PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre de 2024

Señor (a)
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5778264**
INSTRUCTOR G15
Dependencia Centro de Gestión Industrial Ciudad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778264 del año 2024

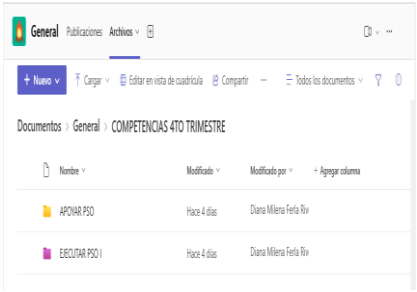
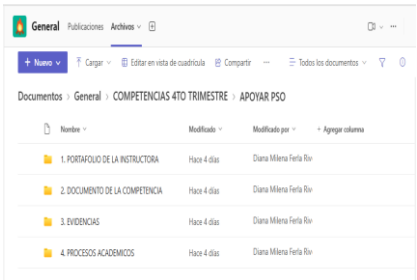
Diana Milena Ferla Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No.65704812 de Espinal, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadasen el mes objeto de cobro

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).

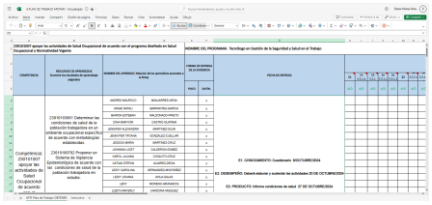
Plazo: Será hasta el 13/12/2024.

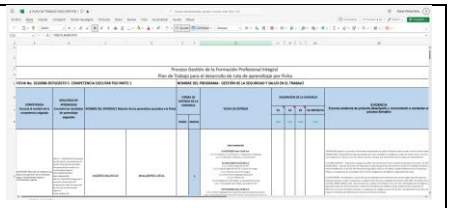
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se 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
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañé y asesoré permanente a los aprendices en el proceso de formación en el programa de la tecnología de Seguridad y Salud en el Trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial para el mes de **NOVIEMBRE 2024**, a continuación, relación el listado de grupos y competencias: ✓ **Ficha 2825284-101TGGSS Fin de Semana** Aprendices en formación en la Fase de Seguimiento y Evaluación de la competencia ***EJECUTAR PSO PARTE 1***, actividades dentro de la sesión de formación, guíasde aprendizaje, listados de asistencia y talleres a realizar en la formación con las siguientes evidencias: **E1 CONOCIMIENTO :** Respuestas a preguntas sobre: Normativa del SG-SST, Sistemas Integrados de Gestión: SG-SST, OHSAS 18001 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental y Guía RUC del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas, Política y cronogramas de actividades de los SG-SST, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **E2 DESEMPEÑO** Actualización y ajuste de la matriz legal general y definición de la matriz legal específica para las empresas del país. Cuadro comparativo y análisis de los Sistemas Integrados de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, SG-SST, ILO-OSH, OHSAS 18001) y RUC Reconocimiento y análisis de la Política en los SG-SST y del Reglamento de higiene y seguridad industrial Reconocimiento y definición de políticas de calidad y medio ambiente para empresas de diferentes sectores económicos del país cronogramas de trabajo anual en los SG-SST Actualización de la matriz de riesgos en empresas de diferentes los sectores económicos del país **E3 PRODUCTO** Documento escrito que contenga el SG-SST para la empresa proyecto según la normativa establecida, donde se	Desarrollo del plan de trabajo de las competencias asignadas, actividades dentro de la sesión de formación guías de aprendizaje, listados de asistencia y talleres desarrollados en la formación. Plan de trabajo Desarrollo del Plan de trabajo Guias de aprendizaje Cuestionario, Evidencias Documentos desarrollados para cada evidencia en Teams https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2825284-101TGGSSTD-/Shared%20Documents/General/COMPETENCIAS%204TO%20TRIMESTRE?csf=1&web=1&e=15tf4P   

		establezcan como mínimo: la matriz legal general y específica, las políticas, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el plan de trabajo anual. ***COMPETENCIA: apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente*** **E1. CONOCIMIENTO**: Respuesta a preguntas sobre: Estructura y función del cuerpo humano, patologías y enfermedad laboral, encuesta de auto reporte de salud, manual único para la calificación de pérdida laboral, normas para el manejo de historia clínica y requisitos legales vigentes aplicables a condiciones de salud. **E2. DESEMPEÑO**: Elaboración de ensayo sobre la historia natural de la enfermedad. Reconocimiento de la estructura y función del cuerpo humano y sus patologías relacionadas Identificación de los requisitos legales vigentes relacionados con condiciones de salud. Diseño de encuesta de auto reporte de salud. Elaboración de un flujograma del proceso el que sigue un trabajador para obtener la calificación de origen de enfermedad y calificación de la pérdida de capacidad laboral. Elaboración de una matriz para el seguimiento del ausentismo laboral **E3. PRODUCTO**: Informe escrito de la identificación y análisis de condiciones específicas de salud en la población trabajadora de la empresa proyecto **Ficha 2877324-109TGGSS** Aprendices en formación en la Fase de Seguimiento y Evaluación de la competencia: ***Atender a personas en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo a los protocolos de primer respondiente*** E1. CONOCIMIENTO. Respuesta a preguntas sobre: Principios de biomecánica y manejo de cargas, técnicas de inmovilización, movilización, traslado y transporte de lesionados, sistema de referencia y contrareferencia, red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS de la	

