



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena Diciembre 12 de 2025

Señor (a)
SHIRLEY CAROLINA QUINTANA TEJEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7541357
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Minero
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7541357 de 2025

(MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.360.063 de Santa Rosa – Bolívar en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Minero, 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 el contrato la suma de \$ 43.235.403

(CUARENTA Y TRES MILLONES , DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS PESOS) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a Noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUINIENTOS ONCE** (\$ 4.599,511) y un pago final DE (\$1.839.804) **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS** Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros N.º 0550488414154770 de Banco DAVIVIENDA , cuyo Titular es el contratista.



Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2025

OBJETO:

Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de seguridad y salud en el trabajo, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional agroempresarial y minero.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Desarrollar acciones complementarias en las diferentes comunidades	Conocer las normas y principios de la contratación estatal
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Desarrollar la formación profesional integral de formación complementaria en la ficha 3404895 que pertenecen a la formaciones de Fundamentos de Seguridad y salud en el trabajo	Fotografías y creación de rutas en las plataformas
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Asistir a las reuniones convocadas	Firmas de listados de asistencia en físico y/o virtual
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que	Entrega de informe contractual y cualitativo cada mes y de finalización de contrato Creación de rutas, asociación de aprendices, calificación de resultados de aprendizaje.	Informes mensuales y de finalización



	establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Entrega de bienes asignados en caso de que aplique	Formato de entrega de bienes firmado por quien verifica
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Dar uso adecuado e ingresar a las diferentes plataformas como lo son Sofía plus, Zajuna y Betowa	Ingresos a las plataformas para el desarrollo de las acciones pertinentes al contrato.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Dar respuesta oportuna con la información requerida en el desarrollo de la formación teniendo en cuenta la comunidad donde se desarrolla.	Informes que dan respuesta a la ejecución y solicitud requerida.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Solicitar la creación de publicidad para los eventos de divulgación tecnológica	Correos de solicitud y apoyo a la creación de publicidad para EDT
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud	Realizar el curso de sistemas de seguridad y salud en el trabajo	Certificado de SST



	en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Realizar el examen médico preocupacional de acuerdo al profesigramas	Entrega del examen médico preocupacional de acuerdo al profesigramas
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Realizar el curso de SST	Certificado del subsistema de seguridad y salud en el trabajo
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° párrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Realizar el curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"	Certificado del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y	Realizar el informe contractual cada mes describiendo las acciones realizadas de cada formación	Informe contractual



	entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente	aportar los soportes de pago de la seguridad social

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, fotocopia de la planilla . recibo de pago de aportes a salud, pension y ARL , Numero 9496764277 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Diciembre del año 2025 (Ley 2106 de 2019 decreto ley antitramites)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA

Contratista

C.C. No. 45.360.063

Recibí a satisfacción:

SHIRLEY CAROLINA QUINTANA TEJEDA

Coordinador Académico

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7541357 de 2025



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS
EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025**

Instructor: MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA

Cédula: 45360063

Contrato: 7541357

En el periodo comprendido entre el 1 y el 12 del mes de Diciembre de 2025, se desarrollaron las actividades formativas de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de seguridad y salud en el trabajo, en programas de formación complementaria en la modalidad presencial, en el Centro de formación profesional Agro empresarial y minero. La formación se realizó en **CORPOACADEMIC**

Las formaciones que se desarrollaron fueron y las temáticas que se abordaron fueron:

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 340485

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FICHAS

Este Curso cubre los conceptos básicos de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la política de SST, la identificación de peligros y riesgos, la planificación de medidas preventivas y de emergencia, y la investigación de accidentes. También puede abordar temas como la gestión de la salud, la ergonomía, la capacitación y la mejora continua.

Tematicas a desarrollar :

Política de SST:

Define el compromiso de la organización con la **seguridad y salud en el trabajo**.

- **Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:**

Proceso de identificar peligros en el lugar de trabajo y evaluar la probabilidad y severidad de los riesgos asociados.

- **Planificación de Medidas Preventivas:**

Desarrollo de planes y programas para mitigar los riesgos identificados.

- **Gestión de la Salud:**

Incluye temas como la medicina del trabajo, la vigilancia epidemiológica y la promoción de la salud en el lugar de trabajo.

- **Ergonomía:**

Adaptación del puesto de trabajo y las tareas a las capacidades físicas y fisiológicas de los trabajadores.

- **Capacitación y Educación:**

Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar de manera segura.

- **Investigación de Accidentes e Incidentes:**

Análisis de los accidentes e incidentes para identificar las causas y tomar medidas correctivas.

- **Normativa Legal:**

Familiarización con la legislación y reglamentación aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

- **Mejora Continua:**

Implementación de un sistema de gestión que permita la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo.

- **Plan de Emergencias:**

Desarrollo de planes para responder a situaciones de emergencia, como incendios, desastres naturales o accidentes.

- **Roles y Responsabilidades:**

Definición de las responsabilidades de cada persona en la organización en relación con la SST.

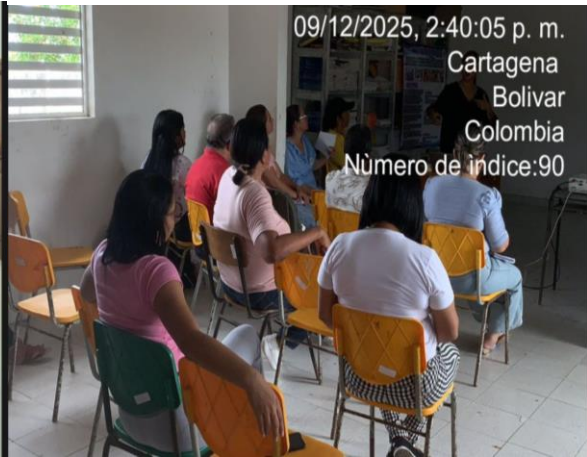
Las Técnicas Didácticas Activas utilizadas para el desarrollo de las actividades de formación fueron:

- Estudio de caso
- Simulaciones
- Juego de roles
- Socialización de conceptos
- Resolución de retos
- Proyectos

las cuales facilitan el logro de los resultados de aprendizaje

EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS DE FORMACIÓN EJECUTADA





Mercedes Irina Posada Zapata

MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3404895 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: MERCEDES IRINA POSADA ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO