PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL

Itagüí, 28 febrero 2025

Señor (a)
JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7457672**
Coordinadora Académica
Centro Tecnológico Mobiliario
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7457672** del 2025

Silvia Elena Muñoz Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43491678 de Ciudad Bolívar Ant, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, 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: De acuerdo en lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.7457672 del 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2025.

OBJETO: 5-9205-291 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO TECNO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.	Se realizó inducción para dar seguimiento a etapa práctica según la programación establecida por la supervisión de contrato y de acuerdo con la demanda establecida por la institución. de las fichas: 2236489 ,2281569, 2281645, 2348202 2348324, 2453818 2473196, 2502880 2547383, 2547430 2675786, 2713893 2758120, 2758263 2758444, 2834715 2834716, 2864927 2866490, 2977558	Anexo a) Pantallazo de fichas asignadas.
2	Ejecutar las actividades de A-E-A-E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje, así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma Territorio o el espacio acordado,	Se realizó revisión y retroalimentación de bitácoras, a aprendices en etapa productiva y envió de correo a los aprendices con novedades, calificaciones u observaciones de las fichas asignadas.	Anexo a) Pantallazo de revisión y creación enlace de bitacoras

	documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar de los comités que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012.		
3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda	Se realizó la inducción de con coordinadores y personal de la institución para dar cumplimiento contractual	Anexo a) Pantallazo de inducción con el coordinador
4	Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido.	Se realizó la solicitud de activación del correo institucional, Sofía Plus y zajuna Se realizó la evaluación requerida para el inicio del objeto contractual	Anexo a) Pantallazo de envió de correo de solicitud y certificados

5	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.	Para este mes no se realizó esta obligación	Esta obligación no fue requerida en este mes
6	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.	Contribuí al cuidado del medio ambiente	Contribuí al cuidado del medio ambiente
7	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para este mes no se realizó esta obligación	Esta obligación no fue requerida en este mes

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 decreto 1273 del 2018, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Silvia Elena Muñoz Jaramillo

Contratista

C.C. No. 43491678

Recibí a satisfacción:

JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7457672** de 2025
COORDINADORA ACÁDEMICA

Anexo a) Pantallazo de la afiliación a la seguridad social.

E.P.S.Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Silvia Elena Muñoz Jaramillo, identificado(a) con CC número 43491678, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 43491678
NOMBRES Y APELLIDOS	Silvia Elena Muñoz Jaramillo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	05/07/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	2 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	2 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 43491678 Trabajador Independiente Desde 08/01/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 43491678 SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Desde 01/12/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 43491678 SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Desde 01/11/2024 Hasta 30/11/2024CEDULA DE CIUDADANIA 43491678 SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Desde 01/01/2024 Hasta 30/11/2024

Anexo b) Certificado curso integridad.



Anexo d) Otros certificados que se requieran.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43491678 realizó el día 18/02/2025 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 SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43491678 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

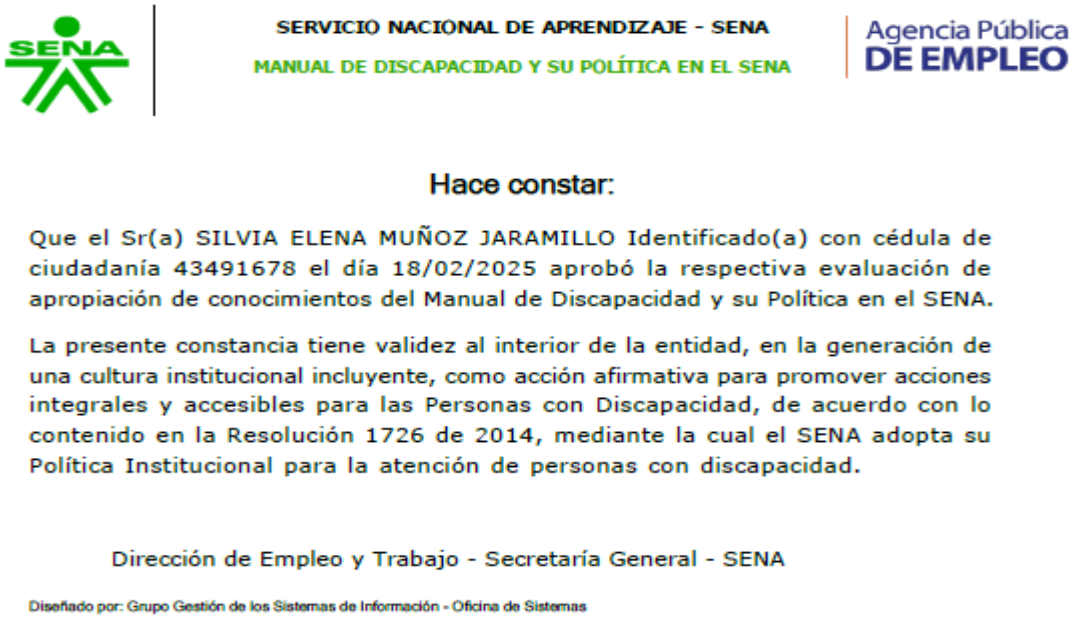
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en 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 -

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

Anexo d) Otros certificados que se requieran.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

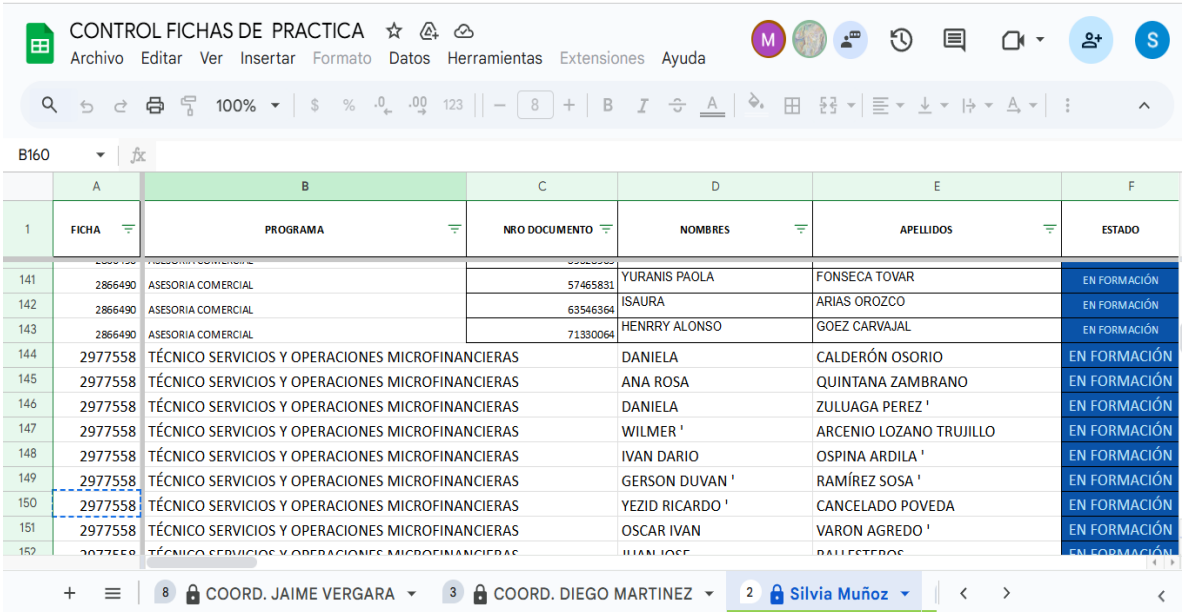
Que el Sr(a) SILVIA ELENA MUÑOZ JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43491678 el día 18/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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.

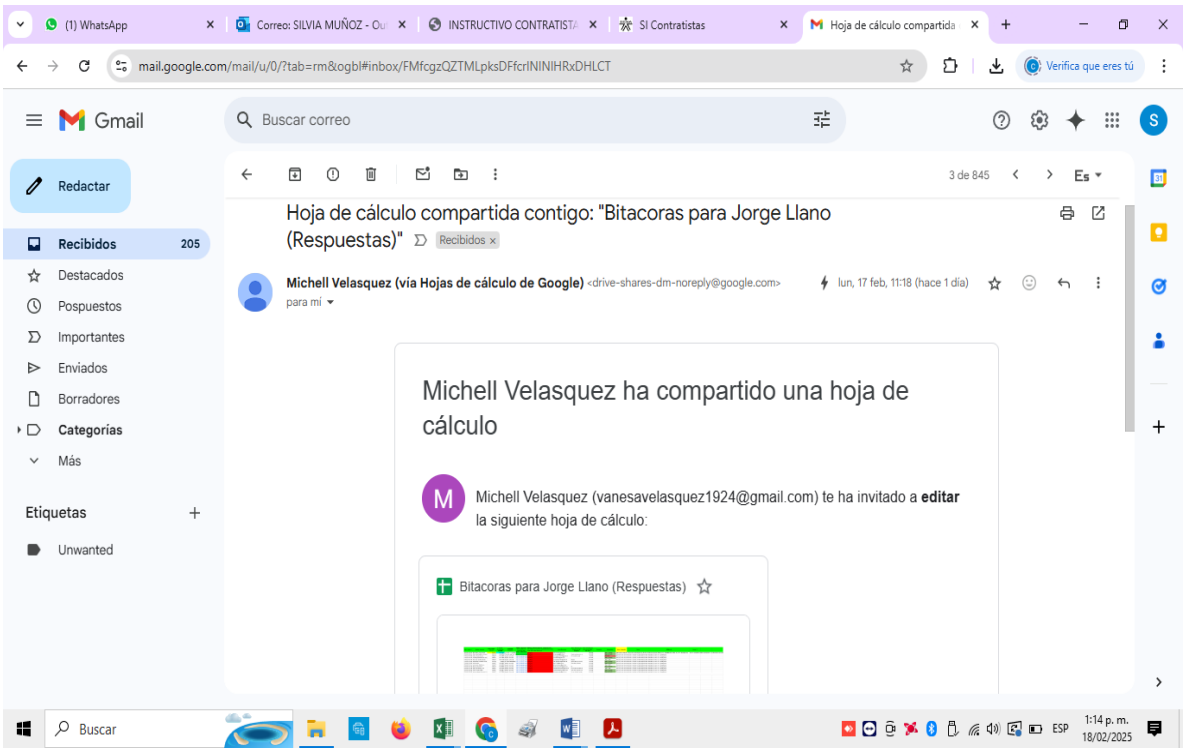
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

Obligación 1 (anexo 1)



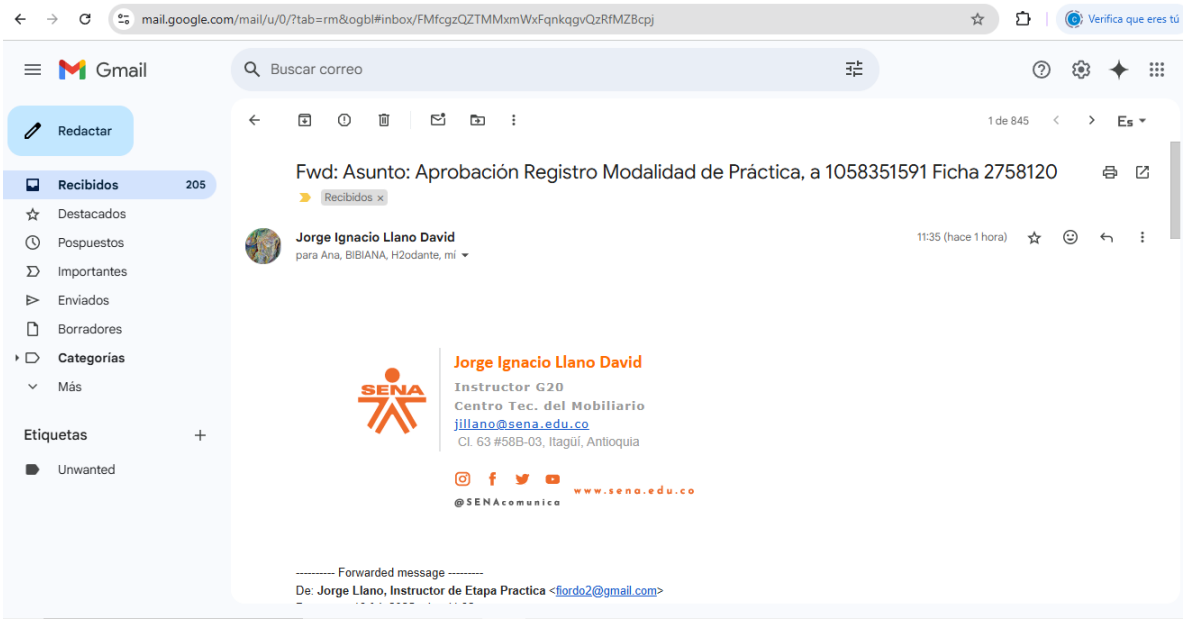
Obligación 2 (anexo 1)

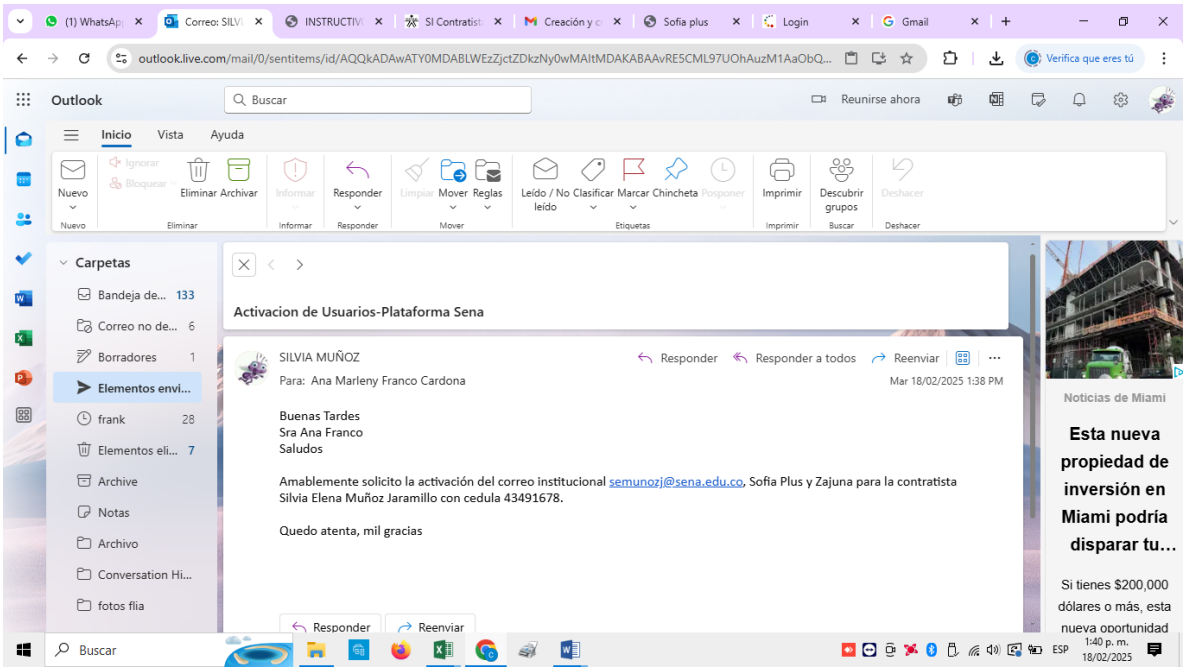


Obligación 3 (anexo 1)



Obligación 4 (anexo 1)





Obligación 4 (anexo 2)

