PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Dosquebradas marzo de 2025

Señor (a)
Henry Arévalo Espinosa
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7268284**
Cargo del supervisor
Coordinador Administrativo
Dosquebradas

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7268284

Yuly Andrea Arcila Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24398678 de , en mi calidad de Contratista del SENA, como Profesional de planeación estratégica , 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 52.684.500,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISITE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 2.317.500,00), b) Once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.635.000,00) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la subdirección de Centro en la elaboración de estudios sectoriales y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados.	Se está proyectando el Plan operativo del Centro, con la idea de darle seguimiento a las obligaciones del plan de acción del SENA 2025.	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
2	Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Para dar cumplimiento a la obligación 1, se ha socializado las políticas definidas en el Modelo Integrado, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**

3	Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia.	Se ha Desarrollado el seguimiento presupuestal de acuerdo a la información enviada: Listados de CDP- Listados de CDP- CRP	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
4	Generar los reportes e informes de cumplimento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.	En el mes de marzo se realizó el primer comité técnico del Centro, donde se informó a los miembros sobre las estrategias del Sena para el 2025. Se realiza durante el mes 2 Comité Primario del Centro de Formación.	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
5	Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento.	Se solicitud las necesidades de dotación a través del formato F120 el cual debió ser diligenciado para la dotación de los ambientes de Formación.	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**

6	Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.	Se consolido las necesidades de dotación a través del formato F120 el cual debió ser diligenciado para la dotación de los ambientes de Formación a nivel nacional. Reporte realizado en el Aplicativo Plan de Acción	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
7	Acompañar metodológicamente la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos que presente el centro de formación ante las diferentes alternativas dispuestas por la Dirección General.	No ocurrió en el periodo	
8	Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Se realizo el seguimiento a los informes de ejecución presupuestal y se miró los saldos por comprometer en CDP	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
9	Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo del centro de formación en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	No ocurrió en el periodo	
10	Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los	No ocurrió en el periodo	

	servicios institucionales en el centro de formación.		
11	Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional.	No ocurrió en el periodo	
12	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se elaboró los ajustes de la planeación indicativa anual 2025. Se realzo la presentación para el Consejo Regional 2025	**Evidencias en el secop II mes de marzo.**
13	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	No se evidencio en el mes de marzo	

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 hubo en el periodo		
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 y el No. **1747254094** de la planilla mes de Febrero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Yuly Andrea Arcila Zapata

Contratista

C.C. No. 24398678

Recibí a satisfacción:

Henry Arévalo Espinoza
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7268284**
Coordinador Administrativo

Induccion SIGA

Total points 85/85

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.

Email *

yarcilaz@sena.edu.co

5 of 5 points

Nombre(s). *

Yuly Andrea

Apellidos *

Arcila Zapata

Tipo de documento * Dropdown

Cédula de ciudadanía

Numero de identidad *

24398678

✓ 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. *5/5

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 20 of 20 points

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? *5/5

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

✓ ¿Cuáles de los siguientes puntos NO hacen parte de las buenas prácticas de seguridad? *5/5
(Marque dos respuestas)

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

✓ Cuál objetivo NO corresponde a la Seguridad y Privacidad de la Información es: *5/5

- ○ 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 los riesgos de seguridad y privacidad de los activos de información, alineados con la estrategia de gestión del riesgo de la entidad.
- ○ Gestionar de manera oportuna
- ◉ Determinar el ingreso no autorizado a los cuartos de comunicación velando por la seguridad de los equipos. ✓

✓ Asegurar que la información sea solo accedida y conocida por las personas autorizadas, corresponde a que concepto: *5/5

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

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía

20 of 20 points

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: * 5/5

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

✓ Cuáles son los programas ambientales y de Energía * 5/5

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

✓ Cuál programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización * 5/5

- ○ Programa Sostenibilidad
- ◉ Programa Sena Sapiens ✓
- ○ Programa de Capacitacion y Sensibilización
- ○ Programa Sena Energy

✓ Como aportamos al Sistema de Gestión Ambiental y Energía * 5/5

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

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

20 of 20 points

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: *5/5

- ( ) 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: * 5/5

- ○ Solo en la prevención de enfermedades laborales.
- ◉ Promover la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables. ✓
- ○ Exclusivamente en la prevención de accidentes laborales.
- ○ Ninguna de las anteriores.

✓ Un objetivo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es: * 5/5

- ◉ Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado. ✓
- ○ Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente.
- ○ 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.

✓ ¿Cuáles de las siguientes actividades tienen que ver con el eje de Medicina preventiva y del Trabajo? *5/5

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

Sistema de Gestión de Calidad

20 of 20 points

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)? *5/5

- (●) Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo, Seguridad y Privacidad en la Información. ✓
- ( ) Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad en el trabajo.
- ( ) Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo.

✓ ¿Dónde podemos consultar los elementos estructurales del SIGA? * 5/5

- ( ) https://www.sena.edu.co/
- (●) https://compromiso.sena.edu.co ✓
- ( ) https://oferta.senasofiaplus.edu.co/

✓ ¿Cuántas políticas de gestión y desempeño tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)? *5/5

- ○ 17
- ◉ 19 ✓
- ○ 21
- ○ 15

✓ ¿Con cuántas líneas de defensa cuenta el SENA para la implementación del SIGA? *5/5

- ○ 6
- ◉ 4 ✓
- ○ 3
- ○ 5

This content is neither created nor endorsed by Google. - Terms of Service - Privacy Policy

Does this form look suspicious? Report

Google Forms