



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:

MHadespiti

ASTRID DAYANA ESPITIA PENA

Unidad ó Subunidad

01-01-01

SENADO DE LA REPUBLICA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2026-08-11-11:26 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	309780926	Fecha Registro:	2026-08-06	Unidad / Subunidad Ejecutora:	01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	552826	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2026-08-11	Código de Referencia:	04500016500309780926		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	14.000.000,00	Valor Deducciones:	744.821,00		Valor Neto:	13.255.179,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	14.000.000,00	Valor Deducciones	744.821,00	Valor Neto	13.255.179,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	
----------	--	-------------	---------------	-------------------	------------	------------	---------------	--------------------	--	-----------	--

REINTEGROS

Números				No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1136883882	Razón Social:	FABIAN OSWALDO HERRERA REYES	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	03165957805	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

TESORERIA

DOCUMENTO SOPORTE

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP TN	Número:	CONT 1708-2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2026-08-06
---	---------	----------------	-------	------------------------	--------	------------

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000 HSR-GESTION GENERAL / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCIONICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	119.541,00	119.541,00	
2-01-04-01-29	RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	800197268	D.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	7,608 %	625.280,00	625.280,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - HSR-GESTION GENERAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-05	14.000.000,00	05 NINGUNO	Pagada



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

MHvsofan

01-01-01

5/08/2026 12:00:00 p. m.

VANESSA EUGENIA SOFAN BURGOS

SENADO DE LA REPUBLICA

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.											
Numero:	552826	Fecha Registro:	2026-08-05	Unidad / Subunidad ejecutora:			01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	72126	
Valor Inicial:	14.000.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00			Valor Actual:	14.000.000,00	Saldo x Ordenar:	14.000.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	744.821,00	Valor Neto:	13.255.179,00			Valor IVA:			0,00	Nro. Cdp:	72426
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:			05-NINGUNO	Comprobante Contable:	13155
TERCERO											
Identificacion:	1136883882	Razon Social:	FABIAN OSWALDO HERRERA REYES						Medio de Pago:	Abono en cuenta	
CUENTA BANCARIA											
Numero:	03165957805	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.					Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR							
Numero:	561826	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:					Fecha de Registro:		
DOCUMENTO SOPORTE											
Numero:	CONTRATO No. 1708-2025		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES				Fecha:	2026-08-05		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR	
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO						
						Total:	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	

Objeto:

HONORARIOS JULIO - CONTRATO No. 1708-2025 - RECURSOS HUMANOS - VSB

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 HSR-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-05	Generada	14.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	12.374.800,00	0,966 %	119.541,00	119.541,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	8.218.744,00	7,608 %	625.280,00	625.280,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Anexo Obligación

Usuario Solicitante:

MHvsofan

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

01-01-01

Fecha y Hora Sistema:

2026-08-05-5:04 p. m.

VANESSA EUGENIA SOFAN BURGOS

SENADO DE LA REPUBLICA

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION										
Numero:	552826	Fecha Registro:	2026-08-05		Unidad / Subunidad ejecutora:		01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada		Requiere DIP:	No	Nro. Compromiso:	72126	Nro. Cdp:	72426
Valor Inicial:	14.000.000,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:	14.000.000,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	
Valor Deducciones:	744.821,00	Valor Neto:	13.255.179,00			Saldo x Ordenar:	14.000.000,00	Comprobante Contable:	13155	
TERCERO										
Identificacion:	1136883882	Razon Social:	FABIAN OSWALDO HERRERA REYES					Medio de Pago:	Abono en cuenta	
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	CONTRATO No. 1708-2025		Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Fecha:	2026-08-05		

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 13155 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables			
Código	Descripción	Debe	Haber
243615001	Retenido	0,00	625.280,00
243627001	Retenido	0,00	119.541,00
249054001	Honorarios	0,00	13.255.179,00
511179001	Honorarios	14.000.000,00	0,00
	Sumatoria	14.000.000,00	14.000.000,00

USOS PRESUPUESTALES								
ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	14.000.000,00	A-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	14.000.000,00

Objeto:	HONORARIOS JULIO - CONTRATO No. 1708-2025 - RECURSOS HUMANOS - VSB
---------	--

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

RETENCION EN LA FUENTE EMPLEADOS ART. 383 PARAGRAFO 2

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

SENADO DE LA REPUBLICA

TARIFA

ICA 0,9660%

ACTIVIDAD ECONOMICA

8299

REGIMEN

Regimen ordinario

UVT AÑO 2026

\$

52.374,00

1708-2025

1136883882

FABIAN OSWALDO HERRERA REYES

1

PAGOS O ABONOS EN CUENTA REALIZADAS

Honorarios, comisiones o servicios, prestados con hasta un trabajador o contratista

14.000.000

Impuesto al Valor Agregado IVA, (Art 468 E.T)

I.V.A. 19%

0

RTE IVA

RTE I.V.A. 15%

0

RTE ICA

ICA. 0,966%

-119.541

0

Total Pagos o Abonos en Cuenta Pagadas

14.000.000

BASE MINIMA PARA APORTES SGSS 40%

5.600.000

BASI ICA

12.374.800

2

MENOS INGRESOS NO CONSTITUIDOS DE RENTA (INCR)

a. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135

16%

\$

896.000

Fondo de Solidaridad Pensional Art 55 E.T

\$

-

4.Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135

12,50%

\$

700.000

5. Aportes ARL.

0,522%

\$

29.200

Total ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional

\$

1.625.200

SUBTOTAL

\$

12.374.800

3

MENOS RENTAS EXENTAS

b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.) hasta 3,800 UVT

\$

-

c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios a, b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año. (135.306.600 año 2019) Art. 126-1 E.T.

\$

-

Total rentas exentas

\$

-

SUBTOTAL

\$

12.374.800

4

MENOS DEDUCCIONES

3. Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede Exceder 16 Uvt Mensuales.

\$

16.475,00

2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.

\$

1.400.000,00

1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013.

\$

-

Total Deducciones

\$

1.416.475,00

SUBTOTAL

\$

10.958.325

Menos renta exenta -25% del subtotal (C) (Numeral 10 art. 206 ET)

\$

2.739.581

Limite del 40% sobre Rentas Exentas y Deducciones

no

\$

4.949.920

Total renta exentas (incluye el 25%) y deducciones

\$

4.156.056

Base gravable (ver tabla)

\$

8.218.744

TOTAL A PAGAR

\$

(13.255.179,00)

Retención en la fuente a efectuar

\$

625.280,00

7,60798%

Valor retención en la fuente a practicar por el periodo (art. 383 ET)

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		CODIGO: RF-Fr006	
	CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CUENTA		VERSIÓN: 004	
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2025/10/31	
1. INFORMACIÓN BÁSICA				
No ACTO ADMITIVO/CONTRATO		BENEFICIARIO		NIT O CEDULA
1708-2025		FABIAN OSWALDO HERRERA REYES		1.136.883.882
TELÉFONO DE CONTACTO	PAGO No.	FACTURA No. (Cuando aplique)	VALOR A COBRAR	PERÍODO (Cuando aplique)
3125201903	8		14.000.000	JULIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO				
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SENADO DE LA REPUBLICA.				
CUENTA BANCARIA PARA ABONO:				
Banco: BANCOLOMBIA	AH: X	CO:	No.: 03165957805	Nombre: FABIAN OSWALDO HERRERA REYES
CDP No.	REGISTRO PPTAL No.	RUBRO PPTAL	VALOR A COBRAR	
72426	72126	A-02-02-02-008-003	14.000.000	
2. CONTROL SALDOS DEL CONTRATO				
		CONTRATO	ANTICIPO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$84.000.000		
+ ADICIONES		\$42.000.000		
REDUCCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO		\$0		
= VALOR FINAL DEL CONTRATO		\$126.000.000		
- TOTAL PAGOS Y/O AMORTIZACIONES ANTES DE ESTA FACTURA		\$98.000.000		
- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA		\$14.000.000		
- *AMORTIZACIÓN CON ESTE PAGO				
= VALOR NETO A CANCELAR		\$14.000.000		
= SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA).		\$14.000.000		
* Cuando se traten de amortizaciones se deben diligenciar en la casilla de anticipos.				
3. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y APORTES PARAFISCALES (Este numeral solo debe ser diligenciado para contratos de prestación servicios personales)				
COMO CONTRATISTA DECLARO Y CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:				
1) SOY DECLARANTE DE RENTA: SI ☒ NO ☐ ; SOY DECLARANTE DE IVA: SI ☐ NO ☒				
2) MIS INGRESOS MENSUALES SE DERIVAN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 1708-2025 SUSCRITO CON EL SENADO DE LA REPÚBLICA, CON FECHA DEL ACTA DE INICIO 01 NOVIEMBRE DE 2025				
3) QUE EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO CONTRATO HE REALIZADO EL PAGO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL POR EL PERÍODO DE JULIO 2026, PARA EFECTO DE APLICAR EL (DECRETO 2271 de Junio 18/2009 y el Art 126-1 del ET y Resolución 3559 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud) ASÍ:				
Nombre EPS, AFP y ARL		Valor aporte a deducir de la base de retención en la fuente		
Número de planilla:	9507853794	No. de aprobación del pago:	478207351	
Salud:	SANITAS		\$ 700.000	
Pensión:	COLPENSIONES		\$896.000	
ARL:	POSITIVA		\$29.300	
4. CERTIFICACIÓN PARA PAGO				
NÚMERO DE FOLIOS QUE ACOMPAÑAN LA CUENTA:		 FIRMA CONTRATISTA		
Por lo anterior certifico para trámite de pago, que esta cuenta cumple lo pactado en el contrato.				
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR		 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR		
NOMBRE: MARIA MONICA PEREZ LOPEZ				
CARGO: JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS				
DEPENDENCIA: DIVISION DE RECURSOS HUMANOS				

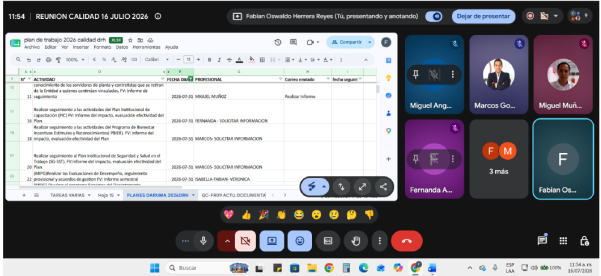
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSION: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

DATOS DEL CONTRATO	
Contrato Número:1708-2025	
Nombre del Contratista: FABIAN OSWALDO HERRERA REYES	
Objeto: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SENADO DE LA REPUBLICA.	
Número del CDP:72426	Número del Registro: 72126
Fecha de Iniciación: 01/11/2025	Fecha de Terminación: 31/08/2026

DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	<i>Informe Mensual:</i>	X	<i>Informe Final:</i>
Informe mensual de actividades No.:8			
Fecha de presentación: AGOSTO 2026	Período del informe: JULIO 2026		
Periodo de cotización de aportes a seguridad social: JULIO 2026	No. De planilla: 9507853794		
	No de aprobación de pago: 478207351		
Valor del Contrato: 84.000.000	Valor de Adición: 42.000.000		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1.Brindar apoyo en la coordinación del equipo de Calidad de la División de Recursos Humanos, velando por el cumplimiento de los objetivos de la plataforma estratégica trazados en la vigencia a cargo de la división.	Brindé apoyo en la coordinación del equipo de Calidad de la División de Recursos Humanos, en el marco de las directrices institucionales para el seguimiento de la plataforma estratégica de la entidad. El lunes 6 de julio de 2026, a las 2:31 p. m., participé en la sesión virtual "Reunión avances para cuatrenio 20 de julio", convocada a través de Google Meet, en la cual se coordinaron con el

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	equipo de Recursos Humanos los aspectos logísticos y operativos requeridos para atender la alta demanda de tomas de posesión previstas a partir del 20 de julio de 2026, con ocasión del inicio del nuevo periodo legislativo, así como el trámite de notificaciones de vinculación de nuevos funcionarios de las Unidades de Trabajo Legislativo (UTL). El jueves 16 de julio de 2026, entre las 11:53 a. m. y las 12:30 p. m., lideré y participé como presentador en la mesa de trabajo "Reunión Calidad 16 Julio 2026", en la cual se realizó la revisión conjunta, en tiempo real y de manera compartida, de la matriz "Plan de Trabajo 2026 Calidad DRH", verificando el estado de cumplimiento, responsable, correo enviado y fecha de seguimiento de cada una de las actividades del plan estratégico de talento humano con corte al 31 de julio de 2026, ejercicio en el cual participaron Miguel Ángel Muñoz González, Marcos José Gómez Calderón y Fernanda Amortegui Bejarano.  Como parte del seguimiento a los compromisos adquiridos en dicha sesión, el miércoles 22 de julio de 2026, a las 12:43 p. m., remití correo electrónico de reiteración a Fernanda Amortegui, Miguel Ángel Muñoz González y Marcos José Gómez Calderón, solicitando el envío de los soportes correspondientes para su cargue en la plataforma Daruma, obteniendo respuesta de Fernanda Amortegui Bejarano el mismo día a las 3:04 p. m. Estas actividades se enmarcan en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función

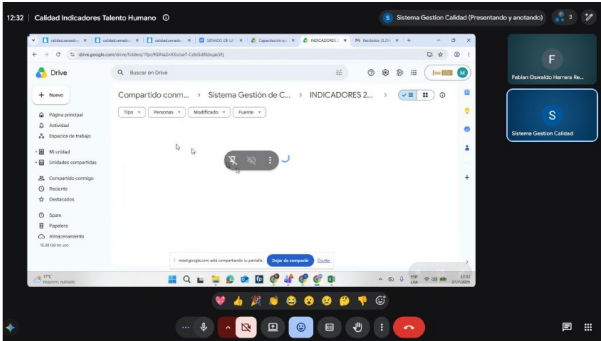
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Pública en materia de trabajo en equipo y articulación interinstitucional, y responden a la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2.Brindar apoyo y asesoría en el seguimiento a la planeación y ejecución de los planes institucionales y estratégicos en el software de gestión de calidad.	Brinde apoyo y asesoría en el seguimiento a la planeación y ejecución de los planes institucionales y estratégicos en el software de gestión de calidad julio de 2025 . Brindé apoyo y asesoría en el seguimiento a la planeación y ejecución de los planes institucionales y estratégicos a cargo de la División de Recursos Humanos, con registro y actualización en el software de gestión de calidad DARUMA. El martes 28 de julio de 2026, entre las 10:28 a. m. y las 10:55 a. m., participé en la sesión de trabajo previa "Seguimiento Preventivo II Trimestre División de Recursos Humanos", en la cual se revisaron de manera conjunta con el equipo de Calidad las hojas de cálculo del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el listado maestro de indicadores en la plataforma Daruma —con énfasis en el indicador TH-In13 de efectividad de recaudo de incapacidades— y la matriz del Plan de Tratamiento de Riesgos 2026. Esta sesión sirvió de insumo preparatorio para la mesa de trabajo formal del 30 de julio de 2026 (Acta 26-15), en la que se consolidó y validó dicha información con la Dirección General Administrativa y la División de Planeación y Sistemas. En el marco de estos compromisos, recibí el jueves 23 de julio de 2026, a las 10:38 a. m., correo electrónico de Fernanda Amortegui Bejarano informando el cumplimiento de la actividad 1 del Plan Institucional de Talento Humano —relacionada con la divulgación y seguimiento a la Declaración de Bienes y Rentas y actualización de hoja de vida en SIGEP—, adjuntando los reportes de monitoreo descargados de dicha plataforma. El miércoles 8 de julio de 2026, remití correo electrónico a los contactos de jefatura (María y Verónica), adjuntando el informe y la matriz actualizada de servidores de carrera con derecho

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	preferencial para su validación y trámite, en cumplimiento de la actividad N.º 2 del plan estratégico de talento humano. De igual manera, brindé apoyo en la gestión del cambio de responsable de cargue de la actividad del Plan de Provisión de Recursos Humanos en el software de gestión de calidad, remitiendo el martes 28 de julio de 2026, a las 11:23 a. m., solicitud al Sistema de Gestión de Calidad y a Calidad DGA, con copia a Claudia Guerrero Tavera, para reasignar dicha actividad de Isabella Egea Suárez a mi cargo, en razón a que la citada profesional no contaba con contrato vigente. El trámite fue confirmado por el Sistema de Gestión de Calidad el miércoles 29 de julio de 2026 a las 9:55 a. m. Estas gestiones se articulan con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de planeación institucional y con la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG.
3.Brindar apoyo en la División de Recursos Humanos, en la proyección revisión y actualización documental e indicadores de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad a cargo de la División.	Brinde apoyo en la División de Recursos Humanos, en la proyección revisión y actualización documental e indicadores de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad a cargo de la División. Brindé apoyo en la proyección, revisión y actualización documental y de indicadores de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) a cargo de la División de Recursos Humanos. El lunes 27 de julio de 2026, a las 12:32 p. m., participé en la sesión virtual "Calidad Indicadores Talento Humano", convocada junto con el equipo del Sistema de Gestión de Calidad, en la cual se revisó de manera puntual, a través del portal institucional de calidad, el indicador TH-In13 "Efectividad de recaudo de incapacidades", verificando su estado activo, meta nominal, último valor capturado y valor consolidado mensual. Este ejercicio sirvió de insumo para la posterior consolidación de la matriz de indicadores validada

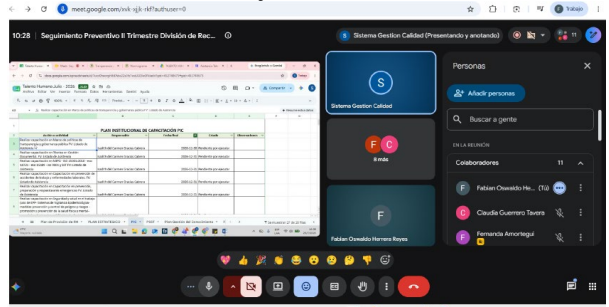
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	en la mesa de trabajo del 21 de julio de 2026 (Acta 26-64). De manera previa, el jueves 9 de julio de 2026, a las 4:21 p. m., remití correo electrónico a Manuel David Escobar Leiton y al Sistema de Gestión de Calidad, informando que la matriz de indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano se encontraba validada y cargada en la carpeta correspondiente junto con el acta de reunión respectiva.  Igualmente, el martes 14 de julio de 2026, a las 6:32 p. m., proyecté y remití a Marcos José Gómez Calderón la plantilla modelo de informe (modelo CALIDAD DRH.docx), con el fin de que fuera ajustada de acuerdo con las necesidades particulares de cada informe requerido por el proceso. Estas actividades dan cumplimiento a los lineamientos técnicos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y se enmarcan en la dimensión de Evaluación de Resultados del MIPG, así como en los criterios de gestión documental y mejora continua promovidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Brindar apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento, diligenciamiento, obtención y organización de la información requerida en el Formulario único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, realizar informe y acciones de mejora.	Brinde apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento, diligenciamiento, obtención y organización de la información requerida en el Formulario único de Reporte y Avance de Gestión Brindé apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento a la información requerida para el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG), instrumento de autodiagnóstico dispuesto por el Departamento Administrativo de la

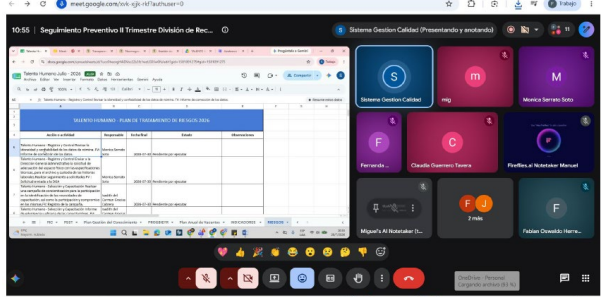
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Función Pública para la medición del desempeño institucional. En la mesa de trabajo del jueves 16 de julio de 2026 (Acta 26-53), se abordó de manera puntual la relación entre la gestión de vinculación de personas con discapacidad y el cumplimiento de las observaciones formuladas en el marco del FURAG y de la auditoría previa realizada a la entidad, estableciéndose que el informe de estado actual y plan de trabajo a elaborar por Marcos José Gómez Calderón debía servir como insumo para atender dichas observaciones. Realicé seguimiento a esta gestión mediante los correos electrónicos remitidos el martes 28 de julio de 2026 a las 3:07 p. m. y su respectiva respuesta del jueves 30 de julio de 2026 a las 11:51 a. m., en los que se documentó el estado de avance del trámite de recopilación de información con las áreas de Bienestar, Registro y Control y ARL. De igual forma, en la reunión de seguimiento preventivo del 28 y 30 de julio de 2026 (Acta 26-15) se revisó el indicador TH-In39 "Cumplimiento del Plan Anual de Provisión de Recursos Humanos" y otros indicadores de gestión cuyo comportamiento resulta insumo directo para la formulación de acciones de mejora frente a los resultados del FURAG, en línea con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG.
5.Brindar apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento a la operación y mantenimiento a la implementación y sostenimiento del modelo integrado de la Planeación y Gestión (MIPG), realizar informe y acciones de mejora.	Brinde apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento a la operación y mantenimiento a la implementación y sostenimiento del modelo integrado de la Planeación y Gestión (MIPG), realizar informe y acciones de mejora. Brindé apoyo a la División de Recursos Humanos en el seguimiento a la operación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. El martes 28 de julio de 2026, entre las 10:28 a. m. y las 10:55 a. m., participé en la sesión preparatoria de seguimiento preventivo del segundo trimestre, en la que se verificó el avance de las actividades marcadas expresamente como MIPG dentro del plan estratégico, entre ellas la divulgación de la

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Declaración de Bienes y Rentas, la actualización trimestral de la matriz de derecho preferencial, el seguimiento al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad, el seguimiento a funcionarios en teletrabajo y el monitoreo de empleos en SIGEP, actividades todas con fecha de vencimiento al 31 de julio de 2026.  En cumplimiento de este componente, proyecté el jueves 30 de julio de 2026 a las 12:20 p. m. correo electrónico dirigido a Camilo Andrés Martínez Rojas, solicitando la revisión del informe de modalidad de teletrabajo en concordancia con lo establecido en el MIPG, obteniendo respuesta favorable el viernes 31 de julio de 2026 a la 1:11 p. m., en la cual el citado funcionario confirmó que el informe se encontraba conforme al Modelo. Estas gestiones contribuyen al sostenimiento del ciclo de operación, seguimiento y mejora continua exigido por el MIPG en su componente de Talento Humano.
6.Brindar apoyo en la revisión y proyección de oficios, informes y documentación en general relacionado con asuntos de la gestión de calidad de competencia de la División de Recursos Humanos.	Brinde apoyo en la revisión y proyección de oficios, informes y documentación en general relacionado con asuntos de la gestión de calidad de competencia de la División de Recursos Humanos. Brindé apoyo en la revisión y proyección de oficios, informes y documentación relacionada con la gestión de calidad de competencia de la División de Recursos Humanos.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 El lunes 27 de julio de 2026, a las 4:39 p. m., proyecté y remití correo electrónico a Lida Mercedes Peñuela Marín, adjuntando el oficio de nombramiento correspondiente a la Resolución 071 del 24 de julio de 2026, expedida a favor de la senadora Ana García, documento que fue objeto de revisión previa a su trámite formal. Asimismo, proyecté y remití las notificaciones de terminación laboral de personal vinculado a las Unidades de Trabajo Legislativo (UTL), correspondientes a las resoluciones 538 y 543 del 16 de julio de 2026, gestión que incluyó, el viernes 24 de julio de 2026 a la 1:36 p. m., el envío de correo electrónico a Fernanda Amortegui, agradeciendo su apoyo en el trámite de las desvinculaciones registradas en el sistema SIGEP derivadas de dichas resoluciones. El miércoles 8 de julio de 2026, proyecté y remití a los contactos de jefatura (María y Verónica) el informe y la matriz de servidores de carrera con derecho preferencial para su validación, y en la misma fecha remití para revisión y trámite la cuenta de cobro del contratista Marcos Gómez correspondiente al periodo de junio de 2026. De igual forma, el martes 14 de julio de 2026, a las 6:32 p. m., proyecté y remití a Marcos José Gómez Calderón la plantilla modelo de informe de la División (modelo CALIDAD DRH.docx), como documento base para la elaboración uniforme de los informes de gestión requeridos por el proceso. Estas actividades responden a los lineamientos de gestión documental establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la entidad y a los criterios de estandarización documental promovidos por el

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

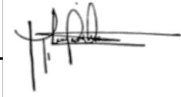
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades públicas.
7.Brindar apoyo en la actualización, seguimiento y análisis de la efectividad de los riesgos de gestión del proceso de talento humano.	Brinde apoyo en la actualización, seguimiento y análisis de la efectividad de los riesgos de gestión del proceso de talento humano. Brindé apoyo en la actualización y seguimiento a la efectividad de los riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano. El viernes 24 de julio de 2026, a las 2:50 p. m., remití correo electrónico a Miguel Ángel Muñoz González, solicitando el envío de la última matriz de riesgos del proceso, previamente revisada y validada por él en calidad de facilitador del proceso, con el fin de mantener actualizado el instrumento de seguimiento. El martes 28 de julio de 2026, entre las 10:28 a. m. y las 10:55 a. m., participé en la revisión preparatoria de la matriz "Talento Humano – Plan de Tratamiento de Riesgos 2026", ejercicio que dio insumo a la socialización formal del nuevo plan de tratamiento de riesgos realizada en la reunión del 30 de julio de 2026 (Acta 26-15), fundamentado en la versión 7 de la guía del DAFP para la administración del riesgo, en la cual se revisaron las acciones registradas en el mes de junio de 2026 relacionadas con la matriz de riesgos institucional y la matriz de riesgos de corrupción, ya publicadas en la página de transparencia de la entidad. De igual manera, en la mesa de trabajo del jueves 16 de julio de 2026 (Acta 26-53), participé en la definición de una sesión conjunta orientada a revisar la efectividad de los indicadores y la gestión de riesgos con otras áreas, con el propósito de identificar desviaciones y oportunidades de mejora en el proceso. Estas gestiones se enmarcan en la Política de Gestión del Riesgo del MIPG y en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
8. Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de SIGEP	Brindé apoyo en la actualización y seguimiento de sigep. Brindé apoyo en la actualización y seguimiento de la plataforma SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El viernes 17 de julio de 2026, remití correo electrónico a Fernanda Amortegui Bejarano solicitando la elaboración de una base de datos consolidada, con las columnas nombre, cédula, fecha de resolución y tipo o motivo de desvinculación, con el fin de gestionar de manera ordenada las desvinculaciones en SIGEP de los funcionarios afectados por la contingencia de renuncias y nuevas posesiones propias del inicio del nuevo periodo legislativo. Como resultado de esta gestión, se registró efectivamente en la plataforma SIGEP la desvinculación del señor Carlos Ilich Viana Zuluaga, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.178.929, trámite que quedó confirmado el miércoles 1 de julio de 2026, a las 4:56 p. m., mediante el mensaje de "Desvinculación exitosa" emitido por el sistema. El jueves 23 de julio de 2026, a las 10:38 a. m., recibí de Fernanda Amortegui Bejarano el informe de cumplimiento de la actividad 1 del Plan Institucional (MIPG), relacionada con la divulgación y seguimiento a la Declaración de Bienes y Rentas y actualización de hoja de vida en SIGEP, junto con los reportes de monitoreo descargados de la plataforma. En la mesa de trabajo del jueves 16 de julio de 2026 (Acta 26-53), se abordó la dificultad técnica identificada para la descarga de la matriz de actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas desde SIGEP, acordándose la solicitud de orientación a la Función Pública para resolver dicha limitación y garantizar la generación oportuna de los reportes.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Finalmente, el viernes 24 de julio de 2026, a la 1:36 p. m., remití correo de agradecimiento a Fernanda Amortegui por su apoyo en el trámite de las desvinculaciones registradas en SIGEP con ocasión de las resoluciones de terminación laboral 538 y 543 del 16 de julio de 2026. Estas gestiones dan cumplimiento a los lineamientos técnicos y normativos de la Función Pública para la administración del empleo público en SIGEP, y se articulan con la dimensión de Talento Humano del MIPG.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
El Contratista: Nombre: FABIAN OSWALDO HERRERA REYES Firma 	El Supervisor: Nombre: MARIA MONICA PEREZ LOPEZ Cargo: JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS Vo.Bo 

Original: Expediente del Contrato

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1136883882		HERRERA REYES FABIAN OSWALDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	trv 35#30-39 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3125201903	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	478207351		9507853794	I	2026/08/24	2026/07/14	BANCOLOMBIA	\$1,625,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0	
1	CC	1136883882	HERRERA FABIAN	25-14	30	\$5,600,000	\$896,000	EPS005	30	\$5,600,000	\$700,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$5,600,000	\$29,300	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1136883882		HERRERA REYES FABIAN OSWALDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	trv 35#30-39 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3125201903	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	478207351		9507853794	I	2026/08/24	2026/07/14	BANCOLOMBIA	\$1,625,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000	
TOTAL				1	\$1,625,300	\$0	\$0	\$1,625,300	

Inicio de contratos → Ver contrato

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SiNo

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1	2/12/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	4/12/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	2	22/12/2025 4:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	23/12/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	3	27/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	27/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	4	26/03/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	26/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	5	23/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	23/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	6	29/05/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	29/05/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	7	1/07/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	2/07/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1	2/12/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	4/12/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	2	22/12/2025 4:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	23/12/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	3	27/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	27/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	4	26/03/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	26/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	5	23/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	23/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	6	29/05/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	29/05/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	7	1/07/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	2/07/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00)) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	14.000.000 COP	Pagado	Detalle



DRH - División de Recursos Humanos

26.53.REVISION ACTIVIDADES GRUPO DE CALIDAD S

Jueves, 16.07.2026 11:00 DURACIÓN: 01:30 | División de Recursos Humanos

Objetivo	- Seguimiento a Planes Estratégicos y Actividades Pendientes y asignar responsabilidades		
Agenda de la reunión	▶ TEMAS DESARROLLADOS		
Asistentes	PARTICIPANTES  Isabella Egea Suarez - Contratista Seccion Registro y Control <i>Secretario</i>  Fernanda Amortegui Bejarano - Contratista División de Recursos Humanos <i>Secretario</i>  Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos <i>Responsable de proceso</i>  Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos <i>Responsable de proceso</i>  Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista <i>Secretario</i>  Erika Patricia Castro Jimenez - Contratista División de Recursos Humanos <i>Secretario</i>  Marcos Jose Gomez Calderon - Contratista Division Recursos Humanos	ASISTO       	FIRMAS
	Temas desarrollados REVISION PLAN ESTRATEGICO Y ACTIVIDADES En la mesa de trabajo se trataron los siguientes temas : 1.Plan Estratégico 2.Furag 3.Sigep 4.Posiciones 5. Seguimiento preventivo. 6.Riesgos e indicadores Plan Estrategico La reunión se centró en revisar el avance y asignar responsabilidades para completar los planes y actividades estratégicas antes del 31 de julio. Fernanda debe gestionar con Función Pública la habilitación para descargar reportes de actualización de hojas de vida y declaración de bienes. Se identificó dificultad técnica para descargar la matriz Excel de actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas desde SIGEP , por lo que se requerirá asesoría con Función Pública ,para resolverlo se encarga a Fernanda de solicitar orientación a esta Entidad para poder bajar los respectivos reportes. Marcos fue asignado para consolidar el informe de porcentaje de vinculación de personas con discapacidad, trabajando con Bienestar, Registro y Control, y ARL. Se estableció un plazo preliminar para revisión de avances el 23 de julio, con énfasis en entregar informes antes del cierre de mes. Revisión y actualización de matrices y reportes recurrentes Se confirmó que la matriz trimestral de servidores con derecho preferencial ya está validada y lista para ser cargada al sistema. El informe de monitoreo y actualización de empleos en SIGEP es estable, y se requiere mantener la periodicidad anual. Marcos tiene la tarea de solicitar informes de programas de bienestar, incentivos y salud ocupacional a las áreas responsables. Se acordó que estos informes serán solicitados vía correo electrónico con copia a Fabián para asegurar seguimiento. Miguel se encargará de actualizar el informe de seguimiento a mecanismos para la transferencia de conocimiento, y Miguel hace la aclaración de que en este momento el procedimiento está detenido por falta de estandarización formal. Fernanda solicitará el informe semestral del Plan Institucional de Capacitación (PIC) a Selección y Capacitación. Marcos solicitará al equipo de bienestar el informe de impacto y evaluación del programa PBIER, incluyendo incentivos y reconocimientos. Se estableció que la fecha límite para recepción y revisión de estos informes será el 23 de julio. Planificación para seguimiento preventivo y control de indicadores		

Se acordó coordinar una sesión conjunta para revisar la efectividad de los indicadores y la gestión de riesgos con otras áreas, buscando identificar desviaciones y oportunidades de mejora.

Debido a la alta carga operativa por tomas de posesión entre el 21 y 25 de julio, la sesión podría programarse para la siguiente semana según disponibilidad.

Miguel señaló que la próxima semana será crítica por la gestión de posesiones, por lo que se tomará en cuenta para la planificación.

Fabián se comprometió a apoyar en la organización y coordinación de esta sesión para facilitar el aprendizaje y la revisión conjunta.

Gestión de Vinculaciones y Cambios en Posesiones

El equipo abordó la compleja gestión de vinculaciones y posesiones de personal, especialmente por cambios masivos en las Unidades de Trabajo Legislativo (UTL), alta rotación y actualización masiva de personal en julio, cambios en UTL afectan a cerca de 600 personas, con movimientos simultáneos de entradas y salidas.

Se están preparando carpetas y archivos digitales para facilitar la organización y seguimiento de los nuevos funcionarios.

Se propuso convertir esta tarea en un proyecto anual para mejorar la comunicación y gestión logística con reuniones y alertas vía WhatsApp y correo.

Miguel y Fabián destacaron la importancia de un archivo centralizado y actualizado para coordinar la toma de posesión y evitar reprocesos innecesarios.

Los grupos de trabajo presionan para que sus equipos comiencen funciones desde el 21 de julio, generando presión adicional al equipo de calidad y recursos humanos.

Miguel explicó que ya cuentan con más de 200 carpetas organizadas para los nuevos funcionarios, facilitando la gestión.

Se destacó la necesidad de coordinar horarios y formatos para las tomas de posesión, priorizando senadores y representantes.

Se anticipa que la semana de tomas de posesión será especialmente demandante, requiriendo alta coordinación y apoyo del equipo.

Gestión de Personas en Condición de Discapacidad

Se identificó un déficit en información y seguimiento sobre la vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleados, con planes para mejorar la gestión y cumplimiento legal, falta de base de datos consolidada y certificados oficiales.

No existe un registro centralizado y actualizado con certificados médicos que respalden la condición de discapacidad de los funcionarios.

Marcos debe buscar información en Bienestar, ARL, Registro y Control (sistema KACTUS) y Selección para obtener datos y posibles listados.

Fabián aclaró que discapacidades leves como miopía no califican, por lo que se requiere una caracterización rigurosa y un plan de trabajo para certificar y clasificar a los empleados.

Se acordó incluir recomendaciones en el informe, sugiriendo que futuras vacantes consideren prioritariamente la vinculación de personas con discapacidad según la ley vigente.

Creación de plan de trabajo para seguimiento y cumplimiento

La tarea principal de Marcos será elaborar un informe con estado actual y plan de trabajo para mejorar la vinculación y seguimiento, incluyendo conclusiones y recomendaciones.

Se enfatizó que esta gestión es clave para dar cumplimiento a observaciones del FURAG y la auditoría previa.

Se prevé que el plan de trabajo facilite la implementación gradual y permita sugerencias para contrataciones futuras o pasantías.

Marcos buscará apoyo de las áreas mencionadas y coordinará reuniones para avanzar con esta actividad.

Mejoras en Procesos y Procedimientos de Gestión del Conocimiento

El equipo reconoció la paralización de algunos procedimientos formales, pero acordó avanzar con informes parciales para cumplir con los plazos.

Fabián recomendó hacer un informe simple que describa lo realizado y lo pendiente, sin esperar la formalización, para cumplir con el reporte.

Se estableció fecha límite para entregar el informe el 23 de julio, incluyendo actividades realizadas como el Coffee Work.

Miguel se encargará de actualizar el informe previo con corte al 31 de julio, resaltando avances y obstáculos.

El informe servirá como base para definir un plan de trabajo futuro y para informar a la jefatura sobre el estado actual.

Se enfatizó la importancia de incluir gráficas e indicadores para facilitar la comprensión y análisis.

El equipo acordó mantener comunicación constante para ajustar acciones cuando se habiliten los procedimientos oficiales.

Coordinación y Plazos para Entrega de Informes

El equipo definió fechas críticas para consolidar y entregar informes que sustentan el cumplimiento normativo y las actividades operativas.

Plazo máximo para entrega y revisión de informes 23 de julio

Se acordó enviar correos solicitando informes a las áreas responsables, con copia a Fabián para seguimiento.

En la reunión del 23 de julio se revisarán los avances, resultados y se reiterarán solicitudes en caso de retrasos.

Marcos y Fernanda coordinarán la solicitud de informes sobre bienestar, seguridad, PIC, discapacidad y evaluación de desempeño.

Fabián se encargará de revisar la carpeta compartida con toda la documentación para apoyar la coordinación.

Se enfatizó la importancia de copiar a Fabián en las solicitudes para que pueda presionar y apoyar en caso de demoras.

Miguel reiteró la prioridad de revisar los informes para la próxima semana y cumplir con los compromisos.

Se planteó enviar recordatorios y correos reiterativos si las áreas no responden a tiempo, garantizando la entrega completa.

El equipo se mantendrá en contacto constante por chat, llamadas y presencia en oficina para resolver dudas y avanzar.

Fernanda Amortegui Bejarano



Seguimiento preventivo plataforma estratégica

26.15.Seguimiento Preventivo II Trim-26 División de Talento Humano

Jueves, 30.07.2026 08:00 DURACIÓN: 01:00 | meet.google.com/xvk-xjjk-rkf

Objetivo	Realizar el seguimiento preventivo II trim-26 a la División de Talento Humano meet.google.com/xvk-xjjk-rkf - meet.google.com/kxy-uvre-bmn								
Agenda de la reunión	1. Seguimiento planes estratégicos 2. Seguimiento planes institucionales 3. Seguimiento riesgos /resultado informe 4. Seguimiento indicadores/resultado informe 6. Socialización de documentos del SGC aprobados en el último trimestre 5. Seguimiento revisión normograma								
Asistentes	PARTICIPANTES		ASIST IO	FIRMAS					
	Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa Miembro del grupo o equipo de trabajo			Aprobado 2026-07-30 12:40:00					
	Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI Secretario								
	Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas Secretario								
	Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecnografa Secretario								
	Andrea Jarleydy Rocha Portes - Profesional universitario Planeacion y Sistemas Secretario								
	Maria Fernanda Cardona Suarez - Dirección General Administrativa Secretario								
	Claudia Patricia Pabon Burbano - Jefe de Seleccion y Capacitación								
	Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Sección Registro y Control								
	Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos								
	Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos								
	Jose Luis Giraldo Ocampo - Seccion Seleccion y Capacitacion								
	Monica Serrato Soto - Mecnografa								
	Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista								
Temas desarrollados	1. Seguimiento planes estratégicos El equipo de calidad de la Dirección General Administrativa y la División de Planeación y Sistemas se reúnen con el fin de realizar seguimiento preventivo II trimestre a las actividades de la División de Recursos Humanos el Senado de la República. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO <table><tr><td>Acción o actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha final</td><td>Estado</td><td>Observaciones</td></tr></table>				Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones					

(MIPG) Realizar divulgación y seguimiento a los servidores públicos de la entidad para que realicen la Declaración de Bienes y Rentas y la actualización de la hoja de vida en SIGEP entre el 1° de abril y el 31 de mayo de 2025. FV:Informe enviado a Dirección General Administrativa	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG) Realizar la actualización trimestral de la matriz para verificar los servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera. FV:Informe semestral enviado a dga matriz actualizada	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG)Realizar seguimiento al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad. FV: Informe de seguimiento	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG) Realizar Seguimiento funcionarios en modalidad de teletrabajo. FV:Informe de seguimiento	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG)Realizar el monitoreo, verificación y actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP FV: Informe de verificación y monitorio del SIGEP	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG) hacer seguimiento a los mecanismos creados para transferir el conocimiento de los servidores de planta y contratistas que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. FV: Informe de seguimiento	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Realizar seguimiento a las actividades del Plan Institucional de capacitación (PIC) FV: Informe del impacto, evaluación efectividad del Plan	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Realizar seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar Incentivos Estímulos y Reconocimientos(PBIER). FV: Informe del impacto, evaluación efectividad del Plan	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Realizar seguimiento al Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). FV:Informe del impacto, evaluación efectividad del Plan	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG)Realizar las Evaluaciones de Desempeño, seguimiento provisional y acuerdos de gestion FV: Informe semestral	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG).Divulgar el programa Servimos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) , dentro del programa de bienestar de la entidad FV:Evidencia de la divulgación	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Realizar la verificación y actualización del normograma del proceso Gestión del Talento Humano y enviarlo a la División Jurídica, para la generación del normograma institucional. FV:InformeNormograma actualizado y enviado a la División Jurídica.	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Presentar informe semestral a DGA sobre la gestión del riesgo y la efectividad de los controles	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal

del proceso de Gestión de Talento Humano.				y aun estan a tiempo del cargo
Presentar informe sobre análisis de medición de desempeño del proceso Gestión del Talento Humano, de acuerdo con los resultados de los indicadores. FV:Informe semestral enviado a DGA.	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
Realizar informe del resultado de la evaluación de las actividades desarrolladas por Bienestar y Urgencia Médica, medir el impacto (cuantitativo y cualitativo).FV:Informe semestral	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG) Analizar resultados de evaluaciones de desempeño y formular acciones de mejora por dependencia -furag FV:Informe de análisis y plan de mejora	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo
(MIPG) Realizar autoevaluación semestral de la Dimensión Talento Humano – MIPG y formular acciones de mejora FV: Informe de autoevaluación y plan de acciones	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	se han venido desarrollado como tal y aun estan a tiempo del cargo

Manuel David Escobar Leiton

2. Seguimiento planes institucionales
Se revisaron los demas planes.
PLAN DE PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Validación y actualización de la información de los empleosRealizar la revisión integral de la información de los cargos vacantes en SIGEP II, verificando que cada empleo cuente con los requisitos, funciones, competencias y equivalencias definidos en la Resolución 132 de 2025 del Manual Especifico de Funciones, garantizando la actualización y coherencia con la planta de personal del Senado. FV: Informe de verificación de requisitos	Isabella Egea Suarez	2026-06-30	Pendiente por aceptar	se cambia responsable a Fabian

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Realizar capacitación en Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-30	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Técnica en Gestión Documental. FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en MIPG - ISO 45001:2018 - eso 14721 - eso 15489 - iso 9001 y SST FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Capacitación en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Capacitación en prevención, preparación y respuesta ante emergencias FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	

Realizar capacitación en Seguridad y salud en el trabajo (uso de EPP- Sistemas de Vigilancia Epidemiológica- medidas prevención y control de peligros y riesgos - promoción y prevención de la salud física y mental- acoso laboral- otros temas) FV: Listado de Asistencia	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
---	------------------------------------	------------	------------------------	--

