



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, junio de 2026

Señor (a)

JHON WILSON ALVARADO ARDILA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9253648 año 2026

Coordinadora de Formación profesional

SENA - CLEM

Tuluá - Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9253648 año 2026

MANUEL ANTONIO APONTE MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16358844 de Tuluá, 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 VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$27.649.144). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$977.944). b. Diez (10) pagos iguales de abril a diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$2.667.120).



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios tecnológicos para realizar las actividades de seguimiento, administración y mejora continua de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Gestión de la Energía (ISO 50001), en el Centro Latinoamericano de Especies Menores y sus sedes adscritas

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Operar, monitorear y realizar el mantenimiento básico de las plantas de tratamiento de agua potable y/o residual del centro de formación, incluido bombes de agua, válvulas, control de niveles de tanques, preparación y dosificación de químicos, entre otros, para el cumplimiento de los procedimientos, formatos y controles operacionales establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental y de Energía de la entidad, incluido el registro diario de consumo de agua potable de la sede	Se realiza visita planta de tratamiento agua potable y aguas residuales	Registro fotográfico de tratamiento agua potable.
2	Desarrollar acciones operativas orientadas al uso eficiente de los recursos naturales y energéticos en el centro de formación y sedes adscritas, que contribuyan al cumplimiento de metas, objetivos y programas definidos en los sistemas de Gestión Ambiental y de Energía.	Se apoya en y de concientización entrega conocimientos	se toma imagen publicitaria ambiental y de sensibilización y transferencia de conocimientos.
3	Apoyar el desarrollo y participar activamente en las transferencias de conocimiento, inducciones, videoconferencias, reuniones virtuales y demás espacios de seguimiento relacionados con los Sistemas de Gestión Ambiental y de la Energía bajo las Normas Técnicas ISO 14001 e ISO 50001 para la apropiación de los contenidos, la aplicación de buenas prácticas y la generación de los registros y evidencias requeridos por la Entidad.	Se capacito aprendices funcionamiento Planta de tratamiento agua acueducto	Registro fotográfico con aprendices.
4	Verificar en campo el cumplimiento de los controles operacionales ambientales y	Simulacro derrame sustancias químicas	Evidencia fotográfica con dinamizador



	energéticos, informando oportunamente cualquier desviación, riesgo o condición insegura que afecte el desempeño ambiental o energético.		ambiental para el simulacro
5	Mantener actualizados los registros operativos asociados a residuos, vertimientos, consumos, equipos y demás aspectos ambientales y energéticos, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad.	Se realiza verificación de Puntos ecológicos, centro acopio, extintores	Registros fotográficos de puntos de verificación.
6	Apoyar la implementación de actividades de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Energía, en el reporte de huella de carbono, planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos, inspecciones planeadas, mediciones ambientales y energéticas y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones que tengan incidencia en el desempeño ambiental y energético asegurando la veracidad de los datos reportados del centro de formación y sus sedes adscritas.	Actividades realizadas por la CVC sobre el censo de arboleo.	Se deja registro fotográfico de apoyó en Programa recolección y almacenamiento tapas plásticas
7	Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas conforme con los lineamientos establecidos realizando el reporte en los aplicativos y plataformas definidas por la Entidad.	Se realiza gestión para actualizar tramites de forestación y toma de muestras en el CLEM	Se radicó Oficios centroaguas
8	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	Se atienden las actividades programadas para su ejecución a fin de mes	PQR Veolia

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	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
2	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

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. 8388759040 el operador Mi planilla referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

MANUEL ANTONIO APONTE MORALES
Contratista
C.C. No. 16358844

JHON WILSON ALVARADO ARDILA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9253648 de 2026
Coordinador Administrativo