PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. Diciembre 2024

Señor
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832352/2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **12** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5832352 del año 2024

RUDELLY PERDOMO TOVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.735.439 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación complementaria, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($47.185.926,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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) y b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - Regional Distrito Capital, en formación regular. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Código: 22620456 Versión 1 COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Se orienta formación de los programas: - Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS (66330105) en 2 (dos) fichas, 3136570 y 3139927. -Curso introductorio de FPI en 3 (tres) fichas, 3141363,3141364 y 3141366.	Solicitud de fichas. Reporte coordinación.
2	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato	Se orienta formación dentro de los tiempos establecidos.	Solicitud de fichas.
3	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	
4	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se reporta el total de ejecución de horas y la distribución en cada ficha.	Reporte de horas.

5	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Al finalizar los tiempos de formación, aún están en ejecución las fichas y sin actividad de plataforma.	Reporte correo institucional.
6	Demostrar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	Pago de seguridad social de mes de noviembre 2024.	Soporte en archivo de Gestión Financiera
7	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. Para el desarrollo de la ejecución de su contrato	Se entrega reporte de aplicativo en el cual detalla no tener ningún bien a cargo.	Informe GF
8	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Uso de carnet visible como parte de la institucionalidad.	Carnet en físico
9	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	
10	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral	Asistencia a reuniones citadas por el coordinador para la gestión de cierre de la vigencia.	Correo institucional
11	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Curso de inducción en la formación profesional integral a aprendices.	
12	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Se entregó certificado de la competencia 240201056 en cuenta de cobro de mes de junio.	
13	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma 8 CompromISO. (Solo aplica para	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	

	Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles)		
14	. Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	
15	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	
16	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se realiza entrega de cuenta de cobro dentro de los plazos establecidos	Correo institucional.
17	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación	Prevención de enfermedades virales respiratorias y de prevención del riesgo según cargo.	Adquisición de EPP.
18	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas	Cumplimiento de los lineamientos en SST y bioseguridad.	Cumplimiento de normas de seguridad del centro y uso de EPP.

19	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz	Formación complementaria en empresas solicitantes.	Solicitudes de ficha
20	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	
21	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	
22	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Uso de documentos o plantillas institucionales para material de formación.	Plataforma CompromISO.
23	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Solicitudes de ficha de acuerdo con lineamientos.	Correo institucional
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Entrega de informe final, paz y salvo de las áreas del centro y del aplicativo miinventario para cierre de vigencia.	Cuenta de cobro

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.

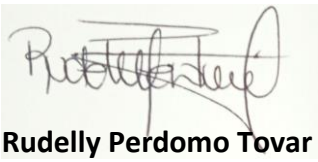
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9477770751 de la planilla, Aportes En Línea del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Rudelly Perdomo Tovar
Contratista
C.C. No. 52.735.439

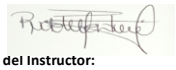
Recibí a satisfacción:

JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832352
COORDINADOR ACADEMICO

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: RUDELLY PERDOMO TOVAR *MES/AÑO:* *DICIEMBRE DE 2024*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MÓDULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	12	2024	6AM 11AM	3141363	Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	5
2	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	10
4	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	15
5	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	20
3	12	2024	6AM 2PM	3136570	Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		8	28
6	12	2024	6AM 2PM		Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		8	36
10	12	2024	6AM 2PM		Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		8	44
7	12	2024	6AM 11AM	3141364	Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	49
8	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	54
9	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	59
11	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	64
12	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	69
13	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	74
9	12	2024	2PM 10PM	3139927	Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		10	84
10	12	2024	2PM 10PM		Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		10	94
11	12	2024	2PM 10PM		Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		10	104
12	12	2024	2PM 10PM		Formación complementaria (66330105) Ejecución de operaciones para el manejo integral de RS	X		10	114
14	12	2024	6AM 11AM	3141366	Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	119
15	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	124
16	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	129
17	12	2024	6AM 11AM		Curso introductorio para la formación profesional integral	X		5	134



Nombre del Instructor:
RUDELLY PERDOMO TOVAR
C.C. 52.735.439 de Bogotá D.C.

