PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, marzo 20 del 2025

Señor (a)
MARICELA CAMPIÑO ZAPATA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7380160**
Cargo del supervisor Técnico Grado 2
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7380160 del 2025

ENNUER ALEXANDER GIRALDO VALDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18521084 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño e innovación Tecnológica Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($48.448.183) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/CTE., cada uno y c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestar sus servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2025. (FIC)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales.*	Participe en la planeación pedagógica del programa y realice la construcción del trimestre I del año 2025, correspondiente a las fichas asignadas 2809616, 2825509 y 2956137	Planeación pedagógica y plan de trabajo concertado. Anexo en el DRIVE DISPUESTO POR LA ENTIDAD
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
3	Ejecutar la formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad.	Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial asignada, Orientando Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria a las siguientes fichas: **FORMACIÓN TITULADA** **FICHA: 2809616** PROGRAMA: DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍA Nombre de la competencia: MODELADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES. Resultado(s):	Informe de Gestión de tiempos generado en Sena Sofia Plus. Evidencias anexas en el DRIVE dispuesto por la entidad.

		DIAGRAMAR INFORMACIÓN GRÁFICA DIGITAL PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL SOLICITANTE. **FICHA: 2825509** PROGRAMA: LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y GEOREFERENCIACIÓN Nombre de la competencia: LEVANTAR OBRAS ESPECIALES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TOPOGRAFÍA. Resultado(s): RAE: 1-CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO. RAE: 2-VALORAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO. RAE: 3-PREPARAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO. RAE: 4-CONTROLAR LA PROGRAMACIÓN DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO. RAE: 5- GENERAR INFORMES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO Y NORMATIVA VIGENTE RAE: 6 GENERAR INFORMES DEL TRABAJO EN OBRAS ESPECIALES DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO Y NORMATIVA VIGENTE. **FORMACIÓN TITULADA** **FICHA: 2956137** PROGRAMA: LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y GEOREFERENCIACIÓN Nombre de la competencia: MODELADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES. Resultado(s): DIAGRAMAR INFORMACIÓN GRÁFICA DIGITAL PARA PRESENTACIÓN DE	

		PROYECTOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL SOLICITANTE.	
4	Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
5	Realizar seguimiento al estado de los aprendices, que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
6	*Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.*	Para la formación titulada apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje a las Fichas asignadas 2809616, 2825509 y 2956137	Evidencias de la plataforma Classroom Almacenadas e Anexo en el DRIVE DISPUESTO POR LA ENTIDAD
7	*Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
8	*Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando todos los*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo

	documentos definidos en el procedimiento de ingreso, en los tiempos establecidos		
9	*Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación.*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
10	*Participar en procesos de cualificación y Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera garantizando la mejora continua.*	Registre oportunamente las inasistencias de las Fichas asignadas y Registre los juicios evaluativos de las mismas.	1. Registro de las Inasistencias de los Aprendices en el Sofia Plus. 2. Verificación en plataforma Sofia que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje. 3. Reporte de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus. Evidencias reposan el

			DRIVE dispuesto por la entidad.
12	*Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activa mente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.*	Se acatan los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación	Evidencias anexas en el Drive dispuesto por la entidad.
13	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
14	*Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.*	Participe en las jornadas de Diseño y Desarrollo curricular realizadas durante este mes	Evidencias anexas en el Drive Dispuesto por la entidad.
15	*Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la coordinación académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas, en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas.*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
16	*Presentar informes mensuales de ejecución del*	Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el	1. Informe mensual de

	contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas (sofia plus, y SECOP II) para consulta del supervisor del contrato.	ejecución contractual presentado a tiempo
17	*Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa.*	Se utilizaron los elementos e implementos *dispuestos por el centro de formación durante el periodo del presente informe.*	Uso de carnet institucional.
18	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 7960201412, SOI del mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

ENNUER ALEXANDER GIRALDO VALDES

Contratista

C.C. No. 18521084 de Dosquebradas

Recibí a satisfacción:

MARICELA CAMPIÑO ZAPATA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7380160

Cargo del supervisor Técnico Grado 2

Dependencia Coordinación Academica

Gmail

Alexander Giraldo <ennuer@gmail.com>

Induccion SIGA

1 mensaje

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com> 6 de marzo de 2025, 10:28 a.m.
Para: ennuer@gmail.com

Gracias por llenar Induccion SIGA

Esta es la respuesta que se recibió al formulario.

Ver la puntuación

Induccion SIGA

El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.

Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.

Correo electrónico *

ennuer@gmail.com

Nombre(s). *

Ennuer Alexander

Apellidos *

Giraldo Valdes

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

Numero de identidad *

18521084

Declaro bajo la gravedad de juramento que he participado en la inducción organizada por el Comité SIGA. Manifiesto que he recibido la información necesaria sobre las normas, procedimientos y lineamientos aplicables en mi rol dentro de la entidad.

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada al SENA, Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, con la finalidad de validar mi participación en la inducción, generar registros administrativos, recolectar información de los participantes y valorar los conocimientos adquiridos tras la recepción de la información de la presentación, así como cumplir con las obligaciones legales y contractuales que sean aplicables.

Soy consciente de que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos personales, así como a revocar esta autorización en cualquier momento, salvo en los casos en que exista un deber legal o contractual que lo impida. Para ello, puedo comunicarme a través del correo [correo de contacto] o por medio de los canales dispuestos por [nombre de la entidad].

Declaro que la información suministrada en este formulario es veraz y completa, y que he leído y comprendido la presente autorización."

*

- (●) Sí
- ( ) No

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información

Conjunto de políticas, procesos y controles diseñados para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, garantizando el cumplimiento normativo y la privacidad de los datos.

¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la Información? *

- ○ La Oficina de Sistemas
- ○ Los Guardas de seguridad
- ◉ Los Directivos
- ○ Los coordinadores misionales

¿Cuáles de los siguientes puntos NO hacen parte de las buenas prácticas de seguridad?
(Marque dos respuestas) *

- ☐ Uso de herramientas colaborativas
- ☑ Escritorio Limpio
- ☐ Gestion de Contraseñas
- ☐ Desconectar los equipos todos los días
- ☐ Almacenamiento de información
- ☑ Facilitar la contraseña de acceso a su jefe inmediato

Cuál objetivo NO corresponde a la Seguridad y Privacidad de la Información es: *

- ○ Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de los activos de información, alineados con la estrategia de gestión del riesgo de la entidad.
- ◉ Determinar el ingreso no autorizado a los cuartos de comunicación velando por la seguridad de los equipos.
- ○ Promover un cambio cultural hacia la seguridad y privacidad de la información a través de programas de concientización, indicadores de impacto y evaluación regular.

- ○ Gestionar de manera oportuna

Asegurar que la información sea solo accedida y conocida por las personas autorizadas, corresponde a que concepto: *

- ○ Privacidad
- ◉ Confidencialidad
- ○ Integridad
- ○ Disponibiliad

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía

Modelo de gestión orientado a minimizar el impacto ambiental y optimizar el uso de los recursos energéticos, fomentando la sostenibilidad y el cumplimiento de regulaciones ambientales.

La política del Sistema de Gestión Ambiental y Energía se Compromete a: *

- ○ El uso no eficiente del agua y la energía
- ○ Gestión poco integral del Reciclaje y residuos peligrosos
- ◉ Implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático.
- ○ Todas las anteriores

Cuáles son los programas ambientales y de Energía *

- ○ Programa Sena Sapiens y Sostenibilidad
- ◉ Programa Sena Sapiens, Sostenibilidad y Sena Energy
- ○ Programa Sostenibilidad, Sena Energy, Gestión de Residuos
- ○ Programa Sena Energy y Sena Sapiens

Cuál programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización *

- ( ) Programa Sostenibilidad
- ( ) Programa de Capacitacion y Sensibilización
- (•) Programa Sena Sapiens
- ( ) Programa Sena Energy

Como aportamos al Sistema de Gestión Ambiental y Energía *

- ( ) Realizando adecuada gestión de residuos
- ( ) Participando en las actividades del Sistema
- ( ) Aplicando buenas practicas de ahorro y uso de energía
- (•) Todas las anteriores

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estrategia organizacional que identifica, previene y controla riesgos laborales, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y protegiendo la salud de los empleados.

El Subsistema de Seguridad y Salud está compuesto por ejes, diga cuáles son: *

- ( ) Eje Mentalmente Saludable
- ( ) Eje Medicina Preventiva y del Trabajo
- ( ) Eje Higiene y Seguridad Industrial
- (•) Todas las anteriores

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se enfoca en: *

- (•) Promover la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables.

- ○ Exclusivamente en la prevención de accidentes laborales.
- ○ Solo en la prevención de enfermedades laborales.
- ○ Ninguna de las anteriores.

Un objetivo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es:

*

- ◉ Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado.
- ○ Aquellos fenómenos, elementos o acciones que sumados a algunas condiciones de las personas y el ambiente, pueden desencadenar accidentes.
- ○ Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo.
- ○ Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente.

¿Cuáles de las siguientes actividades tienen que ver con el eje de Medicina preventiva y del Trabajo? *

- ○ Valoraciones Médicas ocupacionales.
- ○ Programas de vigilancia epidemiológica
- ○ Investigación del ausentismo laboral.
- ◉ Todas

Sistema de Gestión de Calidad

Enfoque estructurado para mejorar continuamente los procesos, productos y servicios de una organización, asegurando el cumplimiento de estándares y la satisfacción del cliente.

¿Cuántos sistemas de gestión conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)? *

- ○ Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad en el trabajo.
- ○ Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo.

- [x] Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo, Seguridad y Privacidad en la Información.

¿Dónde podemos consultar los elementos estructurales del SIGA? *

- [x] https://compromiso.sena.edu.co
- [ ] https://www.sena.edu.co/
- [ ] https://oferta.senasofiaplus.edu.co/

¿Cuántas políticas de gestión y desempeño tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)? *

- [ ] 15
- [ ] 17
- [x] 19
- [ ] 21

¿Con cuántas líneas de defensa cuenta el SENA para la implementación del SIGA? *

- [ ] 3
- [x] 4
- [ ] 5
- [ ] 6

Crear tu propio Formulario de Google
Does this form look suspicious? Informe