PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2025

Señor
LUIS FELIPE DIAZ TABORDA
SUPERVISOR CONTRATO No. 7445889
COORDINADOR ACADÉMICA
CENTRO TEXTÍL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

Referencia: No 7445889 del año 2025

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 SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 46.148.427), el cual será pagado de la siguiente manera: Un primer pago, correspondiente al mes de febrero de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024), Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses comprendidos entre marzo y noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511), y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
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:

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 los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Para este mes no se requiere del apoyo en los procesos de gestión curricular, pero se ofrece toda la disposición para dicha labor.	No aplica
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Con base en el material de formación y las guias prediseñadas para la virtualidad, y dispuestas en la plataforma Zajuna, se realiza planeación pedagógica de las sesiones sicrónicas de formación transversal en las competencias de ética y comunicaciones para las fichas asignadas al rol de instructor	Sesiones sicrínicas programadas en el calendario de Teams y compartidas a través de correo electrónico institucional. Anuncios en la plataforma Zajuna, con link adjunto de reunión, fecha, hora y tema a tratar en la sesión sincrónica.

			Guias de aprendizaje de los direrentes programas. Material de formación. Ayudas didácticas establecidas como apoyo para las sesiones sicrónicas.
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.	A través de sesiones sicrónicas se imparte la formación transversal en las competencias de ética y comunicaciones para las fichas asignadas al rol de instructor Se realiza la aplicación de las guías de aprendizaje, previamente diseñadas por el equipo pedagógico encargado de la virtualidad a nivel nacional. Con los aprendices, se realiza la revisión del material de formación para la comprensión de los conceptos y se socializan las evidencias que se deben entregar como producto de conocimiento.	Grabaciones de de las sesiones sicrónicas y posterior anuncio con link donde se comparte la misma como material de formación. Guias de aprendizaje y material de formación. Cronograma establecido para cada ficha. Ayudas didácticas
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 participa en reuniones virtuales y presenciales con los equipos ejecutores para revisar, evaluar y retroalimentar el proceso de virtualidad, con el proposito de mejorar la calidad de la formación.	Listado de asistencia y actas de reunión. Registro de grabaciones en la plataforma Microsoft Teams

6	Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso.	Se realiza el acompañamiento a los aprendices matriculados en los programas de formación virtual, para brindar soluciones oportunas a las inquietudes presentadas por estos. Se les brinda información oportun a y se remiten a las áreas encargadas según su necesidad para que sean atendidas dentro de los tiempos de respuesta estipulados por la entidad.	Correos electrónicos Actas de compromiso Reglamento del aprendiz.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Este mes no se presenta colaboración con la actividad enunciada.	No aplica
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de Compromiso, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.	Se utiliza para la formación virtual los formatos publicados en la plataforma Compromiso, como herramienta para garantizar el cumplimiento de la política institucional y la calidad de los procesos según SIGA.	Formato de Acta y lista de asistencia Reglamento del aprendiz, Acuerdo 007 2012
9	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.	Este mes no se programan comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario	No aplica para evidencia
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y	Se identifican los procesos y procedimientos relacionados con el objeto contractual.	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA

	cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.		
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se cuenta con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo. Equipo de computo personal y espacio de trabajo que cumple con las recomendaciones y especificaciones del área de SST.
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	No es necesario comunicar al supervisor del contrato debido a que no se presentó ninguna inconsistencia o novedad en el contrato.	. 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.

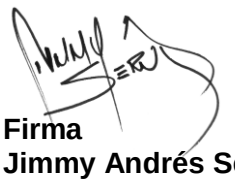
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 EPS, Certificado de afiliación al Fondo de pensiones, Certificado ARL, Rut, y los desplazamientos realizados y el Dcto. 1273. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Felipe Diaz Taborda
Supervisor Contrato 7445889 de 2025
Coordinador académico

Hace constar:

Que el Sr(a) JIMMY ANDRES SERNA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71792934 realizó el día 19/02/2025 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.

Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JIMMY ANDRES SERNA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71792934 el día 19/02/2025 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