



| PROCESO                                  |  |                     |  |                   |  |
|------------------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| GESTIÓN CONTRACTUAL                      |  |                     |  |                   |  |
| NOMBRE DEL FORMATO                       |  |                     |  |                   |  |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL |  |                     |  |                   |  |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN          |  |                     |  |                   |  |
| Pública                                  |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo 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 marzo 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9153073 del año 2026

María Alejandra Duarte Robles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012450815, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

**Ejecución mensual de actividades**



| Nro. | 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 requeridas por la Entidad. | 3 de marzo, transferencia de conocimientos lineamientos con texto y grupos de valor e interés<br>4 de marzo, transferencia de conocimientos manual de protección de datos personales y seguimiento a RUA.<br>6 de marzo, transferencia de conocimiento criterios mínimos SGA SGE SST y divulgación de formatos SGC presencial.<br>Transferencia de conocimientos videoconferencia nacional criterios de contratación SIGA 2026<br>10 de marzo, transferencia de conocimientos matriz de compatibilidad etiquetado protocolo de productos químicos vencidos.<br>13 de marzo, transferencia de conocimientos lineamiento plan de saneamiento e inocuidad alimentaria | Se adjunta SS, de asistencia a los eventos virtuales y presenciales mencionados.                                                                                              |
| 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.                             | -Revisión de Manifiestos y Certificados de Disposición Final para Respel<br>- Reporte RUA-IDEAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Envío de observaciones al dinamizador Robinson Parra<br>Notificación de reporte RUA CFTHS CL45                                                                                |
| 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                                                                                                                                                                                                | Seguimiento no conformidades de los sistemas de gestión, solicitud de documentación habilitante puerta de oro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se adjuntan respuesta solicitudes de las no conformidades de los sistemas de gestión y correos electrónicos de solicitudes de documentación habilitante al gestor de residuos |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 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 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.               |                                                                                                                                                                                                                                   | aprovechables puerta de oro.                                                                                                                   |
| 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.                                                                                                                                                                                              | No se realizaron actividades asociadas                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |
| 5 | Apoyar la planificación, ejecución y documentación de las visitas de verificación, visitas de entes de control, inspecciones planeadas, auditorías internas y externas de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.                                                                                                                                                                                                               | Apoyo a la planificación de la visita de la delegación española en la sede San Antonio.                                                                                                                                           | Se adjunta correo electrónico                                                                                                                  |
| 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.                                                                                                                                      | Durante el periodo de ejecución no se ejecutaron actividades asociadas a la obligación.                                                                                                                                           | Sin 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 | Implementación de actividades SENA ENERGY, solicitud de cambio en equipos de ofimática a modo ahorro de batería, celebración 5 de marzo eficiencia energética, solicitud de calibración de medidores de energía en el CFTHS CL 45 | -Se adjunta solicitudes remitidas a dinamizador TICS.<br>-Correo electrónico de notificación solicitud de calibración de medidores de energía. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|    | sedes adscritas a esta.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
| 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                              | Se remitió nuevamente solicitud de respuesta a observaciones del informe final de revisión energética para el CFTHS CL 45                                                                                                                                                                         | Se adjunta correo electrónico de la solicitud. |
| 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. | Durante el periodo de ejecución no se ejecutaron actividades asociadas a la obligación.                                                                                                                                                                                                           | Sin evidencia.                                 |
| 10 | Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.                                                                                                                                          | Se realizó revisión, evaluación y dio respuesta a solicitudes referentes a procesos de contratación para los diferentes programas dentro del centro de formación incluyendo proceso de vacunación de aprendices, compras para los programas de AIPI, belleza y estética, salud oral y enfermería. | Se adjunta correos electrónicos.               |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    | N/A                       | N/A                     | N/A                             | N/A                           |
| 2    | N/A                       | N/A                     | N/A                             | N/A                           |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **69212976, MiPlanilla** referente al mes de febrero.



Cordialmente,

**María Alejandra Duarte Robles**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1012450815**

**DIANA MARCELA CARMONA PEREZ**  
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9153073 de 2026**



## Evidencias

### Obligación 1

Clasificación de la información: Pública



# Contexto y Grupos de Valor e Interés

Análisis estratégico para la toma de decisiones, valoración de variables y prospectiva organizacional.

  
@SENAcunica  
www.sena.edu.co

Dirección de Planeación y Dirección Corporativa  
Marzo 2026

GC-F-004V11

Adelantar 10 segundos (Alt + L)

0:56 / 1:50:54

Video player interface showing a list of participants on the right side.

Clasificación de la información: Pública



# Socialización del Manual de Protección de Datos Personales

Dirección Jurídica - Dirección de Planeación y Dirección Corporativa

  
@SENAcunica  
www.sena.edu.co

Marzo 2026

GC-F-004V11

Adelantar 10 segundos (Alt + L)

0:40 / 1:49:04

Video player interface showing a list of participants on the right side.



Seguimiento RUA Chat Compartida Detalles Resumen Pizarra de reunión PyR

Unirse Cerrar

Aceptado Copiar vínculo Reenviar Mostrar como: Ocupado Categoría: ninguna

miércoles, 4 marzo 2026 5:00 p. m. - 6:00 p. m.

Mostrar información de la reunión

Grabación Varios disponibles

Transcripción

Mostrar información de unión

El organizador aún no ha agregado ninguna nota

Seguimiento

Robinson Parra Rodriguez Organizador

Maria Alejandra Duarte Ro... Aceptado

Transferencia de conocimientos - Criterios mínimos SGA-SGE-SST y divulgación de formatos SGC [En persona] Detalles Cerrar

Aceptado Reenviar Mostrar como: Ocupado Categoría: ninguna

viernes, 6 marzo 2026 9:00 a. m. - 10:30 a. m.

Audiovisuales CGMLTI Segundo piso

Cordial saludo,

Con el propósito de fortalecer la aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA en los procesos contractuales, junto con la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CFTHS y CGMLTI, nos permitimos invitarlos a una transferencia de conocimientos dirigida al equipo del área de contratación.

Durante la jornada se abordarán los criterios mínimos aplicables a los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Energético, así como la verificación de los formatos asociados al proceso y su correcta utilización, con el fin de garantizar la calidad y estandarización de los mismos.

La actividad se realizará de manera **presencial** el día **06 de marzo de 9:00 a 10:30 a.m.**, en el **Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, audiovisuales (Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros)**.

Agradezco confirmar su asistencia.

Cordialmente,

Valeria Mendez Gaviria

Seguimiento

Valeria Mendez Gaviria Organizador

9 Aceptado 1 Provisional

DP Diana Marcela Carmona Perez Aceptado

CG Carmen Lucia Vergara Garcia Aceptado

FG Federico Smith Gonzalez Aceptado

Paula Andrea Quitian Cruz Aceptado

Angela Maria Montealegre O... Aceptado

Maria Fernanda Cuellar Pachón Aceptado

Carlos Alberto Ramirez Pardo Aceptado

Maria Alejandra Duarte Robles Aceptado



Videoconferencia Nacional - Criterios de contratación SIGA 2026 Chat Compartida Detalles Resumen +2

Unirse Cerrar

Aceptado Copiar vínculo Reenviar Mostrar como: Ocupado Categoría: ninguna

viernes, 6 marzo 2026 10:00 a. m. - 12:00 p. m.

Mostrar información de la reunión

Grabación 02:12:52 Transcripción

Muy buenos días para todos.

Reciban un cordial saludo.

En el marco del fortalecimiento del SIGA, nos permitimos invitarlos a la Videoconferencia Nacional de Socialización del Anexo de Criterios de Contratación y Lineamientos para el Cumplimiento Legal del SIGA en los Procesos Contractuales.

Este espacio tiene como propósito:

Socialización del Anexo de Criterios de Contratación del SIGA

Seguimiento

Sistema Integrado de Gestion Organizador

1 Aceptado

- Maria Alejandra Duarte Robles Aceptado
- Cristhian Daniel Garzon Guer... Desconocido
- Daniela Jaimes González Desconocido
- Leidy Puerta Pelaez Desconocido
- Maria Alejandra Martinez Desconocido
- Nicanor Tobar Beltran Desconocido
- Yeimmy Alejandra Rojas Penu... Desconocido
- Andrea Del Pilar Garavito Desconocido

Matriz de compatibilidad, etiquetado, Protocolo de productos químicos vencidos Chat Compartida Detalles +3

Unirse Cerrar

Aceptado Copiar vínculo Reenviar Mostrar como: Ocupado Categoría: ninguna

martes, 10 marzo 2026 10:00 a. m. - 12:00 p. m.

Mostrar información de la reunión

Grabación 01:44:31 Transcripción

Buen día equipo,

Los invitamos a la videoconferencia sobre la "Programa de riesgo químico: Matriz de compatibilidad, etiquetado, Protocolo de productos químicos vencidos", la cual se llevará a cabo el próximo 10 de marzo de 2026.

Esta reunión está dirigida al equipo de seguridad y salud en el trabajo, equipo ambiental y de energía y SIGA regionales, a nivel nacional la cual tiene como objetivo brindar lineamientos asociados al programade riesgo químico, las actividades a realizar y responsabilidades frente al programa.

Seguimiento

Sistema Integrado de Gestion Organizador

138 Aceptado 1 Rechazado

- Daniela Jaimes González Aceptado
- Laura Alejandra Villaneda Ho... Aceptado
- Maria Angelica Roa Roa Aceptado
- Lina Marcela Rosero Morales Aceptado
- Robinson Parra Rodriguez Aceptado
- Carlos Mario Jose Baca Mejia Aceptado
- Katherine Patiño Villarraga Aceptado
- Ivan David Cabarcas Maestre Aceptado



Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

Equipos

Calendario

Copilot

...

Aplicaciones

Lineamientos: Plan de Saneamiento e Inocuidad Alimentaria

Chat Compartida Detalles Resumen +2

Unirse Cerrar

S. R. C. Copiar vínculo Reenviar Mostrar como: Provisional Categoría: ninguna

viernes, 13 marzo 2026 10:00 a. m. - 12:00 p. m.

Mostrar información de la reunión

Grabación 01:40:46

Transcripción

Buen día equipo,

Los invitamos a la videoconferencia sobre la "Lineamientos: Plan de Saneamiento e Inocuidad Alimentaria", la cual se llevará a cabo el próximo 13 de marzo de 2026.

Esta reunión está dirigida al equipo de seguridad y salud en el trabajo y al equipo ambiental y de energía a nivel nacional, la cual tiene como objetivo brindar lineamientos, a cada despacho regional, centro de formación y sede según corresponda en cuanto al plan de saneamiento y sus componentes, así como de las actividades a realizar para este y para los temas asociados a SST en cuanto a inocuidad alimentaria.

Seguimiento

Sistema Integrado de Gestion Organizador

130 Aceptado 2 Rechazado

Robinson Parra Rodriguez Aceptado

KV Katherine Patiño Villarraga Aceptado

LC Laura Tatiana Ocampo Cleves Aceptado

CH Cristian Camilo Alvarez Hernan... Aceptado

FG Federico Smith Gonzalez Aceptado

AR Astrid Adriana Gonzalez Ramirez Aceptado

DB Daniela Alejandra Quintero Ba... Aceptado

Aylin Gissela Bermudez Mejia Aceptado

10°

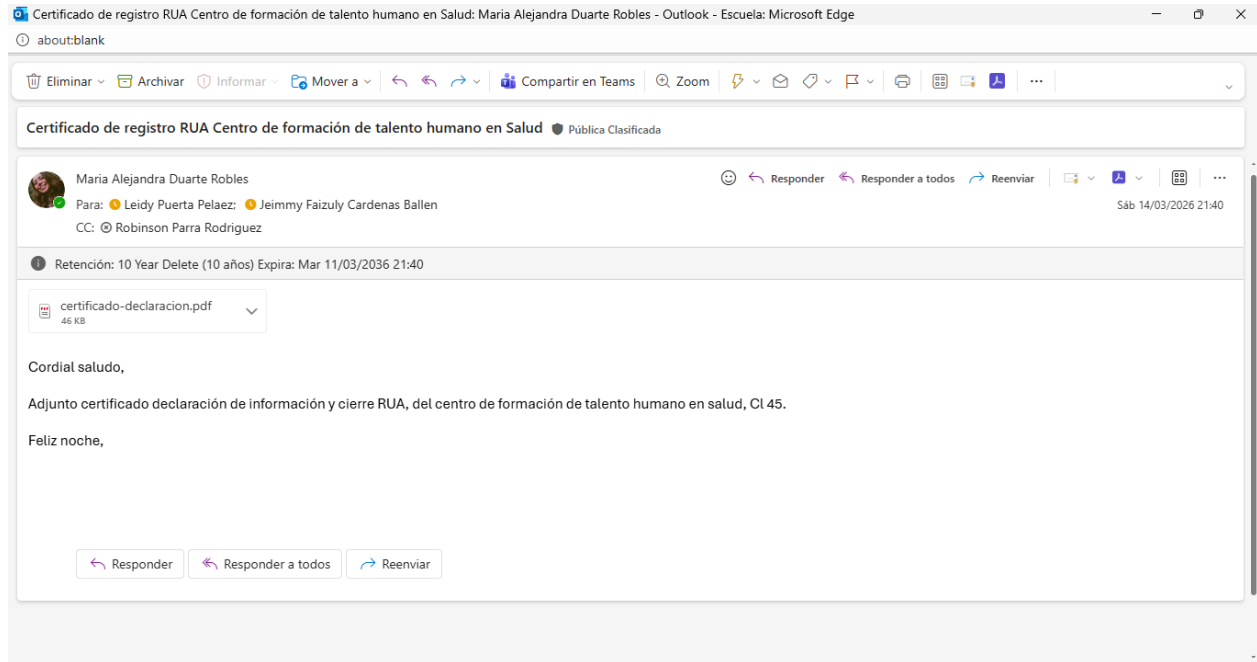
Búsqueda

ESP LAA

7:57 p.m. 19/03/2026



## Obligación 2

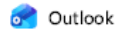


## Obligación 3



19/3/26, 20:13

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



---

**RE: Subsanación de la No conformidad Programas Ambientales y de Energía**

---

Desde María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>

Fecha Vie 06/03/2026 17:27

Para Carmen Lucia Vergara García <clvergara@sena.edu.co>

Cordial saludo,

Adjunto documento para subsanación de la no conformidad Seguimiento a evaluaciones legales  [Compromiso evaluación de cumplimiento legal.pdf](#).

Cordialmente,

---

**De:** María Alejandra Duarte Robles

**Enviado:** viernes, 6 de marzo de 2026 11:34

**Para:** Carmen Lucia Vergara García <clvergara@sena.edu.co>

**Asunto:** Subsanación de la No conformidad Programas Ambientales y de Energía

Cordial saludo,

Adjunto documento para subsanación de la no conformidad Programas Ambientales y de Energía.

Cordialmente,

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQINdY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRlNgAQAKB63N3vpbRhpAMMZnw8Q9c%3D>

1/1



19/3/26, 20:18

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



RE: Solicitud documentos 2026

Desde Asociación De Recicladores Puerta De Oro - Bogota <recicladorespuertadeoro@hotmail.com>

Fecha Vie 06/03/2026 10:42

Para María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>

15 archivos adjuntos (21 MB)

Certificado\_RUOR PUERTA DE ORO.pdf; RUT ENERO 2026 - PUERTA DE ORO.pdf; CEDULA REPRESENTANTE LEGAL.pdf; Acreditación de Vehículos.zip; Planillas ARL 2026.zip; Certificado comercial PELDAR (Aprovechables).pdf; Certificado comercial RECOLAM.pdf; Certificación TRACOL (RESPEL).pdf; DICIEMBRE 2025.pdf; NOVIEMBRE 2025.pdf; Sena - Centro de servicios Financieros Enero 2026.pdf; Sena de la 52 - Enero 2026.pdf; DICIEMBRE 2025 SENA KENNEDY.pdf; NOVIEMBRE 2025 SENA KENNEDY.pdf; ENERO 2026 SENA KENNEDY.pdf;

Cordial saludo,

En atención a su solicitud y con el fin de dar continuidad a los procesos que se vienen adelantando desde el año 2025, la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá NIT 900.296.491-8 se permite remitir y aclarar la documentación solicitada, conforme se detalla a continuación:

- 1. Certificado vigente de asociación de recicladores emitido por la UAESP:**  
Se adjunta el certificado vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, mediante el cual se acredita a la Asociación de Recicladores Puerta de Oro como organización de recicladores de oficio.
- 2. RUT actualizado:**  
Se adjunta copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la asociación.
- 3. Cédula de ciudadanía del representante legal:**  
Se adjunta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la Asociación.
- 4. Licencias ambientales de los gestores responsables del tratamiento de los residuos aprovechables:**  
Es importante precisar que, conforme a la normativa aplicable al servicio público de aseo en su actividad de aprovechamiento, las asociaciones de recicladores de oficio que realizan recolección, transporte, clasificación y comercialización de residuos aprovechables **no requieren licencia ambiental**, en la medida en que estos materiales no son considerados residuos sujetos a disposición final sino materiales potencialmente aprovechables dentro de la cadena de reciclaje.

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNQqINDY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAQAG82RumrhC5GkKtAIXvsUQE%3D>

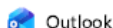
1/5

## Obligación 4



19/3/26, 20:50

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



## Revisión Acta Comité Primario Mes Febrero

Desde Carmen Lucia Vergara García <clvergara@sena.edu.co>

Fecha Mar 17/03/2026 7:41

**Para** Luz Adriana Leiva Arrieta <laleiva@sena.edu.co>; María Paula Morales Samiento <mpmorales@sena.edu.co>; Alexis Ricardo Perez Ruiz <arperezr@sena.edu.co>; Martha Irene Tellez Bareno <mtellez@sena.edu.co>; María Fernanda Cuellar Pachón <mfcuellar@sena.edu.co>; María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>; Miguel Angel Cepeda Duarte <mcepeda@sena.edu.co>; Lady Johana Hernandez Martinez <ljhernandezm@sena.edu.co>; Claudia Patricia Guevara Armenta <cguevaraa@sena.edu.co>; Edinson Eljadue Castilla <eeljadue@sena.edu.co>; Luz Angela Santamaría Burgos <lsantamariab@sena.edu.co>; Yebrail Duran Avila <ydurana@sena.edu.co>; Milton Dario Acero Tolosa <macerot@sena.edu.co>; María Del Pilar Sanchez Barrero <mdsanchezb@sena.edu.co>; Luis Alejandro Osorio Gonzalez <laosoriog@sena.edu.co>; Marta Yadira Torres Rodriguez <mytorres@sena.edu.co>; Diana Marcela Carmona Perez <dmcarmona@sena.edu.co>

**CC** Carlos Arturo Salgar Ramirez <csalgar@sena.edu.co>

Estimados compañeros, cordial saludo.

Les informo que el acta del último Comité primario ya se encuentra disponible en el Drive. [📁 Febrero](#)

Agradezco por favor revisarla y realizar los ajustes, observaciones o aportes que consideren necesarios, con el fin de consolidar la versión final del documento.

La fecha límite para el envío de comentarios es el día jueves a las 2:00 p.m., teniendo en cuenta que es necesario realizar el cargue del acta en la plataforma CompromISO.

**Así mismo, se recuerda la importancia de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el marco del comité, conforme a las responsabilidades y tiempos definidos.**

**Nota:** Por favor remitir este correo a las personas que consideren necesario y que no se encuentren incluidos en este listado.

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQINjY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAQABPPQkOZ8Rhr16nr6h6QJ8%3D>

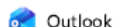
1/2

## Obligación 5



19/3/26, 20:34

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



## VISITA DELEGACIÓN DE ESPAÑA Y BANCO MUNDIAL

Desde Carlos Arturo Salgar Ramírez <csalgar@sena.edu.co>

Fecha Mié 11/03/2026 20:04

**Para** Martha Irene Tellez Bareno <mtellez@sena.edu.co>; Lady Johana Hernandez Martinez <ljhernandezm@sena.edu.co>; Edinson Eljadue Castilla <eeljadue@sena.edu.co>; Claudia Patricia Guevara Armenta <cguevaraa@sena.edu.co>; Luz Angela Santamaria Burgos <lsantamariab@sena.edu.co>; Ludy Katherine Guio Baez <lkguib@sena.edu.co>; Leidy Johana Polanco Suarez <lpolancos@sena.edu.co>; Jairo Alberto Barragan Hernandez <jabarraganh@sena.edu.co>; Juan Pablo Forero Lopez <jforerol@sena.edu.co>; Ximena Andrea Diaz Fajardo <xadias@sena.edu.co>; Luis Alejandro Osorio Gonzalez <laosoriog@sena.edu.co>; Sergio Garzon Sanchez <sgarzon@sena.edu.co>; Magda Liliana Vesga Jaramillo <mvesga@sena.edu.co>; Mary Luz Varon Tafur <mvaront@sena.edu.co>; Mauro Elias Rubio Campos <merubioc@sena.edu.co>; Lilia Tapia Rodriguez <ltapia@sena.edu.co>; Lina Elizabeth Sarmiento Vergara <lesarmiento@sena.edu.co>; Martha Lucia Torralba Leuro <mitorralba@sena.edu.co>; Martha Mireya Tachack Ferreira <mmtachack@sena.edu.co>; Mabel Piedad Fonseca Zainea <mpfonseca@sena.edu.co>

**CC** Lizeth Lopez Segura <llopezs@sena.edu.co>; Maria Fernanda Cuellar Pachón <mfcuellar@sena.edu.co>; Maria Paula Morales Sarmiento <mpmorales@sena.edu.co>; Maria Del Pilar Sanchez Barrero <mdsanchezb@sena.edu.co>; Paola Fernanda Forero Gomez <pfgomez@sena.edu.co>; Jania Milena Gonzalez Leon <jimgonzalezl@sena.edu.co>

Buenas tardes apreciados compañeros  
Reciban un cordial saludo

El próximo **25 de marzo** recibiremos en la sede San Antonio una visita de alto nivel por parte de una **Delegación Española** y el **Banco Mundial**, junto con integrantes de la Dirección General. Este encuentro es de vital importancia para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales. La jornada se desarrollará en la mañana del día mencionado, con una duración estimada de tres horas. Contamos con su apoyo para proyectar la excelencia que nos caracteriza durante este importante evento.

Con el fin de garantizar el éxito de la visita de la Delegación Española y el Banco Mundial, me permito impartir las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para el próximo **25 de marzo**:

1. **Operatividad Total:** Todos los ambientes de formación (prácticas, simulación, teoría, etc.) deben estar en pleno funcionamiento. Es indispensable el uso correcto de materiales y Elementos de Protección Personal (EPP).
2. **Imagen Institucional:** Cada ambiente debe realizar jornadas de orden y aseo previo a la fecha. Estas condiciones deben ser permanentes. **SUPER IMPORTANTE** (en una visita previa ayer observe varias oportunidades de mejora)
3. **Responsabilidades Específicas:**

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQhNDY4NC05ZTM5LWU0NDIwNTVhYjRlNgAQAI%2Bjseix7sZJqjIOE%2FVn4Ww%3D>

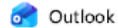
1/3

## Obligación 7



19/3/26, 20:55

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



**RV: Solicitud replica estrategias "Consumo eficiente de energía" como Oportunidad de mejora ENERGETICA**

Desde María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>

Fecha Mié 11/03/2026 11:34

Para Miguel Angel Cepeda Duarte <mcepeda@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (5 MB)

Consumo eficiente de energia.mp4;

Buen día, Miguel

Te comparto para que me ayudes con su difusión en la sede.

Por favor prioriza la presentación compartida con link en el correo reenviado. El formato que adjunto es uno independiente, te agradezco si lo puedes revisar y decirme si hay alguna observación o también puede ser difundido.

Muchas gracias.

Cordialmente,

De: María Glenis Palacio Runza <mglenis@sena.edu.co>

Enviado: martes, 10 de marzo de 2026 12:16

Para: María Fernanda Cuellar Pachón <mfcuellar@sena.edu.co>; John Alexander Diaz Jimenez <jdiazj@sena.edu.co>; John Fredy Padilla Mendez <jpadillam@sena.edu.co>; Carlos Alberto Ramirez Pardo <cearamirez@sena.edu.co>; Soley Osma Vargas <soisma@sena.edu.co>; María Paula Morales Sarmiento <mpmorales@sena.edu.co>; Luz Adriana Leiva Arrieta <laleiva@sena.edu.co>; Juan Carlos Mendoza Puentes <jcmendozap@sena.edu.co>; Danyeli Lorena Marroquín Virguez <dmarroquinv@sena.edu.co>; Milton Dario Acero Tolosa <macerot@sena.edu.co>; Miguel Angel Cepeda Duarte <mcepeda@sena.edu.co>; Carmen Lucia Vergara Garcia <clvergara@sena.edu.co>; Mauricio Javier Lopez Fonseca <mjlopez@sena.edu.co>; Kelly Xiomara Avila Giraldo <kxavila@sena.edu.co>; Luis Alejandro Osorio Gonzalez <laosorio@sena.edu.co>; Luisa Fernanda Moreno Vargas <lmorenov@sena.edu.co>; Vanessa Alexandra Cardenas Cabezas <vacabezas@sena.edu.co>; Stiven Suarez Riaño <ssuarezr@sena.edu.co>; Ingrid Paola Barreto Cortes <ipbarreto@sena.edu.co>; Paola Fernanda Forero Gomez <pfgomez@sena.edu.co>; Nidia Milena Mendivelso Niño <nimendivelso@sena.edu.co>; Nidia Cristina Peña Arciniegas <npenaa@sena.edu.co>; Laura Juliana Alarcon

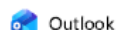
<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAOY2MzVhMjBjLWYwNGQINdY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAQANNYPm2I%2B2hCigB3Zp8K5U4%3D>

1/5



19/3/26, 20:55

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



---

#### Solicitud implementación modo de ahorro de energía en equipos ofimáticos

---

Desde María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>

Fecha Mar 17/03/2026 15:07

Para Miguel Angel Cepeda Duarte <mcepeda@sena.edu.co>

Cordial saludo,

En el marco del compromiso institucional del SENA con el desarrollo sostenible y la mejora continua, se ha fortalecido el enfoque estratégico a través del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión de la Energía, orientado a promover la sostenibilidad y la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y demás servicios públicos de la entidad.

Este enfoque se encuentra alineado con el Objetivo 2 del Sistema de Gestión Ambiental, el cual establece la implementación de programas y estrategias que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos, impactando positivamente el desempeño ambiental y energético de la entidad.

En este contexto, se solicita el desarrollo de la actividad de configuración del modo de ahorro de energía en los equipos ofimáticos.

Esta estrategia permite optimizar el consumo energético asociado al uso de computadores, monitores e impresoras empleados en las actividades administrativas y de formación, contribuyendo así a la optimización de los recursos institucionales y al fortalecimiento de las buenas prácticas en eficiencia energética.

Agradecemos su apoyo y compromiso en este proceso.

