



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de AGOSTO 2025

Señora

RUTH OFELIA DUARTE SUAREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7233724**

CENTRO CIES

CÚCUTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7233724 del año 2025

STHEFANY BARROSO VELASCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.090.421.766 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de planeación- centro CIES, 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), y 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
--------	--------------	---------------------	------------



1	Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en el centro de formación	<p>Apoyar proceso de identificaciones de necesidades de contratación servicios personales instructores Centro CIES bajo los lineamientos nacionales y directrices del subdirector del centro y metas del centro. BANCO CAMPESINO INSTRUCTOR.</p> <p>Diligenciar MDA según requerimientos del Centro.</p>	<p>Excel anexo de contratación</p> <p>ENLACE ONEDRIVE CONTRATACIÓN https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=sbarroso%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fflumlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2F3%2E%20BNI%202025%2FProceso%20de%20verificaci%C3%B3n&listurl=%2Fpersonal%2Fflumlopez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments</p> <p>BanIn 2025 - APE</p> <p>MDA</p>
2	Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento.	<p>Realizar seguimiento a la ejecución de la planeación indicativa del centro CIES</p> <p>Validar la ejecución de los programas y el cumplimiento de las metas establecidas para el Centro.</p> <p>Realizar seguimiento a la estrategia CampeSena y Full Popular.</p> <p>Diligenciar formularios en Tayana</p>	<p>Reunión con cada coordinación académica.</p> <p>Cuadro Control Metas CIES 2025 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yramirezp_sena_edu_co/Documents/1.%20PROCESOS%20CENTRO%20CIES%202025/1.%20COORDINACIONES%20ACADEMICAS?csf=1&web=1&e=ILAqj0</p> <p>Tayana</p>
3	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	<p>Consolidar información y preparar presentación comité primario de Centro, Comité Técnico de Centro, Comité Directivo Regional,</p>	<p>Presentación PowerPoint en los respectivos OneDrive. https://sena4-my.sharepoint.com/:p:/r/personal/ityanez_sena_edu_co/Documents/DIRECCIONAMIENTO%20ESTRATEGICO%202025/6.%20INFORME%20CONSEJO%20REGIONAL/ENERO-</p>



	Consejo Regional y Mesa Técnica Regional SIGA.	2025/PRESENTACION%20CIES%20ENERO - 2025.pptx?d=w4921d85dc72d4fe2adbec2ba5b025e1e&csf=1&web=1&e=CkJ9L
--	--	--

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	51625	PAMPLONA	23-07-2025	23-07-2025
2	53525	TIBU	28-07-2025	29-07-2025

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 el No. 88674389 de miplanilla.com JULIO 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma
STHEFANY BARROSO VELASCO
Contratista
C.C. No. 1090421766

Recibí a satisfacción:

RUTH OFELIA DUARTE SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7233724