PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de enero de 2025

Señor (a)
MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7260340
Cargo del supervisor: Coordinadora Misional
Dependencia Coordinadora de Formación Profesional Integral CTCM
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7260340 del año 2025

Nathalie Tarazona Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.954.794 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en planeación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 53.302.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.317.500), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.635.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Se realiza comité con los coordinadores académicos exponiendo el comparativo de metas 2024 y 2025.	Presentación.
2	Generar los reportes e informes de cumplimento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.	Se realiza matriz de priorización de la primera oferta virtual 2025	Email
3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Se realiza comparativo del plan de acción con el plan de adquisiciones ajustando según apertura 2025	Email, informe
4	Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Se realiza presentación de distribución de costos de materiales de formación y contratación de instructores por coordinación académica	Presentación
5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Se realiza análisis de presupuesto del CTCM a corte del 31 de diciembre 2024	E mail.

6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.	Se realiza reunión de socialización de metas y ejecución 2024 y apertura 2025.	Presentación
7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.	Reunión con coordinadores académicos y de Formación Profesional para definir apertura 2025	Presentación
8	Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Informe de seguimiento presupuestal	Email
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Acompañamiento a los lideres de proceso con el fin de recopilar las necesidades y realizar de gestión.	Reunión.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe*

que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados el No. 1068658291 de la planilla pago simple del mes de diciembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794 de San Gil

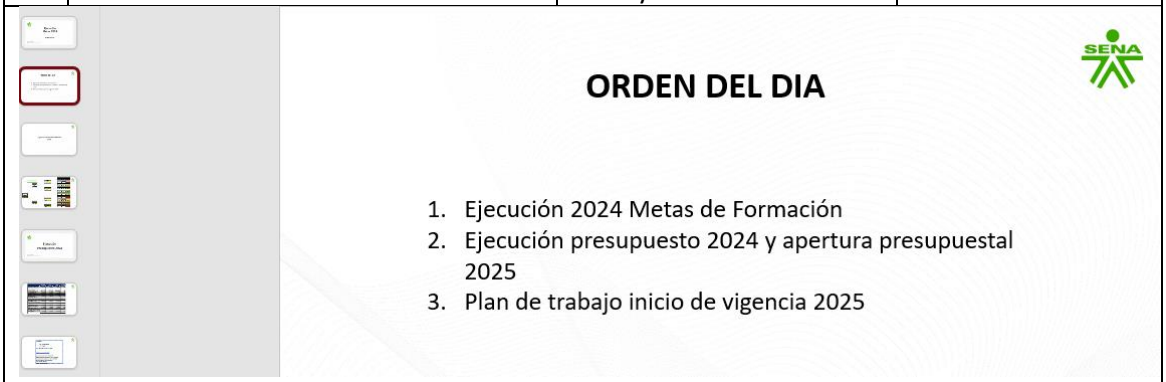
Recibí a satisfacción:

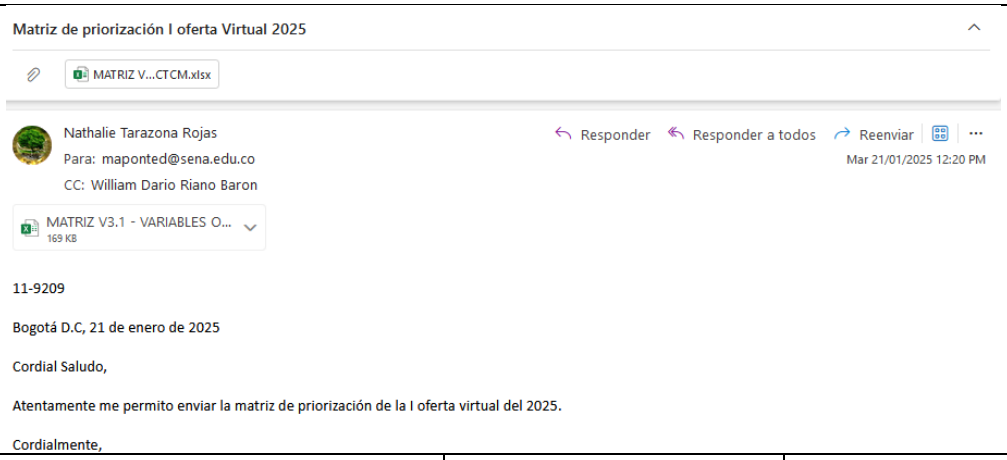
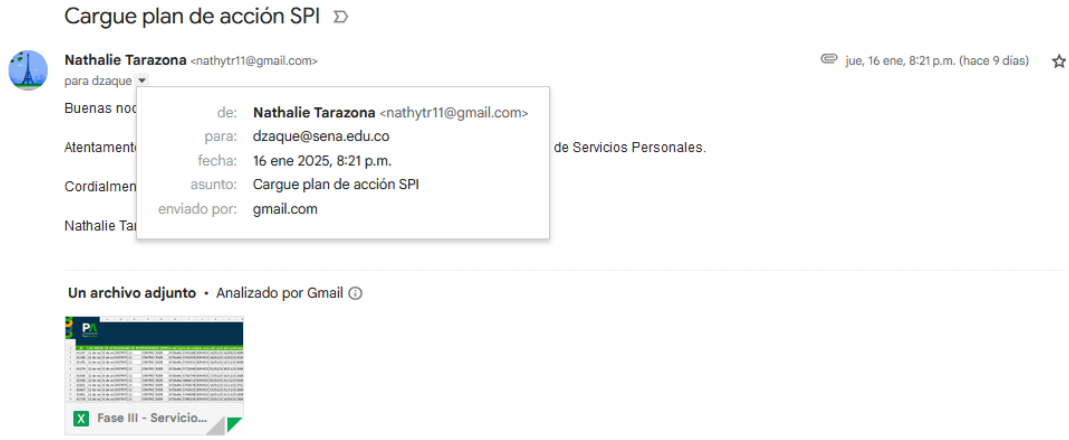
Firma

Nombres y Apellidos: **MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA**
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5868213 de 2024

Cargo: Coordinadora Misional

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATHALIE TARAZONA ROJAS
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5868213
MES DE ENERO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Se realiza comité con los coordinadores académicos exponiendo el comparativo de metas 2024 y 2025.	Presentación.
			
2	Generar los reportes e informes de cumplimento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.	Se realiza matriz de priorización de la primera oferta virtual 2025	Email

			
3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Se realiza comparativo del plan de acción con el plan de adquisiciones ajustando según apertura 2025	Email, informe
			
4	Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Se realiza presentación de distribución de costos de materiales de formación y contratación de instructores por coordinación académica	Presentación

COMPARATIVO 2024-2025 DE
INSTRUCTORES Y MATERIALES DE FORMACIÓN POR RUBRO

CONCEPTO SENA	PRESUPUESTO VIGENTE CONTRATACION DE INSTRUCTORES 2024	PRESUPUESTO VIGENTE CONTRATACION DE INSTRUCTORES 2025	PRESUPUESTO VIGENTE MATERIALES DE FORMACIÓN 2024	PRESUPUESTO VIGENTE MATERIALES DE FORMACIÓN 2025
Desplazados - 10	$ 373.126.723,00	$ 443.771.000,00	$ -	$ 83.645.000,00
Articulacion con la Media - 11	$ 541.000.777,00	$ 647.611.198,00	$ 22.448.462,00	$ 24.693.308,00
Campesena 45- 38	$ 19.779.854,00	$ 20.697.802,00	$ 4.966.743,00	$ 3.104.000,00
Economía popular - 85	$ 30.100.000,00	$ 70.257.536,00		$ 16.159.233,00
Regular- 45	$ 2.912.533.323,00	$ 7.014.754.011,00	$ 203.667.737,00	$ 224.034.511,00
Sennova	$ -	$ -	$ 72.222.458,00	$ -
Producción de Centros- 38	$ -	$ -	$ 58.500.000,00	$ -
FIC-18	$ 748.201.435,00	$ -	$ 609.574.907,00	$ 375.957.830,00
TOTAL	$ 4.624.742.112,00	$ 8.197.091.547,00	**$ 971.380.307,00**	**$ 727.593.882,00**

TOTAL 2024: $ 5.596.122.419,00
TOTAL 2025: $ 8.924.685.429,00

5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Se realiza análisis de presupuesto del CTCM a corte del 31 de diciembre 2024	E mail.

