



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, febrero 16 de 2025

Señor (a)

DEISY YANETH AVILA LEON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en desarrollo y prueba, para empezar a proyectarlo a nivel Nacional.	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia los cambios que se realizaron en la plataforma compromiso en los objetivos del Plan Anual de Trabajo SST 2025, y el cargue del mismo que se está realizando y el insumo para la estructuración de la actual vigencia
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	



4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos sindicales por medio de las respuestas de un C.I por Radicar	Evidencias En la carpeta obligación 06, se observa la trazabilidad de correo, con el objetivo de brindar la información consolidada por el equipo de HySI a los compromisos sindicales
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
9	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 realiza la proyección de correos referente a requerimientos y solicitudes	Evidencias En la carpeta obligación 09, se direcciona la proyección de correo para brindar una respuesta según el requerimiento solicitado



10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
12	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 proyecta correo, en el que se envía consolidado de mediciones higiénicas al proveedor, para solicitar las mediciones realizadas a los talleres de soldadura a nivel nacional.	Evidencias En la carpeta obligación 12, se direcciona la proyección de correo para brindar una respuesta referente a una solicitud de mediciones higiénicas, el cual se solicita el requerimiento al Proveedor para dar respuesta
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se realiza entrega el EPPS al personal de la DG	Evidencias En la carpeta obligación 14, se direcciona la proyección de correo para hacer la entrega correspondiente de los elementos solicitados
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	



	seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.		
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se realiza proyección de correo sobre el tema de mediciones higiénicas en las áreas de la Dirección General	Evidencias En la carpeta obligación16, se puede observar las recomendaciones que se brindan ante solicitud del personal, con la finalidad de brindar un entorno agradable para los funcionarios del área
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	

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. NO APLICA de la planilla, ARUS Enlace operativo y NO APLICA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DEISY YANETH AVILA LEON

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, marzo 19 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y ya se realizó la divulgación a nivel Nacional.	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	Se está desarrollando la actualización de la matriz legal.	Evidencias En la carpeta obligación 02 se ilustra la matriz legal de compromiso y la actualización de la normatividad del primer trimestre
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se empezarán a desarrollar los seguimientos dado que hasta este momento se está estructurando la matriz de seguimiento	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	Las actividades de emergencias pdf



5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se empezarán a desarrollar los seguimientos dado que hasta este momento se está estructurando la matriz de seguimiento.	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5, se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se trabaja en equipo en la estructuración del informe de gestión - Lista de asistencia reunión con líderes	Evidencias En la carpeta obligación 07, se observa el listado de asistencia
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	No se ha requerido en el periodo por parte de la coordinación de SST
9	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 realizó la creación de las carpetas de TRD 2025 correspondientes a las Series 51 -15	Evidencias En la carpeta obligación 09, se soporta con las TRD de las series correspondientes a entregas de EPPS.
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	No se ha requerido en el periodo por parte de la coordinación de SST
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post	Se realizan seguimientos de la contratación con	Evidencias En la carpeta obligación 11, se cargan las



	contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	proveedores para brigada, insumos y aglomeraciones	reuniones e informes que se está trabajando
12	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 da respuesta a solicitudes de los planes de Trabajo a nivel nacional	Evidencias En la carpeta obligación 12, se cargan respuestas de solicitudes
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se proyecta respuesta de Compromisos de mesa de Trabajo.	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se realiza entrega el EPPS al personal de la DG	Evidencias En la carpeta obligación 14, se direcciona la proyección de correo para hacer la entrega correspondiente de los elementos solicitados
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se está desarrollando la actualización de la matriz legal.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso y la actualización de la normatividad del primer trimestre
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la		Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga la planificación de las mediciones higiénicas



	implementación y mejora de estas.		
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	

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. 76173748 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de Febrero
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, abril 16 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	Se está desarrollando la actualización de la matriz legal.	Evidencias En la carpeta obligación 02 se ilustra la matriz legal de compromiso y la actualización de la normatividad del primer trimestre
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Cronograma de capacitaciones de brigada a nivel nacional	Evidencias En la carpeta obligación4, se ilustra el cronograma de capacitación de brigada



5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se trabaja en equipo en la estructuración del informe de gestión SGSST	Evidencias En la carpeta obligación 07, se presenta el borrador del informe trimestral
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Listado de Centro de Formación y regionales para ser auditadas	Evidencias En la carpeta obligación 08, se presenta listado de Centro de Formación y regionales para ser auditadas
9	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 planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	Se programará reunión con el Grupo para los nuevos cambios de las Tablas de Retención documental.
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	No se ha requerido en el periodo por parte de la coordinación de SST
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	



	contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
12	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 da respuesta a solicitudes de EPPS	Evidencias En la carpeta obligación 12, se cargan respuesta de requerimiento
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se proyecta respuesta de Compromisos de mesa de Trabajo.	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	Se encuentra actualizada la de la matriz legal a nivel DG	Evidencias En la carpeta obligación 15 se ilustra la matriz legal de compromiso y la actualización de la normatividad del primer trimestre
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la		Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga la planificación de las mediciones higiénicas



	implementación y mejora de estas.		
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se Realiza reunión y lineamiento para orden y limpieza	Evidencias En la carpeta obligación 17 se ilustra lista de asistencia, reunión y lineamiento