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Seguimiento
Realizar seguimiento Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales Funcionarios Senado de la República. FV: Planilla (E) integrada de liquidación de aportes de pagos de Seguridad Social	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar Reuniones y capacitaciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. FV: Actas de reunión o listas de asistencia	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar Reuniones y capacitaciones al Comité de Convivencia Laboral. FV: Actas de reunión o listas de asistencia	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Actualizar la Matriz de Requisitos Legales SST y otros requisitos aplicables en materia laboral. FV: Matriz legal actualizada	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Realizar seguimiento al curso virtual 50 horas SG-SST (COPASST / CCL / Brigada de Emergencias). FV: Certificados de cursos de 50/20 horas del SGSST	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-05	Pendiente por ejecutar	
Realizar Mediciones Higiénicas de Ruido o confort térmico o iluminación o según necesidad. FV: Informe de hallazgos y/o oficio de entrega .	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Actualizar Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y seguimiento a priorización FV: Matrices actualizadas	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-05	Pendiente por ejecutar	
Realizar seguimiento a Matriz de cierre de Hallazgos , priorización de riesgos y a las medidas de prevención y control. FV: Informe de reporte y/o matriz de seguimiento.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-05	Pendiente por ejecutar	
Realizar seguimiento a la Gestión del Cambio de Seguridad y Salud en el trabajo. FV: Matriz gestión del cambio	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-05	Pendiente por ejecutar	
Realizar Inspecciones de Seguridad Equipos, Máquinas y Centros de Trabajo. FV: Informes u oficios de inspecciones	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Implementar Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludables, SVE DME , SVE Psicosocial e Hipoacusia FV: Informe Semestral de cada programa y SVE	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-15	Pendiente por ejecutar	
Realizar de evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso , periódicos , egreso) FV: Asistencia de evaluaciones medicas ocupacionales del semestre	Diana Carolina	2026-12-15	Pendiente por ejecutar	

	Naranjo Oviedo			
Elaborar Diagnóstico de Condiciones de Salud SBUM. FV: Informe diagnóstico Condiciones de Salud consultorio médico.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-15	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar seguimiento Teletrabajo. FV: Informe de resultados de inspección de teletrabajo o listados de asistencia de capacitaciones o seguimientos.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Actualizar perfil sociodemográfico. FV: Consolidado Perfil Sociodemográfico actualizado.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Inspeccionar el manejo integral de residuos sólidos. FV: Informe o acta de inspección.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Revisar o actualizar los Planes de Emergencia. FV: Planes de Emergencia revisados o actualizados.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-10-05	Pendiente por ejecutar	
Entrenar a Brigada de Emergencia. FV: Registros de asistencia.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Gestionar o actualizar los planos de evacuación de centros de trabajo. FV: Oficios de solicitud o copias de los planos de evacuación de los centros de trabajo.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-10-05	Pendiente por ejecutar	
Inspeccionar y Recargar los recursos de emergencia y extintores. FV: Informe de la gestión realizada frente al mantenimiento de extintores o matriz de extintores actualizada	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Realizar el Simulacro de evacuación. FV: Informes del simulacro de evacuación.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-10-31	Pendiente por ejecutar	
Implementar Sistema Globalmente Armonizado. FV: Documentos del SGA o matriz de compatibilidad o informe, o inspecciones o Hojas de seguridad.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-15	Pendiente por ejecutar	
Realizar Intervención con población objeto del SVE Riesgo Psicosocial, DME, Hipoacusia y estilos de vida saludable. FV: Seguimientos o listados de asistencia o piezas comunicativas	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar la Reunión o capacitación Comité Estratégico de Seguridad Vial. FV: Acta de reunión o listados de asistencia	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	

Implementar el proceso de verificación del cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de proveedores y contratistas involucrados en la prestación de bienes y servicios. FV: Gestión de solicitud o seguimiento a proveedores y contratistas o Actas de reunión o informe o inspecciones de verificación o formatos de evaluación	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Realizar Seguimiento Entrega EPP. FV: Actas de entrega o listas de asistencia	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar' Reto 360' FV: Memorias de capacitaciones o Listados de Asistencia o Pieza comunicativa	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar las Semana del Bienestar. FV: Memorias de capacitaciones o Listados de Asistencia o Registros fotográficos relacionados a las capacitaciones o Pieza comunicativa	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-10-05	Pendiente por ejecutar	
Intervención de riesgo psicosocial de acuerdo con resultados de la batería. FV: Listados de asistencia o piezas comunicativas o oficios.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar la Campaña de sensibilización SST. FV: Listas de asistencia.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Realizar Conversatorios virtuales SST (dos mensuales) FV:Listados de asistencia.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Realizar la Inducción y Reinducción SST . FV: Listados de asistencia	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Investigar y realizar seguimiento a los Accidentes e Incidentes laborales. FV: Matriz de accidentalidad	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Gestionar la verificación del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST. FV: Oficio de solicitud de Auditoría o Informe de verificación de estándares mínimos.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-15	Pendiente por ejecutar	
Verificar y consolidar la información requerida para el insumo de la Revisión por la Alta Dirección del SG-SST. FV: Formato Reporte Sistema Integrado de Gestión SG-SST o presentación.	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	
Ejecutar la mejora continua del SG SST. FV: Informe de gestión SST General correspondiente al año 2025	Diana Carolina Naranjo Oviedo	2026-12-20	Pendiente por ejecutar	

PLAN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Realizar coffee work primer semestre 2026 FV:Acta final de coffeework informe y análisis	Miguel Angel Muñoz Gonzalez	2026-07-30	Pendiente por ejecutar	El procedimiento se encuentra creado, pendiente por revisión, sin embargo los formatos no están aun legalizados,

Realizar coffee work segundo semestre 2026 FV:Acta final de coffeework informe y análisis	Miguel Angel Muñoz Gonzalez	2026-11-30	Pendiente por ejecutar	
--	--------------------------------	------------	------------------------	--

Programa de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Desarrollar talleres o actividades de salud mental y psicosocial. FV Informe Semestral	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-13	Pendiente por ejecutar	
Realizar vacaciones recreativas FV:11 Informe semestral	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	
Desarrollar jornada familiar FV:Informe actividad	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	
Celebrar día de la madre y padre FV: Informe de la actividad	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	
Celebrar día de la mujer y del hombre FV: Informe de la actividad	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-31	Pendiente por ejecutar	
Desarrollar talleres o actividades relacionadas con Clima Laboral, cultura organizacional, y adaptación laboral. FV: Informe semestral	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-07-13	Pendiente por ejecutar	
Apoyar el aprendizaje formal por medio de incentivos educativos a los servidores públicos e hijos. FV: Acta (s) de reunión	Gustavo Andres Lancheros Riaño	2026-06-30	Pendiente por ejecutar	se esta a la espera para el cumplimiento de esta acción

PLAN ACCIÓN DE VACANTES

Nombre	Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
PA260-006-03	Actualizar trimestralmente la matriz consolidada de vacantes, incorporando tanto las vacantes vigentes como aquellas que hayan sido provistas durante el periodo, con el fin de garantizar un seguimiento oportuno, mantener información actualizada para la toma de decisiones y asegurar la articulación con los procesos de provisión. FV Matriz actualizada en DRIVE	Isabella Egea Suarez	2026-09-30	Pendiente por ejecutar	

Manuel David Escobar Leiton

3. Seguimiento riesgos /resultado informe

Se socializo el nuevo plan de tratamiento de riesgos que se fundamento en la versión 7 de DAFP, lo cual las acciones quedaron registradas en el mes de junio, de la misma manera se socializo la matriz de riesgos institucional y la matriz de riesgos de corrupción la cual ya esta en la pagina de transparencia de la envtidad.

TALENTO HUMANO - PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS 2026

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado
Talento Humano - Registro y Control Revisar la idoneidad y confiabilidad de los datos de nómina. FV: Informe de corrección de los datos.	Monica Serrato Soto	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano - Registro y Control Enviar a la Dirección General Administrativa la solicitud de adecuación del espacio físico con las especificaciones técnicas, para el archivo y custodia de las historias laborales.Realizar seguimiento a solicitudes FV : Solicitud enviada a la DGA	Monica Serrato Soto	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano - Selección y Capacitación Realizar una campaña de concientización para la participación en la identificación de las necesidades de capacitación, así como la participación y compromiso en las mismas.FV: Registro de la campaña.	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-07-30	Pendiente por ejecutar

Talento Humano - Selección y Capacitación Informe de edficiencia y eficacia de las capacitaciones. FV: informe	Isadith del Carmen Gracias Cabrera	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano - Selección y Capacitación Remitir informe de la actividad de verificación de requisitos que se realiza por parte de la Sección de selección y Capacitación ante los entes académicos, posterior a la posesión de validar la autenticidad de los títulos presentados a la Division de Recursos Humanos.FV. Informe de verificacion de requisitos trimestral	Jose Luis Giraldo Ocampo	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Bienestar y Urgencias Médicas: Realizar sensibilización a jefes de área y funcionarios sobre la importancia de promover y asegurar la participación en las actividades del SG-SST FV: Listas de asistencia y comunicaciones .	Andrea Isabel Galvis Cabrales	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Bienestar y Urgencias Médicas: Remitir a los jefes inmediatos los informes de inasistencia a exámenes medicos ocupacionales FV. Informe y oficio enviados a Jefes Inmediatos.	Andrea Isabel Galvis Cabrales	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Bienestar y Urgencias Médicas: Realizar el informe de resultados identificando las oportunidades de mejora para las siguientes actividades .FV. Informe de analisis interno.	Andrea Isabel Galvis Cabrales	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Bienestar y Urgencias Médicas: Incentivar y socializar la participacion en las activides del PBIER , garantizando la cobertura por medio de la personalización del contacto.FV. Matriz de confirmacion de participantes	Andrea Isabel Galvis Cabrales	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Bienestar y Urgencias Médicas: Incentivar la participacion de los funcionarios publicos en las activides del PBIER , contribuyendo al compromiso institucional .FV. informe de acciones implementadas.	Andrea Isabel Galvis Cabrales	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Recursos Humanos: Enviar de manera mensual comunicado a todo Senado, recordando el cumplimiento de las fechas del cronograma establecido para las novedades administrativas.FV: Comunicado enviado	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Recursos Humanos: Enviar a la Dirección General Administrativa la solicitud de adecuación del espacio físico con las especificaciones técnicas, para el archivo y custodia de las historias laborales.Realizar seguimiento a solicitudes FV : Solicitud enviada a la DGA	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-30	Pendiente por ejecutar
Talento Humano – Recursos Humanos: Solicitar la elaboración de piezas graficas a Comunicaciones Internas, para realizar la divulgación frente al reporte de las incapacidades.FV: Solicitud de piezas gráficas. Correo con verificacion de piezas graficas	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-30	Pendiente por ejecutar

Talento Humano – Recursos Humanos: Verificación de las novedades dentro del sistema Kaptus, Correo de incapacidades, y plataformas de las EPS y el FV. Matriz manual	Fabian Oswaldo Herrera Reyes	2026-07-30	Pendiente por ejecutar

Manuel David Escobar Leiton

4. Seguimiento indicadores/resultado informe

Se realiza el seguimiento a los indicadores y se llama la atención a un indicador que desde el 2024 no se alimentó (TH-In16) lo cual se comprometen a dejar este mes actualizado, se socializó dos nuevos indicadores que se crearon a solicitud del proceso, los indicadores son:

2312	Cumplimiento Plan Anual de Provisión de Recursos Humanos	TH-In39
2313	Efectividad de recaudo de incapacidades	TH-In13

de esta manera se deja claro cuál fue el final de esta creación, por último se deja la reseña de los indicadores revisados:

ID	Nombre	Código	Dependencia	Periodicidad	Alimentado		Observación
					SI	NO	
182	Evaluación del desempeño laboral	TH-In01	División de Recursos Humanos	Anual	X		Alimentado febrero 2026
183	Recobro a las EPS por incapacidades y licencias.	TH-In02	División de Recursos Humanos	Mensual		x	se proyecta alimentar a este mes, dejando al día junio
184	Verificación de la inclusión de novedades	TH-In03	División de Recursos Humanos	Mensual	X		Alimentado junio 2026
187	Asistencia de funcionarios a las capacitaciones	TH-In04	Selección y Capacitación	Semestral	X		Alimentado a Diciembre 2025
188	Cumplimiento del PIC	TH-In05	Selección y Capacitación	Semestral	X		Alimentado a Diciembre 2025
190	Efectividad de la capacitación	TH-In07	Selección y Capacitación	Semestral	X		Alimentado a Diciembre 2025
2313	Efectividad de recaudo de incapacidades	TH-In13	Recursos Humanos	Mensual			
2260	Frecuencia de accidentalidad	TH-In23	Bienestar y U. Médica	Mensual			Alimentado a junio 2026
192	Cumplimiento de evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas	TH-In09	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a junio 2026

197	Cumplimiento de ejecución acciones correctivas, preventivas y de mejora SGSST	TH-In14	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a junio 2026
215	Actualización documental Gestión del Talento Humano	TH-In16	División de Recursos Humanos	Anual		X	dic-2024
193	Cumplimiento ejecución PTA-SST	TH-In18	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a Junio 2026
189	Verificación de Autenticidad de Títulos	TH-In19	Selección y Capacitación	Semestral	X		Alimentado a Diciembre 2025
2261	Severidad de accidentalidad	TH-In24	Bienestar y U. Médica	Mensual			Alimentado a junio 2026
2262	Ausentismo por causa médica.	TH-In25	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a Septiembre 2025
2275	Cumplimiento reporte para pago de nómina	TH-In27	Registro y Control	Mensual		X	Alimentado a mayo 2026
2276	Cumplimiento de intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados	TH-In31	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a Septiembre 2025
2277	Cobertura de asistencia a capacitaciones en SST	TH-In29	Bienestar y U. Médica	Trimestral			Alimentado a Septiembre 2025
198	Cumplimiento del Programa de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimiento	TH-In30	Bienestar y U. Médica	Semestral		X	Alimentado 2024 Diciembre
2284	Cumplimiento del PETH	TH-In32	División de Recursos Humanos	Anual	X		Alimentado 2026 Enero
2285	Cumplimiento Plan anual de vacantes y plan de previsión de Recursos Humanos	TH-In33	División de Recursos Humanos	Anual	X		Alimentado 2026 Enero
2294	cumplimiento requisitos normativos SG SST	TH-In34	Bienestar y U. Médica	Semestral			Alimentado a Junio 2025
2297	Prevalencia de enfermedad laboral	TH-In35	Bienestar y U. Médica	Anual			Alimentado 2024 Diciembre

2312	Cumplimiento Plan Anual de Provisión de Recursos Humanos	TH-In39	Recursos Humanos	Anual			
------	--	---------	------------------	-------	--	--	--

