



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Inírida 30 de Abril del 2026

Señor(a)
LUZ MELBA PINILLA CALDERON
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8939569 del 2026
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8939569 del 2026

LORENA PATRICIA NAVARRO COMAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.052.949.874, 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.

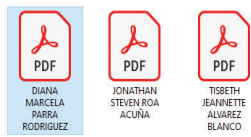
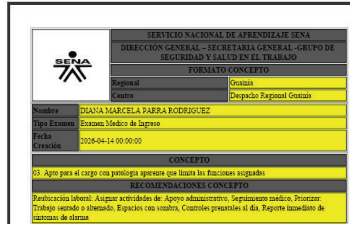
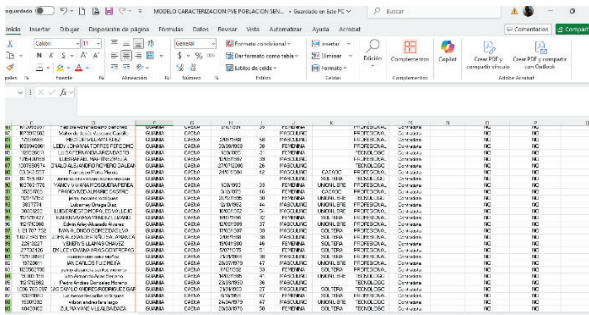
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL OCHOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.CTE (\$ 77.608.866) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Quince (15) días del mes de Enero de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.CTE (\$ 3.374.296) b) once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 6.748.597).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en salud ocupacional para apoyar la ejecución de los programas de medicina preventiva y del trabajo, en la Regional Guainía, conforme a los lineamientos institucionales.

Ejecución mensual de actividades

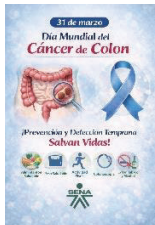


Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, retiro, reintegro, periódicas, por cambio de ocupación, post incapacidad y de seguimiento, así como las valoraciones de los integrantes de brigadas de emergencia y participantes en eventos deportivos y culturales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del SENA. Los conceptos médicos ocupacionales deberán ser entregados al trabajador, al jefe inmediato y a la Coordinación de Talento Humano, y reposar en la historia clínica y en la historia laboral del trabajador.	Se realizó los ingresos de los aprendices de contrato de aprendizaje que apoyan a gestión ambiental	 
2	Caracterizar y realizar seguimiento a los funcionarios, contratistas y aprendices con contrato de aprendizaje, en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la Dirección Regional, conforme a la normatividad legal vigente y la normativa interna del SENA.	Se realiza caracterización del SENA 2026	



3	Revisar y socializar los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, incluidas aquellas realizadas por proveedores externos, remitiendo el concepto médico ocupacional al trabajador y a la Coordinación de Talento Humano de la Regional.		
4	Apoyar la entrega mensual de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y a los lineamientos del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.	Se sube al OneDrive del eje de medicina preventiva y laboral. Informes mensuales, capacitaciones.	
5	Presentar informes cuando sean requeridos por la Coordinación de Talento Humano y a la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General sobre el avance en la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la vigencia 2026, de acuerdo con las metas definidas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza informe mensual del mes de Marzo 2026	

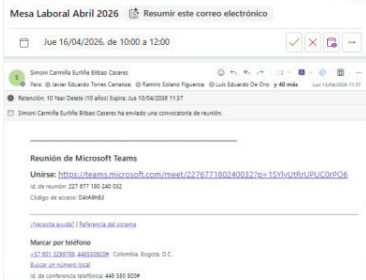
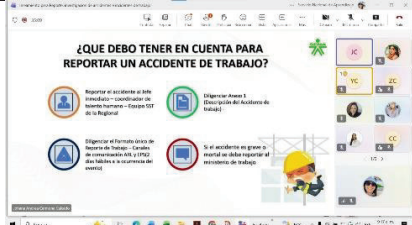
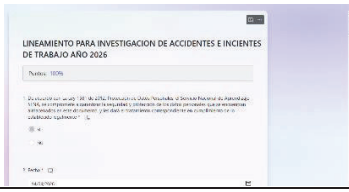
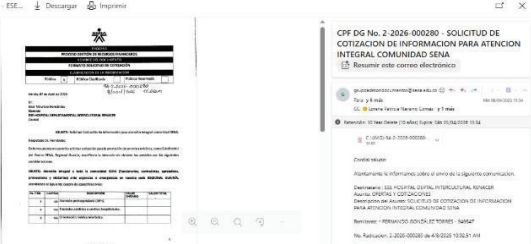


6	Disponer de un consultorio médico habilitado por la autoridad competente, conforme a la Resolución 3100 de 2019 y la Resolución 544 de 2023, para la prestación de los servicios, sin que ello genere cobros adicionales al SENA ni a sus trabajadores.	Se dispone de consultorio médico habilitado	
7	Actualizar el profesigrama, manteniendo la relación entre cargos, funciones, actividades y riesgos ocupacionales.	Este mes no se requirió la actividad solo se actualiza en caso de cargo nuevo	
8	Participar en las inspecciones planeadas, en articulación con el COPASST y otros sistemas de gestión, conforme al Programa de Inspecciones Planeadas del SENA, participando como mínimo en el cincuenta por ciento (50 %) de las mismas.	Este mes no se realizó inspecciones	
9	Realizar inspecciones a puestos de trabajo, de acuerdo con el nivel de criticidad identificado en los programas de vigilancia epidemiológica, emitiendo informes y realizando seguimiento a los correctivos requeridos.	Toma de peso, talla, glucometría Día mundial de la salud	  



10	Ejecutar actividades de los programas de vigilancia epidemiológica (biomecánico, auditivo, voz, biológico, químico, visual, cardiovascular y otros que se definan), orientadas a la prevención de enfermedades laborales.	Se realizan pausas activas Capacitación de riesgo biomecánico E-card del día mundial prevención del Cáncer de Colon Se realiza capacitación de Higiene del Sueño Pausas activas	Actividad numero 4: Realización de capacitación de prevención del Cáncer de cuello uterino y Colon, brindando educación en métodos preventivos, de alimentación y de actividad física. Se anexa evidencia fotográfica de participación.   Actividad numero 5: Realización de capacitación de Riesgos Biomecánicos y pausas activas. Se anexa evidencia fotográfica de participación. 
11	Realizar actividades de capacitación en promoción y mantenimiento de la salud y en los programas de vigilancia epidemiológica, conforme a los programas de medicina preventiva y del trabajo.	Realización de capacitación de higiene del sueño.	
12	Analizar y realizar seguimiento al ausentismo, enfermedades laborales, procesos de reubicación o reasignación de funciones y rehabilitación, formulando planes de intervención para la reducción del ausentismo y la incidencia de enfermedades laborales.	Se solicito información de incapacidades del mes de Marzo e informe realizado.	Asunto: Solicitud de información de incapacidades – Mes de marzo Resumir este correo electrónico  Lorena Patricia Navarro Comas Para: Luz Melba Prieta Calderon Retención: 10 Year Delera (10 años) Expire: Dom 23/03/2026 22:47 Cordial saludo, De manera atenta, solicito el envío de la información correspondiente a las incapacidades presentadas durante el mes de marzo, con el fin de realizar el análisis estadístico en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGS-SST). Agradezco que la información incluya: - Nombre completo del funcionario - Días de incapacidad otorgados - Fecha de inicio y finalización (si aplica) Lo anterior permitirá fortalecer el seguimiento de indicadores de ausentismo y la implementación de acciones de promoción y prevención. Quedo atenta a su pronta respuesta.  Lorena Patricia Navarro Comas Centro Ambiental Y Ecoturístico Del Noroccidente Asesora - Coordinadora



