



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, 5 de abril del 2021

Señor (a)

Ángela Johanna García Quintana

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2228192

Coordinadora de Formación Profesional de Centro

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

DOSQUEBRADAS

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de marzo del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2228192 del año 2021

Andres Felipe Restrepo Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.088.308.590 de Pereira, 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 VEINITIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/cte. (\$28.657.382). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago en el mes de febrero por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.874.782) b. Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$2.678.260) cada uno.

Plazo: 321 días

Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
“Prestar los servicios personales como apoyo a la gestión en el laboratorio de ensayos mecánicos, para realizar las actividades técnicas específicas de ensayos de tracción, doblez y compresión, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Laboratorio de servicios tecnológicos del centro de diseño e innovación tecnológica industrial, durante la vigencia 2021.”



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Mantener la integridad y la eficacia del sistema de gestión y de las actividades del laboratorio de acuerdo con los requisitos de la norma aplicable, los requisitos legales, reglamentarios, los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA 2021 y los establecidos internamente.	Se mantuvo la integridad y la eficacia del sistema de gestión, realizando las reuniones acordadas por parte de la líder de calidad revisando el sistema de gestión y los lineamientos de SENNOVA 2021.	Se adjunta evidencia de asistencia a las reuniones programadas por parte de la líder de calidad del laboratorio de servicios tecnológicos. Evidencia 1.
2	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos, los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA 2021 y los establecidos internamente.	Se aseguró la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión cumpliendo y realizando las funciones que se determinan en las reuniones.	Se adjunta evidencia de las reuniones para el mantenimiento del sistema de gestión. Evidencia 2.
3	Elaborar o modificar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros.	Se elaboró procedimiento Nick Break.	Se adjunta formato correo electrónico, evidencia 3
4	Identificar y reportar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.
5	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.



6	Realizar las actividades de ensayo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta el procedimiento verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados.	Se realizó los ensayos de las órdenes de servicio 002-21, 003-21, 004-21, 005-21, 006-21, 007-21. y se emitieron los resultados en los informes correspondientes.	Se adjunta correo con los informes emitidos y enviados al líder técnico para su aprobación. Evidencia 4.
7	Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Se trabajó de manera articulada con el equipo de laboratorio planeando el mantenimiento de gestión de calidad y los equipos a calibrar próximamente.	Se adjunta asistencia a la reunión con los integrantes del laboratorio para realizar dichas actividades fotografía 5.
8	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios, para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Se utilizó la máquina universal de ensayos con placa sena 922315227 asegurando calidad y funcionamiento normal al realizar ensayos mecánicos.	Se adjunta recursos solicitados para llevar a cabo el buen funcionamiento del laboratorio. Fotografía 4.
9	Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo solicitados al laboratorio y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el laboratorio.	Se apoyó el cumplimiento de las órdenes de servicio 002-21, 003-21, 004-21, 005-21, 006-21, 007-21. solicitados en el laboratorio haciendo recepción, manipulación y disposición final de los ítems de acuerdo a los procedimientos del laboratorio.	Se adjunta fotografías de la recepción de los ítems de ensayo y la disposición final de estos. Fotografía 4.
10	Recibir, verificar y almacenar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de ensayo, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.
11	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al laboratorio.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.



12	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.
13	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	No ocurrió en el periodo.	No aplica.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. 7780597215 de la planilla, operador SOI y periodo de pago de FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en el computador con placa 922316685

Cordialmente,

Firma

Andres Felipe Restrepo Zapata
Contratista
C.C. No. 1.088.308.590



Recibí a satisfacción:

Firma

ANGELA JOHANNA GARCIA QUINTANA

Supervisor(a) contrato No.CO1.PCCNTR.2227965 del año 2021

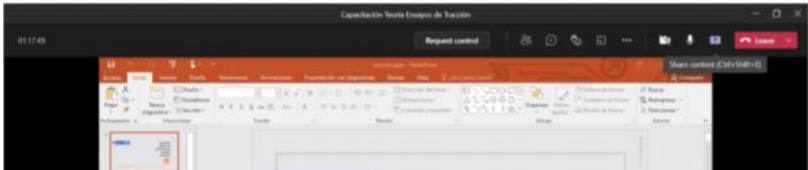
Coordinadora de Formación Profesional de Centro

Evidencias.

Evidencia 1.



ACTA No. 014		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Programa de formación anual área de servicios tecnológicos		
CIUDAD Y FECHA: Dosquebradas Risaralda, marzo 20 de 2021	HORA INICIO: 08:00 a.m. a 12 m	HORA FIN: 2:00p.m. 6:00p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Vía TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Capacitación teoría Ensayos de tracción 2. Capacitación teoría Riesgos asociados a los laboratorios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Capacitar al equipo de trabajo del Laboratorio del área de servicios tecnológicos en teoría Ensayos de tracción y teoría Riesgos asociados cumpliendo con el programa de formación anual del laboratorio.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Capacitación teoría Ensayos de tracción La capacitación de la teorías en ensayos de traccion fue dictada por el líder de servicios tecnológicos Ing. Daniel López		





Evidencia 2.



Capacitación Actualización de los riesgos asociados al laboratorio

Seguimiento ▾



Este evento ocurrió el **Hace 3 días** (Sáb 20/03/2021, 'de' 14:00 a 18:00)



Vía Teams; Actualización de los riesgos asociados al laboratorio - 4 Horas; Reunión de Teams



Lesli Biviana Acosta Agudelo le ha invitado Aceptados: 1, 4 asistentes no han respondido

Mensajes

Detalles de la reunión



Capacitación Actualización de los riesgos asociados al laboratorio

Capacitador: Ing. José Daniel López

Microsoft Teams meeting

Join on your computer or mobile app

[Click here to join the meeting](#)

Únete con un dispositivo de videoconferencia

455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co

Id de videoconferencia: 117 038 825 6

[Instrucciones alternativas de marcado VTC](#)

O llame (solo audio)

[+57 1 3299789,,377042052#](#) Colombia, Bogotá

Organizador



Lesli Biviana Acosta Agude...



Sí: 1



Jose Daniel Lopez Chica
Obligatorio



Sin respuesta: 4



Breyner Stevens Largo Arb...
Obligatorio



Juan Camilo Ocampo Velez
Obligatorio



Claudia Maryiver Osorio
Obligatorio



Andres Felipe Restrepo Za...
Obligatorio



Evidencia 3.

Informe Nick Break

 Andres Felipe Restrepo Zapata
Lun 08/03/2021 9:55
Para: Breyner Stevens Largo Arboleda
CC: Juan Camilo Ocampo Velez

 CDITICL-LEM-P006 ROTURA 
572 KB

Buenos días ingeniero,

A continuación, adjunto informe con modificaciones, quedo atento a sus comentarios.

Andres Felipe Restrepo Zapata
Profesional de laboratorio - Oficina de Servicios Tecnológicos
Regional Risaralda - Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Transv. 7 Cll. 26 Barrio Santa Isabel, Dosquebradas, Colombia
Tel. +57 (6) 3113700 extensión 63380 Línea Directa 3113730
arestrepo@sena.edu.co
www.sena.edu.co
Facebook: SENAComunica Twitter: @SENAComunica

SENA, más trabajo

Evidencia 4.

 Eliminar todo  Marcar todos como leídos

 **Breyner Stevens Largo Arb...** ☆
blargo@sena.edu.co
 Enviar correo electrónico  Ver ...

✓ Resultados Filtrar ▾

Todos los resultados

Breyner Stevens Largo Arboleda 
006-21 9:50
Buenos días ingeniero... Elementos envi...
 CDITICL-IE108-... +5

Breyner Stevens Largo Arboleda 
Informes 005-21 Jue 18/03
Buenos días ingeniero... Elementos envi...
 CDITICL-IE101-... +1

Breyner Stevens Largo Arboleda 
Orden 005-21 Mié 17/03
Buenos días ingeniero... Elementos envi...
 CDITICL-IE089-... +5

Breyner Stevens Largo Arboleda 
> Orden 003-21 Mié 17/03
Buenos días ingeniero... Elementos envi...



Evidencia 5.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2021											
OBJETIVO (S)		Revisar, actualizar y realizar seguimiento al plan de correcciones y acciones correctivas de las no conformidades, halladas en auditoría interna y revisar demás actividades asociada a los laboratorios de ST									
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Si	José Daniel López Chica	1088260679		X		SENA / CDITI / ST	jdlopez@sena.edu.co	63461	Si	
2	Si	Breyner Stevens Largo Arboleda	1087554992		X		CDITI/Servicios Tecnológicos	blargo@sena.edu.co	3178603840	Si	
3	Si	Lesli Biviana Acosta Agudelo	33945318		X		SENA / CDITI / ST	lbacosta@sena.edu.co	3216394403	Si	
4	Si	Andrés Felipe Restrepo Zapata	1088308590		X		CDITI/Servicios Tecnológicos	arestrepo@sena.edu.co	63461	Si	Via Teams
5	Si	Juan Camilo Ocampo Vélez	1088293186		X		SENA / CDITI / ST	juan.camilo.oca@gmail.com	63461	Si	Via Teams
6	Si	Claudia Maryiver Osorio Ochoa	1004756833		X		SENA / CDITI / ST	cmosorio@sena.edu.co	63461	Si	VIA TEAMS

INDUCCIÓN SIGA 2021

Puntos: 60/60

1. Fecha *

16/03/2021



2. Nombre *

Andres Felipe Restrepo Zapata

3. Cedula *

1088308590

4. Dependencia *

- ☐ Despacho Regional
- ☐ Centro de Atención al Sector Agropecuario
- ☐ Centro de Comercio y Servicios
- ☒ Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

5. Tipo de vinculación *

- ☐ Planta
- ☒ Contratista
- ☐ Otro

Sección

6. ¿ Qué es el SIGA ? *

(5 puntos)

- ☐ Sistema integrado de gestión que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño
- ☒ Herramienta de gestión y seguimiento al desempeño institucional
- ☐ Sistema integrado de gestión que vela por el mejoramiento continuo
- ☐ Ninguna de las anteriores

7. "El uso racional y eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado." Es uno de los compromisos de la política del: *

(5 puntos)

- ☐ Sistema de gestión ambiental.
- ☐ Sistema de gestión de Eficiencia Energetica
- ☒ Sistema de gestión ambiental y energetico
- ☐ Sistema de gestión de calidad

Sección

8. ¿El modelo integrado a planeación y gestión opera a través de cuantas dimensiones? *

(5 puntos)

- ☐ 6
- ☐ 18
- ☐ 9
- ☒ 7

9. Con algunas de las actividades que desarrollamos en el marco de los sistemas de gestión (calidad, ambiental, SST, Energía), ya sea de manera transversal o en actividades propias de cada sistema, damos respuesta a los lineamientos de las 18 políticas del modelo integrado de planeación y gestión *

(5 puntos)

- ☒ Verdadero
- ☐ Falso

Sección

10. El SENA Regional Risaralda para mitigar o reducir sus impactos ambientales, ha implementado actividades a través de sus programas ambientales. Según usted, ¿Cuáles son dichos programas? *

(5 puntos)

- ☐ Ahorro y uso eficiente de agua; Ahorro y uso eficiente de energía.
- ☒ Sostenibilidad Ambiental.
- ☒ SENA Sapiens.
- ☐ Cero papel.

11. Los tres objetivos de la política de calidad promueven *
(5 puntos)

- ☐ La actualización de los modelos y sistemas de gestión de la entidad
- ☐ Incrementar el desempeño institucional
- ☐ Mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de la Entidad.
- ☒ Todas las anteriores

Sección

12. La política del sistema de gestión Ambiental plantea el compromiso con la sostenibilidad y eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos *
(5 puntos)

- ☐ Falso
- ☒ Verdadero

13. Los documentos de los sistemas integrados de gestión se encuentran en el aplicativo SOFIA PLUS *
(5 puntos)

- ☐ Verdadero
- ☒ Falso

Sección

14. Este programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización en temas ambientales y energeticos *
(5 puntos)

- ☒ Sena Sapiens

- ☐ Sostenibilidad Ambiental
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ Todas las anteriores

15. ¿ En qué módulo de COMPROMISO se registran los planes de mejoramiento de la entidad ? *

(5 puntos)

- ☐ Módulo de documentos
- ☐ Módulo de Actas
- ☒ Módulo de Mejoramiento Continuo
- ☐ Módulos de Riesgos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Sección

16. La Política Ambiental del SENA, indica que la institución se compromete a “El uso racional y eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado”. Según usted, ¿Qué practica NO promueve el compromiso anteriormente enunciado ? *

(5 puntos)

- ☐ Apagar y desconectar los equipo de cómputo al finalizar la jornada laboral.
- ☒ Utilizar el aire acondicionado, a más de 22 grados centígrados
- ☐ Cerrar las llaves mientras enjabono mis manos
- ☐ Apagar las luces de oficinas y ambientes de formación al finalizar la jornada

17. ¿Cuántas políticas tiene el modelo integrado de planeación y gestión? *

(5 puntos)

☐ 17☐ 15☒ 18☐ 6

Sección

18. Califique de 1 a 5 la sensibilización, siendo 1 la calificación más baja y 5 la calificación más alta. *

1 2 3 4 5

☐ ☐ ☐ ☐ ☒

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms |

El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.

| [Términos de uso](#)