



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de indias, 30 de octubre de 2025

Señor (a)

Alexander Jose Payares Ochoa

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7507116**

Cargo del supervisor Técnico Grado 2

Dependencia Administración Educativa

Cartagena de indias

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No 7507116 del año 2025

Freddys Young Venera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.357.970 de 2025, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para la industria petroquímica, 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUIMINIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$45.228.525). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON QUIMINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS (\$1.533.170) por el mes de febrero. b) nueve pagos iguales Por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511), correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025. c) Un pago final por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$2.299.756).



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Diseño de Planeación pedagógica de actividades formativas acorde con Fase y Proyecto Formativo. Elaboración y desarrollo de guías de actividades de formación acorde a fase y proyecto formativo. Elaboración y aplicación de Instrumentos de evaluación.	Planeación pedagógica. Guías actividades e instrumentos de evaluación. Documentos reposan en Carpeta del Instructor acorde con procedimiento de ejecución de la FPI.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	N/A	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Evaluación de los aprendices asociados a las fichas inducción a los sistemas de gestión	Aprendices evaluados



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	ambiental 3342414, 3342415, 3342416 y 3342417	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir la formación del programa inducción a los sistemas de gestión ambiental fichas 3342414, 3342415, 3342416 y 3342417	Registro fotográfico.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estrategias pedagógicas durante las jornadas de formación	Evidencia fotográficas.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	N/A	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes 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. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Evaluación de aprendices de las fichas de inducción a los sistemas de gestión ambiental 3342414, 3342415, 3342416 y 3342417	Documento de listados de inscripciones y copia de cedulas de las fichas 3342414, 3342415, 3342416 y 3342417 enviadas por correo electrónico
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Listados de verificación de aprendices inscritos y	Correos electrónicos compartidos con la



	sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados Queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	matriculados en el programa de formación	Coordinadora. Dra Bibiana castaño Osorio
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Hacer cumplir los reglamentos de la institución en sus diferentes ámbitos	Velar por el cumplimiento de los reglamentos y manuales de la institución.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a	Inducción de sistemas integrados de gestión y sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Certificados de inducción.



	las convocatorias que el centro programa.		
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Orientar la formación en inducción a los sistemas de gestión ambiental, norma NTC ISO14001:2015 actualizada	Evaluación en el proceso formativo sobre apropiación de conceptos, creación y aplicación de la norma.
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en	N/A	N/A



	nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

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 pago de la planilla APORTES EN LINEA mes de septiembre de 2025 PLANILLA 9492551796. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios



Cordialmente,

Freddys Young Venera
Contratista 7507116/2025
C.C. No. 1143357970 de Cartagena

Firma

Alexander Payares Ochoa
Supervisor(a) Contrato 7507116 de 2025
Cargo del supervisor Técnico Grado 2
Dependencia Administración Educativa



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2025

Instructor: FREDDYS YOUNG VENERA

Cédula: 1143357970

Contrato: No 7507116

En el período comprendido entre el 01 del mes de octubre de 2025 y el 31 del mes de octubre de 2025, se realizaron las siguientes actividades en el programa de Inducción a los Sistemas de Gestión Ambiental: (3342414, 3342415, 3342416 y 3342417), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

1. Participar en la elaboración del plan de implementación del sistema de gestión ambiental según los requisitos de la norma ISO 14001
2. Apoyar actividades que conduzcan al cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la norma ISO 14001.
3. Interpretar los requisitos de la norma ISO 14001 de acuerdo con el enfoque por procesos ambientales y la naturaleza de la organización.
4. Realizar el diagnóstico de estado de implementación del sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 14001.

Actividades realizadas durante el tiempo de formación

1. Identificar los actores principales, organismos y los roles que hacen parte de la normalización y la evaluación de los aspectos e impactos.
2. Comprender el concepto de norma, normalización, acreditación, certificación y sus beneficios para la sostenibilidad, sistema de gestión ambiental.
3. Identificar los tipos de normas técnicas.
4. Reconocer los antecedentes de los sistemas de gestión ambiental. identificar los componentes y características de un sistema de gestión ambiental. identificar las partes interesadas de un sistema de gestión ambiental. interpretar las ventajas de su implementación en las organizaciones. comprender el enfoque basado en procesos ambientales y el ciclo PHVA.
5. Identificar la estructura de la familia de normas ISO 14001 y su campo de aplicación. comprender el objeto de la familia de normas ISO 14000. interpretar los términos y definiciones establecidos en la norma ISO 14001. identificar la estructura de la norma ISO 14001 y su campo de aplicación
6. Comprender el objeto de la norma ISO 14001.
7. Interpretar la estructura de alto nivel de las normas ISO para sistemas de gestión. reconocer los requisitos para un sistema de gestión ambiental de acuerdo con la norma NTC ISO 14001.



8. Identificar los componentes de una política ambiental. reconocer las responsabilidades, roles y autoridad para un sistema de gestión ambiental. interpretar los términos y definiciones de la planificación de un sistema de gestión ambiental. determinar los requisitos de la planificación de un sistema de gestión ambiental
9. Reconocer las características de los objetivos ambientales. identificar requisitos de un objetivo de acuerdo a la norma ISO 14001.
10. Determinar las necesidades de recursos de un sistema de gestión ambiental
11. Interpretar los requisitos de los procesos operacionales planificación y control operacional, preparación de respuestas ante emergencias. comprender las necesidades de comunicación con parte interesadas y comunicación interna. comprender las actividades planificación y control operacional y preparación de respuestas ante emergencia.
12. Interpretar los resultados de la evaluación del desempeño de un sistema de gestión ambiental. analizar los datos de monitoreo o evaluación del desempeño de un sistema de gestión ambiental. interpretar los requisitos de auditorías internas a un sistema de gestión ambiental. comprender los requisitos de mejora de un sistema de gestión ambiental.





A handwritten signature in black ink, appearing to read 'FREDDYS YOUNG VENERA'.

FREDDYS YOUNG VENERA

Contratista

CC. 1143357970

Cel. 3107001621

E-mail: ing.freddysyoungv@hotmail.com

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDDYS YOUNG VENERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3342416 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3342414 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3342415 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL
SIGUIENDO ESTÁNDARES NACIONALES E
INTERNACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3342417 - INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL
SIGUIENDO ESTÁNDARES NACIONALES E
INTERNACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: FREDDYS YOUNG VENERA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA