PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de febrero de 2024

Señor (a)
Luis Felipe Diaz Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5830518**
Coordinador Académico
Coordinación de las TIC'S
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2024

Referencia: No (**5830518**) del año (2024)

GLORIA ESTELA HERNÁNDEZ MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43803489 de San Pedro de Urabá Antioquia, en micalidad 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($46.739.371) Esta suma será pagada **por el SENA al contratista de la siguiente manera:** a) (10) pagos iguales, por los meses FEBRERO a NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545). b) (1) un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTI UN PESOS M/CTE. ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Durante el presente mes, la actividad no se desarrollo	N.A
2	Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia del programa 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	Orientar procesos de formación según la planeación y el proyecto de formación de la tecnología en Sistemas Integrados de Gestión, calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.	Ejecución de la formación en las fichas asignadas según la planeación y proyecto formativo: FICHAS PROGRAMADAS 2856769 2805323 2617385 2849055 2697895
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	Planeación de la formación Presencial para el I Trimestre 2024	Guías de formación actualizadas, según normatividad vigente aplicable al programa de

			formación asignado.
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 juiciosevaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Seguimiento a la asistencia de los aprendices en formación Evaluación de las actividades planeadas según proyecto formativo .	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus
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 asiste a las citaciones de equipos ejecutores en espera de directrices por parte del líder de etapa practica.	1 y 2 de febrero se programo reunión en el auditorio del CTGI y en el ambiente LEGO en jornada completa. Correo electrónico – Actas – Listas de asistencia
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	La formación se encuentra en ejecución y el trimestre esta programado para terminar el 6 de abril fichas 2856769, 2805323 2617385, 2849055, 2697895	Seguimiento a la formación Para este mes no se realizan el cierre de etapa lectiva de las fichas, debido al inicio del I trimestre académico 2024
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido 60 GTH-F-075 V08 en el reglamento del aprendiz	En el evento que se presente deserción reportará a coordinación académica.	

8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza acompañamiento durante las sesiones de formación a los aprendices que lo requieran	fichas 2856769, 2805323 2617385, 2849055, 2697895
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Envió de documentos solicitados	Correos electrónicos
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	Durante este mes no fui citada a Comités de seguimiento de carácter ordinario y extraordinario por parte de la Coordinación Académica.	
11	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Hago parte como integrante activa del grupo de investigación GIAITEQ del CTGI.	GRUPLAB SENNOVA
12	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de la Dirección de Formación Profesional	Reunión de seguimiento del programa con el equipo de GICMASSO	Actas de reunión
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres(3) días hábiles anomalías, inconsistencias,	Se realiza seguimiento permanente a los aprendices durante la	Correos electrónicos

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	formación y de esta forma verificar el cumplimiento del reglamento del aprendiz vigente.	
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	Contrato vigente sin novedad.	

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 No. 28649121 y 29054742 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma



GLORIA ESTELA HERNÁNDEZ MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 43803489

Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Felipe Diaz Taborda
Supervisor(a) Contrato **5830518** de 2024
Coordinador Académico TIC’S

Hace constar:

Que el Sr(a) GLORIA ESTELA HERNANDEZ MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43803489 realizó el día 16/02/2024 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 GLORIA ESTELA HERNANDEZ MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43803489 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) GLORIA ESTELA HERNANDEZ MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43803489 el día 16/02/2024 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

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co



DÍA	MES	AÑO
20	1	2024

Hora Registro: 8:41 AM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	GLORIA ESTELA HERNANDEZ MANRIQUE	**CEDULA:**	43803489	**EMPRESA CONTRATANTE:**	PARTICULAR
CIUDAD	Medellín	**CARGO:**	INDEPENDIENTE	**EMPRESA EN MISIÓN**	PARTICULAR
EPS	EPS SURA				

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN	FECHA
GLICEMIA	20/1/2024
OPTOMETRIA	20/1/2024
PERFIL LIPIDICO	20/1/2024

CONCEPTO VALORACION MEDICA

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.NO PRESENTA NINGUNA RESTRICCION LABORAL AL MOMENTO

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA PSICOLABORAL
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA VISUAL

Para el Trabajador

- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

REALIZAR EVALUACION VISUAL PERIODICA PARA VERIFICAR EL ESTADO DE LA SALUD VISUAL, EL CUAL DEBE ESTAR ACORDE A LAS EXIGENCIAS LABORALES.

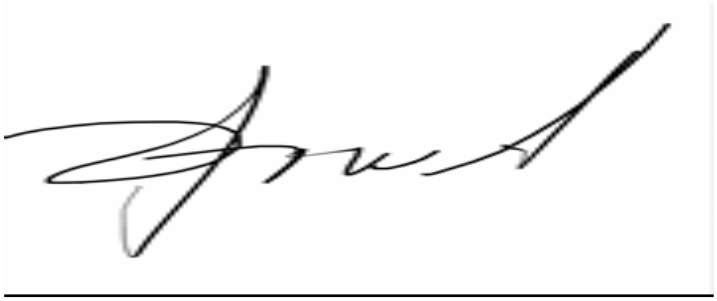
INGRESAR A LOS PROGRAMAS Y/O SISTEMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LO DEFINIDO PARA SU CARGO Y TAREAS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA Y EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

EVALUACION PSICOLABORAL: SIN ALTERACIONES EN LA ESFERA MENTAL, CON ELEMENTOS EN LAS ESFERAS COMPORTAMENTALES, SOCIALES Y PERSONALES QUE LE PERMITEN INTERACTUAR EN CONDICONES DE NORMALIDAD.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.





RODRIGO SANCHEZ SANCHEZ

Licencia No. 2022060007688

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.43803489