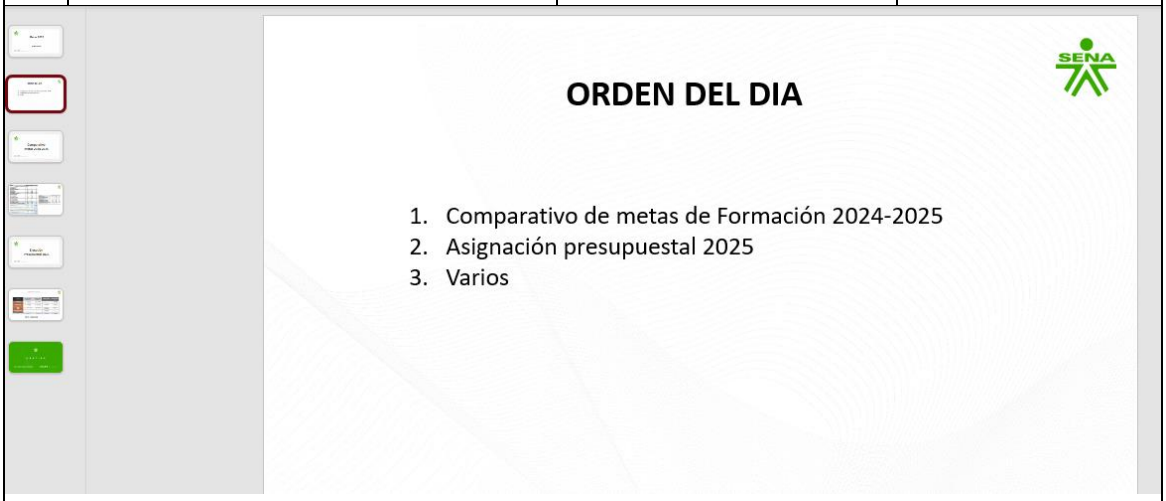


6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.	Se realiza reunión de socialización de metas y ejecución 2024 y apertura 2025.	Presentación

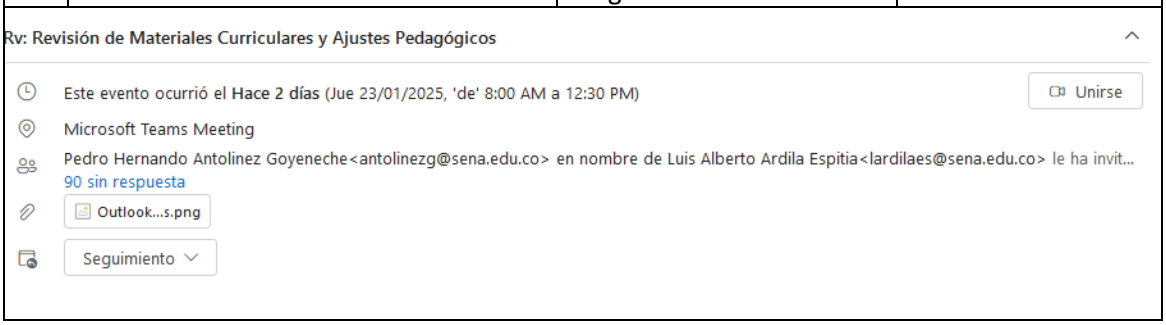
CONCEPTO	META 2024	META 2025	DIFERENCIA
FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y LABORAL			
Esp. Tecnológica Presencial	0	0	0
Esp. Tecnológica Virtual	0	0	0
ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	0	0	0
Tecnólogo Virtual	599	583	-16
Tecnólogo Presencial	2.232	2.445	213
TOTAL TECNÓLOGO	2.831	3.028	197
TOTAL FORMACIÓN TECNOLÓGICA	2.831	3.028	197
PROFUNDIZACIÓN TÉCNICA	0	0	0
TÉCNICO LAB. PRESENCIAL	2.374	2.096	-278
TÉCNICO LAB. VIRTUAL	266	286	20
TEC. LABORAL ARTICULACIÓN	1.705	1.705	0
TOTAL TÉCNICO LABORAL	4.345	4.087	-258
OTRA TITULADA (OPERARIO)	30	45	15
OTRA TITULADA (AUXILIAR)	60	65	5
TOTAL OTRA (AUX. Y OPERARIO)	90	110	20
TOTAL FORMACIÓN LABORAL	4.435	4.197	-238
TOTAL FORMACION TECNOLÓGICA Y LABORAL	7.266	7.225	-41
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Complementaria Virtual	29.440	26.560	-2.880
Complementaria Presencial	32.730	31.785	-945
TOTAL FORMACION COMPLEMENTARIA	62.170	58.345	-3.825
EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL			
CONCEPTO	META	EJECUCIÓN	
EJECUCIÓN FORMACION TECNOLÓGICA Y LABORAL	7.266	7.225	-41
EJECUCIÓN COMPLEMENTARIA	62.170	58.345	-3.825
TOTAL EJECUCIÓN	69.436	65.570	-3.866

Formación	Meta 2024	Meta 2025	Diferencia
OPERARIO REGULAR	30	30	0
OPERARIO ECONOMIA POPULAR	0	15	15
AUXILIAR ECONOMIA POPULAR	15	15	0
AUXILIAR REGULAR	60	50	-10
COMPLEMENTARIA CAMPESENA	225	225	0
COMPLEMENTARIA FULL POPULAR	240	450	210
COMPLEMENTARIA BILINGUISMO VIRTUAL	5120	3840	-1280
COMPLEMENTARIA BILINGUISMO PRESENCIAL	1320	1320	0

7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.	Reunión con coordinadores académicos y de Formación Profesional para definir apertura 2025	Presentación



8	Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Informe de seguimiento presupuestal	Email

<table>
<tr><td colspan="4">
</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.</td><td>Acompañamiento a los lideres de proceso con el fin de recopilar las necesidades y realizar de gestión.</td><td>Reunión.</td></tr>
<tr><td colspan="4">
</td></tr>
</table>

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794