PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 de diciembre de 2024

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5842237 de 2024**
Coordinadora Académica
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No. 5842237 de 2024

Oscar Leonardo Sanabria González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.710.967 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, 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: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de 4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de logística y gestión de la producción en el área temática sistemas integrados de gestión, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.	Preparación de material y realizar orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276 según objeto del contrato.	Prepararación del material para realizar la formación del mes de diciembre. Revisión guías de aprendizaje SENA
2	Participar cuando en centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de	Desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ	Ejecución y desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ

	equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar formación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo en las fichas 2696518, 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276 según objeto del contrato.	Reporte de Horas Aplicadas a la Formación del 01 al 10 de diciembre de 2024
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de juicios evaluativos a la ficha 2848768 de la cual soy gestor	Pantallazo de juicios evaluativos ficha 2848768
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha matriculada, fotocopia del documento de identidad,	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

	y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentran matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Aplicar planes de mejoramiento académicos conforme al Acuerdo 007 de	Pantallazo planes de mejoramiento aplicados

		2012 (reglamento del aprendiz SENA)	
8	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por las redes de conocimiento propias del Centro de Formación las cuales sea invitado.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
12	Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Asignación de Actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas 2696518, 2823889, 2823902, 2848768,	Evidencia actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276, según objeto del contrato

		2895201, 2894124 y 2874276 y según objeto del contrato.	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes Virtuales de aprendizaje.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
14	Apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios en todas sus etapas preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuestas observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	En la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del Informe de actividades de Octubre de 2024	Informe GF y GC del mes de diciembre de 2024 correspondiente a la cuenta.

17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Pago de planilla seguridad social	Planilla de seguridad social pagada

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.	NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS	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. 9478114678 de la planilla, operador y periodo de DICIEMBRE DE 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma

OSCAR LEONARDO SANABRIA GONZÁLEZ

Contratista

C.C. No. 1.098.710.967 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA

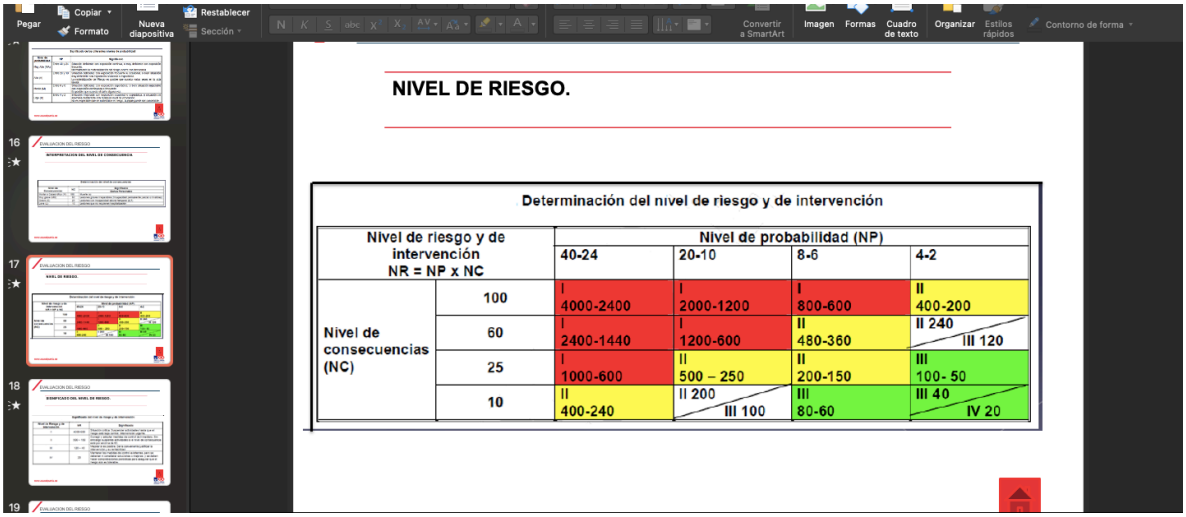
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5842237 de 2024

Coordinadora Académica

Evidencias cuenta mes de DICIEMBRE DE 2024

Obligación 1

Preparación del material para realizar la formación del mes de **DICIEMBRE**. Revisión guías de aprendizaje SENA



