



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de diciembre 2025

Señor (a)

Elizabeth Tuberquia

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7259833 - 2025

Cargo del supervisor de Talento Humano

Dependencia Despacho Regional ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7259833

LORENIS AUDREY DE LA HOZ CHIQUILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.143.444.773 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, de Despacho de la Regional Atlántico, 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 la contratación la suma de \$52.146.673 el plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2024-01-30	2.122.248
2024-02-28	4.547.675
2024-03-30	4.547.675
2024-04-30	4.547.675
2024-05-30	4.547.675
2024-06-30	4.547.675
2024-07-30	4.547.675
2024-08-30	4.547.675
2024-09-30	4.547.675
2024-10-30	4.547.675



2024-11-30	4.547.675
2024-12-30	4.547.675

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los sistemas de Gestión Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo las Normas Técnicas ISO 14001, ISO 50001 E ISO 45001 como Dinamizador HSE implementando, gestionando y monitoreando a través del enfoque por procesos y la sostenibilidad y el autocuidado las actividades de la Regional Atlántico y sus centros y sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conformen el SIGA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Actividades realizadas
1	Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de los temas técnicos relacionados, Sistema de Gestión, Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo las Normas Técnicas ISO14001.ISO 5001. ISO 45001. Así como realizar inducción dirigidas a los funcionarios y contratistas del Centro de formación.	
2	Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, energéticos y de SST, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental, energética y de SST aplicables al Centro de Formación y sedes adscritas y entregar informes bimestrales de la gestión.	
3	Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte	



	de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos; plan anual de SST, programas de SST y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental, energético y de SST.	
4	Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y de Seguridad y Salud en el Trabajo	
5	Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde el Despacho Regional o la Dirección General.	
6	Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones	
7	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	

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. 9495580290 de aportes en línea mes de noviembre del 2025(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Lorenis De la hoz Chiquillo

C.C. No. 1.143.444.773

Recibí a satisfacción:

Firma

Elizabeth Tuberquia



ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Participación Día internacional de la NO violencia contra las mujeres





- Socialización de indicaciones de emergencia a personal externo





- Cierre NotiAmbiental



Vivamos una Navidad con propósito

1. Utiliza adornos hechos con materiales reciclados
2. Anímate a colocar Luces LED o temporizadores para reducir el consumo de energía.
3. Evita plásticos de un solo uso y juguetes con empaques excesivos
4. Reutiliza periódicos, revistas o cajas decoradas
5. Apagar decoraciones durante la madrugada
6. Usa vajilla reutilizable en lugar de desechables



@SENAatlantico



Sistema de Gestión
Ambiental

SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocuidado



- **Participación brigada de emergencias**





- Capacitación brigada de emergencia





- Actualización mediciones ambientales

Compromiso **SENA** **SIGA**
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Lorena Audrey De La Hoz Chiquillo
Usuario De Consulta - Dinamizador Ambiental Y Energetico - Lider Hys

Mediciones / Parámetros de Medición

Dependencia / Centro: Centro de Comercio y Servicios - Atlántico
Vigencia: 2025

Gráfica	Sede	Dependencias/Centros Relacionados	Aspecto ambiental	Nombre Parametro	Frecuencia de Seguimiento	Unidad de Medida	Meta/Vigencia	Estado
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede de Gastronomía y Bilingüismo	Consumo de materias primas, elementos e insumos	medicion de consumo de papel	1 Mes(es)	# de Hojas	1 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede de Gastronomía y Bilingüismo	Consumo de materias primas elementos e insumos	medicion de consumo de tinta	1 Mes(es)	Unidades	1 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede de Gastronomía y Bilingüismo	Generación de Residuos	medicion de residuos ordinarios	1 Mes(es)	Kg	30 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede de Gastronomía y Bilingüismo	Generación de Residuos	medicion de residuos aprovechables	1 Mes(es)	Kg	20 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede de Gastronomía y Bilingüismo	Generación de Residuos	medicion de residuos peligrosos	1 Mes(es)	Kg	5 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede Multilingüismo	Generación de Residuos	GENERACION RESIDUOS APROVECHABLES	1 Mes(es)	Kg	9 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede Multilingüismo	Consumo de materias primas elementos e insumos	CONSUMO DE TONER	1 Mes(es)	Unidades	1 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede Multilingüismo	Generación de Residuos	GENERACION RESIDUOS ORDINARIOS	1 Mes(es)	Kg	220 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede Multilingüismo	Generación de Residuos	GENERACION RESIDUOS PELIGROSOS	1 Mes(es)	Kg	1 2025	Activo
☐		Centro de Comercio y Servicios - Sede Multilingüismo	Consumo de materias primas, elementos e insumos	CONSUMO DE PAPEL	1 Mes(es)	# de Hojas	1 2025	Activo

- **Transferencia en el buen uso de los recursos**



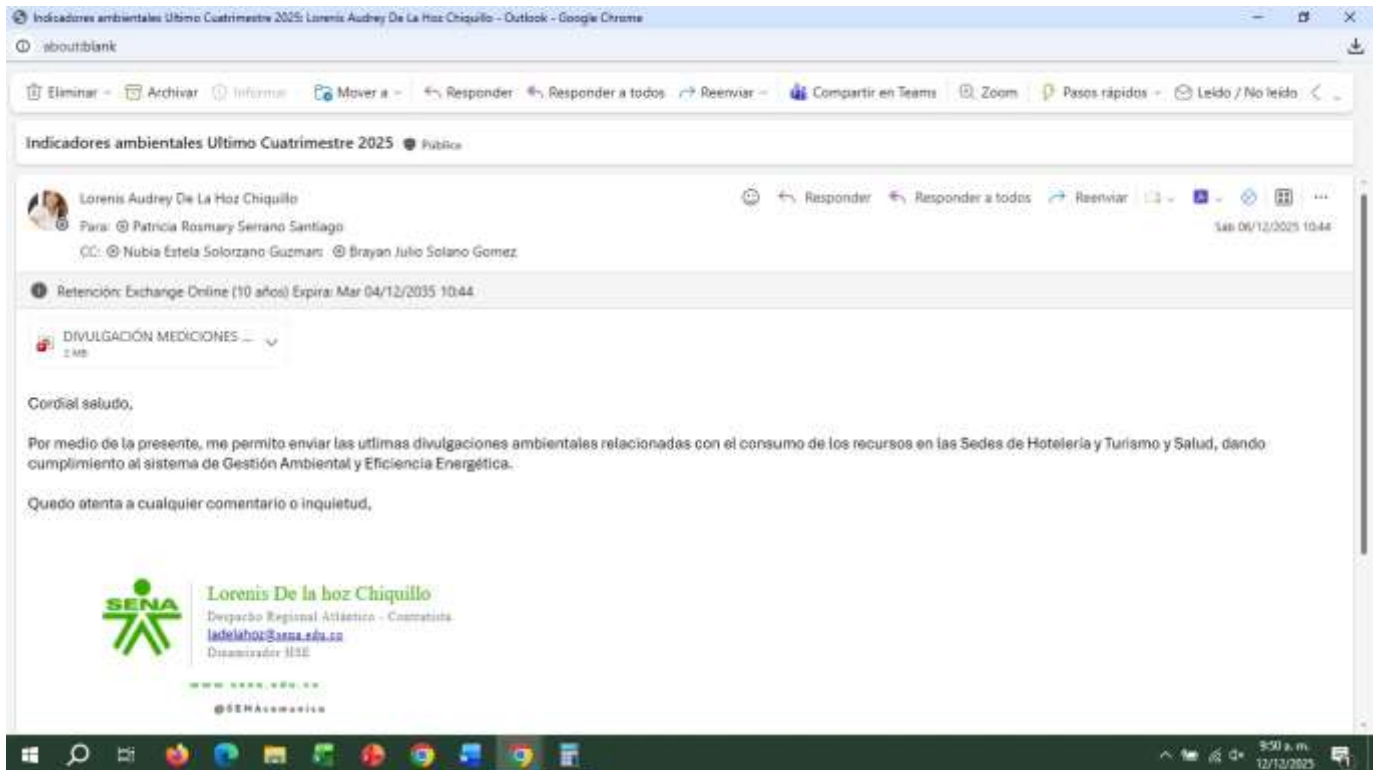


- Jornada orden y aseo





- Divulgación de mediciones





- Participación comité energético







PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Número del contrato CO1.PCCNTR.7259833

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Despacho Regional
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7259833
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los sistemas de Gestión Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo las Normas Técnicas ISO 14001, ISO 50001 E ISO 45001 como Dinamizador HSE implementando, gestionando y monitoreando a través del enfoque por procesos y la sostenibilidad y el autocuidado las actividades de la Regional Atlántico y sus centros y sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conformen el SIGA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	17 de enero de 2025
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2025
PLAZO INICIAL	17 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Lorenis Audrey De la hoz Chiquillo
CC o NIT	1.143.444.773
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	Barranquilla, Atlántico
VALOR INICIAL	\$52.146.673
FORMA DE PAGO	Mensual



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$52.146.673
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$52.146.673
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$52.146.673
SUPERVISOR	Elizabeth Tuberquia Vanegas
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO.	"No aplica"
SUSPENSIÓN	"No aplica"
CESIÓN DE CONTRATO	"No aplica"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	"No aplica"
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	"No aplica"

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato Número del contrato No CO1.PCCNTR.7259833, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de los temas técnicos relacionados, Sistema de Gestión, Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo las Normas Técnicas ISO14001.ISO 5001. ISO 45001. Así como realizar inducción dirigidas a los	Si	Evidencias cargadas en la plataforma compromiso y Onedrive.



funcionarios y contratistas del Centro de formación.		
2. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, energéticos y de SST, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental, energética y de SST aplicables al Centro de Formación y sedes adscritas y entregar informes bimestrales de la gestión.	Si	Evidencias en plataforma compromiso
3. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos; plan anual de SST, programas de SST y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental, energético y de SST.	Si	Evidencias cargadas en la plataforma compromiso y Onedrive.
4. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	
5. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean	Si	Evidencias cargadas en la plataforma compromiso y Onedrive.



designadas desde el Despacho Regional o la Dirección General.		
6. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones.	Si	Participación a videoconferencias
7. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato	Si	

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL S. A		
NRO. DE PÓLIZA	BQ-100096158		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN	17/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17/01/2025	30/04/2026	5.229.826
Devolución del pago anticipado	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"
Salarios y prestaciones sociales	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"
Calidad del servicio	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"



3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al sr (a) ELIZABETH TUBERQUIA

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció *“La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”*



4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No Aplica

4.2 Estado financiero

Valor total del contrato	\$ 52.146.673
Valor Ejecutado	\$ 47.598.998
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$4.547.675
Saldo a liberar	\$ 0.0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 12/12/2025.

ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.