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ
C.C.: 11251198

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUDELLY PERDOMO TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3123452 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3122848 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3136570 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107162 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3130770 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141363 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RUDELLY PERDOMO TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024. F. Recicladores

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Honorio Rodriguez Cotrina	3223920		ACOLORES				3125486215		HONORIO
	ESTEFANO MARCO IV R	79450668		ACOLORES				3133825001		
	Jose Ruben Mendez Cruz	7625558		ACOLORES				3212602097 3132826080		
	Pedro Pacalagua	79163170		ACOLORES				3208401660		
	Deissy Ortiz Olarte	52902623		ACOLORES				3115050751		
	Ana Lucia [illegible]	41573374		ACOLORES				3172374596		
	pablo Antonio Machuca	3045221441		ACOLORES				3163653924		
	Zuluaga Nieto	19447235		ACOLORES				3243878844		
	Pedro OSPINA	11230006		ACOLORES				3214263918		
	Luis Armando Martinez	79'755 243		ACOLORES				3124983391		
	Maria Isabel Rodriguez	2467954 6		ACOLORES				3144383232		
	Nuba Guzman	41742404		ACOLORES				3114147240		
	Johanna Avila	52859766		ACOLORES				3204683159		Avila M. Johanna
	[illegible]	52977792		ACOLORES				3213657617		
	WILSON ARTURO	79547334		ACOLORES				3118303517		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mirio Clavijo	52842324		Acades				3115229644		
	Angie Maestre	1T445331		Acades				3218174		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Sebastian Contreras Cortes	1747327364					Juansero383@gmail.com	3228627886		Juan Contreras
2	Cristian Felipe Casas Contreras	1029828857					felipeconcelasincris170@gmail.com	3213353396		Cristian Casas
1	David Andres Villanueva Lopez	1028865777					andresvillanueva10a29 27@gmail.com	3224574764		David villanueva
1	Alan David Sierra Torres	1014866031					alandavidsierra torres9 @gmail.com	3182229153		Alan David Sierra T.
2	Angie Sofia Bolache Diaz	1023382465					angiebotache25a @gmail.com	3144427307		Angie Bolache
5	David Santiago Navas Beltran	1024503375					Davidsantiagonavasbeltran@gmail.com	3227953866		David navas
1	Luis Ramirez Arcila	1011102967		PENDIENTE POR FALSIFICACION DE DOCUMENTO PUBLICO.			luis.ramirez@cooperadores.edu.co	3112263971		Luis Ramirez
	Karol Estupiñan	1029886032					karol.estupiñan@cooperadores.edu.co	3229654400		Karol Estupiñan
1	Andres Felipe Medina Gonzalez	1023380981					andresfelipemedina1703@gmail.com	3204503322		felipe medina
1	Jimmy Romero Riveros	1022965740					jimmy.romero2009@gmail.com	3223791160		Jimmy Romero
1	Juan Sebastián Beltrán	1027635189					Juansebastianbeltran19@gmail.com	304 5181482		Juan S. Beltrán
5	Kevin Santiago Zabaleta Cuellar	1024519257					Doggy.Gamin906@Gmail.com.	314 3346364		Kevin Zabaleta
	Geraldine Lorena Bohorquez Bernal	1073603993					lorenabohorquez15@gmail.com	3011816476		Lorena Bohorquez
	Valeria Ruiz Rincon	1146.126.645					valeriaruizrincon10@gmail.com	3232524382		Valeria Ruiz

RENUNCIO

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Santiago Cadavid Alzate	1023380997					Santiagocadavidalzate@gmail.com	3227936906		
3	Jhoseph Bolaños	1024506506					Cam 17 ram @gmail.com	3105772162		
3	Gomez Mateo	1014865706					mateogm2826@gmail.com	3223265454		
4	Juan Valenzuela	1025536872					Camiluvalenzuela@gmail.com	3219549124		
4	Jaime León	1134661338					Jaime.martinez7302@gmail.com	3202514999		
4	Domibic Sosa	1012368402					alejandroguzman158008@gmail.com	3105913272		
4	Andres Buitrago	1014667677					Buitragoandreadavid@gmail.com	3193528915		
5	Deivid Yepes	1077707770					grasidezzodeiale@gmail.com	3272274627		
3	Valerie S. Peña B.	1013121227					valerie.pena0308@gmail.com	3206580984		
3	Tatiana Neva T.	1024514717					Valerienevo0129@gmail.com	3138640247		
2	Esteban Bohorquez	1023384805					estebanBohorquez	3156178121		
5	Daniel Miranda	1023579243					Danielmir240ch8@gmail.com	3223484742		
3	Lenin Rangel									
4	Danna Aragon	Tiene inaparidad								