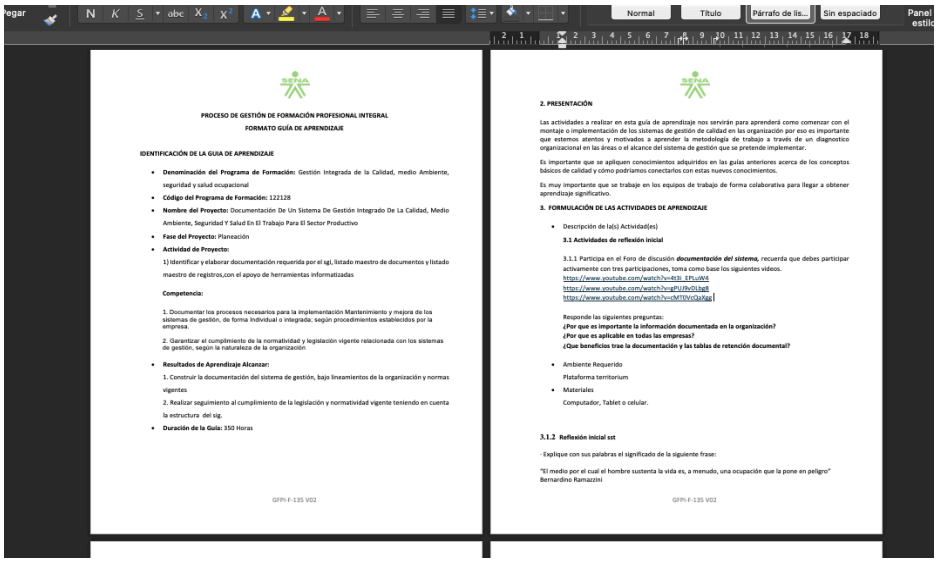
NIVEL DE RIESGO.

Determinación del nivel de riesgo y de intervención

Nivel de riesgo y de intervención NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 / III 120
	25	I 1000-600	II 500 – 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 / III 100	III 80-60	III 40 / IV 20

Obligación 2

Ejecución y desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión Integrada de la Calidad, medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional
- **Código del Programa de Formación:** 122128
- **Nombre del Proyecto:** Documentación De Un Sistema De Gestión Integrado De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud En El Trabajo Para El Sector Productivo
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:**
  1) Identificar y elaborar documentación requerida por el sgi, listado maestro de documentos y listado maestro de registros,con el apoyo de herramientas informatizadas

Competencia:

1. Documentar los procesos necesarios para la implementación Mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
2. Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes
  2. Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del sig.
- **Duración de la Guía:** 350 Horas

GFPI-F-135 V02

2. PRESENTACIÓN

Las actividades a realizar en esta guía de aprendizaje nos servirán para aprenderá como comenzar con el montaje o implementación de los sistemas de gestión de calidad en las organización por eso es importante que estemos atentos y motivados a aprender la metodología de trabajo a través de un diagnostico organizacional en las áreas o el alcance del sistema de gestión que se pretende implementar.

Es importante que se apliquen conocimientos adquiridos en las guías anteriores acerca de los conceptos básicos de calidad y cómo podríamos conectarlos con estas nuevos conocimientos.

Es muy importante que se trabaje en los equipos de trabajo de forma colaborativa para llegar a obtener aprendizaje significativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial

3.1.1 Participa en el Foro de discusión ***documentación del sistema,*** recuerda que debes participar activamente con tres participaciones, toma como base los siguientes videos.
https://www.youtube.com/watch?v=4t3i_EPLuW4
https://www.youtube.com/watch?v=gPUJhrOLbgE
https://www.youtube.com/watch?v=cMTDVrOaTgg

Responde las siguientes preguntas:
¿Por que es importante la información documentada en la organización?
¿Por que es aplicable en todas las empresas?
¿Que beneficios trae la documentación y las tablas de retención documental?

- Ambiente Requerido
  Plataforma territorium
- Materiales
  Computador, Tablet o celular.

3.1.2 Reflexión inicial sst

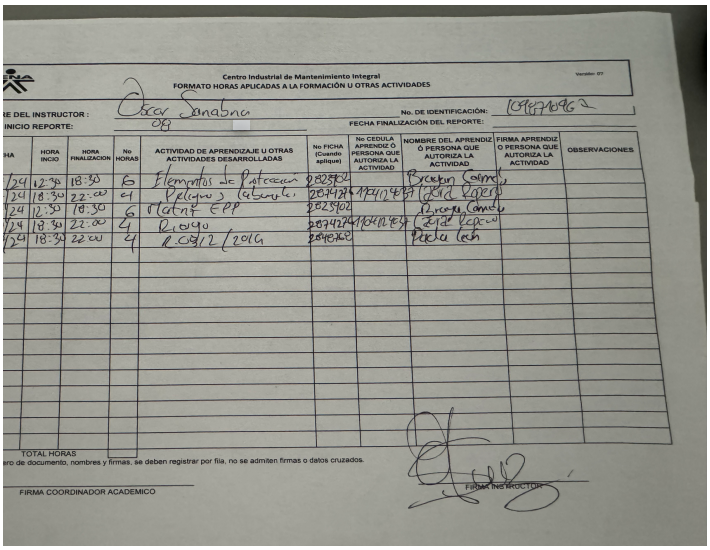
· Explique con sus palabras el significado de la siguiente frase:

"El medio por el cual el hombre sustenta la vida es, a menudo, una ocupación que la pone en peligro"
Bernardino Ramazzini

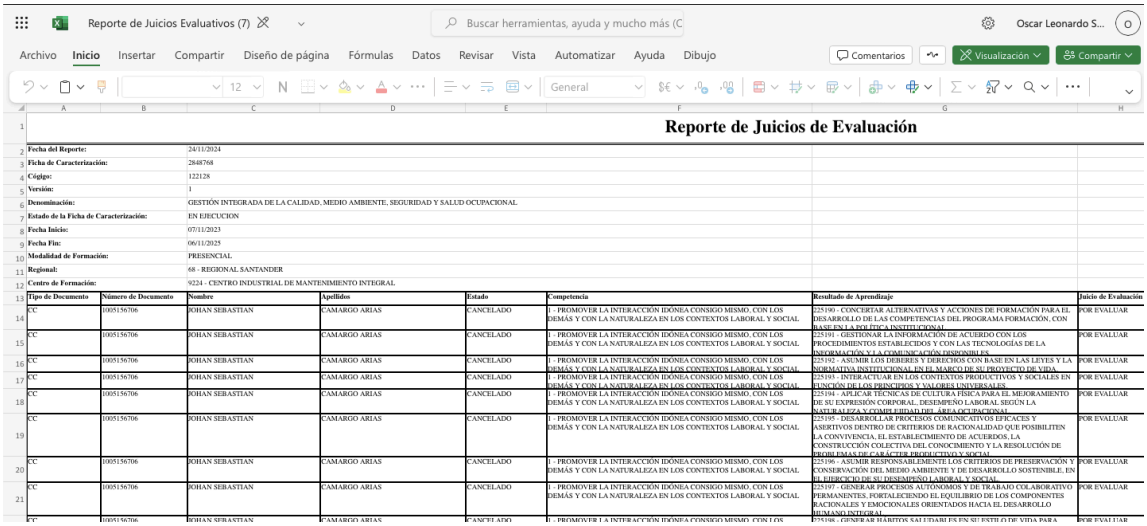
GFPI-F-135 V02

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 03
Reporte de Horas Aplicadas a la Formación: del 01 al 10 de **DICIEMBRE** de 2024

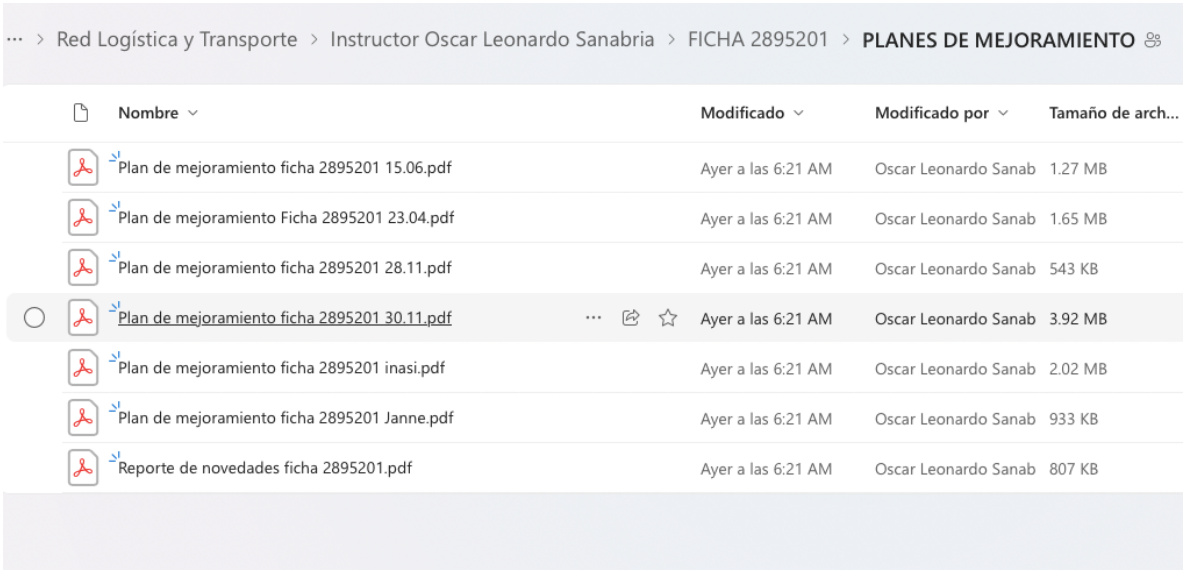


Obligación 4
Pantallazo de juicios evaluativos ficha 2848768



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 7
Pantallazo planes de mejoramiento aplicados

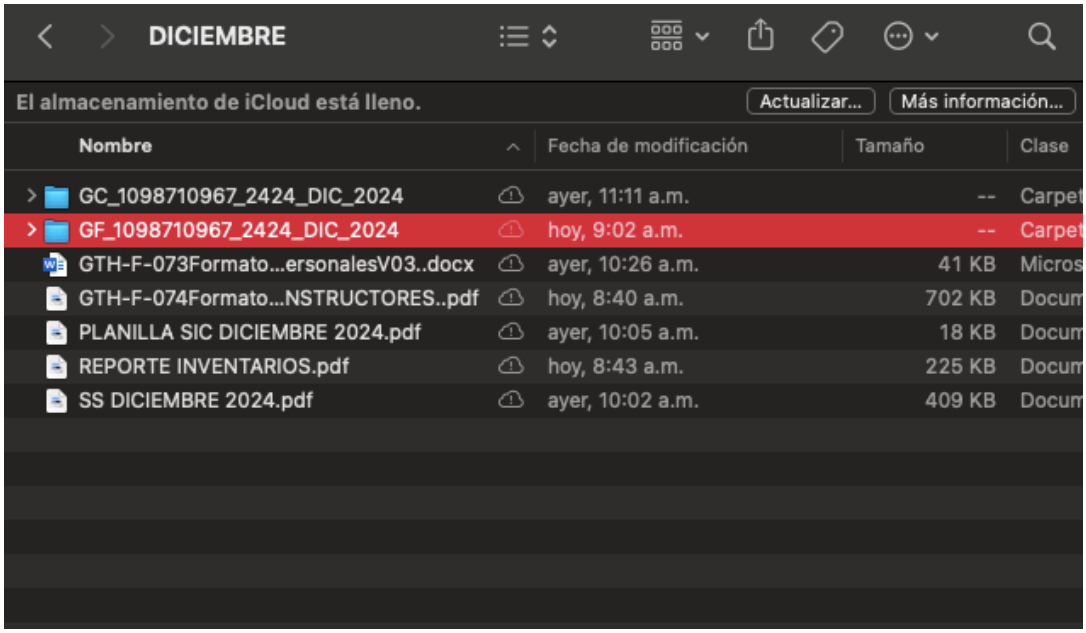


Obligación 12
Evidencia actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas 2617741, 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276, según objeto del contrato



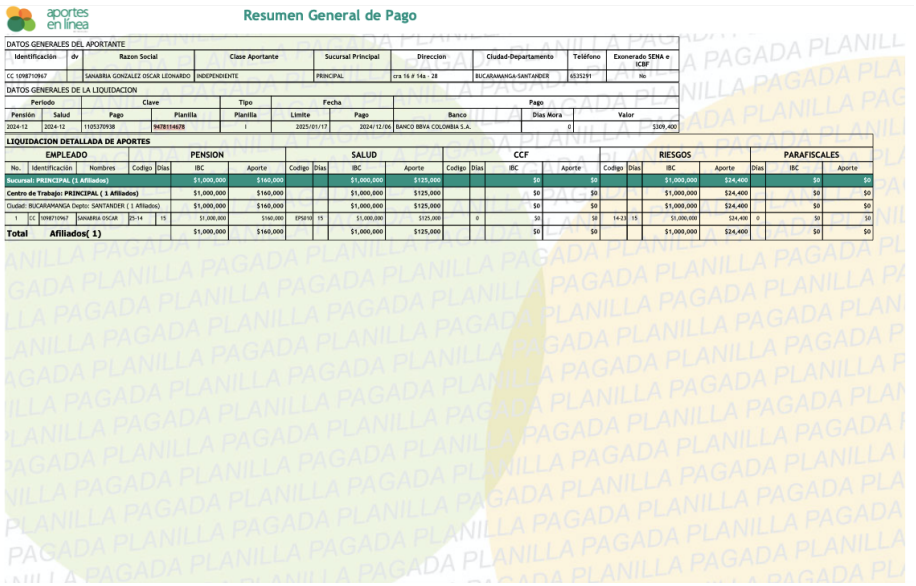
Obligación 16

Informe GF y GC del mes de **DICIEMBRE** de 2024 correspondiente a la cuenta.



Obligación 18

Pago de seguridad social mes de **DICIEMBRE** 2024



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INFORME POSCUENTA 2024

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5842237 de 2024**
Coordinadora Académica
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2024

Oscar Leonardo Sanabria González, identificado con C.C. **1098710967**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **5842237**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 14 hasta el 30 de NOVIEMBRE del 2024**:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.	Preparación de material y realizar orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas 2617741, 2696518, 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276 según objeto del contrato	Prepararación del material para realizar la formación del mes de NOVIEMBRE Revisión guías de aprendizaje SENA
2	Participar cuando en centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e	Desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ	Ejecución y desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ

	innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Al inicio del contrato realicé los dos módulos del curso de SST, y el de discapacidad por medio de la plataforma Si contratistas.	Certificados adjuntos en el primer informe presentado
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha matriculada, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

	sistema de información que la entidad defina para la gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentran matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

8	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por las redes de conocimiento propias del Centro de Formación las cuales sea invitado.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
12	Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Asignación de Actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276 y según objeto del contrato	Evidencia actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas , 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276, según objeto del contrato
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes Virtuales de aprendizaje.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

14	Apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios en todas sus etapas preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuestas observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	En la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del Informe de actividades de NOVIEMBRE de 2024	Informe GF y GC del mes de NOVIEMBRE de 2024 correspondiente a la cuenta.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Pago de planilla seguridad social	Planilla de seguridad social pagada

Oscar Leonardo Sanabria González, identificado con C.C. **1098710967**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **5842237**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 14 hasta el 30 de** NOVIEMBRE **del 2024:**

Cordialmente,

OSCAR LEONARDO SANABRIA GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 1.098.710.967 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5842237 de 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE NOVIEMBRE DE 2024

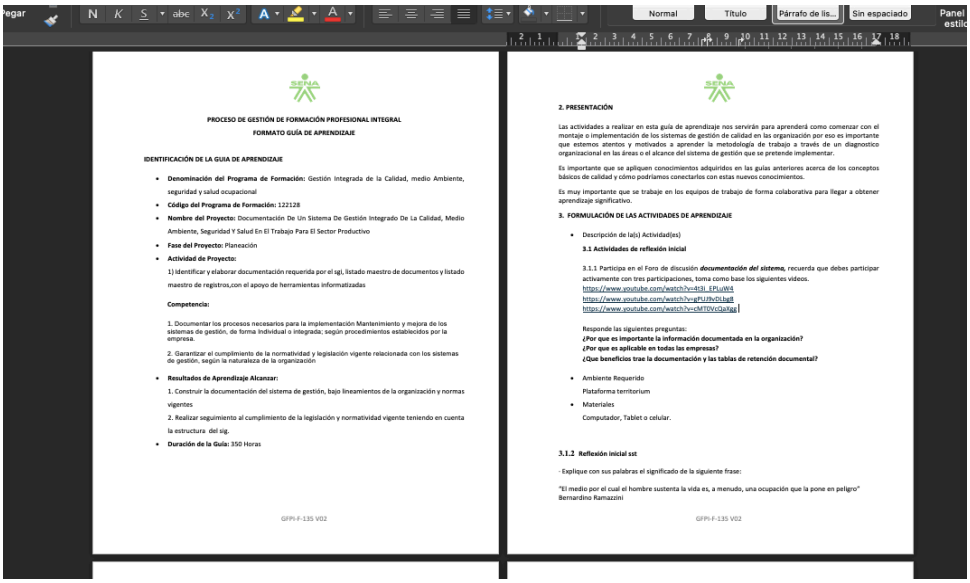
Obligación 1

Preparación del material para realizar la formación del mes de NOVIEMBRE. Revisión guías de aprendizaje SENA



Obligación 2

Ejecución y desarrollo de las guías trimestrales de la formación complementaria HSEQ



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión Integrada de la Calidad, medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional
- **Código del Programa de Formación:** 122128
- **Nombre del Proyecto:** Documentación De Un Sistema De Gestión Integrado De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud En El Trabajo Para El Sector Productivo
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:**
  1) Identificar y elaborar documentación requerida por el sgi, listado maestro de documentos y listado maestro de registros,con el apoyo de herramientas informatizadas

  Competencia:

  1. Documentar los procesos necesarios para la implementación Mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.
  2. Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes
  2. Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del sig.
- **Duración de la Guía:** 350 Horas

GFPI-F-135 V02

2. PRESENTACIÓN

Las actividades a realizar en esta guía de aprendizaje nos servirán para aprenderá como comenzar con el montaje o implementación de los sistemas de gestión de calidad en las organización por eso es importante que estemos atentos y motivados a aprender la metodología de trabajo a través de un diagnostico organizacional en las áreas o el alcance del sistema de gestión que se pretende implementar.

Es importante que se apliquen conocimientos adquiridos en las guías anteriores acerca de los conceptos básicos de calidad y cómo podríamos conectarlos con estas nuevos conocimientos.

Es muy importante que se trabaje en los equipos de trabajo de forma colaborativa para llegar a obtener aprendizaje significativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial

3.1.1 Participa en el Foro de discusión ***documentación del sistema,*** recuerda que debes participar activamente con tres participaciones, toma como base los siguientes videos.
https://www.youtube.com/watch?v=tKSI_EPLuW4
https://www.youtube.com/watch?v=gPLUfvDLhgA
https://www.youtube.com/watch?v=cMT0VcQaXgg

Responde las siguientes preguntas:
¿Por que es importante la información documentada en la organización?
¿Por que es aplicable en todas las empresas?
¿Que beneficios trae la documentación y las tablas de retención documental?

- Ambiente Requerido
  Plataforma territorium
- Materiales
  Computador, Tablet o celular.

3.1.2 Reflexión inicial sst

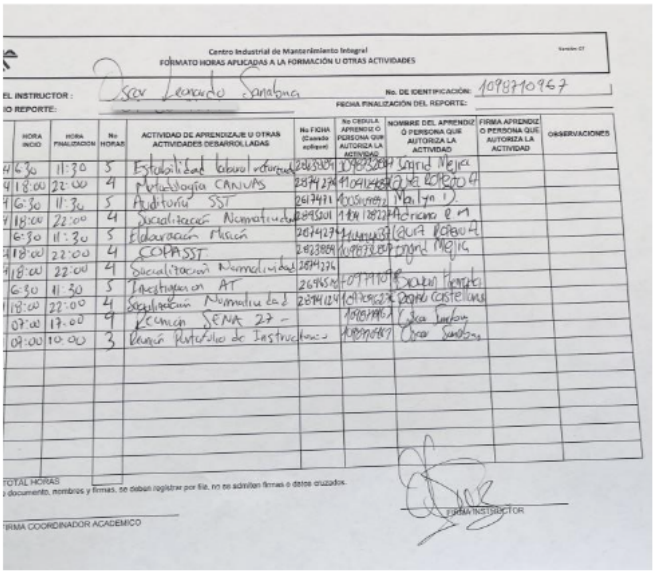
· Explique con sus palabras el significado de la siguiente frase:

"El medio por el cual el hombre sustenta la vida es, a menudo, una ocupación que la pone en peligro"
Bernardino Ramazzini

GFPI-F-135 V02

Obligación 03

Reporte de Horas Aplicadas a la Formación: **desde el 14 hasta el 30 de** NOVIEMBRE **del 2024**



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

EL INSTRUCTOR: Sgv Leonardo Sanabria — No. DE IDENTIFICACIÓN: 1098710967
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CÉDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
6:30	11:30	5	Estabilidad laboral interinstitucional	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
18:00	22:00	4	Metodología CANVAS	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
6:30	11:30	5	Auditoría SST	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
18:00	22:00	4	Socialización Normatividad	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
6:30	11:30	5	Elaboración Plan	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
18:00	22:00	4	COPASST	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
18:00	22:00	4	Socialización Normatividad	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
6:30	11:30	5	Investigación AT	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
18:00	22:00	4	Socialización Normativa Ley	2674274	1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
07:00	17:00	9	Reunión SENA 27 -		1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		
07:00	10:00	3	Revisión Materiales de Instrucción		1098710967	Sgv Leonardo Sanabria		

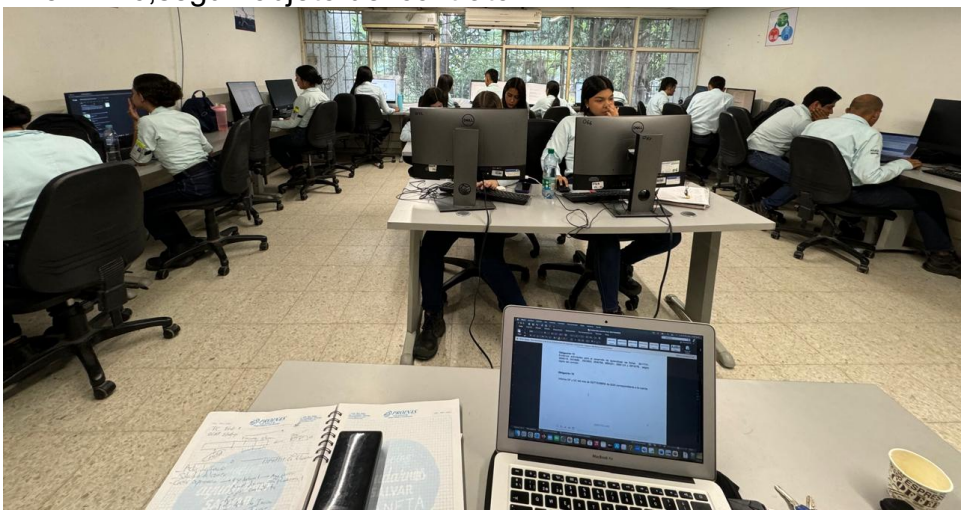
TOTAL HORAS
documento, nombres y firmas, no deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

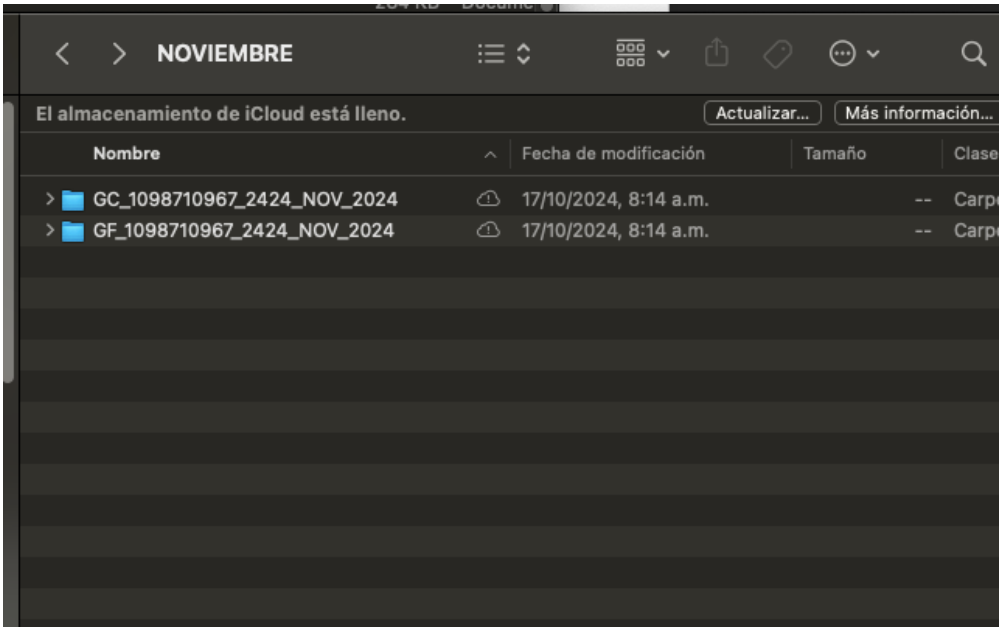
Obligación 12

Evidencia actividades para el desarrollo de aprendizaje las fichas 2617741, 2696518, 2823889, 2823902, 2848768, 2895201, 2894124 y 2874276,según objeto del contrato



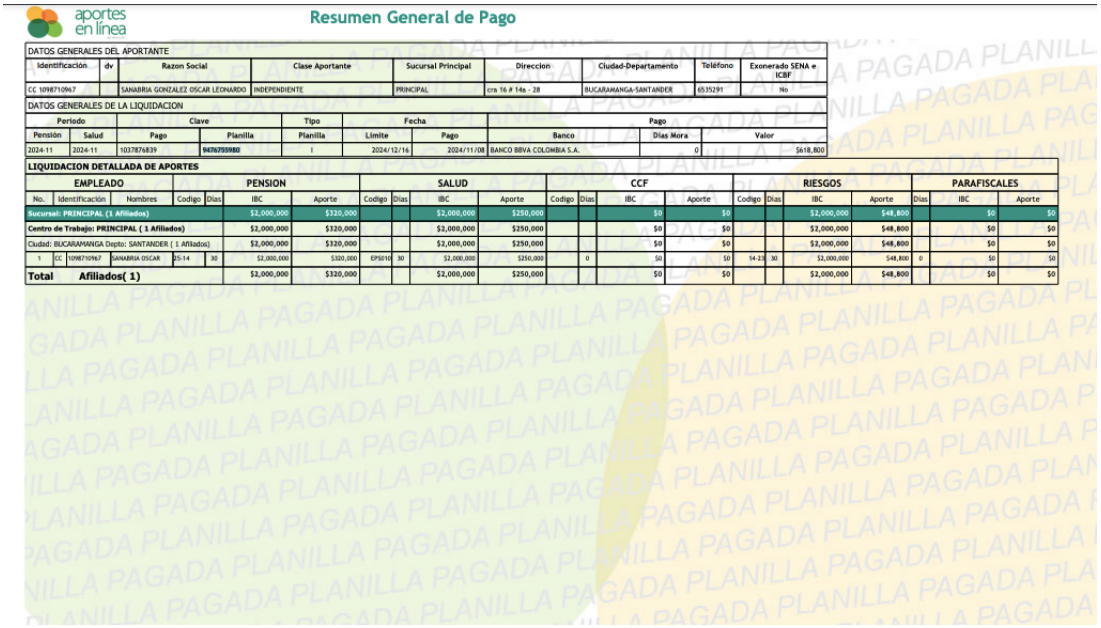
Obligación 16

Informe GF y GC del mes de NOVIEMBRE de 2024 correspondiente a la cuenta.



Obligación 17

Pago de seguridad social mes de NOVIEMBRE 2024



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098710967		SANABRIA GONZALEZ OSCAR LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 16 # 14a - 28	BUCARAMANGA-SANTANDER	6535291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1037876839	94767559980	I	2024/12/16	2024/11/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$618,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$48,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$48,800		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$48,800		$0	$0
1	CC 1098710967	SANABRIA OSCAR	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS010	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$48,800	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$48,800		$0	$0

Versión: 05

Código: GTH-F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: OSCAR LEONARDO SANABRIA GONZÁLEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GIRÓN	FECHA	DICIEMBRE 10 DE 2024	REGIONAL	SANTANDER	1,098,710,967

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	KILÓMETRO 7 VÍA PALENQUE - RINCÓN DE GIRÓN, CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR 5842237 DEL 29 DE ENERO DE 2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	JESÚS ANTONIO DELGADO ALBA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	x	JOSÉ JULIÁN GALVIS BONILLA / MIGUEL EDUARDO DAZA DAZA	
CONTABILIDAD		NO APLICA	NO APLICA
TESORERIA		NO APLICA	NO APLICA
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	x	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	
BIBLIOTECA	x	NUVIA INÉS BORBÓN ARDILA	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ FORMACIÓN	x	ELKIN DARÍO HERNÁNDEZ MONTOYA	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	x	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILLÓN	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	x	JENNY PAOLA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

El suscrito contratista se compromete a cargar en los siguientes 30 días calendario contados a partir de la fecha del presente paz y salvo y en la plataforma SECOP II "documentos adicionales" la correspondiente planilla de seguridad social sobre el 40% de los ingresos del último mes ejecutado, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Dicho reporte será verificado en el SECOP II por el supervisor del contrato

OTROS

Firma del Contratista

Scanned with CamScanner

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) OSCAR LEONARDO SANABRIA GONZALEZ identificado(a) con CC. 1098710967 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2024 a las 16:12:57

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Scanned with CamScanner