PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C**. FEBRERO 2025**

Señor (a)
CRISTINA CANO ESTRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7375073
PROFESIONAL G04
Dependencia grupo de Planeación Oficina de Sistemas
Bogotá

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

Referencia: 7375073 del año 2025

Yo **Giovanny Niño Sabogal**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79803796** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Oficina de Sistemas, 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 OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000). Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales para los meses de febrero a diciembre de 2025; por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000).

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales integrales para apoyar en la ejecución, gestión y control del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, además de apoyar el cumplimiento de las actividades del proceso de Gestión Organizacional y del Riesgo, en concordancia con los lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo General, y el Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional de la entidad, así como brindar apoyo en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del Modelo Integrado de Gestión y autocontrol (SIGA) para la oficina de Sistemas.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Asistir y apoyar en la planificación, realización y seguimiento de compromisos adquiridos en el ejercicio de evaluación del desempeño por dependencias, así como en la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y los entes de control.	Se ajustaron los informes en el Formato GOR-F-012 V03 a partir de la información del Dinamizador German, se adjunta informes de indicador en plataforma CompromISO	https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#
4	Acompañar la ejecución de actividades definidas en el Plan Anual de Mantenimiento, enfocadas en la implementación, seguimiento y mejora de los modelos de operación de la Oficina de Sistemas, promoviendo su eficiencia y alineación con los objetivos estratégicos.	Se realiza seguimiento y monitoreo de los Riesgos de Gestión y Corrupción de la Oficina de Sistemas	https://compromiso.sena.edu.co/riesgos/index.php
6	Realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del modelo de operación de la Oficina de Sistemas, apoyando a la alta dirección en la formulación de estrategias de mejora continua y en la	Se realiza diagnostico comportamiento SIGA. Apoyo alimentación Plan de acción IV trimestre 2024	https://sena4.sharepoint.com/:p:/r/teams/itic/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B13707E96-1F7D-4D1F-91EA-81E00931EB0D%7D&file=INFORME%20DIAGN%C3%93STICO%20OFICINA%20S

	implementación de planes de acción que respondan a oportunidades y desviaciones detectadas.		ISTEMAS.pptx&action=edit&mobileredirect=true
9	Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte de la supervisión del contrato, coordinación del grupo y/o jefatura para el cumplimiento del objeto contractual y atender el cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas.	1. Reunión Pre-Auditoría 11/02/2025 Presencial 2. Reunión Recorrido Oficina de Control Interno Auditoria. 3. Reunión Equipo DG Política de Integridad	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/gninos/Forms/AllItems.aspx?CT=1739299231861&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=6155fcf4%2D4d5f%2D1adf%2D521f%2D24eefad394eb&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAxMzEwMDIuMTAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&id=%2Fteams%2Fitic%2Fgninos%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7375073%2F5%2E%20EVIDENCIAS%20EJECUCION%20DE%20OBLIGACIONES%2F02%2EFEBRERO%2F09%2EObligacion%20Especifica&viewid=419b8090%2D172f%2D4eaa%2Dbacd%2Dd91d041ed0e2
10	Atender de manera oportuna los requerimientos y recomendaciones solicitadas por el supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución de este relacionadas con el objeto del contrato.	Apoyo Revisar insumos para realizar reporte de indicadores Plan de Acción	https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html#

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
2.	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 y con base en el Decreto 1273 de 2018 no se adjunta planilla de pago de seguridad social (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
GIOVANNY NIÑO SABOGAL
Contratista
C.C. No. 79803796

Recibí a satisfacción:

Firma



CRISTINA CAÑO ESTRADA
Supervisor(a) Contrato
7375073 del año 2025
PROFESIONAL G04

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) GIOVANNY NIÑO SABOGAL identificado(a) con Cedula Ciudadania 79803796, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240111	0

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 15 días del mes de Febrero de 2.025

Observaciones:

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: 999999999999 CER-AFI 27875130

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GIOVANNY NIÑO SABOGAL** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79803796,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 15 de febrero de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Giovanny Niño sabogal

C.C 79.803.796

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de febrero 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76825293000