



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 20 de mayo de 2026

Señor (a)

Delka Patricia Ortiz Cortazar

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8877200**

Cargo del supervisor Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo

Dependencia Secretaria General

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8877200 del año 2026

Tannia Rojas González identificada con la cédula de ciudadanía No. 1033782897 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Secretaria General, 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: 1-2028-13 Ejecutar la gestión y control profesional de los programas que integran el componente de Higiene y Seguridad Industrial, garantizando la adherencia al Plan de Trabajo Anual y los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2026. La intervención se centrará en la implementación efectiva del Plan de Emergencias y la realización de las mediciones higiénicas requeridas.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la implementación, seguimiento, consolidación y avance del cumplimiento mensual de las actividades del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento a las actividades correspondiente al plan de Trabajo 2 trimestre	Evidencias 2026 Se soporta con Excel de seguimiento
2	Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del Sena.	Se atendieron reuniones con los profesionales en atención a requerimientos	Evidencias 2026 Lista de asistencia y presentación
3	Brindar apoyo en el seguimiento y el avance de cumplimiento mensualmente de los estándares mínimos incluyendo sus planes de mejoramiento.	Se remiten informes de estándares y se cargan en el One Drive del Plan Anual de Trabajo	Evidencias 2026 Se soporta con carpeta de informes que se van actualizando según evaluación
4	Efectuar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del Sena, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional.	Se soporta con la documentación correspondiente de la capacitación de brigada	Evidencias 2026 Presentación de la capacitación de brigada
5	Apoyar la consolidación de los informes trimestrales para los directores regionales respecto al avance del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas a su cargo.	Se remiten alertas a las regionales y centros de formación que incumplieron con el programa de emergencias	Evidencias 2026 Alertas del programa de emergencias
6	Apoyar la realización de auditorías que se lleven a cabo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a auditorias para el SG-SST



7	Entregar mensualmente la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del Sena.	Correos atendiendo las solicitudes	Evidencias 2026 Correos atendiendo las solicitudes
8	Brindar apoyo en la supervisión de contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se requiera	Se realiza la evaluación, técnica, consolidación del proceso de Botiquines	Evidencias 2026 correos de entrega de información y soportes
9	Realizar la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza la evaluación, técnica, consolidación del proceso de Botiquines	Evidencias 2026 correos de entrega de información y soportes
10	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 atienden solicitudes y se da respuesta a los correos	Evidencias 2026 Correos
11	Dar respuesta dentro del término legal, informes, comunicaciones y demás actuaciones administrativas asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo.	Se atienden solicitudes	Evidencias 2026 Se da respuesta a los requerimientos
12	Ejecutar la revisión de la pertinencia, realizar el seguimiento y apoyar la programación de las mediciones ambientales a nivel nacional, proyectando lineamientos para la implementación y mejora de estas.	Formato de Mediciones higiénicas para remitir lineamiento a nivel nacional para el diligenciamiento del mismo	Evidencias 2026 Lineamiento y formato
13	Proyectar los lineamientos que sean requeridos y llevar a cabo el programa de orden y limpieza en la entidad, en articulación con las inspecciones planeadas y la matriz de peligros.	Se realiza transferencia de conocimiento para el programa de orden y limpieza	Evidencias 2026 Presentación

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. 84690226 de la planilla, operador ARUS – Enlace Operativo referente al mes de abril del 2026

Cordialmente,

Firma

Tannia Rojas González

Contratista

C.C. No. 1033782897

Firma

Delka Patricia Ortiz Cortazar

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8877200 del año 2026

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



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”