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

102. 000 personas.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

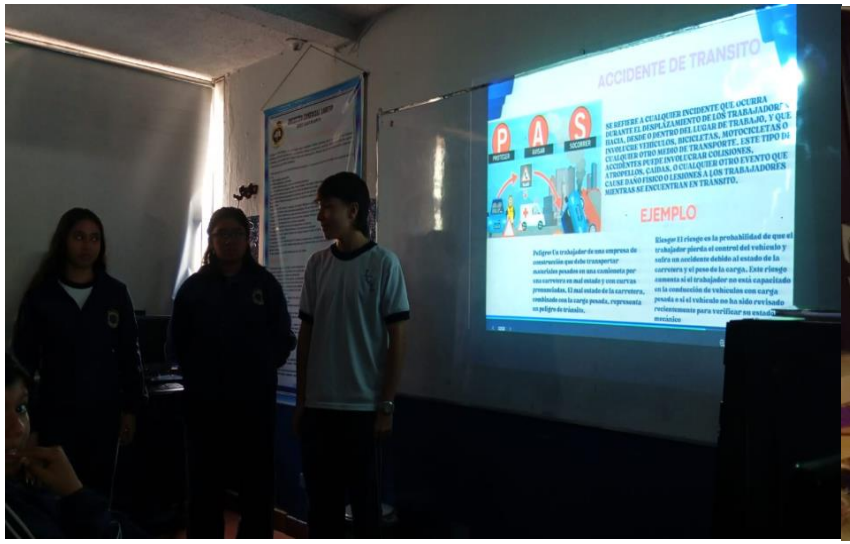
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angie Batoche	1023388465					batocheangie25@gmail.com	3114427307		Angie Batoche
	Juan Contreras	1747327364					Juansecc383@gmail.com	3228627386		Juan contreras
	Cristian Casas	1029382857					felipecontreras1101517072@gmail.com	3215353396		Cristian Casas
	Santiago Delgado	1025380977					santiagocardozo@gmail.com	5257756906		Santiago delgado
	Gomez Mateo						mateogm262008@gmail.com	3223265454		
	Lenin Rangel	1023381092					Rangel0830@gmail.com	3144788498		Lenin Rangel
	Tatiana Neva T.	1024514717					valeriaeva00124@gmail.com	3138640647		Tatiana Neva T.
	Valeria Pena	1013121227					valeria.pena2008@gmail.com	3206508084		Valeria S. Pena B
ok	Deivid Yepes	7077707770					graciadriatic@gmail.com	3272279627		Deivid Yepes
ok	Santiago Cuervo Murillo	1053336267					sancuc08@gmail.com	3142750258		Santiago Cuervo.
ok	Kevin Zabaleta	1024514264					doggybamingo1@gmail.com	314.334.5364		Kevin Zabaleta
ok	Daniel Naranja	1023379213					Danielmu124acn8@gmail	3223458742		
ok	Alan Sierra	1014866051					alandavidsierratorres9@gmail.com	3182224153		Alan Sierra
ok	Jimmy Romero	1022965740					Jimmy.Romero2009@gmail.com	3223791160		
ok	Juan Sebastián Beltrán Acevedo	1021635189					juansebasbeltran19@gmail.com	3045701482		Juan S B.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


PROCESOS
LOGISTICOS




ACCIDENTE DE TRANSITO
P A S
EJEMPLO


ACOLDREP

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5832352

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUDELLY PERDOMO TOVAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 52735439

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - Regional Distrito Capital, en formación regular. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Código: 22620456 Versión 1 COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.
2	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato
3	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación
4	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación
5	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva
6	Demostrar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar
7	Responder por la integridad y buen uso de los para el desarrollo de la ejecución de su contrato materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario.
8	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices
9	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad

10	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral
11	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales
12	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor
13	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma 8 CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles)
14	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).
15	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI -G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).
16	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago
17	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SGSST, Ambientales y de BioSeguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.
18	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.
19	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.
20	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica
21	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.
22	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA
23	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato"" Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá – Centro de Tecnologías del Transporte

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

PLAZO DE EJECUCION CON ADICION: 10 MESES Y 17 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/11/2024

FECHA TERMINACION DEL CONTRATO CON ADICION: 17/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES 01/02/2024 - 17/12/2024

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 44.655.450

VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICION: 47.185.926

SUPERVISOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 11251198

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 47.185.926
Valor Ejecutado	$ 47.185.926
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Gestión con empresas brindando el servicio de formación, recepción y verificación documental, solicitud de fichas y asociación de rutas de aprendizaje.
Ejecución de la formación complementaria en programas como: (22620456) Implementación del SGSST,(66330105) Ejecución de Residuos Sólidos y Curso introductorio de la FPI.
Valorar evidencias y evaluar reporte de juicios en la plataforma SENA SOFIA PLUS dentro de los plazos establecidos, asistencia a reuniones programadas por el coordinador para el desarrollo del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista no presenta novedades en la ejecución del contrato y cumplió a cabalidad con todas las obligaciones específicas.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO