PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2025

Señora
MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA
SUPERVISORA 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 junio 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 matriz de priorización de la III oferta de la Formación Titulada Virtual	email
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 el plan de austeridad del gasto para publicar en el blog y dar a conocer a la comunidad.	Informe, email
3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Apoyo en la estructuración de las necesidades de los Epps para los aprendices.	Email
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 informe para comité Directivo como soportes para el Subdirector respecto al seguimiento de metas presupuestales y de formación	Informe, Email
5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Matrices de seguimiento presupuestal (materiales de formación, matriz del presupuesto total, matriz contratación de instructores), análisis del PAA	E mail.
6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.	Se realiza informe de seguimiento metas.	email
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 de seguimiento presupuestal, apoyo en reuniones sindicales de mesa de materiales de formación, transferencia de	Teams

		conocimiento gestión presupuestal.	
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.	Se realiza acompañamiento a reuniones de seguimiento presupuestal y transferencia de conocimiento a articuladores de planeación	Teams
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se realiza trámites para onbase de centralizaciones, adición y solicitud de liberación de cdps, cambio de uso.	Formato Mda, Email

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. 1071808258 de la planilla pago simple del mes de mayo de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



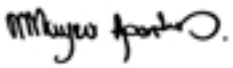
Firma

Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794 de San Gil

Recibí a satisfacción:

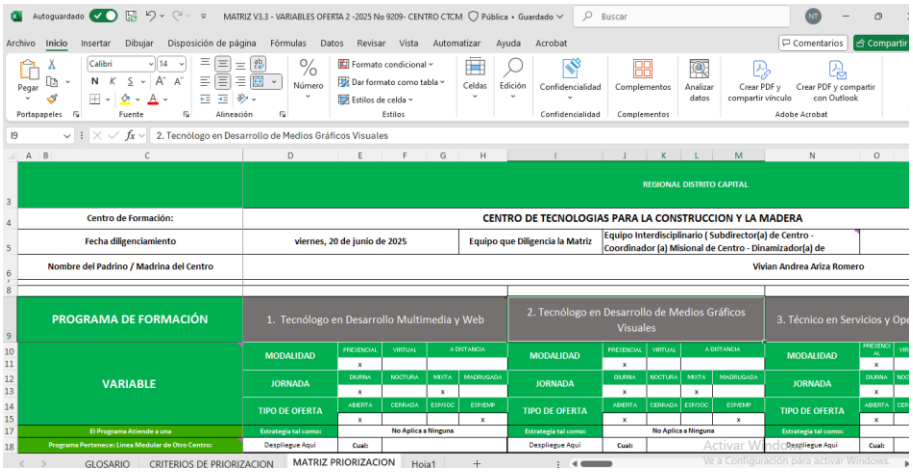


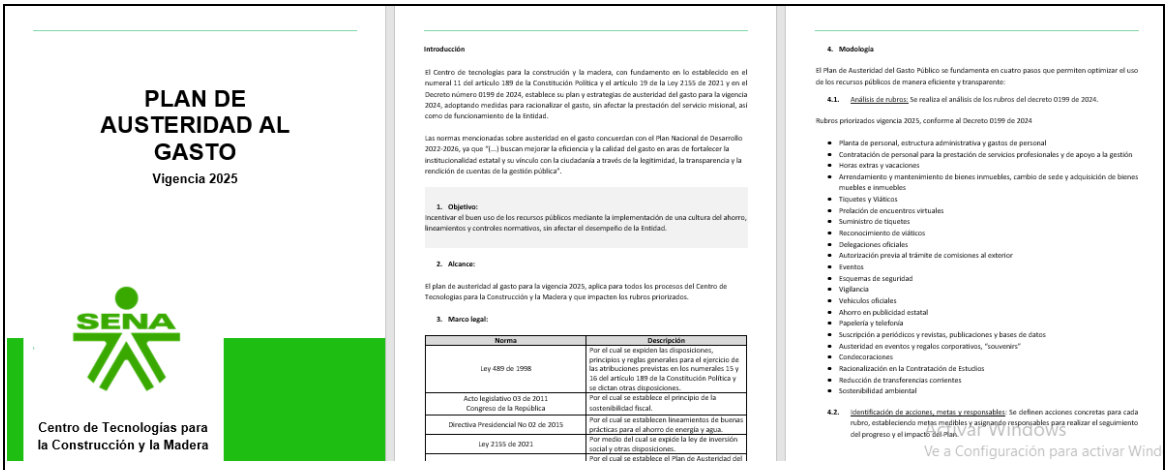
Firma

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. 7260340
MES DE JUNIO

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 matriz de priorización de la III oferta de la Formación Titulada Virtual	email
			
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 el plan de austeridad del gasto para publicar en el blog y dar a conocer a la comunidad.	Informe, email



PLAN DE AUSTERIDAD AL GASTO

Vigencia 2025

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Introducción

El Centro de tecnologías para la construcción y la madera, con fundamento en lo establecido en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y en el Decreto número 0199 de 2024, establece su plan y estrategias de austeridad del gasto para la vigencia 2024, adoptando medidas para racionalizar el gasto, sin afectar la prestación del servicio misional, así como de funcionamiento de la Entidad.

Las normas mencionadas sobre austeridad en el gasto concuerdan con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, ya que "(…) buscan mejorar la eficiencia y la calidad del gasto en aras de fortalecer la institucionalidad estatal y su vínculo con la ciudadanía a través de la legitimidad, la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública".

1. Objetivo:

Incentivar el buen uso de los recursos públicos mediante la implementación de una cultura del ahorro, lineamientos y controles normativos, sin afectar el desempeño de la Entidad.

2. Alcance:

El plan de austeridad al gasto para la vigencia 2025, aplica para todos los procesos del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera y que impacten los rubros priorizados.

3. Marco legal:

Norma	Descripción
Ley 489 de 1998	Por el cual se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Acto legislativo 03 de 2011 Congreso de la República	Por el cual se establece el principio de la sostenibilidad fiscal.
Directiva Presidencial No 02 de 2015	Por el cual se establecen lineamientos de buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.
Ley 2155 de 2021	Por medio del cual se expide la ley de inversión social y otras disposiciones.
	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del

4. Modología

El Plan de Austeridad del Gasto Público se fundamenta en cuatro pasos que permiten optimizar el uso de los recursos públicos de manera eficiente y transparente:

4.1. Análisis de rubros: Se realiza el análisis de los rubros del decreto 0199 de 2024.

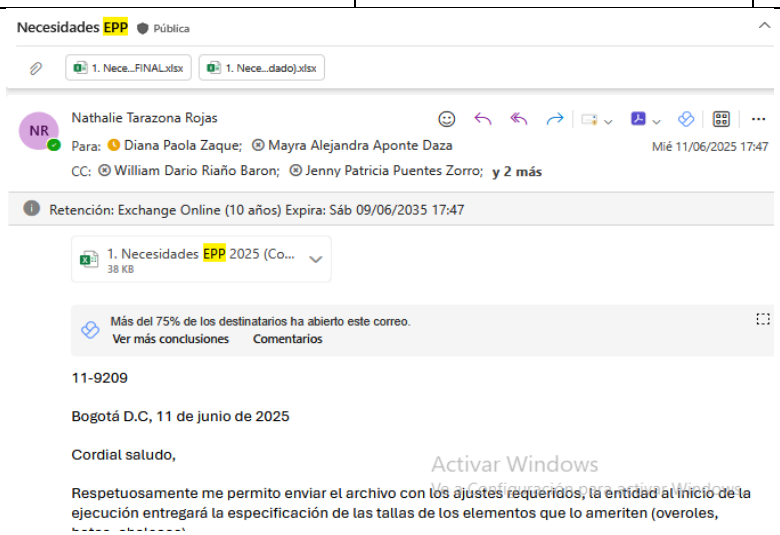
Rubros priorizados vigencia 2025, conforme al Decreto 0199 de 2024

- Planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal
- Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- Horas extras y vacaciones
- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles
- Tiquetes y Viáticos
- Prelación de encuentros virtuales
- Suministro de tiquetes
- Reconocimiento de viáticos
- Delegaciones oficiales
- Autorización previa al trámite de comisiones al exterior
- Eventos
- Esquemas de seguridad
- Vigilancia
- Vehículos oficiales
- Ahorro en publicidad estatal
- Papelería y telefonía
- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs"
- Condecoraciones
- Racionalización en la Contratación de Estudios
- Reducción de transferencias corrientes
- Sostenibilidad ambiental

4.2. Identificación de acciones, metas y responsables: Se definen acciones concretas para cada rubro, estableciendo metas medibles y asignando responsables para realizar el seguimiento del progreso y el impacto del Plan.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Wind

3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Apoyo en la estructuración de las necesidades de los Epps para los aprendices.	Email



Necesidades EPP Pública

1. Nece...FINAL.xlsx 1. Nece...dado).xlsx

NR Nathalie Tarazona Rojas

Para: Diana Paola Zaque; Mayra Alejandra Aponte Daza

Mié 11/06/2025 17:47

CC: William Dario Riaño Baron; Jenny Patricia Puentes Zorro; **y 2 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 09/06/2035 17:47

1. Necesidades EPP 2025 (Co... 38 KB

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

11-9209

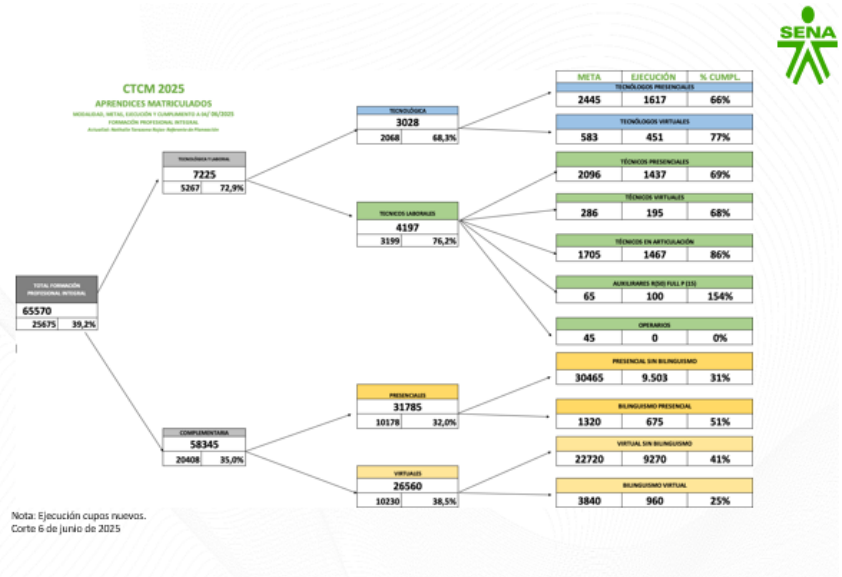
Bogotá D.C, 11 de junio de 2025

Cordial saludo,

Respetuosamente me permito enviar el archivo con los ajustes requeridos, la entidad al inicio de la ejecución entregará la especificación de las tallas de los elementos que lo ameriten (overoles,

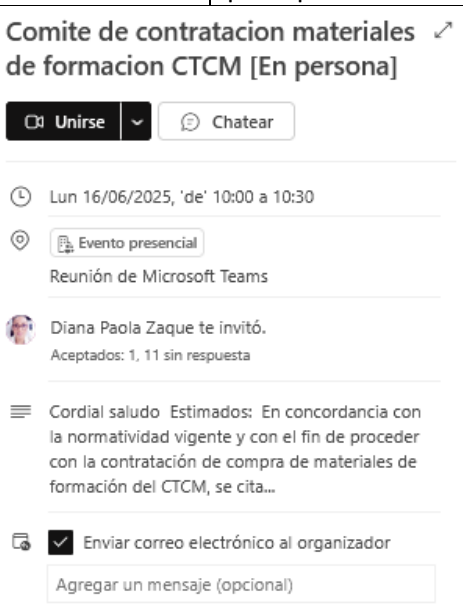
Activar Windows

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 informe para comité Directivo como soportes para el Subdirector respecto al seguimiento de metas presupuestales y de formación	Email

<table>
<tr><td colspan="4">
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.</td><td>Matrices de seguimiento presupuestal (materiales de formación, matriz del presupuesto total, matriz contratación de instructores), análisis del PAA</td><td>Email</td></tr>
<tr><td colspan="4">Información de seguimiento presupuestal corte 9 de junio Pública
MAT.AGR...V00.xlsx
NR Nathalie Tarazona Rojas
Para: Juan Sanchez Amaya
Jue 12/06/2025 17:12
CC: William Dario Riaño Baron; Mayra Alejandra Aponte Daza; y 2 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 10/06/2035 17:12
MAT.AGREGADA - PLANTILL... 19 KB
Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios
11-9209
Bogotá D.C, 12 de junio de 2025
Atento saludo,
Estimado Juan, desde el Centro de Tecnologías para la Construcción y Madera me permito remitir avance de ejecución presupuestal a corte 9 de junio.
Es importante destacar que, hemos comprometido recursos a la fecha mencionada
Activar Windows</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.</td><td>Se realiza informe de seguimiento de metas.</td><td>email</td></tr>
</table>

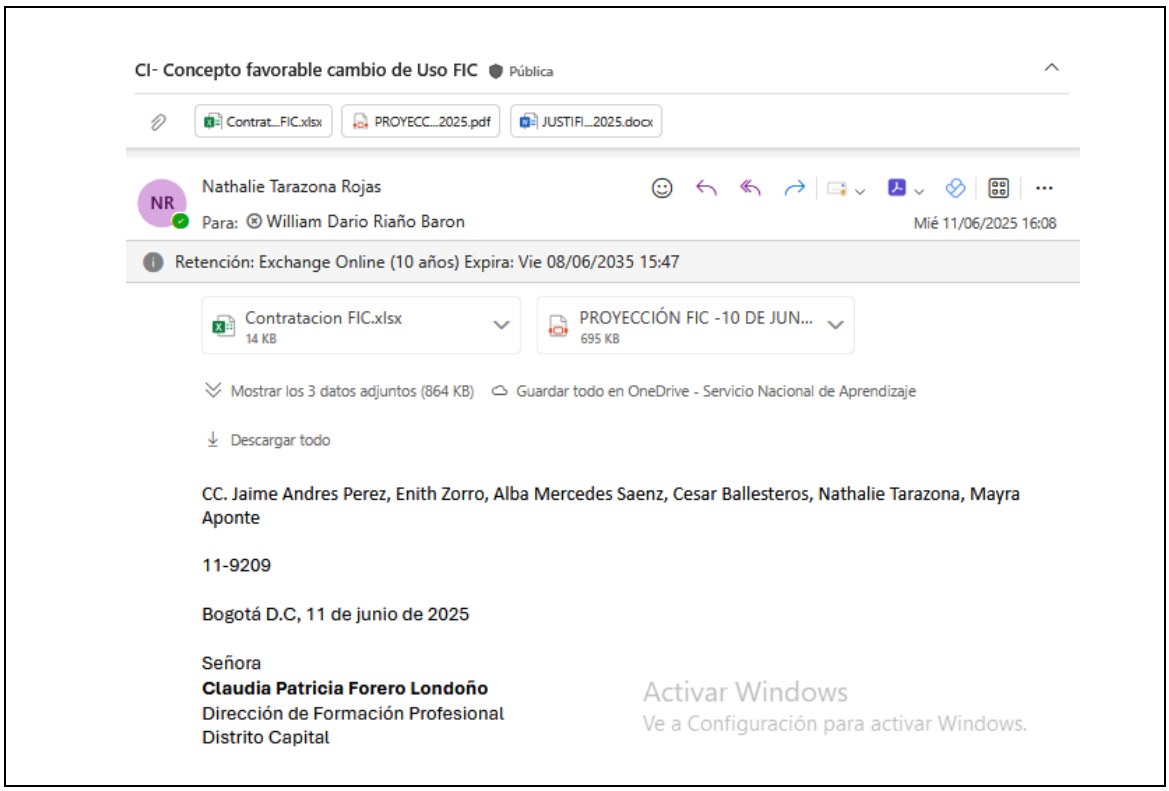


7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.	Reunión de seguimiento presupuestal, apoyo en reuniones sindicales de mesa de materiales de formación, transferencia de conocimiento gestión presupuestal.	Meet



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	Se realiza acompañamiento a reuniones de seguimiento presupuestal y transferencia de conocimiento a	Teams

	Gestión.	articuladores de planeación.	
			
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se realiza trámites para onbase de centralizaciones, adición y solicitud de liberación de cdps, cambio de uso.	Email



CI- Concepto favorable cambio de Uso FIC Pública

Contrat...FIC.xlsx PROYECC...2025.pdf JUSTIFI...2025.docx

NR Nathalie Tarazona Rojas

Para: William Dario Riaño Baron

Mié 11/06/2025 16:08

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 08/06/2035 15:47

Contratacion FIC.xlsx 14 KB

PROYECCIÓN FIC -10 DE JUN... 695 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (864 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

CC. Jaime Andres Perez, Enith Zorro, Alba Mercedes Saenz, Cesar Ballesteros, Nathalie Tarazona, Mayra Aponte

11-9209

Bogotá D.C, 11 de junio de 2025

Señora
Claudia Patricia Forero Londoño
Dirección de Formación Profesional
Distrito Capital

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794