



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Noviembre 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 NOVIEMBRE 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	Se realizara la consolidación de los programas asignados, correspondientes a seguimiento a empresas contratistas, gestión de accidentalidad, actualización de la matriz de peligros, y PESV	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 realizó seguimiento a los reportes e investigaciones de los accidentes presentados en la Dirección General, despachos regionales y centros de formación, con corte a octubre,	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 entrega de documento requeridos por el proveedor 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 realizo revisión actualización y entrega de los documentos 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.	En el presente mes no se requirió atender esta actividad	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 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, 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 realizó seguimiento en la matriz de peligros la inclusión de los instructores que se desplazan y así mismo de las empresas tercerizadas (servicios generales y cafetería)	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 reunión de empalme el 5 de noviembre del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General para el periodo 2025-2027, se realizara capacitacion en roles y responsabilidades el 26 de noviembre	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 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 noviembre	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, 1075955067 planilla simple de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma *Andrea Ramirez*
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