Cordialmente,

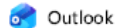
<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQINdY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAAQAHW41cZ9YudOnV9Nz4P5w%3D>

1/1



19/3/26, 21:18

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



## Solicitud de revisión/calibración de medidores de energía – Programa SENA Energy

Desde María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>  
Fecha Lun 16/03/2026 12:56  
Para Yebrail Duran Avila <ydurana@sena.edu.co>  
CC Carlos Arturo Salgar Ramirez <csalgar@sena.edu.co>

Cordial saludo,

En atención a las actividades del programa **SENA Energy**, específicamente a la actividad 11: *“Gestionar certificado de calibración de los medidores de consumo de energía”*, cuya ejecución corresponde al mes de marzo y es de carácter obligatorio, se realizó la solicitud ante el proveedor de energía **ENEL** para la revisión y/o calibración de los medidores de consumo de energía de la sede, con el fin de obtener el respectivo certificado por cada medidor.

A continuación, comparto la información relacionada con la solicitud:

- **Entidad:** ENEL
- **Número de radicado:** 953353880
- **Costo estimado del servicio:** entre \$500.000 y \$700.000 COP (valor variable para el cliente – SENA).
- **Tiempo estimado de atención:** dentro de los próximos 7 días hábiles, en el horario de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.
- **Observación:** En caso de que sea necesario retirar el medidor para revisión en laboratorio, el técnico asignado dejará un medidor provisional en funcionamiento. Esta gestión podría generar un costo adicional, el cual no fue especificado al momento de realizar la solicitud.

El aviso de llegada del técnico será notificado mediante llamada telefónica a mi persona. Una vez reciba dicha información, la estaré compartiendo oportunamente.

Agradezco el apoyo en la gestión y quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQINjY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAQAKGFsn0ksQJOiBfdy5C7dM%3D>

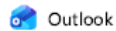
1/2

## Obligación 8



19/3/26, 21:09

Elementos enviados: María Alejandra Duarte Robles - Outlook



---

**RE: ajustes de informe final Revisión energética**

---

**Desde** María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>  
**Fecha** Lun 16/03/2026 12:03  
**Para** Yebraíl Durán Avila <ydurana@sena.edu.co>

Seguimiento a observaciones del informe final – Revisión energética

Cordial saludo,

De manera respetuosa, me permito reiterar a la supervisión del contrato la solicitud de seguimiento a las observaciones realizadas al informe final de **Revisión Energética**, dado que a la fecha no se ha recibido respuesta por parte del contratista.

Esta situación ha generado retrasos en algunos procesos asociados a los programas ambientales de la sede.

Agradezco de antemano la atención prestada y el apoyo para avanzar en la gestión correspondiente.

Cordialmente,

---

**De:** María Alejandra Duarte Robles <mduarte@sena.edu.co>  
**Enviado:** miércoles, 25 de febrero de 2026 21:32  
**Para:** Robinson Parra Rodríguez <rparrar@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: ajustes de informe final Revisión energética

Cordial saludo,

Respecto a la retroalimentación que nos haces frente al informe y las oportunidades de mejora y teniendo en cuenta la directriz para implementación de nuevas actividades en SENA ENERGY, ¿Cuál es la recomendación para indicar las (OM) nuevas actividades?

<https://outlook.office.com/mail/fd1AAQkADY2MzVhMjBILWYwNGQINdY4NC05ZTM5LTU0NDIwNTVhYjRhNgAQABYUoGB4Q5Lch5D5on9f6s%3D>

1/6



## EVALUACIÓN AMBIENTAL PROCESO BELLEZA 🔒 Pública



Maria Alejandra Duarte Robles



Para: John Fredy Padilla Mendez

Vie 06/03/2026 20:43

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 03/03/2036 20:43



1. ACIERTO EMPRESARIAL 7 ...  
78 KB



2. ANGIE CAROLINA GOMEZ ...  
94 KB



3. BELLEZA ARCOIRIS.pdf  
94 KB



✓ Mostrar los 4 datos adjuntos (343 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,  
Adjunto evaluación a oferentes proceso Belleza.



## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |