



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. y 12 de septiembre de 2025

Señor (a)

HENRY SARMIENTO CARREÑO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7507714**

Cargo del supervisor Profesional Grado 06

Dependencia Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías

Ciudad Bogotá, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes hasta el 12 de septiembre del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7507714 del año 2025

Yeimmy Alejandra Delgado Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1014271076 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías, 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 TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$31.450.754). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.209.644) b) Diez (10) pagos iguales de marzo a diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE. (\$ 3.024.111) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Eficiencia Energética (ISO 50001) como Dinamizador Ambiental y Energético, en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y sedes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental y Energía, bajo las Normas Técnicas ISO 14001 e ISO 50001. Así como realizar inducciones dirigidas a los funcionarios y contratistas del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y sedes adscritas.	1.2 Para este periodo de ejecución no se realizaron transferencias de conocimiento, actividad que ya se ha ejecutado en meses anteriores.	Se ha realizado la actividad constantemente desde el mes de marzo a la fecha.
2	Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y energéticos, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental y energética aplicables al centro de formación Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y sedes adscritas y entregar	2.1 Para este periodo de ejecución se identificó y evaluó los requisitos legales ambientales y energéticos, de los siguientes estudios previos: - Mantenimiento preventivo y correctivo de simuladores de montacarga y grúa móvil. - Materiales de Formación Sennova.	Estudios previos. OBLIGACIÓN 2



	informes bimestrales de la gestión.	- Mantenimiento preventivo y correctivo de las fusionadoras de fibra óptica	
		2.2 Para este periodo de ejecución se realizó la evaluación de los procesos: 1. Proceso CD-DC-CGMLTI-00267-2025 mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del sistema de seguridad electromagnético instalado en la biblioteca del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información 2. MC-DC-CGMLTI-00263-2025-MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS. 3. MC-DC-CGMLTI-00270-2025-ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO. 4. MC-DC-CGMLTI-00269-2025-MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO	Evaluaciones de procesos. OBLIGACIÓN 2
		2.5 Para este periodo de ejecución se realizó la subsanación de los procesos:	Subsanación de los procesos.



		1. Proceso No SUBSANACION Mantenimiento Motobombas. 2. proceso No Subsanación MC- DC-CGMLTI-00270- 2025- ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO.	OBLIGACIÓN 2
		2.6 Para este periodo de ejecución se realizó el diligenciamiento del formato con las necesidades del sistema ambiental y de energía, junto con los documentos de soporte para las inversiones SGAE / SST 2026 PLAN DE ACCIÓN.	Carpeta SGA SGE PAA 2026 CGMLTI. OBLIGACIÓN 2
3	Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales energéticos y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental y energético.	3.1 Para este periodo de ejecución se realizo la revisión de aspectos ambientales. 3.2 Para este periodo de ejecución se realizó el registro de mediciones Ambientales y de Energía - III Trimestre 2025 de la sede principal y de Fontibón. 3.3 Para este periodo de ejecución, se elaboró la justificación para la realización de la revisión energética en la sede principal del SENA – Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información (CGMLTI).	Invitación correo electrónico. OBLIGACIÓN 3 Soporte plataforma compromiso. Informe de mediciones excel. OBLIGACIÓN 3 Documentos de revisión energética. OBLIGACIÓN 3



		Asimismo, se efectuaron las aclaraciones correspondientes respecto a los formatos: • GOR-F-087 (Inventario de usos finales de energía). • GOR-F-088 (Formato de revisión energética). Adicionalmente, se anexan las cotizaciones de las empresas: • Excenergy. • Corporación Ambiental Empresarial – CAEM.	
		3.4 Para este periodo se realizó las siguientes actividades el programa SENA ENERGY: • Mantenimientos a los usos significativos de la energía (USE) 11-09-2025. • Implementación de buenas prácticas operacionales de ahorro de energía - Principal- 11-09-2025. • Cronograma de inspección USE 20-08-2025. • Mantenimientos de las subestaciones eléctricas de la sede Principal 01-09-2025. • Solicitud de Calibración de medidores -	Informes – SENA ENERGY. OBLIGACIÓN 3



		Inspección ENEL 11-09-2025.	
		3.5 Para este periodo de ejecución se emitió a la parte contractual los documentos requeridos para la revisión energética, en la sede principal.	Documentos: - Anexo 4. análisis del sector. - Requerimientos técnicos para la realización de revisiones energéticas en las sedes del sena. - Estudios previos revisión energética. OBLIGACIÓN 3
		3.6 Para este periodo se realizó la solicitud de creación de 2 piezas: - Desconexión de equipos - Aprovechamiento de la luz natural	Piezas gráficas. OBLIGACIÓN 3
		3.7 Para este periodo de ejecución se realizó la justificación para el cambio de la línea base energética 2025	Solicitud por medio de correo electrónico. OBLIGACIÓN 3
		3.8 Para este periodo de ejecución se realizó la divulgación por medio del correo electrónico de: Resultados principales – Diagnóstico de Calidad de Potencia Eléctrica en la Subestación (500 kVA).	Correo electrónico. OBLIGACIÓN 3
		3.9 Para este periodo de ejecución se realizó la	Planes de Gestión de Residuos Sólidos – PGRIS



		actualización del Plan de Gestión de Residuos Sólidos – PGRIS sede principal y Fontibón.	sede principal y Fontibón. OBLIGACIÓN 3
4	Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas y externa de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.	4.1 Para este periodo de ejecución se asistió en la preparación auditoria mercados SGE.	Correo de asistencia a la preparación de la auditoría. OBLIGACIÓN 4
		4.2 Para este periodo de ejecución se realizó la solicitud de evaluación y definición de un nuevo punto de encuentro en el CGMLTI al Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.	Correo de solicitud. OBLIGACIÓN 4
		4.3 Para este periodo de ejecución se realizó mesa de trabajo con el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para definir el punto de encuentro de la sede principal – Calle 52.	Registro fotográfico con UAECOB. OBLIGACIÓN 4
5	Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía, comités y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía.	5.1 Para este periodo se asistió al comité de cafetería.	Confirmación de asistencia Microsoft teams. OBLIGACIÓN 5
6	Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General	Para este periodo de ejecución no se realizaron transferencias de	Se ha realizado la actividad constantemente desde



	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.	conocimiento realizadas por la Dirección General.	el mes de marzo a la fecha.
7	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	7.1 Para este periodo de ejecución se asistió a la capacitación de brigadista CGMLTI - CONTROL DE INCENDIOS.	Lista de asistencia. OBLIGACIÓN 7
		7.2 Para este periodo se entrego las actividades que estaban en seguimiento por solicitud del supervisor	Documento - actividades pendientes SGA y SGE 18-09-2025 OBLIGACIÓN 7

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. 34667663 la planilla, Asopagos y septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma

Yeimmy Alejandra Delgado Gómez

Contratista

C.C. No. 1014271076

Recibí a satisfacción:

Firma

Henry Sarmiento Carreño

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7507714 de 2025

Profesional Grado 06