		localidad, números de emergencia y red de ambulancias E2. DESEMPEÑO. Movilización y traslado de pacientes de acuerdo con la lesión y recursos existentes Observación de la activación del sistema de emergencias médicas y del direccionamiento de pacientes según la lesión o enfermedad E3. PRODUCTO: Documento Cartilla de primeros auxilios con presentación en empresa proyecto que contenga: Comportamiento frente al manejo y traslado de lesionados de acuerdo con los productos presentados, divulgación de deberes y derechos en salud frente a accidentes y enfermedades súbitas, procedimientos en caso de accidente de trabajo y de enfermedad súbita y directorio de entidades de atención de urgencias de la localidad de la empresa. FICHA 3067951-124TGSSTD. Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo E1. CONOCIMIENTO: Cuestionario 15 AL 16 DE OCTUBRE/2024 E2. DESEMPEÑO: Identificación de la legislación vigente para el SG-SST 17 AL 31 DE OCTUBRE/2024 E3. PRODUCTO: Informe que incluya el diagnóstico inicial del SG-SST 5 DE NOVIERMBRE AL /5 DE DICIEMBRE/24	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Presente los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes de las fichas asignadas Por el Centro de Gestión Industrial, Se han venido generando los espacios adecuados para presentar las evidencias estipuladas en el Acta de Inicio - Plan de Trabajo del periodo lectivo para las fichas	Pantallazo plataforma de portafolio del instructor. 

			
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.	Mantener el orden y aseo en los ambientes de formación asignados, dejar las mesas, sillas, computadores en buenestado y así mismo dar recomendaciones sobre su buen uso. Se entregan las respectivas llaves despuésde la culminación de la formación a la oficina de logística	Se realiza reporte de inventario, verificación del estado y el buen uso de materiales equipos y demás elementos de la institución Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para laformación.
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.	Presente el Informe mensual de ejecución del Cuarto trimestre académico, para el mes de **NOVIEMBRE** a la coordinación académica y supervisor de contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que efectuaron la ejecución de la programación académica de las fichas asignadas para impartir formación y cierre del tercer trimestre de las fichas y grupos: ✓ **Ficha 2825284-101TGGSS** COMPETENCIA EJECUTAR PSO PARTE 1 apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente, se realizo la sesion de manera virtual el dia domingo 3 de noviembre. **Participacion del congreso internacional de la seguridad y salud en el Trabajo los dias 7,8,9, de noviembre** ✓ **Ficha 2877324-109** COMPETENCIA: Atender a personas en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo a los protocolos de primer respondiente, **Participacion del congreso internacional de la seguridad y salud en el Trabajo los dias 7,8,9, de noviembre** **Ficha 3067951-124TGSSTD.** COMPETENCIA: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. se realizo la sesion de manera virtual el dia jueves 7 de noviembre. **Participacion del congreso internacional de la seguridad y salud en el Trabajo los dias 7,8,9, de noviembre**	Informe mensual de Ejecución contractual. Documentos desarrollados para cada evidencia en teams ✓ **Ficha 2825284-101TGGSS Fin de Semana** Documentos en desarrollo para cada evidencia en teams https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2825284-101TGGSSTD-/Shared%20Documents/General/COMPETENCIAS%204TO%20TRIMESTRE?csf=1&web=1&e=15tf4P ✓ **Ficha 2877324-109** https://drive.google.com/drive/folders/1zFRxle0ZcXQDfPOtN5Paquy6tw-X3R5k?usp=drive_link **Ficha 3067951-124TGSSTD.** https://drive.google.com/drive/folders/1_M7yypgbL2aGEUNtw_vXeK8YpibTpiUN?usp=drive_link
	Conformar los equipos de desarrollo curricular	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo

5	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.		
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 este mes no se desarrolló esta actividad porque no fui asignada al proceso de inducción de aprendices	Para este mes no se desarrolló esta actividad porque no fui asignada al proceso de inducción de aprendices
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 pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Para este mes no se evaluaron en el sistema Sofía Plus los juicios de las fichas asignadas por el nuevo horario académico	No se realizó para este periodo

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 según programación: Acompañé y asesoré permanente a los aprendices en el proceso de formación en el programa de la tecnología de Seguridad y Salud en el Trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial para el mes de **NOVIEMBRE** 2024, a continuación, relación el listado de grupos y competencias: ✓ **Ficha 2825284-101TGGSS Fin de Semana** Aprendices en formación en la Fase de Seguimiento y Evaluación de la competencia ***EJECUTAR PSO PARTE 1***, actividades dentro de la sesión de formación, guíasde aprendizaje, listados de asistencia y talleres a realizar en la formación con las siguientes evidencias: **E1 CONOCIMIENTO :** Respuestas a preguntas sobre: Normativa del SG-SST, Sistemas Integrados de Gestión: SG-SST, OHSAS 18001 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental y Guía RUC del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas, Política y cronogramas de actividades de los SG-SST, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **E2 DESEMPEÑO** Actualización y ajuste de la matriz legal general y definición de la matriz legal específica para las empresas del país. Cuadro comparativo y análisis de los Sistemas Integrados de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, SG-SST, ILO-OSH, OHSAS 18001) y RUC Reconocimiento y análisis de la Política en los SG-SST y del Reglamento de higiene y seguridad industrial Reconocimiento y definición de políticas de calidad y medio ambiente para empresas de diferentes sectores económicos del país cronogramas de trabajo anual en los SG-SST Actualización de la matriz de riesgos en empresas de diferentes los sectores económicos del país	Con cada grupo se realizó el alistamiento de sesión de formación, el diseño de actividades de aprendizaje dentro de la sesión de formación, el diseño de talleres y presentaciones para el desarrollo de temas de las competencias asignadas, material didáctico. . Documentos desarrollados para cada evidencia en teams ✓ **Ficha 2825284-101TGGSS Fin de Semana** Documentos en desarrollo para cada evidencia en teams https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2825284-101TGGSSTD-/Shared%20Documents/General/COMPETENCIAS%204TO%20TRIMESTRE?csf=1&web=1&e=15tf4P ✓ **Ficha 2877324-109** https://drive.google.com/drive/folders/1zFRxle0ZcXQDfPOtN5Paquy6tw-X3R5k?usp=drive_link **Ficha Nueva** https://drive.google.com/drive/folders/1_M7yypgbL2aGEUNtw_vXeK8YpibTpiUN?usp=drive_link

		E3 PRODUCTO Documento escrito que contenga el SG-SST para la empresa proyecto según la normativa establecida, donde se establezcan como mínimo: la matriz legal general y específica, las políticas, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el plan de trabajo anual. ***COMPETENCIA: apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente*** **E1. CONOCIMIENTO**: Respuesta a preguntas sobre: Estructura y función del cuerpo humano, patologías y enfermedad laboral, encuesta de auto reporte de salud, manual único para la calificación de pérdida laboral, normas para el manejo de historia clínica y requisitos legales vigentes aplicables a condiciones de salud. **E2. DESEMPEÑO**: Elaboración de ensayo sobre la historia natural de la enfermedad. Reconocimiento de la estructura y función del cuerpo humano y sus patologías relacionadas Identificación de los requisitos legales vigentes relacionados con condiciones de salud. Diseño de encuesta de auto reporte de salud. Elaboración de un flujograma del proceso el que sigue un trabajador para obtener la calificación de origen de enfermedad y calificación de la pérdida de capacidad laboral. Elaboración de una matriz para el seguimiento del ausentismo laboral **E3. PRODUCTO**: Informe escrito de la identificación y análisis de condiciones específicas de salud en la población trabajadora de la empresa proyecto **Ficha 2877324-109TGGSS** Aprendices en formación en la Fase de Seguimiento y Evaluación de la competencia: ***Atender a personas en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo a los protocolos de primer respondiente*** E1. CONOCIMIENTO. Respuesta a preguntas sobre: Principios de biomecánica y manejo de cargas, técnicas de inmovilización, movilización, traslado y transporte de	

		lesionados, sistema de referencia y contrareferencia, red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS de la localidad, números de emergencia y red de ambulancias E2. DESEMPEÑO. Movilización y traslado de pacientes de acuerdo con la lesión y recursos existentes Observación de la activación del sistema de emergencias médicas y del direccionamiento de pacientes según la lesión o enfermedad E3. PRODUCTO: Documento Cartilla de primeros auxilios con presentación en empresa proyecto que contenga: Comportamiento frente al manejo y traslado de lesionados de acuerdo con los productos presentados, divulgación de deberes y derechos en salud frente a accidentes y enfermedades súbitas, procedimientos en caso de accidente de trabajo y de enfermedad súbita y directorio de entidades de atención de urgencias de la localidad de la empresa. FICHA 3067951-124TGSSTD.Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo E1. CONOCIMIENTO: Cuestionario 15 AL 16 DE OCTUBRE/2024 E2. DESEMPEÑO: Identificación de la legislación vigente para el SG-SST 17 AL 31 DE OCTUBRE/2024 E3. PRODUCTO: Informe que incluya el diagnóstico inicial del SG-SST 5 DE NOVIERMBRE AL /5 DE DICIEMBRE/24	
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.	Cumplí la ejecución de la formación que fui asignada para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA,	Documentos en teams de acuerdo a los linemientos dados desde coordinacion academica para las Ficha 2825284-101TGGSS Ficha 2877324-109TGGSS Ficha 3067951-124TGSSTD. Plan de trabajo Desarrollo del Plan de trabajo Guias de aprendizaje Cuestionario, Evidencias

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 para el presente mes, **se adjunta planilla de pago de aportes a salud, pensióny ARL del mes de Octubre con planilla No 965449594 9475927618** planilla integrada de autoliquidación de aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,

Firma
DIANA MILENA FERLA RIVERA
Contratista C.C.65.7048.12

Recibí a satisfacción:

Firma
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778264
INSTRUCTOR G15