Manuel David Escobar Leiton

6. Socialización de documentos del SGC aprobados en el último trimestre				
Se socializo los documentos publicados y las políticas aprobados durante el primes semestre del año 2026:				
Gestión Financiera	RF-Ca001	Caracterización del Proceso Gestión de Recursos Financieros	3	Modificaciòn
		MESA TÉCNICA DE CALIDAD		
Proceso	Fecha 16 de abril de 2026 mediante Acta No. 26,01 - Revisión y validación de los documentos del SGC LINK: https://calidad.senado.gov.co/app.php/staff/meeting/view/id/28246			
	Código	Nombre del documento	Versión	Solicitud
Gestión del Talento Humano	TH-Fr 25	CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA OCUPACIONAL	V6	Modificación
	TH-Fr26	HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL	V6	Modificación
Gestión Documental	GD-Fr005	FORMATO HOJA DE CONTROL DE CARPETA	V8	Modificación
Gestión Estrategica	PE-Pr001	SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD	V4	Creación
		MESA TÉCNICA DE CALIDAD		
Proceso	Fecha 8 de MAYO de 2026 mediante Acta No. 26,02 - Revisión y validación de los documentos del SGC LINK: https://calidad.senado.gov.co/app.php/staff/meeting/view/id/28302			
	Código	Nombre del documento	Versión	Solicitud
Gestión de Calidad	GC-Gi001	Guia para la administracion del riesgo	3	Modificación
Gestión de Calidad	GC-Fr08	Formato mapa de riesgos	4	Modificación
Gestión Estrategica	PE-Fr07	Formato reporte información para la rendición de cuentas	2	Modificación
Proceso	Fecha 11 de JUNIO de 2026 mediante Acta No. 26-03- Revisión y validación de los documentos del SGC LINK: https://calidad.senado.gov.co/app.php/staff/meeting/view/id/28402			
	Código	Nombre del documento	Versión	Solicitud
Recursos Tecnológicos	RT-Fr002	Formato plan de monitoreo plataforma tecnológica	2	Modificación
Recursos Tecnológicos	RT-Fr007	Formato reporte de incidentes de seguridad de la información	2	Modificación
Recursos Tecnológicos	RT-Fr009	Formato ingreso personal no autorizado áreas seguras	2	Modificación
Recursos Tecnológicos	RT-It07	Instructivo técnico para la creación de cuentas de usuario	2	Modificación
GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	UC-Ma002	MANUAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	1	Creación
Gestión del Talento Humano	TH-Pr003	Procedimiento Evaluación De Desempeño Laboral, Acuerdos De Gestión y Seguimiento de Actividades.	4	Modificación
Proceso	Fecha 16 de julio de 2026 mediante Acta No. 26-04- Revisión y validación de los documentos del SGC LINK: https://calidad.senado.gov.co/app.php/staff/meeting/view/id/28452			
	Código	Nombre del documento	Versión	Solicitud

Gestión de Bienes e Infraestructura	BI-Pr002	Procedimiento para el Ingreso, entrega y traslado de bienes	V5	Modificación
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	PE-Ma002	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	V5	Modificación

Manuel David Escobar Leiton

5. Seguimiento revisión normograma

Se recordo la proxima fecha de la actualización del normograma y se di la orientación para su visualización.
se deja evidencia de la reunion:

- grabación primera reunión
- grabación segunda reunión

Manuel David Escobar Leiton



Grupo de Calidad

.26.64.ACTUALIZACIÓN MATRIZ E INDICADORES GESTIÓN DE CALIDAD

Martes, 21.07.2026 02:00 **DURACIÓN:** 01:00 | meet.google.com/mub-imfc-mov

Objetivo	Realizar la revisión y actualización de los indicadores del proceso de Gestión de Calidad.		
Agenda de la reunión	▶ 1.Temas tratados ▶ 2. Compromisos		
Asistentes	PARTICIPANTES Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI Miembro del grupo o equipo de trabajo	ASIST IO	FIRMAS
	Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas Secretario		
	Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa Secretario		Aprobado 2026-07-27 11:23:52
	Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecnografa Secretario		Aprobado 2026-07-27 12:22:52
	Marcos Jose Gomez Calderon - Contratista Division Recursos Humanos Secretario		
	Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista Secretario		
	Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos Secretario		
	Maria Fernanda Cardona Suarez - Dirección General Administrativa Secretario		
	Andrea Jarleydy Rocha Portes - Profesional universitario Planeacion y Sistemas Secretario		Aprobado 2026-07-27 07:44:16
	Elsa Johanna Peñaloza Guzman - Contratista Direccion General		
Temas desarrollados	1.Temas tratados Con el fin de mantener la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y siguiendo la metodología impartida por el grupo de calidad, se realiza la revisión de los indicadores para su actualización del Proceso Gestión de Calidad, dando lectura al objetivo de la caracterización del proceso. El equipo de gestión de calidad de la División de Planeación y sistemas realiza la presentación al grupo de trabajo del proceso de gestión calidad la matriz y metodología de los indicadores para su actualización, orientada desde el cumplimiento del objetivo del proceso y las directrices que se desprenden de este, para identificar indicadores de gestión; se da lectura a la información de cada indicador desde su descripción, formulación, periodicidad de alimentación, se valida dicha información en cada uno de los indicadores con el objetivo de confirmar su aplicación y margen de oportunidad en la toma de decisiones para el proceso y se define la persona designada por el equipo de proyectos, para su alimentación. A continuación, se presenta la matriz correspondiente con la información revisada, actualizada y validada: Se inicia la reunión con el líder del proceso Lenin Palomino y su equipo de trabajo donde se define continuar con los indicadores que tiene el proceso: GC-In01 Actualización documental de los procesos del SGC		

GC-In02 [Cumplimiento del plan anual de fortalecimiento del SGC](#)
GC-In03 [Actualización documental Gestión de Calidad](#)
GC-In06 [Cumplimiento requisitos normativos SGC](#)
GC-In07 [Participación de Gestores](#)
GC-In09 Cumplimiento de plan de tratamiento de riesgos
Se creo un nuevo indicador (GC-In10) relacionado a la mejora continua de los procesos esto va relacionado con el Plan de actualización documental.
GC-In10 Cumplimiento anual a la mejora continua de los procesos.

Manuel David Escobar Leiton

2. Compromisos	
Se definieron responsables para la alimentación de cada indicador:	
INDICADOR	USUARIO ALIMENTADOR EN DARUMA
GC-In01 Actualización documental de los procesos del SGC	Elsa Peñaloza
GC-In07 Participación de gestores	María Fernanda Cardona
GC-In06 Cumplimiento requisitos normativos SGC	Andrea Rocha
GC-In02 Cumplimiento del plan anual de fortalecimiento del SGC	Manuel David Escobar
GC-In03 Actualización documental Gestión de Calidad Actualización de Documentos, Mapas de Riesgo, indicadores y normograma acorde a lo establecido en el cuadro anual de revisión y actualización documental	Manuel David Escobar Leiton
GC-In09 Cumplimiento de plan de tratamiento de riesgos	Andrea Rocha
GC-In10 Cumplimiento anual a la mejora continua de los procesos	María Fernanda
El indicador GC-In01 está en revisión para su continuidad ya que existen dudas sobre la forma como se debe alimentar, el indicador GC-In02 se debe de alimentar de nuevo ya que no fue bien alimentado, ya se realizó la actualización.	
Se deja video de la reunión y link de la matriz de indicadores actualizada .	
<i>Manuel David Escobar Leiton</i>	



4. CALIDAD DRH 2023

Compartir en chat



4. CALIDAD DRH 2023

Nuevo
Compartir en chat



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

Indicadores Talento humano

2 mensajes

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

9 de julio de 2026 a las 16:21

Para: Manuel David Escobar Leiton <manuel.escobar@senado.gov.co>, Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>

Cordial saludo Dr manuel,

De manera atenta me permito informar que ya se encuentra validada y cargada la matriz de indicadores del proceso gestión del talento humano junto con el acta de reunión en la carpeta correspondiente .

--

Cordialmente**Fabian Oswaldo Herrera Reyes**

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co

Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>

9 de julio de 2026 a las 16:34

Para: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

Cc: Manuel David Escobar Leiton <manuel.escobar@senado.gov.co>

Acuso recibo, muchas gracias.

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente**EQUIPO DE CALIDAD**

SENADO DE LA REPÚBLICA

Tel: 3 82 2341

Mail: sgc@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y

proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

informe pbier

1 mensaje

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>

30 de julio de 2026 a las 14:04

Cordial saludo,

Con el fin de dar cumplimiento a la actividad 18 del plan estratégico de talento humano *"Realizar seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar Incentivos Estímulos y Reconocimientos(PBIER). FV: Informe del impacto, evaluación y efectividad del Plan"*.

Agradezco enviar informe para cargue en daruma el cual tiene fecha de cumplimiento el 31 de julio de 2026

--

Cordialmente



Fabian Oswaldo Herrera Reyes

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

informe seguimiento persona con discapacidad

2 mensajes

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

28 de julio de 2026 a las 15:07

Para: Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>

(MIPG)Realizar seguimiento al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad. FV: Informe 4 de seguimiento	2026-07-31	MARCOS GOMEZ
--	------------	--------------

Cordial saludo Dr Marcos,

De acuerdo a los compromisos adquiridos solicito enviar es respectivo informe antes del 30 de julio de 2026

--

Cordialmente**Fabian Oswaldo Herrera Reyes**

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co**Marcos Jose Gomez Calderon** <marcos.gomez@senado.gov.co>

30 de julio de 2026 a las 11:51

Para: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

Buenos dias Fabian

Me encuentro a la espera de recibir la información requerida por parte de los responsables para proceder con el cargue y dar cumplimiento al informe de seguimiento de personas con discapacidad.

Al respecto, me permito informar el estado del trámite:

- 16 de julio de 2026: Una vez designado este compromiso, se procedió a la remisión del correo electrónico solicitando la información a los contactos facilitados por el equipo de Calidad de la DRH.
- 28 de julio de 2026: Ante la ausencia de respuesta, se realizó la respectiva reiteración de la solicitud.

Considerando que el plazo establecido vence el día de hoy, 30 de julio de 2026, estaré atento a la recepción de estos insumos para formalizar la entrega de los compromisos adquiridos.

Cordial saludo

Marcos Gomez
Grupo Calidad

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

informe teletrabajo 2026-1

4 mensajes

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>

8 de julio de 2026 a las 14:59

Cordial saludo marcos,

Revisado el documento de informe de teletrabajo remitido en el mes de junio de 2026, no cumple con las condiciones de forma establecidos por el sistema de gestión de calidad, por ende pido el favor corregir ajustar y complementar el informe de teletrabajo según el modelo y formato adjunto, plazo maximo el día 13 de julio de 2026

Quedo atento a dudas o comentarios

--

Cordialmente**Fabian Oswaldo Herrera Reyes**

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co

3 adjuntos



Soporte_teletrabajo y trabajo en casa (1).zip
340K



INFORME DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA SEGUNDO PERIODO.pdf
211K



Informe Modalidad de Teletrabajo _ Senado de la República (1).pdf
88K

Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>
Para: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

15 de julio de 2026 a las 11:38

Cordial saludo Fabian,

Adjunto al presente correo el informe de teletrabajo correspondiente al periodo 2026, ajustado y complementado según el modelo y formato del sistema de gestión de calidad solicitado.

Quedo atento a cualquier observación adicional.

Atentamente,

Marcos Gomez Calderon

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Informe Modalidad de Teletrabajo _ Senado de la República_V2.pdf

176K

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Camilo Andres Martinez Rojas <camilo.martinezr@senado.gov.co>

30 de julio de 2026 a las 12:20

Cordial saludo Dr camilo,

Con el fin de dar cumplimiento al plan estratégico de talento humano y en concordancia con el modelo integrado de planeacion y gestion solicito su amable colaboracion realizando revisión y comentarios pertinentes al informe adjunto de funcionarios en modalidad de teletrabajo.

[El texto citado está oculto]



Informe Modalidad de Teletrabajo _ Senado de la República_V2.pdf

176K

Camilo Andres Martinez Rojas <camilo.martinezr@senado.gov.co>
Para: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

31 de julio de 2026 a las 13:11

Cordial saludo, Dr. Fabián.

En atención a su solicitud, una vez realizada la revisión del Informe de la Modalidad de Teletrabajo, se evidencia que se encuentra en concordancia con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Considero que, con los ajustes propuestos, el informe cumple con el objetivo planteado y puede continuar con el trámite correspondiente.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Camilo Andrés Martínez Rojas
Contratista – Sección de Registro y Control

[El texto citado está oculto]



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

matriz seguimiento plan trabajo calidad

1 mensaje

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

16 de julio de 2026 a las 12:02

Para: Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>, fernanda amortegui <fernanda.amortegui@senado.gov.co>, Miguel Angel Muñoz Gonzalez <miguel.munoz@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto envio link matriz plan de trabajo drive para que revisen de acuerdo a lo conversado en reunión de hoy.

[LINK MATRIZ DE TRABAJO](#)

--

Cordialmente



Fabian Oswaldo Herrera Reyes

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

oficio res 071 word

1 mensaje

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Lida Mercedes Peñuela Marin <lida.penuela@senado.gov.co>

27 de julio de 2026 a las 16:39

--
Cordialmente



Fabian Oswaldo Herrera Reyes

[SENADO DE LA REPÚBLICA](#)

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co



NOMBRAMIENTO RES071 JULIO 24-2026SENADORA ANA GARCIA.docx

85K



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

PLANTILLA MODELO INFORME

1 mensaje

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Marcos Jose Gomez Calderon <marcos.gomez@senado.gov.co>

14 de julio de 2026 a las 18:32

Cordial saludo,

Adjunto envio plantilla modelo de informe para que la ajustes de acuerdo a la necesidad.

quedo atento

--

Cordialmente



Fabian Oswaldo Herrera Reyes

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co



modelo CALIDAD DRH.docx
37K



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

Solicitud matriz riesgo talento Humano

1 mensaje

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>
Para: Miguel Angel Muñoz Gonzalez <miguel.munoz@senado.gov.co>

24 de julio de 2026 a las 14:50

Cordial saludo Dr Miguel,

De manera atenta solicito su amable colaboracion enviando la última matriz de riesgos del proceso gestión de talento humano que fue revisada y validada en su calidad de facilitador del proceso.

Quedo atento,

--

Cordialmente



Fabian Oswaldo Herrera Reyes

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co



Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

solicitud cambio responsable plan de provision

3 mensajes

Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>

28 de julio de 2026 a las 11:23

Para: Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>, Calidad DGA <calidaddga@senado.gov.co>

Cc: Claudia Guerrero Tavera <claudia.guerrero@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Con el fin de realizar cargue de la actividad #1 del plan de provisión de talento humano, solicito su amable colaboracion realizando el cambio de responsable de cargue de actividad de isabella egea suárez a fabian oswaldo herrera reyes, toda vez que la profesional en mención no cuenta con contrato vigente .

PLAN DE PROVISION DE RECURSOS HUMANOS			
Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado
Validación y actualización de la información de los empleosRealizar la revisión integral de la información de los cargos vacantes en SIGEP II, verificando que cada empleo cuente con los requisitos, funciones, competencias y equivalencias definidos en la Resolución 132 de 2025 del Manual Especifico de Funciones, garantizando la actualización y coherencia con la planta de personal del Senado. FV: Informe de verificación de requisitos	Isabella Egea Suarez	2026-06-30	Pendiente por aceptar

--

Cordialmente**Fabian Oswaldo Herrera Reyes**

SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co**Calidad DGA** <calidaddga@senado.gov.co>

29 de julio de 2026 a las 9:38

Para: Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>

Cc: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>, Blanca Janeth Hernandez <blanca.hernandez@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo establecido en la condición general **d)** del Procedimiento **Seguimiento a la Plataforma Estratégica** y en consideración a la justificación expuesta, se remitirá a la División de Planeación y Sistemas la solicitud de cambio de responsable de la actividad relacionada en el correo que antecede, con el fin de que se realice el ajuste correspondiente en el software de gestión de calidad DARUMA.

Cordial /

Claudia Guerrero Tavera

[El texto citado está oculto]

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-

Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente,



**CALIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA**

SENADO DE LA REPÚBLICA

calidaddga@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>

29 de julio de 2026 a las 9:55

Para: Calidad DGA <calidaddga@senado.gov.co>

Cc: Fabian Oswaldo Herrera Reyes <fabian.herrera@senado.gov.co>, Blanca Janeth Hernandez <blanca.hernandez@senado.gov.co>

Buenos dias Fabian,

informamos que de acuerdo a lo solicitado se ha realizado el cambio de responsable a la tarea pendiente, ya se puede evidenciar, excelente mañana.

Atte

Manuel David Escobar - Líder Calidad DPS

[El texto citado está oculto]

--

Cordialmente



EQUIPO DE CALIDAD

SENADO DE LA REPÚBLICA

Tel: 3 82 2341

Mail: sgc@senado.gov.co

[El texto citado está oculto]



Redactar

Recibidos 412

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 23

Categorías

Compras

Más

Etiquetas

1..CALIDAD 2026	6
-----------------	---

2. CALIDAD 2025 34

3. CALIDAD DRH 2024

3. REVISION CUENT... 4

4. CALIDAD DRH 2023

cuenta junio marcos gomez ➤



para Veronica, Maria

Cordial saludo,

Adjunto envío para revisión y trámite pertinente cuenta cobro marcos gomez

111

Cordialmente



SENADO DE LA REPÚBLICA

GESTOR LIDER DE CALIDAD:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel:3824376

Mail: fabian.herrera@senado.gov.co

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail



Añadir a Drive

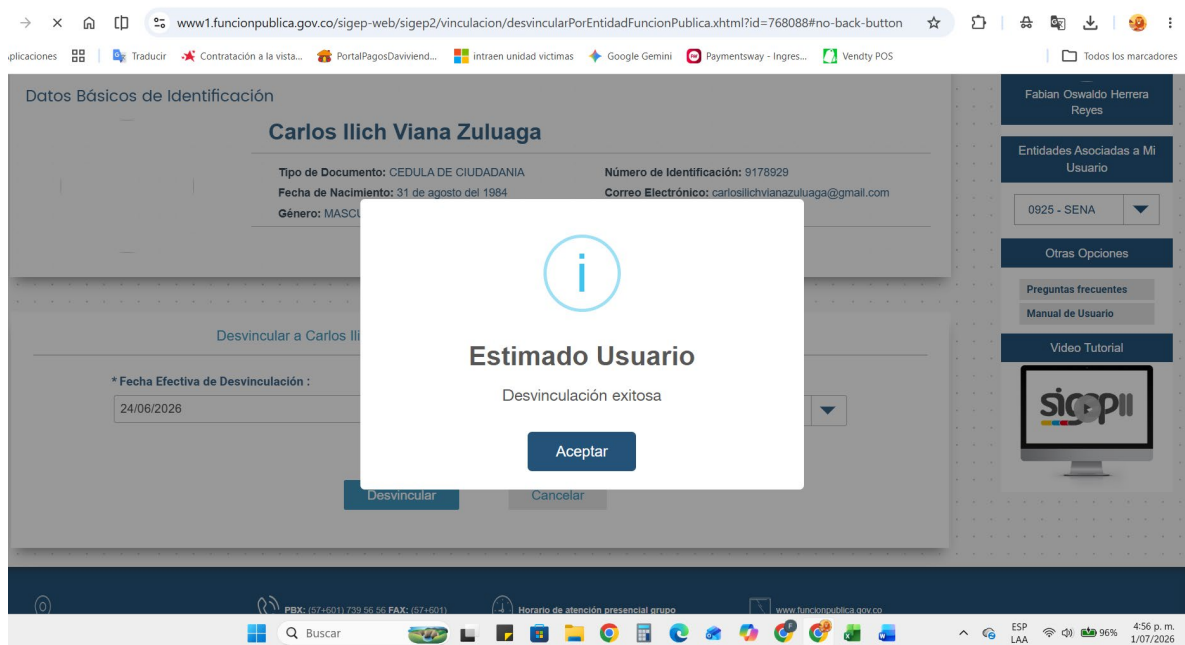
Responder

Responder a todos

Reenviar



Compartir en chat





DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

INFORME DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

**DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
BOGOTÁ, 2026**



Edificio Banco Comercial Antioqueño, Calle 12 No 7-32 – P.H.
Teléfonos: 3826211 – 3826228-3826220, FAX 3826222
recursoshumanos@senado.gov.co

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

El presente documento expone los principales resultados obtenidos durante la implementación de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa en el Senado de la República de Colombia, correspondientes al periodo 2025–2026. Su propósito es consolidar la gestión adelantada, evidenciar los avances alcanzados y documentar las lecciones aprendidas derivadas de la aplicación de estos esquemas de organización laboral.

En este contexto, se presenta un análisis de la información relacionada con los servidores públicos vinculados a dichas modalidades, las estrategias de acompañamiento y seguimiento desarrolladas por la entidad, los procedimientos implementados y los efectos observados en aspectos como la productividad institucional, la apropiación de herramientas tecnológicas y la conciliación entre las responsabilidades laborales y la vida personal. Lo anterior se enmarca en el cumplimiento de la normatividad vigente y en las políticas orientadas al fortalecimiento de la gestión pública, la eficiencia administrativa y la modernización del Estado.

Desarrollo

En desarrollo de las estrategias institucionales orientadas a la modernización de la gestión pública, la transformación digital y el fortalecimiento del bienestar laboral, el Senado de la República ha consolidado la implementación de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa como mecanismos para la prestación del servicio público. Durante el periodo 2025–2026, estas modalidades ampliaron su cobertura mediante la vinculación de nuevos servidores públicos y la incorporación progresiva de diferentes dependencias de la entidad.

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

Como resultado de este proceso, el Senado dispone actualmente de un grupo de funcionarios que desarrollan sus funciones bajo estas modalidades, garantizando la continuidad de la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales. La implementación de estos esquemas ha permitido mantener niveles adecuados de desempeño, fortalecer el uso de herramientas tecnológicas y favorecer una adecuada articulación entre la prestación del servicio y las necesidades organizacionales, en observancia de la normativa vigente.

Ejecución

La implementación de la modalidad de teletrabajo en el Senado de la República se desarrolla mediante un procedimiento administrativo que inicia con la solicitud formal presentada por el servidor público ante su jefe inmediato, utilizando los formatos institucionalmente definidos. Recibida la solicitud, el superior jerárquico evalúa su viabilidad, emite respuesta dentro del término establecido y, en caso de ser procedente, coordina las condiciones de ejecución de la modalidad para posteriormente remitir la documentación a la División de Recursos Humanos.

Con base en la información recibida, la División de Recursos Humanos, en articulación con la División de Planeación y Sistemas, adelanta la validación de los requisitos técnicos, tecnológicos y operativos, incluyendo la verificación de las condiciones del lugar desde el cual se desarrollarán las actividades laborales. Una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas, se emite el concepto correspondiente, se suscribe el acuerdo de teletrabajo y se expide el acto administrativo que formaliza la vinculación del servidor público a esta modalidad, el cual es debidamente notificado.

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

Finalizado el proceso de formalización, la División de Recursos Humanos ejerce el seguimiento y control de la modalidad, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales, los lineamientos institucionales y las condiciones que garantizan el adecuado desarrollo del teletrabajo. Por lo anterior, se realizó seguimiento y análisis de la información, lo cual se describe a continuación:

Análisis y seguimiento a la modalidad de teletrabajo y trabajo en casa 2025-2026

En el marco de la revisión documental adelantada sobre la implementación y seguimiento de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, se analizó el contenido del correo electrónico remitido por el señor Amaury Lambis Castro y la División de Recursos Humanos, mediante el cual suministra información sobre los antecedentes documentales existentes respecto de dichas modalidades de prestación del servicio.

De conformidad con lo manifestado por el funcionario, las órdenes correspondientes a las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa fueron elaboradas por él y autorizadas por la Jefe de la División de Recursos Humanos, Dra. María Mónica Pérez López. Así mismo, indicó que esta responsabilidad le fue asignada a partir del mes de agosto del año inmediatamente anterior, precisando que el servidor público que anteriormente desempeñaba dicha función no realizó entrega formal de los antecedentes, documentos o archivos relacionados con el proceso, situación que generó una limitación en la disponibilidad de información histórica para el ejercicio de seguimiento y control administrativo.

En el mismo documento, el funcionario solicita a las diferentes dependencias de la entidad remitir toda la información que repose en sus archivos relacionada con la

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

implementación de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, incluyendo oficios, actos administrativos, comunicaciones oficiales, correos electrónicos y demás soportes documentales que permitan reconstruir el expediente administrativo de cada caso.

Lo anterior, con el propósito de consolidar los antecedentes documentales necesarios para ejercer un adecuado seguimiento a los funcionarios vinculados bajo estas modalidades, atender de manera oportuna las solicitudes formuladas por los servidores públicos y garantizar que la información suministrada por la administración sea íntegra, verificable y sustentada en documentos oficiales, en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y gestión documental que rigen la función administrativa.

De acuerdo con la información aportada en el citado correo electrónico, para esa fecha únicamente se disponía de la siguiente relación de funcionarios:

Modalidad de Teletrabajo: quince (15) servidores públicos, conforme a la relación denominada “Teletrabajo – 26 de marzo de 2026”, tal y como se demuestra a continuación:

<i>No.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Apellidos</i>
1	Heriberto	Farfán Montalvo
2	Nidia Esperanza	Ramírez
3	Gustavo	Gómez Chaparro
4	Katia	Villareal Polo
5	Maritza	Cárdenas García
6	Rosalba	López Gómez

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

7	Sandra Milena	Santos
8	Blanca Yaneth	Hernández González
9	Constanza	Florián
10	Diana	Olmos
11	Roberto	Ariza Urbina
12	Carlos José	Espeleta
13	Yajaira del Rosario	Dangond
14	Claudia	Barrios Malagón
15	Jaime Iván	García

Modalidad de Trabajo en Casa: cinco (5) servidores públicos.

No.	Nombre	Apellidos
1	Olga Yanira	González
2	Yamila	Awad Cortés
3	Adys María	Pérez de Ávila
4	José Ignacio	Iza Santiesteban
5	Mireya	Rangel Sarabia

Del análisis de la información se evidencia que el inventario documental disponible resultaba insuficiente para acreditar la trazabilidad completa del proceso de implementación y seguimiento de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, debido a la ausencia de antecedentes administrativos, soportes documentales y expedientes consolidados correspondientes a vigencias anteriores.

Esta situación representa una debilidad en materia de gestión documental y administración de la información institucional, por cuanto dificulta la reconstrucción

DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS
de las actuaciones administrativas, limita la continuidad de los procesos ante cambios de responsables y puede afectar el ejercicio de seguimiento, control y respuesta a requerimientos internos o de organismos de control.

En consecuencia, se observa que la solicitud formulada por el funcionario estuvo orientada a la recopilación y consolidación de la totalidad de los documentos soporte existentes en las diferentes dependencias, con el fin de fortalecer el archivo administrativo del proceso, garantizar la conservación de los antecedentes documentales y disponer de información suficiente para la adecuada administración de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, conforme a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y a las obligaciones relacionadas con la gestión documental y la conservación de los archivos públicos.

Así mismo, se adjunta los documentos que soportan las autorizaciones de las modalidades ya mencionadas por cada uno de los funcionarios. Lo anterior, teniendo en cuenta que fue la información que se suministró por parte de los encargados en el Senado de la República.

Conclusión

Como resultado de la revisión de la información contenida en el correo electrónico del 30 de abril de 2026, se evidenció que para esa fecha existía un registro parcial de los funcionarios vinculados a las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, correspondiente a quince (15) servidores en teletrabajo y cinco (5) en trabajo en casa. No obstante, la documentación analizada permite identificar que la información disponible no se encontraba consolidada en un expediente administrativo que reuniera de manera integral los actos administrativos, oficios,



DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS
comunicaciones oficiales y demás soportes relacionados con la implementación, autorización, seguimiento y control de dichas modalidades.

Así mismo, se observa que la administración adelantó gestiones orientadas a identificar y recopilar los antecedentes documentales existentes en las diferentes dependencias, con el fin de reconstruir el archivo del proceso y disponer de información suficiente para el seguimiento de los funcionarios y la atención de requerimientos institucionales.

En consecuencia, la evidencia documental revisada permite concluir que, para la fecha del análisis, el proceso presentaba una oportunidad de fortalecimiento en materia de gestión documental, organización de expedientes y trazabilidad de la información, aspectos fundamentales para garantizar la adecuada administración de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, así como la conservación y disponibilidad de los documentos que soportan las actuaciones administrativas.

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SENADO DE LA REPÚBLICA

Proyectó: Marcos Gomez Calderon/ Contratista DRH



Nuevo
Compartir en chat

División de Recursos Humanos

Bogotá, 27 de julio de 2026

Señor (a):

**MARÍA CAMILA DÍAZ
CLARA BENÍTEZ
MARTÍN PACHECO
PAULA RINCÓN
SAÚL MERCADO
GREIDY RUBIANO
JULIÁN CHAGÜI
KEYLA MESA
DASAY ALID MEDINA CAICEDO
EDWIN ADDEL VILLALBA GONZALEZ
CIUDAD**

Asunto: Comunicación Nombramiento.

Respetado (a) Señor (a):

Comedidamente me permito comunicarles que mediante Resolución No. 071 del 24 de julio de 2026, se **NOMBRAN**, dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo de la H.S Senadora **ANA PAOLA GARCÍA SOTO**, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la resolución, a continuación, se relacionan:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
MARÍA CAMILA DÍAZ	1.067.095.184	ASISTENTE I
CLARA BENÍTEZ	1.007.076.175	ASISTENTE I
MARTIN PACHECO	1.003.142.180	ASISTENTE I
PAULA RINCON	1.110.568.023	ASISTENTE I
SAÚL MERCADO	1.063.307.785	ASISTENTE I

División de Recursos Humanos

GREIDY RUBIANO	1.038.479.653	ASISTENTE I
JULIÁN CHAGÜI	1.066.750.813	ASISTENTE III
KEYLA MESA	1.066.737.350	ASISTENTE V
DASAY ALID MEDINA CAICEDO	1.118.810.877	ASESOR I
EDWIN ADDEL VILLALBA GONZÁLEZ	15.666.650	ASESOR IV

En consecuencia, debe informarse (Leer) en su totalidad del contenido de la presente Resolución y/o Acto Administrativo y manifestar por escrito su aceptación del cargo, dentro de los (10) diez días siguientes al recibo de esta comunicación. Con el recibo de la presente se entenderá por aceptada hacia futuro cualquier notificación vía correo electrónico, salvo manifestación en contrario por escrito de su parte.

Para su posesión debe ingresar a la página www.sigep.gov.co con el usuario y contraseña asignado por la División de Recursos Humanos donde encontrara un instructivo con el paso a paso para realizar el registro, y adjuntar requisitos, estudio y experiencia requeridos para el cargo, una vez realizado este proceso diligenciar e imprimir la hoja de vida y la declaración de bienes y renta y presentarse en la Sección de Selección y Capacitación dentro de los plazos establecidos para tal fin, allegando los requisitos legales tal y como lo establece el Subproceso de Selección y nombramiento de funcionarios de la Corporación. Los documentos académicos y

laborales presentados por el posesionado serán verificados ante los entes para el control de autenticidad.

Para la afiliación a seguridad social es necesario que previamente haya realizado el registro en la plataforma de salud SAT www.miseguridadsocial.gov.co.

Es necesario haber visto el video de inducción (<http://www.senado.gov.co/index.php/el-senado/normatividad/manual-y-video-de-induccion>) y leído la cartilla de inducción de seguridad y salud en el trabajo (<https://s3.amazonaws.com/online.fliphtml5.com/xxuic/nrfn/index.html#p=2>).

Es de carácter obligatorio cumplir con la Inducción auto gestionable la cual se basa en la realización de los ocho (8) módulos del curso “modelo integrado de Planeación

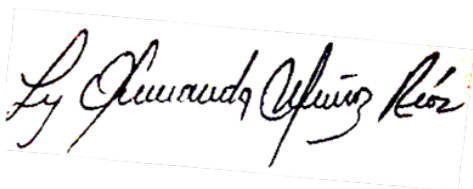
División de Recursos Humanos

y Gestión”, en la página de la Función Pública
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion.html>

Tener en cuenta que no se puede tomar posesión del cargo, si a la fecha se encuentra vinculado contractual o laboralmente con otra entidad del estado.

Recuerde que usted debe disponer de un MINIMO DE DOS DIAS para todas las actividades relacionadas con su posesión.

Cordialmente,



LUZ AMANDA MUÑOZ RÍOS

Funcionaria en Comisión Recursos Humanos

Anexos: Resolución No. 071 del 24 de julio de 2026
Proyecto: Fabian Herrera -DRH



4. CALIDAD DRH 2023

Recibidos x



Mail: fabian.herrera@senado.gov.co

Nuevo
Compartir en chat



Nuevo
Compartir en chat

Reunión 6 de julio de 2026 .- apoyo para 20 de julio, posesiones, notificaciones utl nuevos

meet.google.com/grc-mnpa-nze?authuser=0

14:31 | Reunión avances para cuatrenio 20 de julio ⓘ

Personas

Añadir personas

- L Luz Amanda Munoz Rios
- M Maria Rosario Cruz Diaz
- N Nathalie Michel Pimienta Ricciulli
- N Nicolas Felipe Jimenez Piraquive
- O Olga Yanira Gonzalez Caicedo

Lida Mer... Veronica Diaz Palacios Daniel Eduardo Quir... Dario Gonzalez Sonia Margarita Nuñ...

L Luisa Fernanda Cordoba ... r read.ai meeting notes D r 13 más F Fabian Oswaldo Herrera...

Más opciones

Buscar

ESP LAA 90% 2:31 p. m. 6/07/2026

27 DE JULIO DE 2026, REUNION REVISION DE INDICADORES PROCESIO GESTION DEL
TALENTO HUMANO- FABIAN HERRERA CALIDAD RECURSOS HUMANOS Y MANUEL
ESCOBAR DIVISION DE PLANEACION Y SISTEMAS

12:32 | Calidad Indicadores Talento Humano ⓘ

Sistema Gestion Calidad (Presentando y anotando) ⓘ 3

drive.google.com/drive/folders/1fp09GINa2nXXoIseT-CdbGd8BbaqSfj

Buscar en Drive

Compartido conm... > Sistema Gestión de C... > INDICADORES 2... > [iconos]

Tipo Personas Modificado Fuente

12

meet.google.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar

17°C Mayorm. nublado

ESP LAA 12:32 27/7/2026

Fabian Oswaldo Herrera Re...

Sistema Gestion Calidad

12:32 27/7/2026

Seguimiento preventivo II Trimestre para 09 :00 am división de recursos humanos, sección de selección y capacitación

meet.google.com/xvk-xijk-rkf?authuser=0

10:28 | Seguimiento Preventivo II Trimestre División de Rec...

Sistema Gestion Calidad (Presentando y anotando)

Personas

Añadir personas

Buscar a gente

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 11

Fabian Oswaldo He... (Tú)

Claudia Guerrero Tavera

Fernanda Amortegui

8 más

Fabian Oswaldo Herrera Reyes

Plan de Provision de RH - PLAN ESTRATEGICO - PIC - PSST - Plan Gestión del Conocimiento

Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Estado	Observaciones
Realizar capacitación en Marco de políticas de Transparencia y gobierno pública FV Listado de Asistencia	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-30	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Técnicas en Gestión Documental FV Listado de Asistencia	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en SMI - ISO 45001:2018 - en 14711 - en 15489 - en 9001 y ISO FV Listado de Asistencia	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Capacitación en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales FV Listado de Asistencia	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Capacitación en prevención, preparación y respuesta ante emergencias FV Listado de Asistencia	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	
Realizar capacitación en Seguridad y salud en el trabajo (uso de EPP - Sistema de Vigilancia Epidemiológica - medidas prevención y control de peligros y riesgos - prevención y preparación de la seguridad y mental)	Jadhil del Carmen Gracia Calbena	2026-12-31	Pendiente por ejecutar	

meet.google.com/xvk-xijk-rkf?authuser=0

10:47 | Seguimiento Preventivo II Trimestre División de Rec...

Sistema Gestion Calidad (Presentando y anotando)

Personas

Añadir personas

Buscar a gente

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 12

Fabian Oswaldo He... (Tú)

Claudia Guerrero Tavera

Fernanda Amortegui

9 más

desvinculacion Jessica F...

Documento4 - Modo d...

Listado maestro de indicadores

Manuel David Escobar Leiton

Indicadores - Listado maestro de indicadores

Verificación de la inclusión - Complemento del PIC

Agropor por: todos Tipo de indicador: Área origen: Proceso origen: 14=12

Indicadores	Nombre	Abv-Código	Versión	Fecha de vigencia	Estado	Tendencia	Meta control	Último valor registrado	Valor consolidado de todos mensuales
2019	Efectividad de recuento de incompeticiones	14=12	1	2024-07-07 13:37:53	Activo		90		

A screenshot of a Windows taskbar. On the left is the Start button (Windows logo). Next to it is a search bar with the text 'Buscar'. To the right of the search bar is a row of application icons: a green icon with a plant, a black icon with a white square, a blue icon with a white square, a yellow folder icon, a Google Chrome icon, a calculator icon, a Microsoft Edge icon, a blue icon with a white square, a colorful icon, a Google icon with a notification badge, a Google icon with a notification badge, a Microsoft Word icon, a Microsoft Excel icon, a Google icon with a notification badge, and a WhatsApp icon with a notification badge. On the far right is the system tray, which includes a volume icon, a network icon, the text 'ESP LAA', a battery icon showing 100% charge, and the date and time '10:55 a. m. 28/07/2026'.



F

vie, 17

23

Más

100-100



Mail: fabian.herrera@sonado.gov.co

4. CALIDAD DRH 2023

Compartir en chat

- Nuevo

SOLICITUD DESVINCULACIONES SIGEP  Recibidos x

Más

4. CALIDAD DRH 2023

Fabian Oswaldo Herrera Reyes

Compartir en chat

- Nuevo

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN MINUTA DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CODIGO: PC-Fr28
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2020

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO GENERAL DEL PRESENTE DOCUMENTO (Marque con una x)			
1708 DE 2025	ADICIÓN	X	PRORROGA	x
	SUSPENSIÓN		OTROSÍ	

INFORMACIÓN CONTRATANTE		INFORMACIÓN CONTRATISTA	
Nombre	: SENADO DE LA REPÚBLICA	Nombre	: FABIAN OSWALDO HERRERA REYES
NIT	: 899.999.103-1	Identificación	: No. 1.136.883.882
Dirección Notificación	: Carrera 5 No. 10- 69		
Teléfono	: 3824360- FAX 3824353	E-mail notificación	: fabian.9220@hotmail.com
Ordenador del Gasto (OG)	: Astrid Salamanca Rahin		
Identificación OG	: C.C. N° 66.881.897 de Florida		
Facultades OG			
Conforme a elección en Sesión Plenaria del 29 de octubre de 2024 y Acta de Posesión de la misma fecha, con facultades para contratar de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 034 del 30 de agosto de 2012.			

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
Nombre				Cargo		
MARIA MONICA PEREZ LOPEZ				JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SENADO		
ESPECIFICACIONES CONTRATUALES						
Previo a la suscripción del presente documento, el Contrato No. 1708 de 2025 presenta las especificaciones que se relacionan a continuación:						
1. Fecha de firma del Contrato		2. Plazo inicial de ejecución		3. Fecha Inicio de ejecución		4. Plazo Vigente
30/10/2025		30/05/2026		1/11/2025		30/06/2026
		Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución			
		1/01/2026	1/02/2026			
5. Suspensiones						
Primera		Segunda			Tercera	
Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución	Fecha Inicio Suspensión		Fecha Reinicio Ejecución	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución
1/01/2026	1/02/2026	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
6. Prórrogas			7. Valor			
Primera	Segunda	Tercera	Valor Inicial	Reducción 1	Adición 1	TOTAL
30/06/2026	NO APLICA	NO APLIC A	\$ 84.000.000	\$ 0	\$14.000.000	\$ 98.000.000

JUSTIFICACIÓN DE LA PRESENTE NOVEDAD CONTRACTUAL
Toda la gestión contractual del Senado de la República se fundamenta en una planeación previa, que busca el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación. No obstante, en ocasiones es necesario realizar algunos cambios en el contrato, para lo cual, el ordenamiento jurídico colombiano ha provisto a las entidades del estado de mecanismos, como las prórrogas y adiciones que permiten modificar las condiciones del negocio jurídico sin alterar su objeto esencial.
El artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos estatales pueden ser modificados por acuerdo de las partes, siempre que haya justificación objetiva, y cuando las modificaciones no alteren la esencia del contrato original; lo anterior conforme al Principio de Buena Fe y Equilibrio Contractual.
Por su parte, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, indica que los contratos se podrán adicionar hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, facultando a las entidades a realizar las adiciones siempre y cuando no quebranten los límites presentados en el contrato inicial.
Respecto al valor máximo a adicionar de los contratos estatales, ha señalado la Corte Constitucional (Sentencia C-300/12): “Ahora bien, como se indicó en ese concepto, el que la mutabilidad de los contratos estatales sea posible no significa que pueda llevarse a cabo por la mera voluntad de las partes o de la entidad contratante; por el contrario, la modificación

del contrato debe ser excepcional en virtud de los principios de planeación y seguridad jurídica. Por ello la Corte concuerda con la Sala de Consulta y Servicio Civil en que la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley, sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal. (...)

El Consejo de Estado, en su jurisprudencia, ha señalado que el plazo es un elemento accidental del contrato - no de su esencia ni de su naturaleza- y por ello puede ser materia de modificaciones. (...). Lo mismo ocurre con el precio, cuya adición, de conformidad con esta misma providencia, es además expresamente autorizada por el artículo 40 de la ley 80, siempre y cuando no exceda el 50% del valor inicial.

Que el Senado República celebró contrato de prestación de servicios con el contratista FABIAN OSWALDO HERRERA REYES, con el fin de ejecutar el siguiente objeto contractual: “Prestación de servicios profesionales en la División de Recursos Humanos del Senado de la República”.

La presente modificación contractual busca asegurar que la Dirección General Administrativa cumpla eficazmente sus funciones, siempre en apego a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Además, esta acción se enmarca dentro de la competencia de administración de recursos materiales, según lo dispone el numeral 1 del artículo 371 de la Ley 5 de 1992.

Es importante destacar que, bajo el principio de autonomía de la voluntad que rige las relaciones contractuales, es viable acordar modificaciones a los contratos estatales. Esto es posible siempre y cuando estas modificaciones mejoren la ejecución del contrato y no alteren su esencia ni su naturaleza original, tal como lo permite el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Dada la **necesidad operativa** de la entidad y en aras de la **eficiencia y economía**, la Directora General Administrativa del Senado de la República considera esencial modificar el **Contrato No. 1708 de 2025**. Esta adición, no excede el 50% del valor inicial pactado, por lo cual se hace necesario adicionar la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)**. El propósito es permitir que el contratista siga cumpliendo con sus obligaciones hasta el 31 de agosto de 2026, elevando el valor total del contrato a **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$126.000.000)**

ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO							
1. Especificaciones respecto al valor del Contrato No. 1708 de 2025				2.Prórroga		3. Suspensión	4. Reinicio Ejecución
Valor a Adicionar		Valor total					
\$ 28.000.000		\$ 126.000.000		Hasta el 31 de agosto de 2026		N/A	N/A
NOTA. En cumplimiento del artículo 40 de la ley 80 de 1993, el valor de las adiciones no supera el 50% del valor inicial del Contrato.							
4. Respaldo Presupuestal							
	Fuente	Rubro	Número CDP	Fecha Inicial Expedición CDP			Vigencia futura
	FUNCIONAMIENT O	A-02-02-02- 008-003		Día	Mes	Año	
				13	ENERO	2026	
5. Modificaciones, Aclaraciones, Etc.							
Que teniendo en cuenta la viabilidad legal, la existencia de disponibilidad presupuestal para atender este gasto y la necesidad descrita, procede legalmente la adición y prórroga que se registrá por lo establecido en la Constitución Nacional, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, demás normas que regulan la materia, y en particular por las siguientes cláusulas:							
PRIMERA: ADICIONAR al contrato No. 1708 de 2025 en la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000) , con el fin de continuar con la ejecución de las actividades.							
SEGUNDA: Modificar el valor total del contrato, quedando en la suma de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$126.000.000)							
TERCERA: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de agosto de 2026.							
6. Pagos							
Con ocasión de la modificación anteriormente señalada establecida en el presente documento, la “Forma de Pago” del Contrato No. 1708 de 2025 , para la actual vigencia, quedará así:							
Recursos Vigencia Actual							
2026							
Enero	Febrero	Marzo	Abril		Mayo	Junio	
NO APLICA	\$14.000.000	\$14.000.000	\$14.000.000		\$14.000.000	\$14.000.000	
Julio	Agosto	Sept.	Octubre.		Novbre.	Dicbre.	

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN MINUTA DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CODIGO: PC-Fr28
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2020

\$14.000.000	\$14.000.000	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
7. Modificación garantías por parte de “EL CONTRATISTA”			8. Vigencia de las demás estipulaciones contractuales		
NO APLICA			Salvo lo dispuesto en el presente documento, continúan vigentes las demás estipulaciones y especificaciones del Contrato No. 1708 de 2025.		
9. Perfeccionamiento			10. Requisitos de Ejecución		
El presente documento se perfecciona con su suscripción por las partes.			Aprobación Garantías por “EL SENADO”	Expedición Registro Presupuestal	
			NO APLICA	SI APLICA	

PUBLICACIÓN: El SENADO DE LA REPUBLICA – publicará la presente Modificación del contrato **1708-2025** en las plataformas dispuestas por el ente competente a nivel nacional SECOP II.

NOTA IMPORTANTE

La presente modificación se perfección a través de la plataforma SECOP II, lo anterior en cumplimiento de las disposiciones contempladas en la ley 527 de 1999 especialmente lo relacionado con los términos de suscripción mediante **FIRMA ELECTRÓNICA**.

Por lo tanto, la fecha del presente documento será la de la aprobación final en la plataforma SECOP II

Proyecto: Laura Fernanda Pérez Castaño - Abogada DGA 

Revisó: Julián Andrés Jiménez – Abogado DGA 

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

INFORMACIÓN DE CARACTERIZACIÓN TRIBUTARIA RETENCIÓN EN LA FUENTE PERSONA NATURAL CONTRATISTA- 2026

Bogotá D.C., 01 julio 2026

Doctora

GILMA DEL CARMEN MOZO GONZÁLEZ

Jefe División Financiera y Presupuesto

Senado de la República

Ciudad

Asunto: RETENCIÓN EN LA FUENTE

Con la presente quiero hacer constar bajo la gravedad de juramento que:

1. SI_NO_x , me encuentro inscrito en el régimen simple de tributación. (si la respuesta es afirmativa no debe seguir diligenciando el formato)

Nota: Si su respuesta es afirmativa debe verificar que en la primera hoja de su RUT en la sección de Responsabilidades, calidades y atributos tenga registrada la responsabilidad 47 (Régimen simple de tributación - SIM) como se detalla a continuación.

Responsabilidades, Calidades y Atributos																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	1	4	4	7	4	8	5	2	5	5																
14- Informante de exogena																										
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM																										
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA																										
52 - Facturador electrónico																										
55 - Informante de Beneficiarios Finales																										

2. SI xNO____, soy declarante de renta.

Nota: Si su respuesta es afirmativa debe verificar que en la primera hoja de su RUT en la sección de Responsabilidades, calidades y atributos, tenga registrada la responsabilidad 05 (Impuesto sobre la renta y complementarios régimen ordinario) como se detalla a continuación.

Responsabilidades, Calidades y Atributos																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
53. Código	3	5	1	4	1	6	1	9	2	2	4	2	4	8	5	2											
03- Impuesto al patrimonio																											
05- Impo. renta y compl. régimen ordinario																											
14- Informante de exogena																											
16- Obligación facturar por ingresos bienes																											
19- Productor de bienes y/o servicios exen																											
22- Obligado a cumplir deberes formales a																											
42- Obligado a llevar contabilidad																											

3. SI_NO_X, haré uso de costos y deducciones asociados a los pagos por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES. (si la respuesta es afirmativa no debe seguir diligenciando el formato)

Nota: Si su respuesta es **SI**, su factura o cuenta de cobro estará sujeta a la retención en la fuente del artículo 392 del estatuto tributario, a una tarifa del 11% o 10% por concepto de honorarios o comisiones, o del 6% o 4% por concepto de servicios, y no podrá hacer uso de las deducciones y rentas exentas, mencionadas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del presente documento, para disminuir la base sobre la cual se practica la retención en la fuente.

Nota: Si su respuesta es **NO**, su factura o cuenta de cobro estará sujeta a la retención en la fuente de la tabla del artículo 383 del estatuto tributario y podrá hacer uso de las deducciones y rentas exentas, mencionadas en los numerales 4, 5, 6 y 7 del presente documento, para disminuir la base sobre la cual se practica la retención en la fuente, al igual que el 25% de la renta exenta mencionada en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario limitado a 790 UVT al año.

Tabla artículo 383 Estatuto Tributario, Valor UVT Año 2025: \$49.799

Rango en UVT		Tarifa Marginal	Retención en la fuente
Desde	Hasta		
>0	95	0,0%	0
>95	150	19,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%
>150	360	28,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28%+10 UVT
>360	640	33,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)*33%+69 UVT
>640	945	35,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT)*35%+162 UVT
>945	2300	37,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT)*37%+268 UVT
>2300	En adelante	39,0%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT)*39%+770 UVT

Haré uso de los siguientes beneficios tributarios y **presento adjunto los certificados correspondientes:**

Nota: Tener en cuenta pagos por salud a



que el certificado de empresas de

Edificio BBVA, Cra 8 No. 12b – 42 Piso 5.

Teléfonos: 3820000

financiera@senado.gov.co

medicina prepagada, pagos por seguros de salud, y pago de intereses de vivienda o costo financiero leasing habitacional debe corresponder al año 2024.

4. SI X NO , pagos por salud a empresas de medicina prepagada o pagos por seguros de salud.
5. SI NO X, aportes a fondos de pensiones voluntarias (APV) o cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (AFC).
6. SI NO X, pago de intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional.
7. SI X NO , tengo personas dependientes económicamente a mi cargo que dan lugar al tratamiento tributario:

NOMBRES COMPLETOS Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
	CC	RC	TI	CE		
SARA ANTONELLA HERRERA RESTREPO		X			1023983154	HIJA
VALERY LUCIANA HERRERA RESTREPO		X			1023994812	HIJA
DANNA STEFANIA RESTREPO GALEANO	X				1013653534	ESPOSA

La anterior conforme a los artículos 206, 383, 387, 387-1, 388, 392 y 401 del Estatuto Tributario y el Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único Reglamentario en materia tributaria).

Atentamente,



Nombre : FABIAN OSWALDO HERRERA REYES
Cedula No. 1.136.883.882
Contratista

Nota: Si tiene alguna consulta sobre el documento o necesita más información, por favor no dude en escribirme al siguiente correo: jhon.barrera@senado.gov.co.



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial

58637323

NUIP 1.023.983.154

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☒ Notaría ☐ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código A 8 A

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE SAN CRISTOBAL BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA

Datos del inscrito

Primer Apellido HERRERA Segundo Apellido RESTREPO

Nombre(s) SARA ANTONELLA

Fecha de nacimiento Año 2018 Mes OCT Día 07 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección) COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO Número certificado de nacido vivo 15009499-6

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito) Apellidos y nombres completos

RESTREPO GALEANO DANNA STEFANIA

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.013.653.534 Nacionalidad COLOMBIA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito) Apellidos y nombres completos

HERRERA REYES FABIAN OSWALDO

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.136.883.882 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos HERRERA REYES FABIAN OSWALDO

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.136.883.882 Firma

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número) Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número) Firma

Fecha de inscripción Año 2018 Mes OCT Día 09 Nombre y firma del funcionario que autoriza LIBARDO BAQUERO BENJUMEA (E) - RE

Reconocimiento paterno Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento



ESTE REGISTRO ES FIEL FOTOCOPIA DEL ORIGINAL, EL CUAL REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA. SE EXPIDE PARA ACREDITAR PARENTESCO, ARTICULO 115 DECRETO LEY 1260 DE 1970. VIGENCIA PERMANENTE ARTICULO 2 DECRETO 2189 DE 1983. SE OMITE SELLO ARTICULO 11 DECRETO 2150 DE 1995.

ACREDITAR PARENTESCO

Expedido en Bogotá D.C., Registraduría Auxiliar San Cristóbal (Carrera 10 # 23-40 sur)



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial 63947659

NUIP 1.023.994.812

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registratura	Notaría	Numero	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
☒	☐		☐	☐	☐	A 8 A

País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE SAN CRISTOBAL BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
HERRERA	RESTREPO

Nombre(s)

VALERY LUCIANA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2024 Mes ABR Día 05	FEMENINO	B	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección)

COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	24048410923125

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

RESTREPO GALEANO DANNA STEFANIA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.013.653.534	COLOMBIA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

HERRERA REYES FABIAN OSWALDO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.136.883.882	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

HERRERA REYES FABIAN OSWALDO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 1.136.883.882	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2024 Mes ABR Día 13	JORGE ANTONIO FLOREZ ENCISO - REG

Nombre y firma

Reconocimiento	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Firma

ESPACIO PARA NOTAS

18.ABR.2024 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 184 FOLIO 0083

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

ESTA REPRODUCCIÓN
FOTOCÓPIA ES FIEL COPIA DE
LA ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS
ARCHIVOS DE LA REGISTRADURÍA



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Ciudad y Fecha:
Bogota D.C., 18 ABR 2024

ESTE REGISTRO ES FIEL FOTOCOPIA AUTENTICA DEL ORIGINAL, EL CUAL REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA ARTICULO 115 DECRETO LEY 1260 DE 1970. TIENE VIGENCIA PERMANENTE ARTICULO 2 DECRETO 2189 DE 1983, SE OMITE SELLO ARTICULO 11 DECRETO 2150 DE 1995. SE EXPIDE PARA AGREDITAR PARENTESCO.

JORGE ANTONIO FLOREZ ENCISO
REGISTRADOR AUXILIAR DEL ESTADO CIVIL
SAN CRISTOBAL LOCALIDAD 04





ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S A S - EN
INTERVENCIÓN BAJO LA MEDIDA DE TOMA DE POSESIÓN

N.I.T. : 800.251.440-6

Línea de atención en:

Bogotá: 3759393

Nacional: 018000957010

#936 desde líneas Claro, Movistar, Tigo

CERTIFICADO DE PAGOS CONTRATO PLAN DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA

Bogotá, 12 de mayo de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

EPS Sanitas certifica, que durante el año gravable 2024, **FABIAN OSWALDO HERRERA REYES** identificado (a) con CC No. **1136883882**, Titular del Contrato No.318576378, pagó por concepto de cuotas de PLAN PREMIUM, por los siguientes usuarios:

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO	PARENTESCO	PERIODO	VR NETO	VALOR IVA	TOTAL
FABIAN OSWALDO HERRERA REYES	CC 1136883882	TITULAR	01-10/31-12	\$188.286	\$9.414	\$197.701
SARA ANTONELLA HERRERA RESTREPO	RC 1023983154	OTROS	01-10/31-12	\$188.286	\$9.414	\$197.701
VALERY LUCIANA HERRERA RESTREPO	RC 1023994812	OTROS	01-10/31-12	\$188.286	\$9.414	\$197.701
POR CONCEPTO DE VALES VENDIDOS				\$0	\$0	\$0

LA SUMA DE: \$593.102 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE)

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1, artículo 1.2.4.1.6, del decreto 1625 del 2016 (DUR), el monto máximo para disminuir de la base de retención de lo pagado por concepto de salud es 16 UVT.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones



Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>

4825_TRAMITE OP_HERRERA REYES FABIAN OSWALDO_JULIO

1 mensaje

Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

5 de agosto de 2026 a las 20:09

Para: Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>, Gilma del Carmen Mozo Gonzalez
<gilma.mozo@senado.gov.co>**Buena noche:****ADJUNTO 01 OBLIGACIÓN****Mil gracias****CENTRAL DE CUENTAS****Senado de la República**

----- Forwarded message -----

De: **Vanessa Eugenia Sofan Burgos** <vanessa.sofan@senado.gov.co>

Date: mié, 5 ago 2026 a las 17:06

Subject: Fwd: FABIAN HERRERA - JULIO

To: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

OB-552826-FABIAN OSWALDO HERRERA REYES

----- Forwarded message -----

De: **Central de Cuentas Senado** <centraldecuentas@senado.gov.co>

Date: mié, 5 ago 2026 a las 15:13

Subject: Fwd: FABIAN HERRERA - JULIO

To: Vanessa Eugenia Sofan Burgos <vanessa.sofan@senado.gov.co>

Buena tarde:**Cordialmente solicito de su colaboración para realizar la liquidación y la obligación.****Mil gracias.**

----- Forwarded message -----

De: **Brayan Eduardo Leon Cortes** <brayan.leon@senado.gov.co>

Date: mié, 5 ago 2026 a las 14:57

Subject: Fwd: FABIAN HERRERA - JULIO

To: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

Buenas tardes

Cordial saludo, me permito adjuntar (1) cuenta de cobro,
Para continuar los trámites de pago

----- Forwarded message -----

De: **Cuentas Contratistas** <cuentascontratistasops@senado.gov.co>
Date: mié, 5 ago 2026 a las 14:37
Subject: Fwd: FABIAN HERRERA - JULIO
To: Brayan Eduardo Leon Cortes <brayan.leon@senado.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Maria Monica Perez Lopez** <maria.perez@senado.gov.co>
Date: mié, 5 ago 2026 a las 14:35
Subject: FABIAN HERRERA - JULIO
To: Cuentas Contratistas <cuentascontratistasops@senado.gov.co>

Cordialmente,



MARIA MONICA PEREZ LOPEZ

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SENADO DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tel: 3826211

Mail: maria.perez@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente



CENTRAL DE CUENTAS

SENADO DE LA REPÚBLICA

Mail: centraldecuentas@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

VANESSA SOFAN BURGOS
CONTRATISTA

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente**CENTRAL DE CUENTAS**

SENADO DE LA REPÚBLICA

Mail: centraldecuentas@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

3 adjuntos**cuenta fabian herrera julio[100].pdf**

10738K

**OB-552826-FABIAN OSWALDO HERRERA REYES.pdf**

11242K

**img-00f10a9e-690b-419c-9fdb-f6afb9b24576**

19K