



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de NOVIEMBRE de 2023

Señor

Diego Alejandro Martinez Rojas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5264813

Coordinador Académico

Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Ciudad Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes de NOVIEMBRE del año 2023

Referencia: No 5264813 del año 2023

Yo **SAMUEL MEJIA INDABURO** con la cédula de ciudadanía No. 9271770 de Mompox (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Formación Complementaria), 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 periodo 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2023.

Valor y Forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de: DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$17.335.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de NOVIEMBRE a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 955.500) incluido Iva

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 2023.

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros</i>	<i>Se socializa portafolio a las empresas y requisitos de los aprendices, se da inducción a los aprendices de las fichas:</i> <i>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (50 HORAS) Horas)</i> <i>Aprendices (30).</i> <i>EMPRESA DROXI.FICHA 2884291</i> <i>CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE (48 HORAS)</i> <i>EMPRESA DROXI</i> <i>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i>	<i>Programación y documentación necesaria enviada para el registro de las fichas de los cursos vigentes, sharepoint de la coordinación.</i>



		(50-Horas) Aprendices 38 EMPRESA INPEC	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	Se socializa portafolio a las empresas y requisitos de los aprendices, se da inducción a los aprendices de las fichas: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (50 HORAS) Horas) Aprendices (30). EMPRESA DROXI.FICHA 2884291 CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE (48 HORAS) EMPRESA DROXI IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (50-Horas) Aprendices 38 EMPRESA INPEC	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto del portafolio.
4	Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Acorde a instructivos y directrices en las solicitudes realizadas a las empresas y a los aprendices.	Programación y documentación necesaria para el registro de las fichas de los cursos vigentes.



5	<i>Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.</i>	<p><i>Opción 1: Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente.</i></p> <p><i>Opción 2: Se realizó acompañamiento a aprendices de manera presencial.</i></p>	<p><i>Comunicaciones por medio del correo electrónico y visitas a empresas.</i></p> <p><i>Whatsapp relacionados en el Acta anexa a este informe</i></p>
6	<i>Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.</i>	<i>Se socializara y se envia el reporte de los resultados de aprendizaje evaluados con los aprendices dentro de los tiempos establecidos de cada curso que se establecen en el mes.</i>	<p><i>Reporte de juicios evaluativos fuente de consulta Sofia Plus, para el mes se realizaron los de las fichas:</i></p> <p><i>Ficha: N° 2836510</i></p> <p><i>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i></p> <p><i>(50-Horas)</i></p> <p><i>Ficha: N° 2862125</i></p> <p><i>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i></p> <p><i>(50-Horas)</i></p> <p><i>Ficha: N° 2862127</i></p> <p><i>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i></p> <p><i>(50-Horas)</i></p> <p><i>Ficha: N° 2864871</i></p>



			<p>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>(50-Horas)</p>
7	<p>Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.</p>	<p>. Se realizó el proceso de inscripción y matricula de las fichas asignadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.</p>	<p>Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.</p>
8	<p>Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos fuente de consulta Sofia Plus, para el mes se realizadon los de las fichas: Ficha: N° 2836510</p> <p>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>(50-Horas)</p> <p>Ficha: N° 2862125</p> <p>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>(50-Horas)</p> <p>Ficha: N° 2862127</p> <p>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE</p>	<p>Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.</p>



		<p>LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>(50-Horas)</p> <p>Ficha: N° 2864871</p> <p>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>(50-Horas)</p>	
9	<p>Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.</p>	<p>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.</p>	<p>Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint.</p>
10	<p>Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.</p>	<p>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.</p>
11	<p>Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.</p>	<p>Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y Manual de discapacidad</p>	<p>Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y "secop II en la primera cuenta de cobro" en la vigencia presente</p>
12	<p>Proponer y participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación – SENNOVA y HUB de Innovación.</p>	<p>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades</p>	<p>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.</p>



		<i>Correspondientes a esta obligación.</i>	
13	<i>Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.</i>	<i>este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.</i>	<i>Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.</i>
14	<i>Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz</i>	<i>Se apoya en el proceso de divulgación y promoción del portafolio de servicios por medio de llamadas telefónicas y comunicaciones de mensajes de texto, whatsapp y correo electrónico.</i>	<i>Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual</i>
15	<i>Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 30557 de 2019</i>	<i>Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes</i>	<i>Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus .</i>
16	<i>Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.</i>	<i>Cumplimiento establecido acorde a los lineamientos de tramites de cuenta de cobro mensual.</i>	<i>Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de NOVIEMBRE de 2023. Planilla No. Ficha: N°1058223072 el pago de aportes Salud, Pensión. octubre 2023, el ARL POR SER RIESGOS (V) CUBRE LA ENTIDAD</i>



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. 1058223072 de la planilla**, operador **SIMPLE** y periodo **octubre 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Contratista

Samuel Mejía Indaburo

Contratista

C.C. No. 9271770 de Mompox, Bolívar

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas

INSTRUCTOR G16

Supervisor(a) Contrato No 5264813 de 2023

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SAMUEL MEJIA INDABURO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862125 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 10,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: SAMUEL MEJIA INDABURO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS