



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla- Atlántico, 30 de abril 2026

Señor (a)
ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.8885531
Coordinadora Grupo de Apoyo Mixto
Despacho Regional Atlántico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril el año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8885531 del año 2026

HEIDY POLA MEJIA CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No 55.230.497 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en Despacho Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de referencia No. CO1.PCCNTR.8885531, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: como valor total para la contratación la suma de \$ 68.059.369,00 el plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador Regional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)



brindando apoyo al cumplimiento de las actividades asociadas a los procesos orientadas al fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Regional Atlántico, incluyendo sus centros y 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, mesas de trabajo virtuales y demás espacios de seguimiento relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos de las Normas ISO 9001, 14001, 50001, 45001 e ISO 27001, asegurando la apropiación de los contenidos, la aplicación de buenas prácticas y la generación de los registros y evidencias requeridos por la Entidad.	Inducción – Re-inducción SIGA	1 Registro fotográfico de la Inducción SIGA y folleto.
2	Realizar seguimiento, medición, análisis, evaluación y acompañamiento en la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM asegurando la calidad de las evidencias y veracidad de los datos reportados en los centros de formación, sedes y despacho de la regional.	Actividades ejecutados del PAMM	2. Seguimiento evidencia PAMM
3	Desarrollar y dinamizar la Mesa Técnica Regional del SIGA, articulando los componentes y actividades de los sistemas de gestión de calidad, ambiental, energía, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad y privacidad de la información, para la aplicación y el seguimiento de los lineamientos institucionales en el Despacho Regional, los Centros de Formación y las sedes adscritas, así como la elaboración, consolidación y registro de la información documentada y los reportes requeridos por la Entidad conforme a los lineamientos establecidos.	Programación de la mesa técnica Regional primer trimestre 2026.	3. Programación mesa técnica Regional



4	Apoyar al Despacho Regional y a los Centros de Formación adscritos en la identificación, medición, análisis y seguimiento de indicadores, riesgos y oportunidades, gestión de cambio, planes de control de calidad, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, verificando la eficacia de su aplicación y elaborando reportes periódicos según sea requerido y alertas dirigidas a los responsables de los procesos.	Seguimiento indicadores a los lideres de proceso	4. Soporte plataforma compromISO modulo de indicadores
5	Apoyar al Despacho Regional y a los Centros de Formación en la revisión y validación de los planes de mejoramiento, verificando la adecuada formulación del análisis de causas, la coherencia de las acciones propuestas y su viabilidad de implementación, así como efectuar el seguimiento a su ejecución dentro de los plazos establecidos, generando alertas preventivas que contribuyan a la gestión oportuna de los hallazgos	Seguimiento planes de mejoramiento	5. Soporte Power Bit
6	Brindar apoyo en el desarrollo de los ejercicios de evaluación por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y en la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad o por los entes de control, relacionados con el modelo de operación del SIGA bajo el marco del MIPG, garantizando su elaboración y entrega en los tiempos definidos.	Desarrollo de la evaluación por dependencia.	6. Soporte modulo de compromiso evaluación por dependencia.
7	Apoyar en la identificación, actualización y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión de incidentes, seguimiento y medición de indicadores, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.	Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.	7. Soporte modulo compromiso.



8	Brindar asistencia técnica al Despacho Regional y a los Centros de Formación en la planeación, ejecución y documentación de visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos técnicos relacionados con los sistemas de gestión que conforman el SIGA; así como en la programación, acompañamiento, desarrollo y documentación de auditorías internas, externas o de organismos de control que se realicen en la dependencia o le sean asignadas desde la Dirección General.	Acompañamiento en la auditoría interna en la Regional Cesar	8. Soporte acta de reunión y registro fotografico
9.	Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades conforme con los lineamientos establecidos realizando el reporte en los aplicativos y plataformas definidas por la entidad.	Desarrollo de actividades en one drive.	9. Soporte one drive.
10.	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto de su contrato	Registro de hoja de vida en modulo compromiso	10. Plataforma compromiso modulo hoja de vida

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	17626	Valledupar	07-04-2026	10-04-2026
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. **9502580594** Aportes en Línea referente al mes marzo del 2026.

- (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1. Inducción – Re-inudccion SIGA

SENA | Grupo de Gestión de Talento Humano Bienestar al Funcionario Regional Atlántico

Jornada de Inducción y Reinducción

- 16 de abril de 2026
- Combaranquilla Country Calle 76 # 57 - 61
- 8:00 a.m.







2. Actividades ejecutados del PAMM

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Centro de Comercio y Servicios	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Anggie
Centro Industrial y de Aviacion	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Roxana
Centro Nacional Colombo Aleman	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Roxana
Centro Para El Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	8 elementos	Compartida	Ha compartido con Yuri Ste
Despacho Regional	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	1 elemento	Compartida	

3. Programación de la mesa técnica Regional primer trimestre 2026

Mesa Técnica Regional SIGA



[Unirse](#) [Chatear](#)

🕒 Mié 25/03/2026, 'de' 4:00 PM a 6:00 PM

📍 Reunión de Microsoft Teams



Tú eres el organizador.

Aceptados: 7, 22 sin respuesta



Cordial saludo, De manera atenta se convoca a los integrantes de la Mesa Técnica Regional SIGA a participar en la sesión de trabajo que se realizará el día miércoles a las 4:...



[Ver resumen](#)



Mesa Técnica Regional Atlántico 1 trimestre

Despacho Dirección Regional

4. Soporte plataforma compromISO modulo de indicadores

Miércoles, Marzo 18 de 2026

Indicadores Activos

Dependencia / Centro:

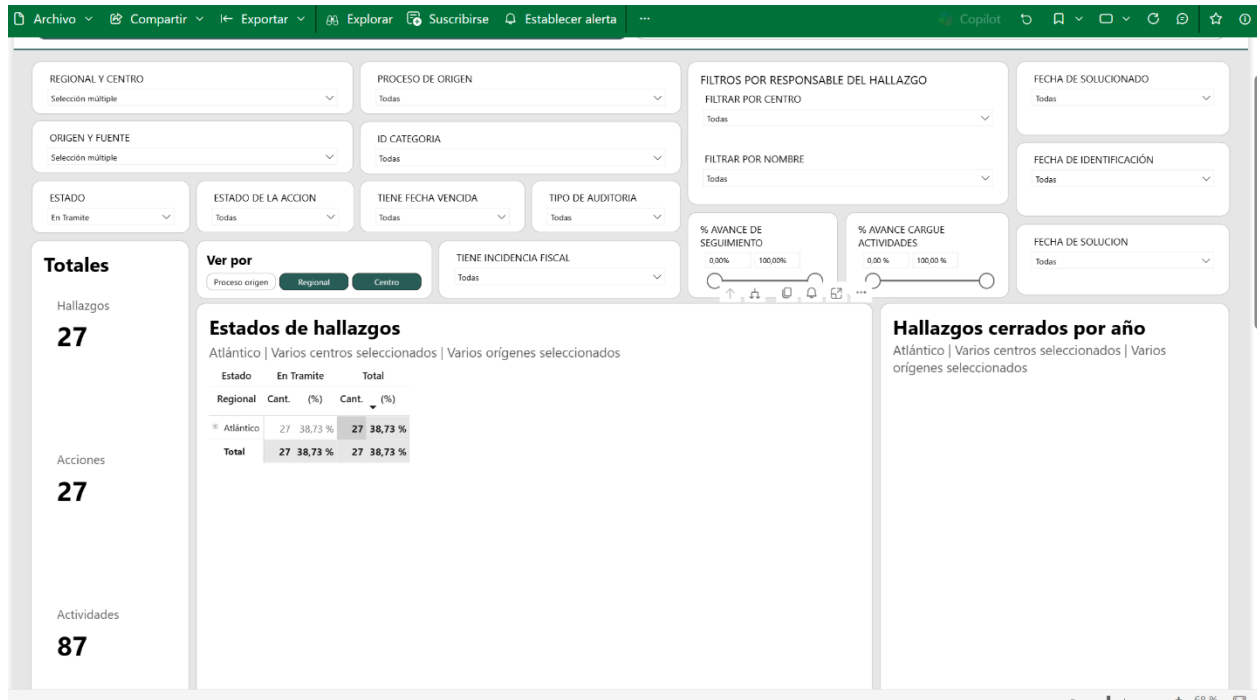
Indicador:

Filtro Avanzado:

Ver	Hallazgo	Dirección General/Regional	Dependencia/Centro	Indicador	Frecuencia De Medición	Unidad De Medida	Medidas	Tendencia
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Gestión de Reservas Presupuestales	3 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de Avance Plan Anual de Trabajo SST	3 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Notas para periódico NAWA SENA	1 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Cantidad de Matrices de Activos de información Formalizadas	1 - Año(s)	Valor Fijo		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de incidentes de seguridad de la información atendidos oportunamente	1 - Año(s)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de ejecución del Plan de Concientización y Sensibilización de Seguridad y Privacidad de la Información	4 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Incidencia de la Enfermedad Laboral	1 - Año(s)	Valor Fijo		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Prevalencia de la Enfermedad Laboral	1 - Año(s)	Valor Fijo		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Tasa de Ausentismo Laboral	12 - Mes(es)	Valor Fijo		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Cobertura SENA mentalmente saludable	3 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Tasa de Accidentalidad	1 - Año(s)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Frecuencia	1 - Mes(es)	Valor Fijo		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Proporción de Accidentes de Trabajo Mortales	1 - Año(s)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Notas para SENA COMUNICA	1 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Oportunidad y completitud en el cargue de información contractual de bienes y servicios en el aplicativo Blackbox	1 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Diálogos territoriales ejecutados y Sistematizados de acuerdo con la caja de herramientas dispuestas en el marco de la estrategia CampeSENA	2 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Informes de avance de la estrategia socializados en los comités articuladores CampeSENA y presentado a la Dirección General	3 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Severidad	1 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de participación en acciones de sensibilización en seguridad y privacidad de la información	4 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de apropiación y/o conocimiento de los asistentes a las actividades de sensibilización en temas de seguridad y privacidad de la información.	4 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de avance en el diseño e implementación de mejora en un proceso misional de la Regional	6 - Mes(es)	Porcentual		
		Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Porcentaje de cumplimiento en la realización de reuniones	6 - Mes(es)	Porcentual		



5. Seguimiento planes de mejoramiento





6. Desarrollo de la evaluación por dependencia.

Cuestionario de Evaluación

Vigencia:

Ingresar	Id	Dirección General / Regional	Dependencia/Centro	Unidad	Periodo	Vigencia	Fecha Limite Para Diligenciar	Responsable	Estado	Puntaje Evaluación De Gestión	Informe Final
	6929	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	IV TRIMESTRE - 2025	2025	2026-04-01 17:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	8.52	
	6749	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	III TRIMESTRE - 2025	2025	2025-12-17 23:55	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.21	
	6569	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	II TRIMESTRE - 2025	2025	2025-10-29 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.07	
	6389	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	I TRIMESTRE - 2025	2025	2025-08-26 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.49	
	6029	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	IV TRIMESTRE - 2024	2024	2025-03-28 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.29	
	5849	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	III TRIMESTRE - 2024	2024	2025-02-12 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.76	
	5669	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	II TRIMESTRE - 2024	2024	2024-12-01 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.13	
	5469	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	I TRIMESTRE - 2024	2024	2024-10-02 23:59	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.5	
	4929	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	IV TRIMESTRE	2023	2024-04-23 23:55	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	8.97	
	4749	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital	III TRIMESTRE	2023	2023-12-18 23:55	Jacqueline Rojas Solano	Finalizado	9.9	

Página 4 de 4

7. Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.

Lunes, Abril 20 de 2026

Tipo de Proceso:
 Proceso:
 Estado:

Identificación / Activo centro

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver	ID	Proceso	Nombre Activo	Tipo Activo	Confidencialidad	Disponibilidad	Integridad	Criticidad	Estado	Rechazar Activo	Historial
<input type="checkbox"/>			5566	GOR	Acuerdo de Confidencialidad	Información	Pública	BAJO	ALTO	MEDIO	Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			5808	GC	Equipos de producción audiovisual (cámaras, micrófonos, etc.)	Hardware / Infraestructura TIC					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			5872	GC	Dinamizador y/o periodista de Comunicaciones	Roles					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			5903	GC	Editores de contenido	Roles					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			5932	GC	Realizador	Roles					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			5970	GC	Aplicación X	Software / Sistemas de Información	Pública	MEDIO	ALTO	MEDIO	Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6011	GC	Plataforma Instagram	Software / Sistemas de Información	Pública	BAJO	ALTO	MEDIO	Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6054	GC	Página del SENA en Facebook	Software / Sistemas de Información	Pública	ALTO	ALTO	ALTO	Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6088	GC	Cuenta en la red social Tik tok	Software / Sistemas de Información	Pública	ALTO	ALTO	ALTO	Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6127	GC	Portal Web SENA	Software / Sistemas de Información					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6157	GC	Intranet	Software / Sistemas de Información					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6195	GC	Pantallas	Servicios					Guardado Parcial		
<input type="checkbox"/>			6200	GC		Software / Sistemas de					Guardado		

ESP 11:15 a. m. 20/04/2026



8. Acompañamiento en la auditoria interna en la Regional Cesar



ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA INTERNA REGIONAL CESAR, DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE INNOVACIÓN Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL SEDE PRINCIPAL			
CIUDAD Y FECHA:	Valledupar, 7 de Abril 2026	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 2:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas Despacho regional	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Cesar, Despacho Regional y Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural sede principal	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo inicial – Presentación del Equipo Auditor.2. Presentación del director regional (E), subdirector del centro de formación y del equipo auditado.3. Presentación del plan de auditoría, tiempos de ejercicio de auditoría Interna y aspectos relevantes a auditar			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Socializar el plan de auditoría interna del Sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión energético y sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la – Regional Cesar, Despacho Regional y Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural sede principal2. Confirmar el plan de auditoria con los auditados: fecha, hora, lugar y equipo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<ol style="list-style-type: none">1. Saludo inicial – Presentación del Equipo Auditor. <p>Se inicia la reunión con la líder de la auditoria Karol Urrea Polo auditora líder del sistema de gestión ambiental y de energía y Heidy mejía cantillo, auditora acompañante del sistema de gestión de calidad y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dando la bienvenida a los asistentes agradeciendo su puntualidad al personal que participara en ejercicio de auditoria Regional Cesar, Despacho Regional y Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural sede principal, Igualmente, se resalta la importancia de realizar la auditoría, indicando que el objetivo principal del ciclo de auditoria es Evaluar la capacidad de los Sistemas de Gestión para asegurar que la entidad cumple con los requisitos de la norma ISO 9001:2015; 14001:2015, ISO 50001:2018, ISO</p>			



9. Desarrollo de actividades en one drive.

Nombre
1. Acta de inducción dinamizadores ambientales Nuevos Atlantico 2026.pdf
2. lista de asistencia inducción.pdf
3. Presentación inducción ambiental.pdf
4. Evaluación de la eficacia.pdf

Direccion de Planeacion > 2026 > 005. Mejoramiento Organizacional > PAMM 2026 > Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - 2026 > Regional Atlántico

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Centro de Comercio y Servicios	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Anggie
Centro Industrial y de Aviacion	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Roxana
Centro Nacional Colombo Aleman	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	7 elementos	Compartida	Ha compartido con Roxana
Centro Para El Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	8 elementos	Compartida	Ha compartido con Yuri Ste
Despacho Regional	23 de febrero	Heidy Paola Mejia	1 elemento	Compartida	

10. Registro de hoja de vida en modulo compromiso

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

14 de Abril de 2026

Avalar de Hojas de Vida

Dependencia / Centro: Despacho Regional Atlántico

Rol SIGA: Todos

Estado: En Ejecución del Contrato

Ver/Avatar	ID	Dirección General / Regional	Dependencia / Centro	Fecha De Registro	Nombre	Rol SIGA	Estado
	4445	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Heidy Mejia	DINAMIZADOR SIGA REGIONAL 2026	En Ejecución del Contrato
	4403	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	CRISTIAN AUFERO	DINAMIZADOR IIRF 2026	En Ejecución del Contrato
	4508	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	KAROL URBREA	DINAMIZADOR AMBIENTAL Y DE ENERGIA REGIONAL 2026	En Ejecución del Contrato
	4511	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	BLANCA MUÑOZ	PROFESIONAL HYSI - SST 2026	En Ejecución del Contrato
	4512	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Sergio Lara	DINAMIZADOR MULTIREGIONAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2026	En Ejecución del Contrato
	4513	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	ALBA PERILLA	PSICÓLOGOS REGIONAL FS - SST 2026	En Ejecución del Contrato
	4515	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Sandro Alvarado	APOYO HYSI - SST 2026	En Ejecución del Contrato
	4517	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Elizabeth Rúa	APOYO HYSI - SST 2026	En Ejecución del Contrato
	4519	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Lorenis De la Hoz	APOYO HYSI - SST 2026	En Ejecución del Contrato
	4520	Atlántico	Despacho Regional Atlántico	2026-02-02	Priscilly Hernandez	DINAMIZADOR IIRF 2026	En Ejecución del Contrato

Página 1 de 2



Cordialmente,

Firma

Heidy Paola Mejia Cantillo

Contratista

C.C. No. 55.230.497

Firma

Alexandra Milena Palacio Fuentes

Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8885311 del año 2026

Coordinadora Grupo de Apoyo 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.