



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mayo 2026

Señor(a)
DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR
Supervisor(a) contrato nro. 8890374 año 2026
Cargo del supervisor Coordinadora SST
Dependencia secretaria general
Ciudad Bogotá

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

Referencia: No 8890374 del año 2026

Yo Laura Natalia Suarez Clavijo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No. 1013652597 de Bogotá, 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 SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$63.652.500). 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 valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.767.500), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$5.535.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Gestionar la implementación y operación de los procesos estratégicos que componen el eje Sena Mentalmente Saludable, asegurando su ejecución efectiva y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar y dar cumplimiento a las actividades establecidas dentro del plan anual de trabajo y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el programa Sena Mentalmente Saludable o el que haga sus veces, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Se realiza capacitación del protocolo de prevención de violencias basadas en genero y otros tipos de violencia a nivel nacional.	Se adjunta pantallazo de capacitación.
2	Llevar a cabo las actividades relacionadas con los programas de vigilancia epidemiológica para el control de los factores de riesgo psicosocial y de calidad de vida para el Trabajo. Incluyendo actividades de prevención al consumo de sustancias psicoactivas, prevención al acoso laboral, y seguridad basada en el comportamiento.	Se realizó transferencia de conocimiento en cuanto al protocolo de prevención de violencias con el grupo SST-	Se adjunta listado.
3	Programar y ejecutar las actividades de prevención primaria, secundaria y terciaria; a partir de los resultados de las diferentes mediciones de riesgo psicosocial, clima organizacional, utilizando herramientas como; ejecución de talleres, grupos focales, entrevistas Semiestructuradas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Se realiza revisión de los resultados de la batería de riesgo psicosocial y clima organizacional para determinar los grupos focales y valoraciones requeridas según la particularidad, en la dirección general. Identificando riesgo alto y muy alto para su oportuna intervención.	Se adjunta cuadro con dato numérico.
4	Realizar inspección a puestos de trabajo acorde a los resultados según grado de criticidad de los programas relacionados con énfasis en factores de riesgo psicosocial, para conocer las condiciones que puedan desencadenar enfermedades originadas por estrés laboral, emitiendo informes con destino a la Coordinación de Seguridad y Salud en Trabajo y hacer seguimiento a los correctivos necesarios.	Se realizaron 2 inspecciones de trabajo con énfasis psicosocial para el área de control interno disciplinario.	No se presentan listados o evidencias en función a la protección de la información de confidencialidad.
5	Desarrollar consultas individuales a funcionarios y contratistas, para los casos que requieran intervención en crisis y de ser necesario hacer la remisión a la EPS o red de apoyo, para a intervención especializada.	Se han realizado diferentes intervenciones individualizadas para los casos que se han identificado con riesgo alto y muy alto según los resultados arrojados por la batería de riesgos psicosocial en el área	No se presentan listados o evidencias en función a la protección de la información de confidencialidad.



		intralaboral, extralaboral y estrés.	
6	Implementar el protocolo establecido para el caso de amenaza en contra de la vida o bienestar integral de funcionarios de la Dirección General y reportar a la secretaria general, grupo de seguridad y salud en el trabajo, de forma permanente los avances del caso.	En el período comprendido en este informe no se presentó ninguna solicitud para la activación del protocolo de amenaza.	No Aplica.
7	Realizar las inspecciones en articulación con el Copasst de la Dirección General y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del Sena de acuerdo con el cronograma previsto y participar como 11 GTH-F-075 V09 mínimo en el 50% de las mismas.	En el período comprendido en este informe no se presentó programación de inspección por parte del Copasst.	No Aplica.
8	Apoyar técnicamente al Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de su objetivo y funciones, según la normatividad legal vigente y especialmente en la implementación de medidas de promoción para la prevención del acoso laboral.	Se realizó el apoyo técnico respectivo solicitado al comité de convivencia laboral.	Se adjunta pantallazo de reunión.
9	Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades y actualización de la información de los Comités de convivencia Laboral.	Se realiza seguimiento al comité de convivencia laboral de dirección general en cuanto al informe trimestral.	Se adjunta pantallazo de reunión.
10	Efectuar la investigación y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias para prevenir los índices de accidentalidad y enfermedades Laborales asociadas al riesgo psicosocial.	Se participo en la investigación de accidente de trabajo.	Se adjunta acta de investigación.
11	Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	De acuerdo a la ejecución de trabajo, la actividad está prevista para el mes de Noviembre.	No Aplica.
12	Actualizar las historias clínicas psicológicas, las valoraciones, los reportes, informes, listas de integrantes y demás información de la plataforma designada para tal fin, así como la documentación del sistema y cumplir con los lineamientos de gestión documental establecidos en la entidad para el manejo de los documentos.	Conforme a la atención individual y grupal realizada, se ha llevado a cabo la actualización de las historias clínicas psicológicas, valoraciones, reportes, informes, listas de integrantes y demás información en la plataforma designada para tal fin. Asimismo, se ha garantizado la	No se presentan listados o evidencias en función a la protección de la información de confidencialidad.



		documentación en el sistema, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental establecidos en la entidad para el adecuado manejo de los documentos.	
13	Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento.	Se brindó el apoyo requerido en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en su avance, gestión y seguimiento.	Se adjunta pantallazo de reunión con los psicólogos a nivel nacional.
14	Realizar las valoraciones psicológicas de ingreso, reintegro, por cambios de ocupación o por post incapacidad, a los brigadistas, deportistas y a los funcionarios de la Dirección General del Sena, conforme a la normatividad legal vigente.	Conforme a la atención individual realizada, se ha llevado a cabo la actualización de las historias clínicas, psicológicas de ingreso, reintegro, por cambios de ocupación o por post incapacidad, a los brigadistas.	No se presentan listados o evidencias en función a la protección de la información de confidencialidad.
15	Implementar el protocolo establecido para la prevención de violencia de género en la plataforma compromiso para funcionarios Sena y reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de forma permanente los avances de los casos y administrar el correo que se designe para el reporte de los casos.	Se realiza seguimiento a los casos de violencia reportados teniendo en cuenta el protocolo.	No se presenta seguimiento en función a la protección de la información de confidencialidad.
16	Brindar apoyo a la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera.	De acuerdo con el cronograma del proceso en el periodo comprendido aun no se requiere el apoyo a la supervisión.	No Aplica.
17	Realizar la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se ha realizado la elaboración y ajustes solicitados por la secretaria general y se han enviado al abogado Edwin Garcia en cuanto al contrato de clima.	Se adjunta correo de soporte.
18	Hacer el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en auditorías internas	Se ha hecho la revisión pertinente desde el eje	No Aplica.



	o externas a nivel nacional acorde a los lineamientos emitidos por la dirección de planeación.	SENA mentalmente saludable para el desarrollo de las actividades en la dirección general.	
19	Apoyar la articulación del proceso de gestión del cambio, con las áreas de la Dirección General del Sena, frente al Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo.	Se ha realizado es respectivo despliegue del protocolo para la prevención de violencias basadas en genero.	Se adjunta pieza comunicativa de divulgación y reporte. .
20	Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.	Se ha dado respuesta a las peticiones, informes y demás actuaciones administrativas notificadas, cumpliendo con los términos legales y normativas vigentes, garantizando así el cumplimiento de los requerimientos de la Fiscalía y demás entes legales.	No se adjunta evidencias en función a la protección de la información de confidencialidad.
21	Hacer una capacitación mensual dentro del programa de riesgo psicosocial para promoción y mejora del clima laboral conforme a los resultados de la medición de clima organizacional de la vigencia 2024 y realizar las encuestas de pulso para su seguimiento.	Se realizo capacitación en comité primario manejo del protocolo de VBG	Se adjunta listado de asistencia.
22	Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los Comités de Convivencia Laboral, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los trabajadores que integran el CCL .	Se realizó seguimiento el comité de convivencia laboral.	Se pantallazo de reunión
23	Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano y de bienestar de la Dirección General del Sena.	Se realizo capacitación del protocolo de prevención de violencias basadas en género y otros tipos de violencia a nivel nacional.	Se adjunta pantallazo de capacitación.

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.



ÍTE M	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1	140626	Armenia	10/05/2026	11/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9495847103 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,


Laura Natalia Suarez Clavijo
C.C. No. 101365259
Contratista

Recibí a satisfacción:



Firma
Delka Patricia Ortiz Cortázar
Supervisor(a) Contrato 8890374 de 2026
Coordinador Grupo SST

Capacitación protocolo VBG nivel nación y reunión con Psicólogos



CANALES DE RECEPCIÓN DE LA QUEJEA DE PRESUNTO ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA DE GÉNERO

- Formato de recepción de casos
Actualmente en flujo de información (Pronta publicación con codificación)
- Correo electrónico:
Todossomosiguales@sena.edu.co
- Botón habilitado en página web:
<https://www.sena.edu.co/es-co/paginas/default.aspx>
- Código QR

Nota aclaratoria:
Esta información se encuentra en trámite de publicación, pendiente actualización del protocolo codificado para cargar en plataforma compromiso.

Transferencia de conocimiento protocolo VBG Grupo SST

ID	Fecha	Nombre	Género	Correo electrónico	Tipo de vinculación	Dependencia
1	5/19/2026	Eliana López	Mujer	ejlopez@sena.edu.co	Contratista	SECRETARIA GENERAL
2	5/19/2026	Johana Patricia Ramos C	Mujer	jramosg@sena.edu.co	Funcionario	SECRETARIA GENERAL
3	5/19/2026	Natalia Suárez	Mujer	lsuarezc@sena.edu.co	Contratista	SECRETARIA GENERAL
4	5/19/2026	Yuli medina pérez	Mujer	YMedinap@hotmail.com	Contratista	SECRETARIA GENERAL
5	5/19/2026	Miguel Roberto Ruiz Hue	Hombre	mrruizh@sena.edu.co	Contratista	SECRETARIA GENERAL
6	5/19/2026	Andrea carmona	Mujer	Jcarmonac@sena.edu.c	Contratista	SECRETARIA GENERAL
7	5/19/2026	Sebastián Martinez	Hombre	sebasmartinez0911@gm	Otro	DESPACHO DE DIRECCIO
8	5/19/2026	Paola Cagua Arango	Mujer	gcagua@sena.edu.co	Contratista	SECRETARIA GENERAL
9	5/19/2026	Patricia Chacón	Mujer	patricia83chacon@gmai	Empresa tercerizada	SECRETARIA GENERAL
10	5/19/2026	Lady Rodríguez	Mujer	lady850402@yahoo.com	Contratista	DESPACHO DE DIRECCIO
11	5/19/2026	Ana Bustamante	Mujer	abustamante@sena.edu	Contratista	SECRETARIA GENERAL
12	5/19/2026	Tannia Rojas González	Mujer	Trojas@sena.edu.co	Contratista	SECRETARIA GENERAL
13	5/19/2026	DELKA PATRICIA ORTIZ C	Mujer	DORTIZC@SENA.EDU.C	Funcionario	SECRETARIA GENERAL

Grupos blanco según resultados de batería de riesgo psicosocial.



TIPO A					TIPO B				
RIESGO	INTRA	EXTRA	ESTRÉS	INTRA/EXTRA/ESTRÉS	RIESGO	INTRA	EXTRA	ESTRÉS	INTRA/EXTRA/ESTRÉS
Riesgo alto	107	156	2	10	Riesgo alto	4	2	2	1
Riesgo bajo	105	93	103	4	Riesgo bajo	2	2	2	0
Riesgo medio	97	134	88	6	Riesgo medio	2	2	2	0
Riesgo muy alto	95	92	176	26	Riesgo muy alto	0	1	0	0
Sin riesgo	171	100	97	35	Sin riesgo	0	1	2	0

TIPO A					TIPO B				
RIESGO	INTRA	EXTRA	ESTRÉS	INTRA/EXTRA/ESTRÉS	RIESGO	INTRA	EXTRA	ESTRÉS	INTRA/EXTRA/ESTRÉS
Riesgo alto	107	156	2	10	Riesgo alto	4	2	2	1
Riesgo muy alto	95	92	176	26	Riesgo muy alto	0	1	0	0
TOTAL	202	248	178	36	TOTAL	4	3	2	1

Seguimiento CCL

Seguimiento CCL

miércoles, 15 abril 2026 3:21 p.m. - 3:33 p.m.

Olga Lucia Torres Becerra

Nelly Fabiana Acosta Da Silva

Laura Natalia Suarez Clavijo

Manuel Orlando Fonseca Arregocés

0:08 / 11:42



Calificación clima Organizacional 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico



Laura Natalia Suarez Clavijo

Para: Edwin Jesus Garcia Mora

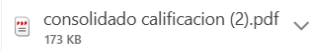
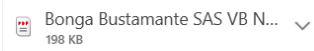
CC: Sebas Martínez <sebasmartinez0911@gmail.com>; gruposst



Lun 11/05/2026 5:23 PM



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 8/05/2036 5:23 PM



2 archivos adjuntos (371 KB) 🔗 Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje ⬇ Descargar todo

Buenas tardes Edwin

Esperamos este bien. A continuación enviamos documentos solicitados.

Quedamos atentos



↩ Responder ↩ Responder a todos ➡ Reenviar





Comite primario, transferencia de conocimiento protocolo VBG

1	5/13/2026	Erik Cardenas	79953135	Ecardenas@sena.edu.c	Contratista	Hombre	SECRETARIA GENERAL
2	5/13/2026	Jeimy Andrea Rodríguez	53047558	Jrodriguez@sena.edu.co	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
3	5/13/2026	Marisol Sarabanda	39762815	Masarabanda@sena.edu	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
4	5/13/2026	Viviana Cuesta	53134362	Lcuestag@sena.edu.co	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
5	5/13/2026	Laura Marcela	1033696702	Lasuarezg@sena.edu.co	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
6	5/13/2026	Sandra Osorio	19480753	Sosorio@sena.edu.co	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
7	5/13/2026	Nydia Jimena Rodriguez	20979860	Njrodriguez@sena.edu.c	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
8	5/13/2026	Henry Ramírez	52055538	Vramirez@sena.edu.co	Funcionario	Hombre	SECRETARIA GENERAL
9	5/13/2026	Liliana Carmargo	52955859	Licamargom@sena.edu	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
10	5/13/2026	Henris Ramírez	52055535	Hramirez@sena.edu.co	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL
11	5/13/2026	Angélica algaiz	10324366161	Jalhaviz@sena.edu.co	Funcionario	Hombre	SECRETARIA GENERAL
12	5/13/2026	Hernán Aguilar	1032436161	Haguilar@sena.edu.co	Funcionario	Hombre	SECRETARIA GENERAL
13	5/13/2026	Natalia Suarez	1013652597	Lsuarezc@sena.edu.co	Contratista	Mujer	SECRETARIA GENERAL
14	5/13/2026	Jair Macías	1032402602	Apoyopsicosocial@hotn	Empresa tercerizada	Hombre	SECRETARIA GENERAL
15	5/13/2026	Hernando Guerrero Guic	6776376	Haguerrero@sena.edu.c	Funcionario	Hombre	SECRETARIA GENERAL
16	5/13/2026	Manuela García	1037623495	Manuela.garcia@sena.e	Funcionario	Mujer	SECRETARIA GENERAL