13	Realizar seguimiento e intervención a los casos de siniestralidad y sospecha de enfermedad laboral, participando en las mesas laborales correspondientes.	Se programa la mesa laboral mes de Abril 16/04/2026																																														
14	Apoyar la identificación de peligros asociados a tareas que afecten la seguridad y salud en el trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique.	Se realiza reunión con el equipo SIGA																																														
15	Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, aportando el análisis médico requerido y las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes.	Asistencia a capacitación de reporte de accidentes de trabajo.	 																																													
16	Custodiar y mantener actualizadas las historias clínicas ocupacionales, en la herramienta dispuesta por el SENA, conforme a las Resoluciones 1843 de 2025 y 1918 de 2009, las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente.	Se realizan las historias clínicas en plataforma compromiso	<table><tr><td></td><td>CC</td><td>1130249524</td><td>MARIA AGUILAR DIAZ LONCINO</td><td>Retiro</td><td>2025-04-12</td><td>Lorena Patricia Navarro Cortes</td><td>1. Egreso satisfactorio</td><td>Documentos</td></tr><tr><td></td><td>CC</td><td>1121714000</td><td>DANZA MARCELA PARRA RODRIGUEZ</td><td>Examen Medico de Ingreso</td><td>2025-04-14</td><td>Lorena Patricia Navarro Cortes</td><td>13. Apto para el cargo con algunas limitaciones</td><td>Documentos</td></tr><tr><td></td><td>CC</td><td>1191421156</td><td>MARIA AGUILOTTA DAIZA CUBANICA</td><td>Retiro</td><td>2025-04-14</td><td>Lorena Patricia Navarro Cortes</td><td>1. Egreso satisfactorio</td><td>Documentos</td></tr><tr><td></td><td>CC</td><td>1311993</td><td>TISBERT JEANETTE ALVAREZ BLANCO</td><td>Examen Medico de Ingreso</td><td>2025-04-14</td><td>Lorena Patricia Navarro Cortes</td><td>21. Apto para el cargo con algunas limitaciones</td><td>Documentos</td></tr><tr><td></td><td>CC</td><td>1193565588</td><td>JONATHAN STEVEN ROA ACUÑA</td><td>Examen Medico de Ingreso</td><td>2025-04-14</td><td>Lorena Patricia Navarro Cortes</td><td>21. Apto para el cargo con algunas limitaciones</td><td>Documentos</td></tr></table>		CC	1130249524	MARIA AGUILAR DIAZ LONCINO	Retiro	2025-04-12	Lorena Patricia Navarro Cortes	1. Egreso satisfactorio	Documentos		CC	1121714000	DANZA MARCELA PARRA RODRIGUEZ	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	13. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos		CC	1191421156	MARIA AGUILOTTA DAIZA CUBANICA	Retiro	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	1. Egreso satisfactorio	Documentos		CC	1311993	TISBERT JEANETTE ALVAREZ BLANCO	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	21. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos		CC	1193565588	JONATHAN STEVEN ROA ACUÑA	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	21. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos
	CC	1130249524	MARIA AGUILAR DIAZ LONCINO	Retiro	2025-04-12	Lorena Patricia Navarro Cortes	1. Egreso satisfactorio	Documentos																																								
	CC	1121714000	DANZA MARCELA PARRA RODRIGUEZ	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	13. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos																																								
	CC	1191421156	MARIA AGUILOTTA DAIZA CUBANICA	Retiro	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	1. Egreso satisfactorio	Documentos																																								
	CC	1311993	TISBERT JEANETTE ALVAREZ BLANCO	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	21. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos																																								
	CC	1193565588	JONATHAN STEVEN ROA ACUÑA	Examen Medico de Ingreso	2025-04-14	Lorena Patricia Navarro Cortes	21. Apto para el cargo con algunas limitaciones	Documentos																																								
17	Atender los requerimientos de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con compromisos derivados de Actas de Concertación Laboral, en	Se realiza solicitud de cotización para zonas Protegidas a la ESE departamental																																														



	asuntos de su competencia.		
18	Realizar seguimiento a la entrega de elementos de protección personal en los casos de trabajadores en condición de discapacidad, conforme a criterios técnicos.	Se solicitó la información de la entrega de elementos de protección personal	
19	Elaborar y presentar el informe consolidado de condiciones de salud de la vigencia 2026 de la Dirección Regional, a más tardar el quince (15) de diciembre de 2026.	Plan de trabajo compromiso	
20	Apoyar la supervisión técnica de contratos de la Dirección Regional, cuando sea requerido por el ordenador del gasto	Este mes no se requirió la actividad	
21	Apoyar la elaboración de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridos por el Grupo de Talento Humano Regional, conforme a su formación profesional.	Se realiza proceso de contratación para exámenes ocupacionales 2026 y se envía a jurídica	
22	Atender y responder dentro de los términos legales las comunicaciones, peticiones e informes que le correspondan.	Se entrega información para contestación de petición requirente a Querellas	



23	Participar en las transferencias de conocimiento convocadas por la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión institucionales, aportando las evidencias requeridas.	Se programa la asistencia del Eje de medicina preventiva y laboral.	
----	---	---	--

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				
2				

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. 36837615 de ASOPAGOS referente al mes de Marzo 2026.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
 por Lorena Patricia
 Navarro Comas
 Fecha: 2026.04.14
 22:35:10 -05'00'

LORENA PATRICIA NAVARRO COMAS

Contratista

C.C. No. 1.052.949.874

LUZ MELBA PINILLA CALDERON

Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.8939569 del 2026

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.