PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 10 de feb. de 2026

Señor (a)
DIANA MARCELA CARMONA PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9153073**
Cargo del supervisor Coordinadora Grupo Administrativo Intercentros
Dependencia Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros.
Bogotá, d., c.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9153073 del año 2026

María Alejandra Duarte Robles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012450815 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($34.782.313). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2026 por un valor de QUINIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 519.139) b) (11) pagos iguales correspondiente a los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2026, por valor de TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 3.114.834).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre 2026

OBJETO: Prestar servicios tecnológicos para realizar las actividades de seguimiento, administración y mejora continua de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Gestión de la Energía (ISO 50001), en el Centro de Formación de Talento Humano en Salud y sus sedes adscritas.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, identificar, desarrollar y participar activamente en las transferencias de conocimiento, inducciones, videoconferencias, reuniones virtuales y demás espacios de seguimiento relacionados con los Sistemas de Gestión Ambiental y de la Energía, conforme a los lineamientos de las Normas ISO 14001 e ISO 50001, para la apropiación de los contenidos, la aplicación de buenas prácticas y la generación de los registros y evidencias requeridos por la Entidad.	• Reunión de reconocimiento sede principal CL 45	Acta de reunión
2	Identificar, evaluar, analizar y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales ambientales y energéticos, así como tramitar y hacer seguimiento a los permisos ambientales, a las obligaciones derivadas de ellos y a los contratos con incidencia en la gestión ambiental y energética aplicables al centro de formación de talento humano en salud y sedes adscritas y entregando informes trimestrales de la gestión realizada.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
3	Ejecutar, medir, analizar, evaluar y hacer seguimiento a las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, al reporte de huella de carbono, a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos, mediciones ambientales y energéticas y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones que tengan incidencia en el desempeño ambiental y energético, así como las	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia

	actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM asegurando la calidad y veracidad de las evidencias y los datos reportados del centro de formación y sus sedes adscritas.		
4	Participar y entregar la información correspondiente del Sistema de gestión ambiental y de energía en las mesas técnicas del SIGA, para el seguimiento y aplicación de los lineamientos institucionales establecidos para los centros de formación y sus sedes.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
5	Apoyar la planificación, ejecución y documentación de las visitas de verificación, visitas de entes de control, inspecciones planeadas, auditorías internas y externa de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
6	Apoyar el levantamiento de información para la evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía, informes de austeridad del gasto y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
7	Realizar y hacer seguimiento a las acciones de uso racional y eficiente de la energía, garantizando el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Energía (ISO 50001), así como la verificación de los controles operacionales, metas energéticas, planes de acción orientados a mejorar el desempeño energético institucional y oportunidades de mejora derivadas de las revisiones energéticas en la Regional, sus centros de formación y sedes adscritas a esta.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia

8	Apoyar y acompañar el correcto desarrollo de las revisiones energéticas del centro de formación y sus sedes adscritas, cuando aplique, de acuerdo las especificaciones técnicas e instructivo de revisión energética establecidos por la entidad.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
9	Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas conforme con los lineamientos establecidos realizando el reporte en los aplicativos y plataformas definidas por la entidad.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia
10	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	En el periodo comprendido entre el 27 y 31 de Enero, no se realizaron actividades relacionadas directamente con esta obligación, debido a que aún no se ha emitido plan de trabajo relacionado con los programas de gestión, por parte de la Dirección general.	No se aporta evidencia

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.

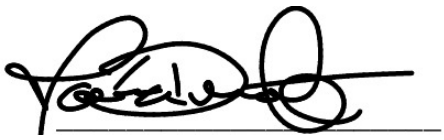
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma

María Alejandra Duarte Robles

Contratista

C.C. No. 1012450815

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA MARCELA CARMONA PEREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9153073 de 2026

Cargo

Obligación 1

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reconocimiento a Instalaciones de Centro de Formación de Talento Humano en Salud Kr 6 45 52			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá 30 de enero 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de Formación de Talento Humano en Salud	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Formación de Talento Humano en Salud	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reconocimiento a instalaciones Centro de Formación de Talento Humano en Salud
2. Presentación de las áreas
3. Identificar puntos de interés para el desarrollo de actividades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar las instalaciones Centro de Formación de Talento Humano en Salud Kr 6 45 52.
2. Identificar puntos de interés para el desarrollo de actividades

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La contratista María Paula Morales enseño las instalaciones a la contratista María Alejandra Duarte, Empezando por la oficina SIGA, durante el recorrido se presentó al personal presente en las instalaciones, piso a piso se hizo el recorrido por las instalaciones.
2. Se identificaron puntos de interés para el desarrollo de las actividades relacionadas a SIGA, cómo los cuartos de almacenamiento de residuos, los puntos ecológicos presentes, Punto Azul, puntos estratégicos de recolección de residuos orgánicos, plásticos de un solo uso, entre otros.

La profesional aclaró dudas sobre el funcionamiento de algunas áreas en las instalaciones y se finalizó la jornada haciendo las solicitudes de credenciales y demás para la contratista María Alejandra.

CONCLUSIONES

1. El recorrido por las instalaciones permitió a la contratista familiarizarse de manera integral con la infraestructura, el personal y las áreas clave relacionadas con SIGA, garantizando una adecuada contextualización para el inicio de sus actividades y facilitando su proceso de adaptación institucional.
2. La identificación de puntos estratégicos para la gestión de residuos y la aclaración de dudas sobre el funcionamiento de las áreas fortalecen la correcta ejecución de las actividades ambientales, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del SIGA y una adecuada articulación operativa desde el inicio de la contratación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
N/A	N/A	N/A	N/A

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Paula Morales	Subdireccion	si	N/A	
María Alejandra Duarte Robles	SIGA	SI	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS