



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Diciembre 23 de 2025

Señor (a)  
**Diego Alejandro Martínez Rojas**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7497670**  
Coordinador Académico  
Coordinación de Población Vulnerable  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No **7497670** del año 2025

Sandra Milena Ramirez Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.295.356 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros Coordinación de Población Vulnerable, 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:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$47.988.221 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$3.066.340 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

**Plazo:** Será hasta el diecisiete (23) de diciembre de 2025

**OBJETO:**

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - población desplazada, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	Se realiza la gestión de las fichas: 3376201,3376197,3376177,3376181,3376193, 3376186,3375911 y 3375987 Curso de implementación del SG.SST Curso de Cuidados básicos a personas mayores Curso de Fortalecimiento de las competencias blandas Para la vida y la productividad	Evidencias con registro fotográfico y sus respectivos soportes en Acta y SharePoint que se envía a Coordinación.
2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se ejecuta el respectivo proceso de inscripción y matrículas de los aspirantes asignados en los tiempos establecidos	Evidencia del reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula.
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Se ejecutan las acciones de Formación de las fichas: 3376201,3376197,3376177,3376181,3376193, 3376186,3375911 y 3375987 Curso de implementación del SG.SST Curso de Cuidados básicos a personas mayores Curso de Fortalecimiento de las competencias blandas Para la vida y la productividad	Se anexan registros de evidencias al final del Informe mensual presentado a Coordinación.



4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se apoya el proceso de Inducción de las Fichas: 3376201,3376197,3376177,3376181,3376193, 3376186,3375911 y 3375987. Curso de implementación del SG.SST Curso de Cuidados básicos a personas mayores Curso de Fortalecimiento de las competencias blandas Para la vida y la productividad	Se anexan registros de evidencias en informe y SharePoint que se envía a Coordinación.
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se procede a registrar juicios evaluativos de los aprendices en los cursos y tiempos asignados.	Se anexan registros de evidencias de los juicios de evaluación respectivos en Sofia Plus y SharePoint que se envía a Coordinación.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se genera las actividades respectivas incentivando la participación activa de los aprendices de acuerdo a la Ruta de atención establecida por el Centro de Población vulnerable.	Se anexan registros de evidencias al final del Informe mensual presentado a Coordinación.
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se registrarán las novedades de las Fichas: 3376201,3376197,3376177,3376181,3376193, 3376186,3375911 y 3375987 Curso de implementación del SG.SST Curso de Cuidados básicos a personas mayores Curso de Fortalecimiento de las competencias blandas Para la vida y la productividad	Reporte evidencia de novedades por medio de correo electrónico.
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	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



9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	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.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se ejecutan los informes respectivos de acuerdo a criterios de la Coordinación de Población vulnerable	Se anexan registros de evidencias al final del Informe mensual y carpeta en SharePoint presentado a Coordinación.
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se ejecuta el desarrollo de las guías y material cursos de formación de acuerdo a competencias, resultados de aprendizaje, seguimiento y estrategias evaluativas según los criterios de la ruta pedagógica de la Coordinación Población vulnerable.	Se anexan registros de evidencias al final del Informe mensual presentado a Coordinación.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	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.

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 y los desplazamientos realizados y el No. 9495354917 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo del mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

*Sandra M Ramirez*

**Sandra Milena Ramirez Moreno**

**Contratista**

**C.C. No. 52.295.356**

Recibí a satisfacción:

**Diego Alejandro Martínez**

**Supervisor(a) Contrato 7497670 de 2025**

**Coordinador Académico**

**Coordinación de Población vulnerable**



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7497670 del 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Servicios Financieros / Coordinación de poblaciones vulnerables
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7497670 del 2025
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - población desplazada, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	14/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	17/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	313 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	SANDRA MILENA RAMIREZ MORENO
<b>CC o NIT</b>	52295356
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 No. 65 - 10



<b>VALOR INICIAL</b>	<b>47.988.221</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	Periódico Mensual
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>4325</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>36125</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	<b>47.988.221</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	44.461.930
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	47.988.221
<b>SUPERVISOR</b>	Diego Alejandro Martínez Rojas
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Erika Alexandra Hernández Gaitán

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR. **7497670**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
<b>1.</b> Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	SI	Se desarrollaron las actividades de aprendizaje conforme a las competencias del programa de formación y a las demandas educativas del sector productivo. La evidencia de este cumplimiento reside en los <b>informes actas</b> entregados mensualmente durante la vigencia, donde se verifica la coherencia entre los resultados



		de aprendizaje y las actividades ejecutadas.
<p>2. Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.</p>	SI	<p>Se realizó el apoyo requerido en el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria. Esto se evidencia en la consolidación de los listados finales de aspirantes matriculados en las fichas:</p> <p><b>3154408, 3162064,3163586,</b>  <b>3169575,3180471,3192591,</b>  <b>3195525,3206885,3220538,</b>  <b>3227644,3237995,3244067,</b>  <b>3246346,3263338,3263350,</b>  <b>3263354,3272974,3306449,</b>  <b>3308658,3315339,3315341,</b>  <b>3322788,3328980,3332821,</b>  <b>3332913,3346765,3365894,</b>  <b>3365897,3376201,3376197,</b>  <b>3376177,3376181,3376193,</b>  <b>3376186,3375911 y 3375987.</b></p> <p>y en los registros de los reportes cargados en la plataforma Sofía Plus, cumpliendo cabalmente con las fechas límite y los lineamientos del procedimiento de ingreso vigente.</p>
<p>3. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio</p>	SI	<p>Se cumplió con la obligación al gestionar y desarrollar un total de <b>(36)</b> fichas de formación complementaria, cubriendo las necesidades establecidas por el</p>



establecidas por el centro de formación.		Centro. La evidencia de este cumplimiento reside en los informes actas entregados mensualmente durante la vigencia, que validan la apertura, ejecución y cierre exitoso de los cursos en los tiempos programados. Estos documentos reposan como soporte en las cuentas de cobro en el aplicativo SECOP
4. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación al planear y guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices de formación en las <b>(36)</b> fichas de formación complementaria
5. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se cumplió con la obligación de registrar los juicios de evaluación de los aprendices asignados de forma oportuna. La evidencia de este proceso reside en la <b>trazabilidad del aplicativo de administración educativa Sofia Plus y los reportes de emisión de juicios registrados en el SharePoint de asignado por la coordinación</b> , donde se puede <b>verificar la fecha y hora de registro de todos los juicios de evaluación</b> para cada las <b>(36)</b> fichas asignadas. Dicho registro se realizó <b>conforme a los lineamientos y a la normatividad vigente</b> , garantizando la <b>coherencia entre la planeación de la</b>



		<b>evaluación y la calificación final</b> de los aprendices.
<p>6. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.</p>	SI	<p>Se dio cumplimiento a la obligación al realizar actividades de <b>retención y prevención de la deserción</b> de los aprendices asignados. La evidencia de esta gestión se detalla la <b>identificación, intervención oportuna y actividades específicas</b> desarrolladas con los aprendices en riesgo. <b>El resultado de esta gestión</b> se ve reflejado en la relación entre el <b>total de aprendices atendidos</b> versus el <b>total de aprendices certificados</b></p>
<p>7. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	SI	<p>Se cumplió con la obligación al <b>gestionar oportunamente la totalidad de las novedades académicas</b> presentadas por los aprendices de las <b>(36)</b> fichas asignadas. Dada la naturaleza de la <b>Formación Complementaria, que no genera novedades académicas durante el transcurso de su ejecución</b>, la evidencia de esta gestión reside en la <b>trazabilidad de los correos de asignación de ficha y los soportes de matrícula inicial</b>. Esta documentación valida la <b>aplicación rigurosa de los lineamientos de ingreso</b> y el <b>cumplimiento de los tiempos de respuesta</b> establecidos para el proceso</p>



<p><b>8.</b> Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p>La obligación no fue desarrollada <b>dado que no se generó la necesidad de su ejecución</b> por parte de la Coordinación Académica. Por lo tanto, no se cuenta con evidencia de ejecución.</p>
<p><b>9.</b> Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p>La obligación no fue desarrollada <b>dado que no se generó la necesidad de su ejecución</b> por parte de la Coordinación Académica. Por lo tanto, no se cuenta con evidencia de ejecución.</p>
<p><b>10.</b> Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio</p>	<p>SI</p>	<p>Se dio cumplimiento a la obligación de presentar todos los informes y soportes requeridos por el supervisor, conforme a las necesidades del servicio y la periodicidad establecida. La evidencia de este proceso reside en la <b>documentación radicada mensualmente</b>, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informes de Gestión Contractual</b> e informe acta para cada periodo de ejecución.</li> <li>• <b>Reportes de Horas del aplicativo Sofia Plus</b>, cubriendo los meses de <b>febrero a diciembre</b> de 2025.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planillas de pago de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL)</b>, cuya relación de pagos correspondientes a los meses de <b>febrero a diciembre</b> de 2025 se adjunta en el <b>Informe de Gestión Financiera (GF)</b></li> </ul>
<p><b>11.</b> Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.</p>	SI	<p>Se cumplió con la obligación al <b>participar y desarrollar exitosamente</b> los cursos de formación complementaria requeridos en la ruta pedagógica determinada por el supervisor. La evidencia de este cumplimiento reside en los <b>certificados de aprobación</b> de dichos cursos, los cuales <b>reposan como soporte en la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2025</b></p>
<p><b>12.</b> Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.</p>	SI	<p>Se dio cumplimiento a la obligación al <b>asistir puntualmente</b> a la totalidad de las reuniones programadas por la Coordinación Académica y/o la Subdirección del Centro. La evidencia de la participación y el cumplimiento de esta obligación reside en los <b>listados de asistencia</b> y los <b>registros fotográficos</b> de las sesiones, los cuales reposan en los archivos de gestión de la coordinación.</p>



### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CBC-100064518		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	14/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	14/02/2025	23/04/2026	4.798.822.10

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

El desempeño general del contratista durante la vigencia ha sido **Excelente**, puesto que Cumplió de manera satisfactoria con todas las obligaciones estipuladas en su contrato. En este sentido, se le hace un reconocimiento por el alto nivel de compromiso, la dedicación y la excelente disposición para el trabajo en equipo demostrado

#### 3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

#### 3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **[NO]** se presentaron multas y/o sanciones.

#### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.



### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el

Jorge Orlando Vallejo Suarez: 14 febrero del 2025

Diego Alejandro Martínez Rojas: 14 febrero del 2025

Jimmy Leonardo Velandia Daza: 10 de septiembre del 2025

Diego Alejandro Martínez Rojas: 06 de octubre del 2025

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la



Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

No Aplica

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 47.988.221,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 47.988.221,00
Valor ejecutado	\$ 47.988.221,00
Valor pagado	\$ 44.461.930,00
Valor por pagar	\$ 3.526.291,00
Valor a liberar	\$ 0,00



En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma (09 diciembre de 2025)

**Diego Alejandro Martínez Rojas**  
Supervisor del contrato

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA RAMIREZ MORENO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375911 - 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 :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375987 - 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 :** 30,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE:

3376201 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA

2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO

3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO

4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE:

3376177 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3376193 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3365897 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3365894 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 170,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA RAMIREZ MORENO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA RAMIREZ MORENO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 23/12/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375911 - 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 :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375987 - 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 :** 20,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE:

3376201 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA

2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO

3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO

4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE:

3376177 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 28,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3376193 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 116,00

---

## 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:** SANDRA MILENA RAMIREZ MORENO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

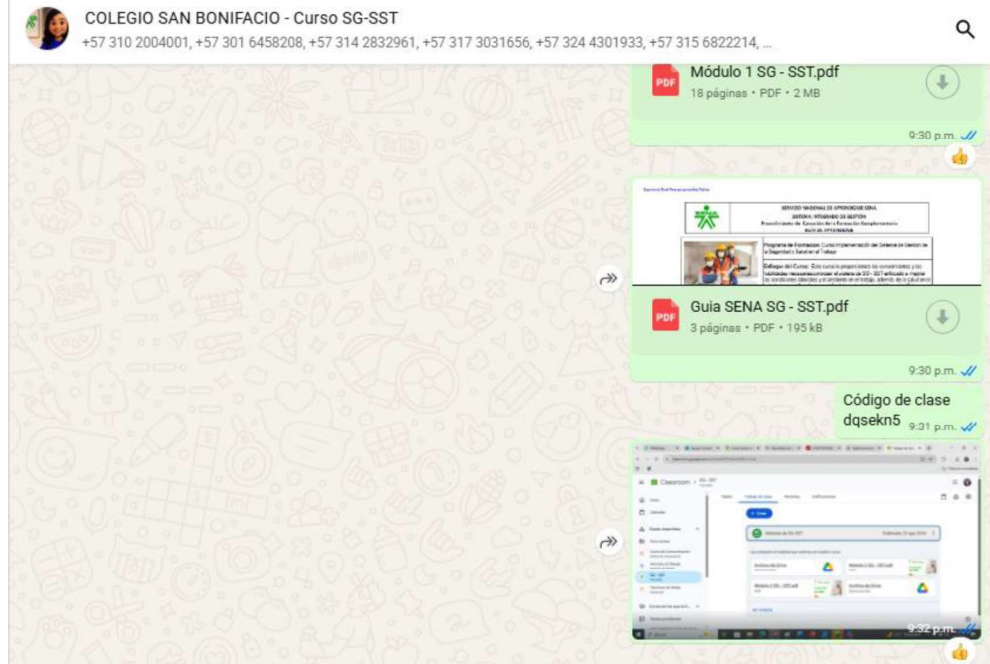


ACTA No. 10		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Informe de gestión realizada del 1/11/2025 al 30/11/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá D.C. 30/11/2025	<b>HORA INICIO:</b> 2:00 PM	<b>HORA FIN:</b> 5:00 PM
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Coordinación de poblaciones Vulnerables.	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>  1. <b>Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.</b>		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/11/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No <b>7497670</b> del 10 de febrero del 2025		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<b>Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:</b>  1. No ficha: 3375911 2. Empresa Solicitante: Colegio San Bonifacio 3. Nombre del Curso: Curso de implementación del SG.SST 4. Número de Aprendices: 13 aprendices 5. Tipo de Población atendida ( <i>según el formato de inscripción</i> ): Jóvenes Vulnerables <a href="#">Elija un elemento.</a> <a href="#">Elija un elemento.</a> <a href="#">Elija un elemento.</a> <a href="#">Elija un elemento.</a> 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 30 horas 7. Estado de los Aprendices: Matriculados 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial 9. Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



Curso impartido en Colegio San Bonifacio Dirección Calle 38C Sur # 87D - 14

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias. Subido al SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



**FICHA DE APRENDIZAJE:**

**3375911 - 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 ECONÓMICA.

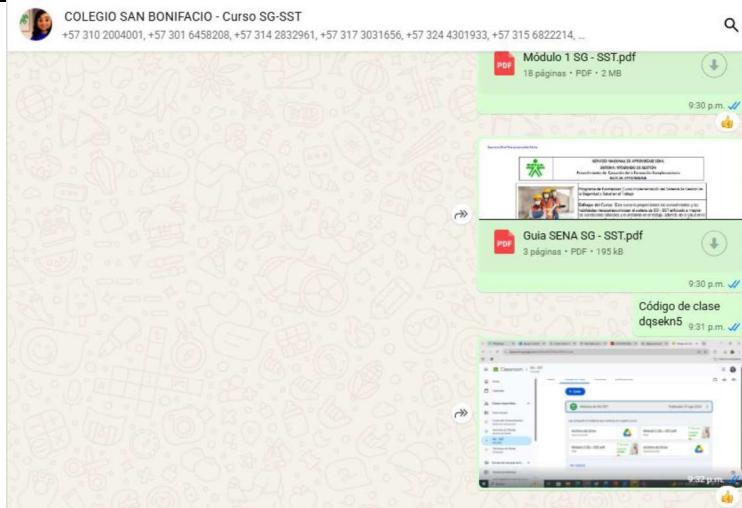
ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

1. No ficha: 3375987
2. Empresa Solicitante: Colegio San Bonifacio
3. Nombre del Curso: Curso de implementación del SG.SST
4. Número de Aprendices: 13 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 30 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.  
Subido al SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.  
Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3375987 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

2/12/25 21:05

Page 1 of 5

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 ECONOMICA	
<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b>	30,00



1. No ficha: 3376201
2. Empresa Solicitante: Secretaría Distrital de Integración Social Engativá
3. Nombre del Curso: Cuidados básicos a personas mayores
4. Número de Aprendices: 15 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores  
*Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.*
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias. Subido al SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3376201 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES
<b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA	
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO	
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO	
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS	
<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 24,00	

- 1. No ficha: 3376177
- 2. Empresa Solicitante: Secretaría Distrital de Integración Social Engativá
- 3. Nombre del Curso: Curso de Cuidados básicos a personas mayores
- 4. Número de Aprendices: 15 aprendices
- 5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores



Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.

6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 20 horas

7. Estado de los Aprendices: Matriculados

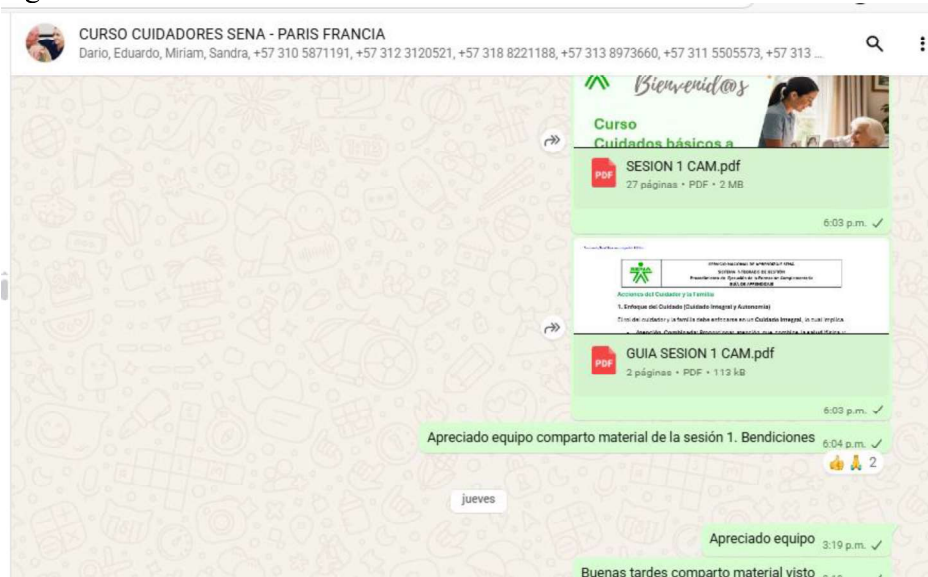
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial

9. Evidencia:

- a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias. Subido al SharePoint



- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

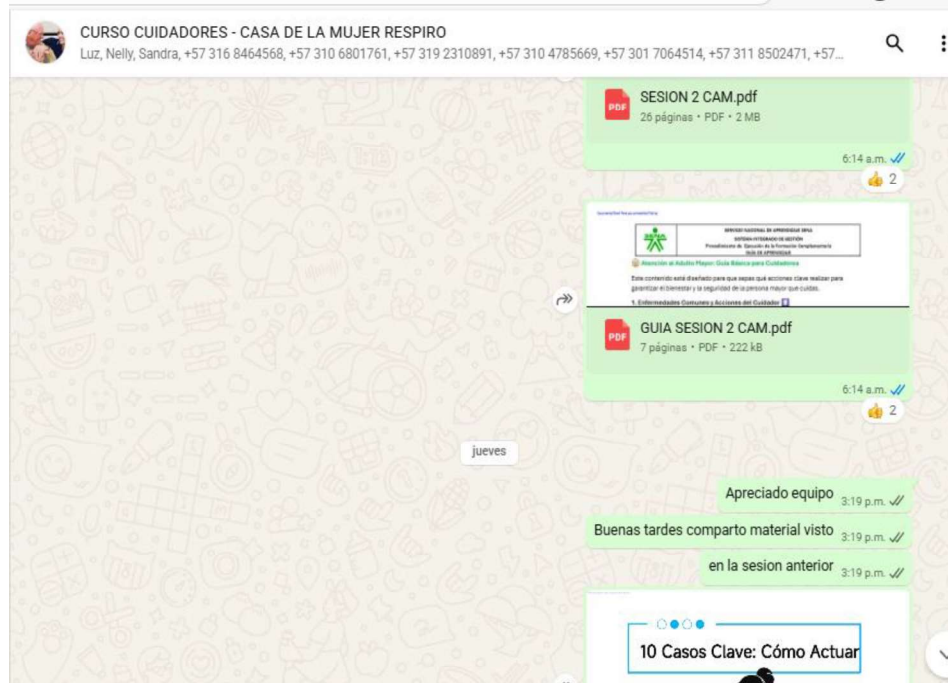
<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	<b>3376177 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES</b>
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA	
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO	
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO	
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS	
<hr/> <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 20,00 <hr/>	

1. No ficha: 3376193
2. Empresa Solicitante: Secretaría Distrital de Integración Social Casa de la Mujer Respiro
3. Nombre del Curso: Curso Cuidados del Adulto Mayor
4. Número de Aprendices: 15 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



Curso impartido en Secretaría Distrital de Integración Social Casa de la Mujer RESPIRO Calle 71 #81 A 70-Barrio La Clarita

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.  
Subido al SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.  
Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia



plus.

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	<b>3376193 - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES</b>
<b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA PERSONA MAYOR SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA	
2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO BÁSICO SEGÚN REQUERIMIENTO	
3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE APOYO DISPONIBLES EN SU ENTORNO	
4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SEGURIDAD IMPLEMENTADAS	
<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 24,00	

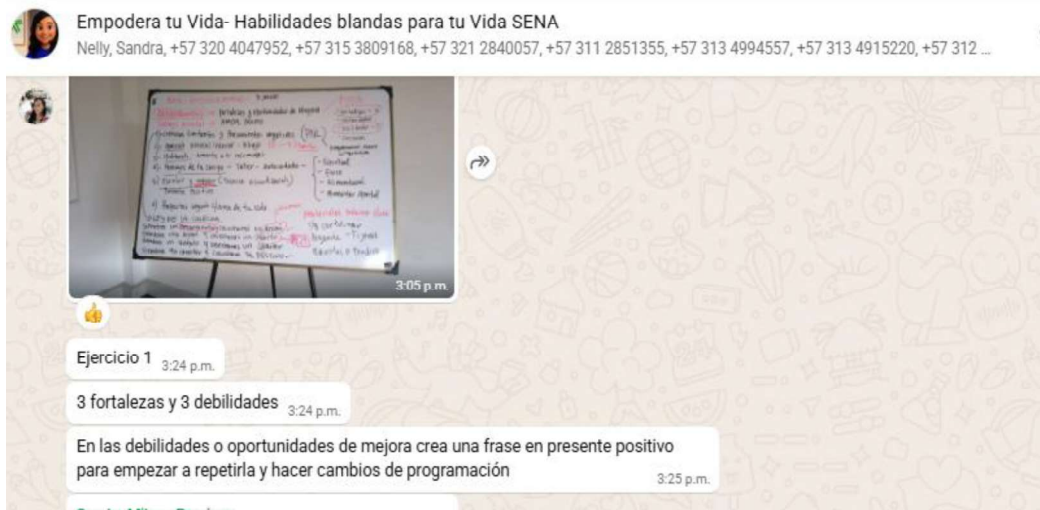
1. No ficha: 3365897
2. Empresa Solicitante: Casa de la Mujer Respiro
3. Nombre del Curso: Curso Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y para la Productividad
4. Número de Aprendices: 16 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Mujer Cabeza de Hogar Desplazados por la violencia **Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.**
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



Curso impartido en Casa de la Mujer RESPIRO Dirección: Cl. 71 #81 A 70 Barrio La Clarita



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias. Subido al SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	<b>3365897 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD</b>
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.	
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.	
PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.	
<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 24,00	

1. No ficha: 3365894
2. Empresa Solicitante: Casa de la Mujer Respira
3. Nombre del Curso: Curso Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y para la Productividad
4. Número de Aprendices: 16 aprendices



5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Mujer Cabeza de Hogar Desplazados por la violencia **Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.**
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 18 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.



Subido al SharePoint

- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.  
Subido al SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3365894 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD
• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.	
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.	
PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.	
<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 18,00	

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
  - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
  - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
  - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
  - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



1. No ficha:
  2. Empresa Solicitante:
  3. Nombre del Curso:
  4. Número de Aprendices: xx aprendices
  5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
  6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
  7. Estado de los Aprendices: Matriculados
  8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
  9. Evidencia:
    - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
    - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
    - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
    - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
    - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.
- 
1. No ficha:
  2. Empresa Solicitante:
  3. Nombre del Curso:
  4. Número de Aprendices: xx aprendices
  5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
  6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
  7. Estado de los Aprendices: Matriculados
  8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
  9. Evidencia:
    - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
    - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
    - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
    - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.



e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)  
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
  - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
  - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
  - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
  - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
  - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

### **EDT**

- a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.
- b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/11/2025 se ejecutaron 170 horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del xx de xxxx del 2025

### **CONCLUSIONES**



Se evidencia la gestión realizada durante el mes de noviembre del 2025.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA</b>
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del xx de xxxx del 2025	30/11/2025	Sandra Milena Ramirez	Sandra M Ramirez

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FIRMA</b>
Sandra Milena Ramirez	Contratista de poblaciones vulnerables	Sandra M Ramirez

