



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL – DESCA

NIDIA CAROLINA BENAVIDES QUIROGA – nbenavidesq@car.gov.co CTO. CAR-CPS- 0969-2026

Bogotá D.C., febrero de 2026

Señores:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR

Doctora Mercy Johanne Ospina

Supervisor del contrato de prestación de servicios No. **CAR-CPS-0969-2026**

Av. Esperanza No 62 – 49 Costado esfera Piso 6

Asunto: Presentación informe de actividades contrato de prestación de servicios

Respetada Doctora Mercy Johanne Ospina reciba un cordial saludo,

Yo, Nidia Carolina Benavides Quiroga en mi condición de contratista, vinculado a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), hago la respectiva presentación del informe de actividades mensual de la gestión realizada, haciendo énfasis en las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.

En virtud de lo anterior, relaciono a continuación los detalles del contrato, así como el listado de las actividades desarrolladas:

DETALLE DEL CONTRATO

Informe de Actividades:	No. 01
Contrato No.	CAR-CPS-0969-2026
Duración:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026, contabilizado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Nombre del Contratista:	Nidia Carolina Benavides Quiroga
Identificación:	20.627.250
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales a la Dirección Técnica Ambiental DTA de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para la gestión y control de las actividades relacionadas con el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y del sistema de gestión ambiental de la DTA.
Nombre del Supervisor:	Mercy Johanne Ospina Cuartas

Fecha inicio:	28 de enero de 2026
Fecha terminación:	30 de junio de 2026
Periodo de Informe:	Enero 28 de 2026 a 31 de enero 2026
Planilla de seguridad social presentada:	Enero 2026

Tabla 1. Detalles generales del Contrato CAR-CPS-0969-2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones Específicas del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista	Anexo
<u>Obligación 1</u> 1. Realizar actividades de identificación y verificación del cumplimiento legal en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de los requisitos ambientales aplicables al Sistema de Gestión Ambiental (SGA), respecto de las actividades adelantadas por la Dirección Técnica Ambiental DTA.	→ Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas	No Aplica
<u>Obligación 2</u> 2. Apoyar las actividades de socialización y sensibilización a los grupos de trabajo de la Dirección Técnica Ambiental relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.	→ Durante la revisión del formato GHU-PN-22-FR-07_V9_Formato de Verificación Elementos de Protección EPP 2025, se coordinó con algunos supervisores de contratos y se validaron conceptos específicos del profesiograma (actualizado en la plataforma Lupe), con el fin de obtener el visto bueno del profesional HSE y las firmas correspondientes de los supervisores. → Se les aclara y socializa a los profesionales del componente DTA que se encuentran en proceso de contratación, las dudas sobre el diligenciamiento del formato para la	Anexo 1 Profesiograma, Correos, formatos VB

	verificación de EPPS. Se revisan los exámenes médicos y el esquema de vacunación, verificando a través del profesigramas (el cual se encuentra actualizado en la plataforma Lupe).	
Obligación 3 3. Apoyar las visitas de inspección de tipo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, que se llevan a cabo en los distintos emplazamientos de la Corporación, que se encuentren a cargo de la Dirección Técnica Ambiental, con el fin de verificar el estado de los controles operacionales implementados y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables; que puedan afectar los recursos naturales, la salud o seguridad de los servidores, contratistas y visitantes.	→ Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas	No Aplica
Obligación 4 4. Elaborar informes periódicos que consoliden los hallazgos, avances y recomendaciones derivados de las actividades de seguimiento realizadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en relación con las labores desarrolladas por los contratistas de la Dirección Técnica ambiental, incluyendo propuestas de mejora orientadas a fortalecer su implementación y cumplimiento.	→ Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas	No Aplica
Obligación 5 5. Apoyar la revisión de la matriz de elementos de protección personal de cada uno de los contratistas asignados a la Dirección técnica Ambiental DTA,	→ Se continuo con el proceso de Verificación del formato de EPPS revisando exámenes médicos y esquema de vacunación con los contratistas que han sido vinculados en la DTA. A	Anexo 2 Correos, pantallazos llamadas WhatsApp

<p>de acuerdo con lo establecido en el profesigramas de la entidad.</p>	<p>continuación, se detallan los pasos seguidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se analizaron las actividades realizadas en las salidas a campo para determinar los riesgos asociados y los elementos de protección necesarios. 4. Se aplicó el profesigramas para determinar los elementos de protección personal (EPP) requeridos para cada actividad en las salidas a Campo o actividades administrativas. 5. Se definieron los elementos de protección necesarios para cada contratista, según el tipo de contrato y las actividades realizadas. Este proceso permitió identificar y evaluar los riesgos asociados a cada contrato y determinar los elementos de protección necesarios para garantizar la seguridad y salud de los contratistas en sus actividades laborales. 	
<p><u>Obligación 6</u></p> <p>6. Apoyar a la Dirección técnica Ambiental en la preparación y atención de requerimientos de entes de control u organismos de verificación relacionados con el cumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</p>	<p>→ Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</p>	<p>No Aplica</p>
<p><u>Obligación 7</u></p> <p>7. Atender los requerimientos que realicen la Oficina Asesora de Planeación - OAP y la Oficina de Talento Humano - OTH en el marco de seguimiento al Sistema de Seguridad y</p>	<p>→ Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</p>	<p>No Aplica</p>

Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).		
Obligación 8 8. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.	→ Se realiza medición de la huella de carbono generado durante el periodo del informe medida a través del aplicativo APPLICAR.	Anexo 3 Reporte Huella de Carbono
Obligación 9 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas	→ Se realizan cursos de: - sobre las generalidades de la ejecución contractual las obligaciones del contratista y la supervisión - Huella de carbono	Anexo 4 Certificado

Elaboró



Nidia Carolina Benavides Quiroga
C.C 20627250 Guachetá
Contratista CAR-CPS—0969-2026

Revisó: CC#N

Cindy Caroline Hernández Niño

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.