



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá enero 24 del 2025

Señor (a)

DEISY YANETH AVILA LEON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Actividad que se realizará el 30 de marzo del presente año	N/A
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	se realizó revisión de accidentalidad durante la vigencia anterior	Evidencia obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Actividad que se ejecutara a partir del mes de febrero	N/A
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se verifica la reunión para realizar el plan de trabajo con el proveedor respecto al PESV	Evidencia obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A



6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Esta actividad se realizará de acuerdo al cronograma de auditorias	N/A
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se realizo inventario de elementos de protección personal y brigadas de emergencia de la dirección general	Evidencia obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento	Actividad que se realizara a partir del mes de febrero	N/A



	de actualización en regionales y centros de formación.		
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	Actividad que se realizara a partir del mes de febrero	N/A
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	se realizó proyección ajustes a la resolución 1-03253 a los representantes por parte del empleador del COPASST DIRECCION GENERAL se realizó proyección ajustes a la resolución 1-03080 a los representantes por parte del empleador del COPASST NACIONAL	Evidencia obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	Actividad que se realizara a partir del mes de febrero	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Actividad que se realizara a partir del mes de febrero	N/A
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizo proyección de correo electrónico al proveedor de ARL y así tener las temáticas para los COPASST	Evidencia obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del	Actividad que se realizara a partir del mes de febrero	N/A



	país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena		
--	--	--	--

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. de la planilla, 1068868911, planilla simple de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios



Cordialmente,

Firma *Andrear*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma *Deisy Quila*

DEISY YANETH AVILA LEON

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá febrero 17 del 2025

Señor (a)

DEISY YANETH AVILA LEON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Actividad que se realizará el 30 de marzo del presente año	N/A
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realiza seguimiento al reporte del accidente presentando de la dirección general	Evidencia carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizó actualización del plan de trabajo anual para tareas críticas.	Evidencia carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se participa en las reuniones efectuadas el 5,7 y 9 de febrero con el proveedor HSEQ Se participa en la reunión del plan de capacitaciones efectuada el 14 de febrero con el proveedor HSEQ Se envía documentación requerida por el proveedor HSEQ	Evidencia carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A



	comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan		
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Esta actividad se realizará de acuerdo al cronograma de auditorias	N/A
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se solicitaron copias no controladas de los documentos para el diseño e implementación del Plan Estratégico de seguridad vial-PESV	Evidencia carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza consolidación de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a programa de PESV, proveedores y contratistas, y matriz de peligros	Evidencia carpeta obligación 10



11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se realizo actualización del plan de trabajo correspondiente al INSTRUCTIVO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	Evidencia carpeta obligación 11
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	Se actualiza plan de trabajo para el seguimiento de proveedores y contratistas .	Evidencia carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	se realizo drive para que el COPASST registre la rendición de cuentas 2024, plan de trabajo y curso de 50 o 20 horas según corresponda se realizo proyección de la resolución 1-00406, Por la cual se modifica la resolución 1-02030 de 2024” y RESOLUCIÓN No 1-00405, Por la cual se modifica el artículo 2 de la resolución 1-03080 de 2024” por la cual se conforma el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para el periodo 2024-2026 y designación de precedentes del copasst nacional y copasst dirección general	Evidencia carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	Actividad no realizada en este periodo contractual	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento	Se realizo mesa de trabajo en donde se explica el	Evidencia carpeta obligación 15



	mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	procedimiento para realizar el seguimiento a los estándares mínimos	
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizó envío de encuesta a los miembros del COPASST denominado PROPUESTA PARA EL PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL COPASST A NIVEL NACIONAL VIGENCIA 2025 y así mismo se establecen los temas prioritarios a tratar	Evidencia carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Actividad no realizada en este periodo contractual	N/A

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. de la planilla, 1070033823, planilla simple de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andrea*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma *Deisy Soila*

DEISY YANETH AVILA LEON

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá marzo 20 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	se ésta consolidando la información de las regionales para la expedición del informe en la segunda semana de abril	N/A
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo seguimiento al reporte de accidentes presentados en Despachos regionales y centros de formación con corte a 12 de marzo	Evidencia carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizo actualización del plan de trabajo anual para tareas críticas en plataforma Compromiso	Evidencia carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se participa en las reuniones efectuadas el 10 y 25 de marzo con el proveedor HSEQ Se realiza diagnostico de riesgos viales SENA vigencia 2025 por medio de encuesta	evidencia carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las	Se realiza proyección de resoluciones del COPASST	N/A



	comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan		
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se entregaron la acreditación en auditoria de la trinorma y estamos a la espera de la programación de las auditorias internas 2025 de planeación	
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 e ISO 45001	Evidencia carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se participo en la depuración de los bienes existentes para revisar la justificación de la necesidad de adelantar el proceso de contratación en esta vigencia	Evidencia carpeta obligación 9
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a programa de PESV, proveedores y contratistas, y matriz de peligros en plataforma Compromiso	Evidencia carpeta obligación 10



11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se actualizo encuesta de identificación, notificación de peligros y riesgos SENA 2025 para la Dirección General, se realiza piso a piso para socializar y aplicar dicha encuesta	Evidencia carpeta obligación 11
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	Se realizo creación y socialización de drive denominado seguimiento a empresas contratistas a las Regionales con el fin de que carguen la información referente a exámenes médicos ya que el resto de la información se realiza en el aplicativo compromiso	Evidencia carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	se realizó creación y socialización de drive denominado COPASST 2025, con el fin de que las regionales carguen la información referente a: Capacitación 2025 Plan de trabajo anual 2025 Rendición de cuentas 2024 Certificado curso de 20 0 50 horas ya que el resto de la información se realiza en el aplicativo compromiso	Evidencia carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	Se realizo mesa de trabajo virtual con el coordinador de campesena para dar claridad a los lineamientos en la vigencia 2025	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos vigencia 2024 en base de datos Excel	Evidencia carpeta obligación 15



16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se convoca a reunión a los integrantes del COPASST con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los integrantes para el 26 de marzo, Se realizo seguimiento a las temáticas programadas por el proveedor al COPASST Regional	Evidencia carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se esta Revisando la matriz de gestión del cambio y el producto será entregado el 25 de marzo	N/A

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. de la planilla, 1070664998, planilla simple de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma 

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma 

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá abril 21 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizó informe trimestral correspondiente a los programas de: <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de peligros • Accidentalidad 	Carpeta obligación 1
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo caracterización a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en Despachos regionales y centros de formación con corte a 24 de marzo	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizo reunión virtual con el proveedor de tareas de alto riesgo	carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se participo en las reuniones efectuadas el 9 de abril con el proveedor HSEQ Se realiza diagnostico e informe de riesgos viales SENA vigencia 2025 y se registra esta información en la plataforma compromiso Se realizo concertación con el proveedor con el fin de proponer fechas para realizar capacitaciones de acuerdo al plan de capacitación en PESV	carpeta obligación 4



5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	Se realiza proyección de resolución del COPASST 1-00987 de 2025	Carpeta obligación 5
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se entregaron la acreditación en auditoria de la trinorma y estamos a la espera de la programación de las auditorias internas 2025 de planeación	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	Evidencia carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo matriz en base Excel de la caracterización de los vehículos y conductores en las regionales y/o centros de formación	Evidencia carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue y seguimiento de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a PESV, proveedores y contratistas, y matriz de peligros en	Evidencia carpeta obligación 10



		plataforma Compromiso	
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se realizo actualización del 30% la matriz de peligros de la Dirección General como lo estipula el plan de trabajo para esta vigencia se realizo seguimiento a las regionales y centros de formación en el cumplimiento a la actualización de la matriz de peligros	Evidencia carpeta obligación 11
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	Se proyecto correo solicitando la documentación correspondiente a proveedores de aseo y cafetería, vigilancia, y ascensores para la presente vigencia, se realizó verificación de documentación de seguridad social de los proveedores que prestan servicio a la DG	Evidencia carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo seguimiento al cargue de actividades del copasst se realizó participación en capacitación en roles y responsabilidades acuerdo con la normatividad vigente	Evidencia carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos vigencia 2024 en base de datos Excel	Evidencia carpeta obligación 15



16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se proyectan fechas y temáticas propuestas por el proveedor a los integrantes del COPASST Dirección General	Evidencia carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se esta Revisando la matriz de gestión del cambio y el producto será entregado el 25 de marzo	N/A

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. de la planilla, 1070670234, planilla simple de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andiear*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá mayo 21 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizara en el mes de Junio según los programas asignados	N/A
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo caracterización a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en Despachos regionales y centros de formación con corte a 30 de abril. El 16 de mayo se realizo transferencia de conocimientos a nivel nacional en el instructivo de de incidentes y accidentes laborales, actos y condiciones inseguras, e investigación de accidentes de trabajo. El 15 de mayo se realizo participación en transferencia de conocimientos en accidentes en modalidad de tele trabajo	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizo proyección correo con el fin de realizar cambio de proveedor	carpeta obligación 3



4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	<p>Se participo en las reuniones efectuadas el 5 y 12 de mayo con el proveedor HSEQ</p> <p>Se realizo envió de borrador de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de Seguridad Vial ➤ Procedimiento inspección pre operacional ➤ Procedimiento comunicación <p>Se realizo actividad a conductores de la Dirección General en prevención de fatiga al conducir</p>	carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	<p>Se realizo envió de borrador de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolución 880 de 2015 ➤ Plan estratégico de seguridad vial 	Carpeta obligación 5
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se entregaron la acreditación en auditoria de la trinorma y estamos a la espera de la programación de las auditorias internas 2025 de planeación	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	Evidencia carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A



9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo apoyo en la verificación de documentos para contratación en lo referente a zonas protegidas de la Regional Cundinamarca	Evidencia carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue y seguimiento de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a PESV, proveedores y contratistas, y matriz de peligros en plataforma Compromiso	Evidencia carpeta obligación 10
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se realizo actualización de matriz de peligros de la Dirección General, se realizara actualización de lineamiento en Matriz de peligros	Evidencia carpeta obligación 11
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	Se proyecto correo solicitando la documentación correspondiente a proveedores de aseo y cafetería, vigilancia, y ascensores para la presente vigencia, se realizó verificación de documentación de seguridad social de los terceros que ingresaron a realizar actividades en la Dirección General	Evidencia carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se participo en el encuentro del Copasst llevado a cabo en Bogota Se realizo transferencia de conocimientos enfocada en el reporte de incidentes y accidentes laborales, actos y condiciones inseguras, e investigación de accidentes de trabajo	Evidencia carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo	Se realizo seguimiento con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos vigencia 2024 en base de	Evidencia carpeta obligación 15



	sus planes de mejoramiento.	datos Excel	
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se proyecta fecha de 29 de mayo y temática propuesta por el proveedor a los integrantes del COPASST Dirección General en el tema de inspecciones de higiene y seguridad.	Evidencia carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se esta Revisando la matriz de gestión del cambio	N/A

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 lo 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. de la planilla, 1071530303, planilla simple de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma 
Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma 
DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio 17 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se planificara las actividades de esta obligación para realizar en el mes de julio	N/A
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo caracterización a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en Despachos regionales y centros de formación con corte a 30 de mayo. se realizo entrega de indicadores correspondiente a frecuencia, severidad y mortalidad de la Dirección General	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se entrego documentación de tareas criticas mas específicamente alturas al proveedor, con el fin de realizar actualización conforme a la normatividad vigente	carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se realizo entrega de documentación del avance del plan estratégico de seguridad vial para proceso de revisión y aprobación	carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones,	Se respondieron solicitudes de la ARL positiva	Carpeta obligación 5



	informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan		
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se entregaron la acreditación en auditoria de la trinorma y estamos a la espera de la programación de las auditorias internas 2025 de planeación	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	Evidencia carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo apoyo en la verificación de documentos para contratación en lo referente a Documentos precontractuales CONTRATAR LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DE DIRECCIÓN GENERAL, SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL Y CASA TEUSAQUILLO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA.	Evidencia carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a proveedores y contratistas, matriz de peligros y accidentalidad en plataforma Compromiso	Evidencia carpeta obligación 10
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento	Se realizo actualización de lineamiento de instructivo de identificación de peligros.	Evidencia carpeta obligación 11



	del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	El 20 de junio se realizara transferencia de conocimientos a nivel nacional sobre instructivo de identificación de peligros.	
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	se realizó verificación de documentación de seguridad social de los contratistas que ingresaron a realizar actividades en la Dirección General	Evidencia carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo seguimiento a las actividades del plan e trabajo anual correspondientes al COPASST D.G	Evidencia carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos vigencia 2024 en base de datos Excel	Evidencia carpeta obligación 15
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizara el 18 de junio	Evidencia carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se esta Revisando la matriz de gestión del cambio	N/A

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. de la planilla, 1072196068, planilla simple de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma 

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma



DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá julio 18 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizo consolidación de información para el informe trimestral de los programas a cargo correspondientes a: Matriz de peligros,Accidentalidad y estándares mínimos	Carpeta obligacion 1
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo seguimiento a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en la Dirección General, Despachos regionales y centros de formación con corte a 6 de junio.	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizo seguimiento a capacitación brindada sobre tareas criticas enfocada en trabajo de alturas se recibe plan de trabajo programa de protección y prevención contra caídas.	carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se realizo entrega de documentación del avance del plan estratégico de seguridad vial, con el fin de llevarlo a comité de gestión y desempeño	carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las	Se respondieron solicitudes de las diferentes entidades en temas relacionados con seguridad y salud en	Carpeta obligación 5



	comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	el trabajo.	
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se realizara apoyo a las auditorias en rol de auditor acompañante en la Regional Boyaca en el despacho regional en Sogamoso, Tunja en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial y puerto Boyaca en el centro de innovación agro industrial y de servicios, los días 28,29,30 de junio	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo apoyo en la verificación de documentos para el ingreso a la Direccion General de contratistas de empresas tercerizadas	carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a proveedores y contratistas, Tareas criticas, PESV y accidentalidad en plataforma Compromiso	carpeta obligación 10
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se realizo actualización de la matriz de peligros de la Dirección General y se realizo seguimiento a cumplimiento de actualización de la matriz de peligro a nivel nacional	carpeta obligación 11



12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	se realizó creación de carpetas drive correspondiente a las empresas proveedoras que prestan servicio de seguridad privada y servicios generales.	carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo seguimiento a las actividades del plan de trabajo anual correspondientes al COPASST D.G	carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento para el segundo trimestre con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos 2024	carpeta obligación 15
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizo entrega de información sobre las capacitaciones realizadas al COPASST Dirección General.	carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	<u>Se esta revisando la matriz de gestión del cambio</u>	

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. de la planilla, 1072985979, planilla simple de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andrea*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma

Delka
DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá agosto 19 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizara seguimiento al avance del cumplimiento del sistema de gestión para el informe trimestral del mes de septiembre	Carpeta obligacion 1
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo seguimiento a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en la Dirección General, Despachos regionales y centros de formación con corte a 30 de julio.	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	se recibe plan de trabajo programa de protección y prevención contra caídas.	carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se realizo entrega de documentación del avance del plan estratégico de seguridad vial	carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones	Se respondieron solicitudes de las diferentes entidades en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta obligación 5



	administrativas que le correspondan		
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se realizo lista de chequeo y reporte de hallazgos de apoyo a las auditorias en rol de auditor acompañante en la Regional Boyaca en el despacho regional en Sogamoso, Tunja en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial y puerto Boyaca en el centro de innovación agro industrial y de servicios, los días 28,29,30 de junio	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo apoyo en la verificación de documentos para el ingreso a la Direccion General de contratistas de empresas tercerizadas	carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a proveedores y contratistas, Tareas críticas, PESV y accidentalidad en plataforma Compromiso	carpeta obligación 10
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	se realizo actualización de la matriz de peligros de la Dirección General de lo evidenciado en auditoria interna	carpeta obligación 11



12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	se realizó creación de carpetas drive correspondiente a las empresas proveedoras que prestan servicio de seguridad privada y servicios generales.	carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo seguimiento a las actividades del plan de trabajo anual correspondientes al COPASST D.G	carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento para el segundo trimestre con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos 2024	carpeta obligación 15
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizo entrega de información sobre las capacitaciones realizadas al COPASST Dirección General.	carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se realizo cronograma de actividades para la matriz de gestión del cambio	N/A

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.	244325	Boyaca	28	30
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. de la planilla, 1072985979 planilla simple de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andrear*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Septiembre 17 del 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizara seguimiento al avance del cumplimiento del sistema de gestión para el informe trimestral del mes de septiembre	Carpeta obligacion 1
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizo seguimiento a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en la Dirección General, Despachos regionales y centros de formación con corte a 30 de agosto., igualmente se emiten alertas para cada regional y/o centro de formacion.	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	se realiza reunión con el proveedor y entrega de documentos del programa de protección y prevención contra caídas.	carpeta obligación 3
4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se realizo revisión y modificación al plan estratégico de seguridad vial.	carpeta obligación 4



5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	Se respondieron solicitudes de las diferentes entidades en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta obligación 5
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se realizara aporte a la documentación exigida por la auditoria por parte de Incontec	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo apoyo en la verificación de documentos para el ingreso a la Direccion General de contratistas de empresas tercerizadas	carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	Se realiza cargue de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de gestión asignados los cuales corresponden a proveedores y contratistas, Tareas criticas, PESV y accidentalidad en plataforma Compromiso	carpeta obligación 10
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento	se realizo seguimiento aleatorio e informe en cuanto a la la matriz de peligros a nivel nacional	carpeta obligación 11



	del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.		
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	se realizó seguimiento a la información en carpetas drive correspondiente a las empresas proveedoras que prestan servicio de seguridad privada y servicios generales.	carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo socializacion del informe trimestral y seguimiento a las actividades del plan de trabajo anual correspondientes al COPASST D.G	carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	Se participo en el encuentro Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo los dias 25 al 27 de agosto en la ciudad de Barranquilla, en lo refereten a matriz de peligros y accidentalidad	Carpeta obligacion 14
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento para el segundo trimestre con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos 2024	carpeta obligación 15
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se realizo entrega de información sobre las capacitaciones realizadas al COPASST Dirección General.	carpeta obligación 16
17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	Se realizo cronograma de actividades para la matriz de gestión del cambio	N/A

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.	301825	Barranquilla	25	27
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. de la planilla, 1074416487 planilla simple de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andiear*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Octubre 21 del 2025

Señor (a)

LEIDY VIVIANA CUESTA GOMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7288684

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288684 del año 2025

Andrea Fernanda Ramirez Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.949.594 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en secretaria general, 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 SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$61.144.920). 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 valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.798.380), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$5.395.140) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Proporcionar servicios profesionales en 2025 para ejecutar programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con un enfoque en higiene y seguridad industrial, especialmente en prevención de accidentes, seguridad vial y protección contra caídas

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo	Se realizó la consolidación de los programas asignados, correspondientes a seguimiento a empresas contratistas, gestión de accidentalidad y actualización de la matriz de peligros, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Carpeta obligación 1
2	Participar en el seguimiento mensual a la Dirección general, Despachos regionales y centros de formación profesional sobre los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.	Se realizó seguimiento a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en la Dirección General, despachos regionales y centros de formación, con corte al 30 de septiembre,	carpeta obligación 2
3	Apoyar en el seguimiento al programa de protección contra caídas acorde a lineamientos para que se dé cumplimiento a las actividades establecidas	Se realizó reunión con el proveedor el 2 de octubre, y se efectuó la entrega del documento en formato Excel correspondiente al Programa de Protección y Prevención contra Caídas, con el fin de avanzar en su actualización y seguimiento.	carpeta obligación 3



4	Apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente al plan estratégico de seguridad vial del SENA, en articulación con las áreas responsables de la Dirección General del Sena.	Se realizó revisión de los documentos del plan estratégico de seguridad vial relacionados con: Procedimiento de Inspección Preoperacional de Vehículos Formato de Inspección de Motocicletas	carpeta obligación 4
5	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan	Se respondieron solicitudes de las diferentes entidades en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta obligación 5
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como inspecciones, reuniones o planes de mejora en las diferentes sedes a nivel nacional según requerimiento de la coordinación de SST.	Se realizó aporte a las acciones correctivas exigida por la auditoría por parte de Incontec	Carpeta obligación 6
7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se llevan las evidencias en carpetas digitales según RESOLUCION 0312 de 2019, decreto 1072 de 2015 e ISO 45001	carpeta obligación 7
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	N/A
9	Apoyar en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	carpeta obligación 8
10	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o	Se realiza cargue de las actividades conforme al plan de trabajo de la presente vigencia de los programas de	carpeta obligación 10



	necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento	gestión asignados los cuales corresponden a proveedores y contratistas, Tareas críticas, y accidentalidad en plataforma Compromiso	
11	Apoyar la actualización de la matriz de peligros de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se realizó retroalimentación a nivel nacional con el fin de reforzar la inclusión de los instructores que se desplazan y de las empresas tercerizadas (servicios generales y cafetería) en el proceso de identificación de peligros.	carpeta obligación 11
12	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el seguimiento a proveedores y contratistas que realicen actividades en la entidad.	se realizó seguimiento a la información en carpetas drive correspondiente a las empresas proveedoras que prestan servicio de seguridad privada y servicios generales	carpeta obligación 12
13	Apoyar la implementación de los lineamientos, y adelantar el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades de los Copasst a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General para el periodo 2025-2027 .	carpeta obligación 13
14	Apoyar el Diagnostico, consolidación, proyección e implementación de lineamientos para el desarrollo de actividades extramurales que se realicen en la entidad.	No se requirió esta actividad para el mes de octubre	Carpeta obligacion 14
15	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se realizo seguimiento para el tercer trimestre con el fin de consolidar el avance de cumplimiento a estándares mínimos 2024	carpeta obligación 15
16	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los COPASST, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los de los trabajadores que integran estos organismos.	Se proyectó correo al COPASST de la Dirección General con el fin de que seleccionen las dos fechas que hacen falta para la realización de las capacitaciones, con el propósito de establecer el cronograma definitivo en coordinación con el proveedor.	carpeta obligación 16



17	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena	No se requirió esta actividad para el mes de octubre	N/A
----	--	--	-----

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. de la planilla, 1075260176 planilla simple de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andrea Fernandez*

Andrea Fernanda Ramirez Soto

Contratista

C.C. No. 1.022.949.594

Recibí a satisfacción:

Firma *Leidy Viviana Cuesta Gomez*

LEIDY VIVIANA CUESTA GOMEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7288684 de 2025

COORDINADORA GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO