PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2025

Señor (a)
Alexandra Cecilia Hoyos Figueroa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7278536
Profesional G02
Coordinadora Gestión del Talento Humano
Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7278536 del año 2025

Johana Alejandra Salcedo Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43923735 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión del Talento Humano, 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 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES ($40.976.833). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por el valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES ($1.321.833), b) Once (11)

pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($3.605.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL CENTRO ASIGNADO, DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida.	Presenté el informe del segundo trimestre 2025	Se anexa evidencia en carpeta de drive Higiene SST 2025
2	Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de acuerdo con los	Actualice matriz de Activos de Información con el grupo SIGA del centro de servicios de Salud	Activos de información

	lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.		
3	Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional (nombre de la regional al que estará asociado), y que sean aplicables al centro (nombre del centro, sede o subsede).	Participe de la jornada de bienestar "Masajes de relajación"	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
4	Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	✓ Realicé las pausas activas, siguiendo la programación de los miércoles, atendiendo el programa de riesgo Biomecánico ✓ Ejecuté capacitación de entrega u uso de EPPS. ✓ Realicé capacitación de riesgo vial (PESV) dirigida a los conductores de la regional Antioquia. ✓ Realicé inspección de orden y limpieza a la sede Buenos Aires. ✓ Realice socialización del	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025 Plataforma compromISO módulo SST

		plan de emergencia a funcionarios, proveedores y contratistas de la regional Antioquia. ✓ Apoye inspección y logística de los buces que salían para Coveñas. ✓ Planee la inspección del segundo semestre. ✓ Realice ajustes para la formalización a los planes de emergencia y Pons.	
5	Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.	• Entregué informe mensual de ejecución de actividades. • Entregué evidencias para el informe de gestión por dependencia.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025 Plataforma compromISO módulo SST Se anexa evidencia en carpeta 2025 dinamizadora SIGA
6	Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces.	Realice seguimiento a indicadores según lineamientos de la dirección nacional.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025 Plataforma compromISO módulo SST

7	Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.	Presenté el informe mensual de gestión contractual del mes de julio, a la supervisora de contrato. No se presentaron accidentes de trabajo en el mes objeto de cobro. Compartí el plan de capacitaciones dirigidas por la ARL positiva por todos los medios de comunicación en el centro de servicios de salud.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
8	Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión.	Participé de la capacitación primeros auxilios de segundo nivel en compañía de la brigada de emergencia.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
9	Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. con el personal responsable de la Dirección Regional (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o	Entregué Elementos de Protección Personal a los conductores y funcionarios del centro de Servicios de Salud. Actualice los códigos QR de sustancias químicas y se avanza con la ejecución de la matriz de compactibilidad de sustancias químicas.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025

	subsede), mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 10 GTH-F-077 V.17 entrega o suministro.		
10	Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.	Presenté el informe de ejecución del mes de julio.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
11	Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.	Realicé la inspección de orden y limpieza en la sede Buenos Aires.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
12	Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los	Realicé avances en la actualización de la matriz de requisitos legales.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025

	riesgos del (nombre del centro, sede o subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo.		Plataforma compromISO módulo SST
13	Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.	Apoyé la inducción en la semana de alistamiento tanto a funcionarios como a contratistas.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
14	Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.	Realicé la inspección de orden y limpieza en la sede Buenos Aires y de los buses que salían para Coveñas.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025 Plataforma compromISO módulo SST
15	Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la (nombre de la Regional al que	En el mes de julio no se presentaron accidentes laborales	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025

	estará asociado y centro, sede o subsede) y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.		
16	Realizar la actualización del plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas.	Actualice y ajuste el plan de emergencia y el Pons para las sedes central y Pomar.	No Aplica para el mes objeto de cobro
17	Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, de la dirección regional o centro de formación (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede).	Realicé los criterios de contratación para los diferentes contratos que se realizan desde el centro de servicios de salud. Realicé la evaluación de documentos aportados por los proponentes del contrato de material de formación, comprar para gimnasio, mantenimiento de bombas sede pomar, manteamiento planta eléctrica sede pomar, mantenimiento plante eléctrica sede central, mantenimiento de ventanas, compras de	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025

		EPP, sillas, mantenimiento torre de alturas y material didáctico. Realicé la evaluación de la subsanación de los proponentes a presentar documentos de subsanación de SST Revisé y firmé el acta de recomendación del proponente que cumplió con todos los requisitos de la contratación.	
18	Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G-019-Guía para la solicitud y emisión de conceptos de viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces.	Remití las necesidades de infraestructura y orden y limpieza al área de planeación.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
19	Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.	Revisé y firmé el acta del proponente servicio de mantenimiento para la torre de alturas, mantenimiento de plantas y bombas requisitos de la contratación.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
20	Articular y desarrollar la evaluación de estándares	Programado para el mes de noviembre de la	No Aplica para el mes objeto de cobro

	mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	presente vigencia, por lineamientos de Dirección general	
21	Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones.	Participé en las conferencias de transferencias de conocimiento programadas desde la DG Actualización de matriz de inspecciones planeadas.	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025
22	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Realicé en cumplimiento del PAMM el diligenciamiento en CompromISO materialización de los riesgos de SST	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025 Plataforma compromISO
23	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Cuento con las herramientas y equipos disponibles para el desarrollo del objeto contractual	Se anexa evidencia en carpeta de drive SST 2025

24	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	No aplica, no se reportan novedades.	No Aplica para el mes objeto de cobro
25	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se adjunta informe toda vez que este se presenta en los meses de junio y diciembre 2025	No Aplica para el mes objeto de cobro

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. 1073268559 de la planilla, operador de pago Simple del mes de junio del 2025.

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Johana Alejandra Salcedo Restrepo
Contratista
C.C. No. 43923735

Recibí a satisfacción:

Firma

Alexandra Cecilia Hoyos Figueroa
supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7278536 del año 2025
Profesional G02