PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2023

Señor
CARLOS EDUARDO PALACIO LAVERDE
SUPERVISOR CONTRATO No. 4564789
COORDINADOR ACADÉMICA
CENTRO TEXTÍL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2023

Referencia: No 4564789 del año 2023

Jimmy Andrés Serna Maya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71792934 de Médellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Textil y 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.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 41.333.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023, por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.333.333). b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo hasta noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DE PESOS. ($2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CTGI REGIONAL ANTIOQUIA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Se reproduce toda la oferta institucional a través de los diferentes canales físicos y virtuales con los que cuenta el centro, y se motiva a los aprendices en etapa práctica a participar de los cursos y actividades para que potencien sus conocimentos. Que aporten a la línea sus ideas y pogan su creatividad al servico del crecimiento personal y mejora continua de los procesos institucionales.	Medios audiovisuales, plataformas y Redes sociales
2	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Programar y realizar las visitas de seguimiento presencial y virtual según la metodología establecida para el seguimiento a los aprendices en etapa práctica, pertenecientes a las fichas: 1803980,1803990, 2061302, 2027238, 2061287, 2216929, 2216930, 2212922, 2252327, 2305460, 2348203, 2348393, 2348521, 2373974, 2166092. Planeación, Seguimientos y Evaluación de Etapa Productiva GFPI-F-023 de acuerdo al direccionamiento institucional y dentro de los tiempos estipulados según	Formatos de planeación, seguimientos y evaluación de etapa productiva. GFPI - F-023 Reporte de aprendices Sofía Plus Juicios evaluativos Actas parciales de entrega fichas asociadas. Llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, correos electrónicos institucionales.

		la planeación de la coordinación académica	
3	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elabora y adecua contantemente material didáctico para las inducciones trimestrales de los aprendices que inician la etapa próductiva. Se establece y se pacta con los aprendices de etapa práctica, la metodología a segir para las visitas de seguimiento y evaluación.	Presentación Powerpoint Videos Ejemplos de formatos debidamente diligenciados
4	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realiza la revisión de los juicios evaluativos de los aprendices que inician etapa práctica para garantizar que se encuentran a paz y salvo en la etapa lectiva. Se generan los espacios en la plataforma Territorium para que los aprendices consignen allí todas avidencias del proceso de etapa práctica(bitácoras, formatos 023,cartas de inicio y finalización, entre otros.). Los cuales son calificados y socializados con los mismos aprendices y evaluados posteriormente el Sofia Plus.	Juicios evaluativos Reporte de aprendices Carpetas creadas en Territorium
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se realizan múltiples reuniones con los instructores de etapa práctica para revizar y obtimizar el proceso según las necesidades y novedades presentadas por los instructores, y que son socializadas con la coordionación académica, buscando mejorar la	Actas de reunión Registro de asistencias

		atención de los aprendices en los centros de práctica.	
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realiza la creación de las actas parciales y finales de las fichas asociadas al rol de instructor con las novedades presentadas durante el proceso de etapa práctica (aprendices evaluados, aprendices certificados, y quienes continúan aún en formación).	Actas parciales y finales de aprendices en etapa práctica Reporte general de aprendices en etapa práctica Drive coordinación acádemica
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Aún no se presentan novedades de deserción en las fichas de etapa práctica asignadas.	N/A
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza el acompañamento constante a todos los aprendices de las fichas asignadas en etapa práctica. A través de llamadas telefónicas, correo electrónico institucional, mensajes de texto y WhatsApp, para conocer las novedades presentadas con cada uno de ellos; en aspectos tanto laborales como personales, con el propósito de brindar apoyo constante a las problemáticas que se presentan en el proceso, y que en ocasiones requieren de la intervención institucional por parte de bienestar al aprendiz.	Registro de llamadas y mensajes Correos electrónicos Actas de reunión
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza para el seguimiento a la etapa productiva los formatos publicados en la plataforma Compromiso, como	Formato de Acta F - 007 Formato de Bitácora F -147

		herramienta para garantizar el cumplimiento de la política institucional y la calidad de los procesos según SIGA.	Formato de Seguimiento a Práctica F- 023 Formato de Selección de alternativa F- 065 Acuerdo de Pasantías 2023 Reglamento del aprendiz, Acuerdo 007 2012
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	Aun no se programan los comités ordinarios de evaluación y seguimiento de las fichas asignadas. Sin embargo, se continua con el seguimiento de la fichas para obtener la información pertinente como insumo para los mismos.	N/A
11	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Se dispone voluntariamente de los tiempos para la participación futura en los proyectos que se impulsen desde la institución y que fortalezcan las áreas temáticas de la FPI.	N/A
12	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento.	Este mes no se ha participado en reuniones de equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento.	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante este mes no se han presentado anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información que se	N/A

		considere que afecte el normal desarrollo del proceso de práctica en las empresas.	
14	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	Actualmente no se presenta ninguna novedad con respecto al contrato. En caso de presentarse, se informará dentro de los tiempos estipulados.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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, el certificado de afiliación a la EPS, certificado de afiliación a la ARL (positiva), Rut, Certificado de cuenta bancaria, Certificado de de inducción de seguridad y salud en el trabajo y de discapacitados.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma
Jimmy Andrés Serna Maya
Contratista
C.C. No. 71792934 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Eduardo Palacio Laverde
Supervisor Contrato 4564789 de 2023
Coordinador académico

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



SERVICIOS MEDICOS SAN IGNACIO SAS
NIT: 890933726-1

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 71792934-1264232

Fecha Cierre: 27/01/2023 11:59:23 a.

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	27 ene. 2023 - MEDELLIN	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	JIMMY ANDRES SERNA MAYA	**Identificación:**	71792934
Género	MASCULINO **Edad:** 43	**Teléfono**	**Móvil:** 3165208712
Fecha Nacimiento:	3/05/1979	**Cargo:**	INSTRUCTOR
Estado Civil:	CASADO(A)	**EPS:**	EPS SURA
Dirección	CLL27SURN27-21N APTO 306	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	PROTECCION S.A.
Empresa	PARTICULAR	**Peso: 74 Talla: 176 IMC: 24**	
		Área: OPERATIVA	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

PRUEBA PSICOTECNICA WARTEG	NORMAL	MANTENER HABITOS DE AUTOCUIDADO.
OPTOMETRIA	NORMAL	
MEDICINA OCUPACIONAL		ACTIVIDAD FISICA, MINIMO 30 MINUTOS MINIMO 4 VECES POR SEMANA. CREAR Y/O MANTENER HÁBITOS SALUDABLES. MANTENER UNA ADECUADA HIGIENE POSTURAL. HIDRATAR BIEN LA GARGANTA ANTES DE USO PROLONGADO O EXIGENTE DE LA VOZ
GLUCOSA EN SUERO	NORMAL	
EVALUACION OSTEOMUSCULAR	NORMAL	
ESQUEMA VACUNACION COVID-19	COMPLETO	
VERIFICACION DE SINTOMAS Y PREEXISTENCIAS DE RIESGO PARA COVID-19	SIN RIESGO	

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones:

RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: ENTRENAMIENTO FONIATRICO ADECUADO CON PAUTAS DE CALENTAMIENTO Y REPOSO VOCAL. HACER PAUSAS RESPIRATORIAS. MANEJAR VOLUMENES APROPIADOS DE VOZ DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS. EVITAR REALIZAR ACLARAMIENTOS DE LA VOZ

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LOS RIESGOS LABORALES PRIORITARIOS PARA EL CARGO DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA		SVE

Información de Remisiones

NO

SANDRA FERNANDA JACOME MUÑOZ
Médico Especialista en Salud Laboral 202006002243 50314

JIMMY ANDRES SERNA MAYA 71792934
Firma y cédula del Paciente

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **JIMMY ANDRES SERNA MAYA** con **CC** No. **71792934**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 899999034 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	**Fecha de última cobertura:** 06/02/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 06/02/2023 **Fecha fin de Contrato:** 30/12/2023 **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** INSTRUCTOR **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301012442339.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de febrero de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_06

Hace constar:

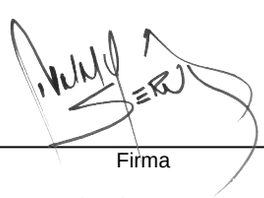
Que el Sr(a) JIMMY ANDRES SERNA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71792934 realizó el día 19/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JIMMY ANDRES SERNA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71792934 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) JIMMY ANDRES SERNA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71792934 el día 17/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas