollaron 10 sesiones presenciales. en el componente “Realizar caracterizaciones de los procesos de acuerdo con los lineamientos de la organización (Planificar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el enfoque basado en procesos / Aplicar metodologías para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos teniendo en cuenta la naturaleza de la organización”.</p> <p>Grupo 2671181 Ficha 162TGGICN 40 horas, 20 aprendices en formación, fase seguimiento de la etapa practica se desarrollaron 2 reuniones de y seguimiento de manera sincrónica.</p> <p>-Grupo 2923780 Ficha 170TGGIC 56 horas trabajadas en los componentes “Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SGI” y Construir la</p>	<p>normas técnicas del SGI de acuerdo con la naturaleza de la organización.</p> <p>Documento PDF Grupo 2996653 Ficha 83TGGSIGN –</p> <p>Pantallazos</p> <p>- Listados de aprendices</p> <p>- Ev 9.</p> <p>Elaboración de las matrices (Formato) de identificación, valoración de aspectos e impactos ambientales, identificación, valoración y control de peligros y riesgos, identificación, valoración y control de la gestión del riesgo asociado a la organización objeto del proyecto (ISO 31000).</p> <p>- Ev 10.</p> <p>Matrices de identificación, valoración de aspectos e impactos ambientales, identificación, valoración y control de peligros y riesgos, identificación, valoración y control de la gestión del riesgo asociado a la organización objeto del proyecto (ISO 31000).</p>
--	--	--	--



		<p>documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes, donde se trabajaron 3 evidencias en la competencia Garantizar y 3 evidencias de la competencia planear.</p>	<p>-Enlaces carpeta compartido aprendices OneDrive.</p> <p>Documento PDF Grupo 2671181 Ficha 162TGGSIGN –</p> <p>Pantallazos</p> <ul style="list-style-type: none"> •Listados de aprendices • Enlaces carpeta compartido aprendices OneDrive. <p>Documento PDF Grupo 2923780 Ficha 170TGGICD</p> <ul style="list-style-type: none"> •Plan de acción Garantizar • Lista de asistencia. <p>Ev 4. Respuesta a preguntas sobre cumplimiento de requisitos legales aplicables a los SGI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación Requisitos legales de la organización. <p>Ev 5. Elaboración de listas de verificación para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos legales.</p> <p>Ev 6Flujograma que describa la metodología para la identificación, consulta, acceso,</p>
--	--	--	---



			<p>seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto.</p> <p>Plan de acción Documentar.</p> <p>Ev 5. Respuesta a preguntas sobre los requisitos para elaborar la información documentada exigidos por las normas de los sistemas de gestión.</p> <p>Ev 6. Procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI.</p>
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Para el mes de octubre no realice esta actividad.	
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.	<p>Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en el ambiente asignado para la formación:</p> <p>-Grupo 3067987 ficha 84TGGICN ambiente TOR 301 Horario: 20:00 a 22:00 lunes, martes y viernes.</p>	<p>Documento PDF Grupo 2671181 Ficha 162 TGGICD – Pantallazos</p> <p>-Desarrollo de la formación (fotos)</p> <p>-Horario del grupo y ficha</p>



		<p>Grupo 2996653 ficha 83TGSIGN ambiente TOR 402 Horario: 20:00 a 22:00. miércoles y jueves presencial.</p> <p>Grupo 2923780 ficha 170TGGICD ambiente TOR 402 Horario: sábados de 11 am a 5:00 pm. Y domingo de 7:00 am a 5:00 pm presencial.</p> <p>Grupo 2671179 ficha 162TGGICD programación virtual Horario: 6:00 a 11:00. Seguimiento a etapa práctica. Lunes y martes.</p>	
4	<p>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.</p>	<p>Para el mes de noviembre no realice esta actividad.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>Para el mes de noviembre no realice esta actividad.</p>	



6	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para el mes de noviembre no realice esta actividad.	
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 designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la	Para el mes de noviembre no realice esta actividad.	



	ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Para el mes de noviembre no realice esta actividad.	
9	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación profesional	Para el mes de noviembre no realice esta actividad.	

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 lo 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. 8633228223 de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Asopagos correspondiente al mes de octubre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ALFONSO BERNAL DIAZ

Contratista

C.C. No. 79.368.350

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA PEREZ COY

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5778094 del año 2024

Coordinadora académica.