PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 09 de Abril de 2025

Señora

DIANA NEXI SAMACA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389497

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL

BOGOTÁ D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7389497 del año 2025

Sandra Liliana Pinto García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52274562 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro Abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos M/Cte. ($47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/cte. ($2.913.024), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) último

pago proporcional al mes de diciembre de 2025 por valor de un Tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y un pesos M/Cte. ($3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Acompañar y Asesorar de forma integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **Grupo: 14ETGGSSTSON Ficha: 3051052** **Aprendices activos**: 20 **Competencia Técnica:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS **Fase:** Análisis Guía**: 1** **Resultado aprendizaje:** 23010106601 Determinar caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables	Documento PDF Grupo: 14ETGGSSTSON Ficha: **3051052**
		Grupo: 14ETGGSSTSON Ficha: 3051052 **Aprendices activos**: 20 **Competencia Técnica**: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y NORMAS TÉCNICAS LEGALES VIGENTES. **Fase:** Planeación **Guía: 1** **Resultado aprendizaje**: 23010104301 Determinar el riesgo de emergencias y desastres de la Organización de acuerdo con metodologías establecidas 23010104302 Identificar medidas de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad conforme con las políticas de la Organización.	con: --Screenshot OneDrive - Screenshot Listados asistencia

		23010104303 Determinar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del SNPAD.	
		Grupo: 106TGGSSTD – 2849679 **Aprendices activos**: 20 **Competencia Técnica:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DISEÑADO EN SALUD OCUPACIONAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE II **Fase: Ejecución** Guía**: 1** **Resultado aprendizaje:** 23010100702 Realizar análisis de puestos de trabajo con base en metodologías establecidas. 23010100704 implementar las actividades de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los factores de riesgo identificados y priorizados.	Documento PDF Grupo: 106TGGSSTD Ficha: 2849679 con: con: --Screenshot OneDrive
		Grupo: 106TGGSSTD – 2849679 **Aprendices activos**:17 **Competencia Técnica**: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE II **Fase:** Planeación **Guía: 1** **Resultado aprendizaje**: 23010106702 Registrar y procesar información del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas vigentes.	
		Grupo: 32TGGSSTN - 3067956 **Aprendices activos**: 20 **Competencia Técnica:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. **Fase:** Planeación **Guía: 1** **Resultado aprendizaje**: 23010101301 Valorar la escena del accidente de acuerdo con el tipo de situación presentada. 23010101302 Aplicar primeros auxilios básicos de acuerdo con la situación presentada, protocolos y tipo de lesiones.	Documento PDF Grupo: 106TGGSSTD Ficha: 2849679 con: con: --Screenshot OneDrive
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Presenté los reportes de Evaluaciones de los aprendices y demás informes de las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos: Grupo 106TGGSSTD– 2849679 (17 aprendices) Grupo: 14ETGGSSTSON – 3051052 (20 aprendices) Grupo: 32TGGSSTN – 3067956 (21 aprendices)	Documento PDF con: -Screenshot de las evidencias desarrolladas
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en el ambiente asignado para la formación durante el mes de	Documento PDF con:

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Abril, los días Lunes, Martes, Miércoles, y Jueves; sede cra 32- ambiente 203. El día Viernes: Ambiente 201 sede cra 32, sábados y Domingos sede cra 32- ambiente 203; se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	-Screenshot Archivo Programación de ambientes Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Presente informe mensual a la coordinación académica y supervisor de contratos el informe de ejecución contractual, para el mes de Abril, en cumplimiento de la formación de acuerdo con las fichas asignadas para impartir formación de: Grupo 106TGGSSTD– 2849679 (17 aprendices) Grupo: 14ETGGSSTSON – 3051052 (20 aprendices) Grupo: 32TGGSSTN – 3067956 (21 aprendices)	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Para este mes no aplica.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este mes no aplica.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Reporte las horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha 3067956, 2849679, 3051052 del programa Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento PDF con: -Screenshot Carpetas en el onedrive, instructor por ficha y por competencia, a las Fichas 3067956, 2849679, 3051052