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.	83125	QUIBDO	03-04-2025	04-04-2025
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. 76173754 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de Febrero
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, mayo 21 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se está desarrollando en la plataforma Compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Directorio de Brigada, avance de plan de Emergencia y seguimiento en compromiso	Evidencias En la carpeta obligación4, se ilustra el directorio de brigada DG , avance del plan de emergencias y borrador del acta de conformación



5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	Se realiza la evaluación de proponente	Evidencias En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra correo y drive de la evaluación de proponentes.
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post	Se realiza la evaluación de proponente	Evidencias En la carpeta obligación 10 –11 , se ilustra



	contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.		correo y drive de la evaluación de proponentes.
12	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 atiende el tema de zonas Protegidas, mediciones higiénicas y brigada de emergencias	Evidencias En la carpeta obligación 12, se cargan consolidaciones de requerimientos
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Entrega de epps	Evidencias En la carpeta obligación 14, se cargan entregas de epps
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la	Se carga el lineamiento de mediciones higiénicas el consolidado y el requerimiento al proveedor	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas



	implementación y mejora de estas.		
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	

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.	83125	QUIBDO	03-04-2025	04-04-2025
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. 76173754 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de Febrero
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, junio 16 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas y seguimientos	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se está desarrollando en la plataforma Compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Distribución de los brigadistas para simulacro y seguimientos de plan de Emergencia y PONS El cargue de Plan de Emergencias y plantilla PONS	Evidencias En la carpeta obligación4, se ilustra el directorio de brigada DG , avance del plan de emergencias y borrador del acta de conformación



5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente	
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente.	
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	Se realiza la evaluación de proponente	Evidencias En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra correo y drive de la evaluación de proponentes.
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post	Se realiza la evaluación de proponente	Evidencias En la carpeta obligación 10 –11, se ilustra correo



	contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.		y drive de la evaluación de proponentes.
12	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 atiende el tema de respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente	
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se carga el lineamiento de mediciones higiénicas el consolidado y el requerimiento al proveedor	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas



17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se remite Reiteración de actividades Programa Orden y Limpieza y así mismo apoyo a los profesionales	Evidencias En la carpeta obligación 17, se carga lo referente a mediciones higiénicas
----	---	--	--

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.	83125	QUIBDO	03-04-2025	04-04-2025
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. 78344185 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma

DELKA PATRÍCIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, julio 16 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas y seguimientos	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se está desarrollando en la plataforma Compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Distribución de los brigadistas para simulacro y seguimientos de plan de Emergencia y PONS El cargue de Plan de Emergencias y plantilla PONS	Evidencias En la carpeta obligación4, se ilustra el directorio de brigada DG , avance del plan de emergencias y borrador



			del acta de conformación
5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se desarrolla el informe de gestión de los planes y programas para consolidación desde los ejes	Evidencias En la carpeta obligación 07 , se observa documento
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se planifica auditoria , se carga lista de chequeo para dar inicio a la auditoria	Evidencias En la carpeta obligación 08 , se observa documento acorde a la obligación
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del	Se asigna comite	Evidencias En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra correo



	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.		y drive de la evaluación de proponentes.
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se asigna comite	Evidencias En la carpeta obligación 10 –11, se ilustra correo y drive de la evaluación de proponentes.
12	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 atiende el tema de respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente	
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso



16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se carga la programación de mediciones higiénicas	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se planifica las actividades de esta obligación para ejecutar posteriormente	

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	XXX	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. 78344975 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma



DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, agosto 15 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas y seguimientos	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se encuentra al día, con las nuevas normas implementadas.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Se formaliza el plan de Emergencia y PONS de la dirección general. Se cargan las evidencias referentes al Plan de Emergencias	Evidencias En la carpeta obligación4, se cargan los documentos del Plan y Pons de la Dirección general, y avance del Plan de emergencias



5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se desarrollo informe final para entrega a Nivel Nacional	Evidencias En la carpeta obligación 07 , se observa documento
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cargan documentos producto de la auditoria,	Evidencias En la carpeta obligación 08 , se observa documento acorde a la obligación
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra Excel con extintores y anexo 1



	el Trabajo, cuando se requiera.		
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias En la carpeta obligación 11- 10 , se ilustra Excel con extintores y anexo 1
12	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 atiende el tema de respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se hace la entrega correspondiente de EPS	Evidencias En la carpeta obligación 14 se cargan formatos de entrega de EPPS
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento de actualización en regionales y centros de formación.	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso



16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se carga la programación de mediciones higiénicas y consolidado nacional	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se hace seguimiento a las actividades de Orden y limpieza desde el Plan de Trabajo conforme con el lineamiento emitido	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo orden y limpieza

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 79000866 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, septiembre 16 de 2025

Señor (a)

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas y seguimientos	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se encuentra al día, con las nuevas normas implementadas.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las	Se formaliza el plan de Emergencia y PONS de la dirección general.	Evidencias En la carpeta obligación4, se cargan los documentos del Plan y Pons de la Dirección



	brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Se cargan las evidencias referentes al Plan de Emergencias	general, y avance del Plan de emergencias
5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se desarrollo informe final para entrega a Nivel Nacional	Evidencias En la carpeta obligación 07 , se observa documento
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cargan documentos producto de la auditoria,	Evidencias En la carpeta obligación 08 , se observa documento acorde a la obligación
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias



	cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.		En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra Excel con extintores y anexo 1
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias En la carpeta obligación 11- 10 , se ilustra Excel con extintores y anexo 1
12	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 atiende el tema de respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 13, se cargan respuestas de solicitudes
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se hace la entrega correspondiente de EPS	Evidencias En la carpeta obligación 14 se cargan formatos de entrega de EPPS
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso



	de actualización en regionales y centros de formación.		
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se carga la programación de mediciones higiénicas y consolidado nacional	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se hace seguimiento a las actividades de Orden y limpieza desde el Plan de Trabajo conforme con el lineamiento emitido	Evidencias En la carpeta obligación 17, se carga lo orden y limpieza

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.	301925	barranquilla	25-08-2025	27-08-2025
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 79613749 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DELKA PATRÍCIA ORTIZ CORTAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, octubre 16 de 2025

Señor (a)

LEIDY VIVIANA CUESTA GÓMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7438322**

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARIA GENERAL

BOGOTÁ

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7438322** del año 2025

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$49.277.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.079.831), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.619.747) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

1-2028-2 Brindar servicios profesionales para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo anual y gestionar los programas que conforman el eje de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia de 2025. Con especial atención en los programas del Plan de emergencias y mediciones higiénicas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Pla Anual de Trabajo 2025 del SST se encuentra en plataforma compromiso y se lleva avance de los programas y seguimientos	Evidencias En la carpeta obligación 01, se evidencia el Plan Anual de Trabajo SST 2025
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del SENA.	la actualización de la matriz legal se encuentra al día, con las nuevas normas implementadas.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos y soporte de compromiso	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
4	Apoyar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del SENA, al plan de capacitación de las	Se formaliza el plan de Emergencia y PONS de la dirección general.	Evidencias En la carpeta obligación4, se cargan los documentos del Plan y Pons de la Dirección



	brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional	Se cargan las evidencias referentes al Plan de Emergencias	general, y avance del Plan de emergencias
5	Apoyar en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se entrega la matriz de seguimiento de estándares mínimos	Evidencias En la carpeta obligación 03 –5 , se ilustra la matriz de Seguimiento 2025
6	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se da respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
7	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se desarrollo informe final para entrega a Nivel Nacional	Evidencias En la carpeta obligación 07 , se observa documento
8	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cargan documentos producto de la auditoria,	Evidencias En la carpeta obligación 08 , se observa documento acorde a la obligación
9	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 realiza el cargue de las evidencias de Tabla de Retención Documental	Evidencias En la carpeta obligación 09, se ilustra el cargue de evidencias de la TRD
10	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias



	cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.		En la carpeta obligación 10- 11, se ilustra Excel con extintores y anexo 1
11	Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adjunta proceso de extintores y anexo 1	Evidencias En la carpeta obligación 11- 10 , se ilustra Excel con extintores y anexo 1
12	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 atiende el tema de respuesta de los compromisos y demás solicitudes que son emitidas al Grupo SST	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12-13 , se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
13	Dar respuesta dentro de los términos señalados por la ley y por la oficina de servicio al ciudadano a los requerimientos asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo y soportar la evidencia en la cuenta de cobro del mes de la respectiva solicitud.	Se atienden los requerimientos en los tiempos solicitados	Evidencias En la carpeta obligación 06 –12-13, se observa una muestra de correos, con el objetivo de brindar la información, y dar respuesta a solicitudes.
14	Brindar apoyo en la documentación, actualización y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de elementos de protección personal y consolidar las entregas de estos a nivel nacional.	Se hace el cargue de las actividades al Plan Anual de Trabajo	Evidencias En la carpeta obligación 14 se cargan soportede entrega de EPPS
15	Apoyar la actualización de la matriz de requisitos legales de la dirección general y realizar seguimiento del cumplimiento	la actualización de la matriz legal está en la plataforma Compromiso.	Evidencias En la carpeta obligación 02 - 15 se ilustra la matriz legal de compromiso



	de actualización en regionales y centros de formación.		
16	Apoyar en la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Se carga la programación de mediciones higiénicas y consolidado nacional	Evidencias En la carpeta obligación 16, se carga lo referente a mediciones higiénicas
17	Brindar apoyo al Grupo de SST proyectando los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se hace seguimiento a las actividades de Orden y limpieza desde el Plan de Trabajo conforme con el lineamiento emitido	Evidencias En la carpeta obligación 17, se carga lo orden y limpieza

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 80315408 de la planilla, ARUS Enlace operativo del mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

LEIDY VIVIANA CUESTA GÓMEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438322 de 2025

COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO