



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de octubre de 2025

Señor

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

Profesional Grado 10

Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR.7275539 del año 2025**

Coordinador de Relaciones Corporativas

Regional Distrito Capital

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7275539 del año 2025

Jhon Lewis Córdoba Cuesta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.926.047 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del Sena Regional Distrito Capital, en el área de Servicio al Ciudadano, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$42.642.000). 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.854.000), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$3.708.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios en la implementación de la Políticas de Relación Estado - Ciudadano (Servicio al Ciudadano, Participación y Rendición de Cuentas en la Regional; Transparencia y acceso a la información y Racionalización de trámites).



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la elaboración de los informes que solicite la Coordinación Nacional de Relacionamento con la ciudadanía y de la regional dentro del marco del objeto contractual.	Se reporta información del estado de las herramientas o dispositivos con los que cuenta el área de Atención al Ciudadano.	Obligación 1
2	Apoyar en la articulación con las diferentes áreas de la regional y centros de formación la actualización permanente de la información que se le debe brindar a la ciudadanía.	Se articula con las diferentes regionales estrategias de comunicación y articulación según portafolio institucional.	Obligación 2
3	Apoyar en la identificación de acciones de mejora con relación a los resultados de la evaluación de la experiencia.	Se realizan estrategias para conocer las necesidades, inquietudes, puntos de vistas de los diferentes grupos de valor con los que cuenta la entidad.	Obligación 3
4	Apoyar en el debido uso, promoción y reporte de novedades de los servicios instalados en el PPAC (Digiturnos, cabinas telefónicas, quioscos entre otros).	Se reportan las novedades existentes de las herramientas tecnológicas con que cuenta el punto de atención al ciudadano.	Obligación 4
5	Apoyar en la ejecución de las políticas de relación estado – ciudadano en la Regional conforme con los lineamientos brindados por la Coordinación de Relacionamento con la Ciudadanía.	Se realiza acompañamiento institucional en actividades de relacionamiento conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de relacionamiento con la ciudadanía.	Obligación 5
6	Apoyar en la atención a la ciudadanía en los espacios de participación en el departamento (ferias, atención a colegios, alcaldías entre otros).	Se articulan en espacios educativos, ferias, alcaldías locales de la ciudad brindando capacitaciones, orientación y dando a conocer el portafolio institucional.	Obligación 6



7	Apoyar con el desarrollo e implementación de los espacios de participación en la gestión pública y rendición de cuentas de la Regional.	Se realizan espacios de participación que garanticen cumplimiento de obligaciones, los cuales servirán como insumos de la rendición de cuentas.	Obligación 7
8	Apoyar en el desarrollo actividades definidas por Coordinación Relacionamento con Ciudadanía para el proceso caracterización de grupos valor e interés.	Se realizan participación en procesos de caracterización con diferentes entidades estatales como el Ministerio de la Igualdad y	Obligación 8
9	Apoyar al proceso de lenguaje claro, comprensible i incluyente con los documentos y espacios que solicite la regional y la Coordinación de Relacionamento con la Ciudadanía.	Se publica información sobre los derechos que tiene el ciudadano al momento de recibir la atención, dando a conocer que esta debe ser clara regional y de fondo, asimismo se establecen diálogos ciudadanos con diferentes grupos de valor.	Obligación 9
10	Apoyar en la proyección de las respuestas a las comunicaciones que se le asignen.	Se proyectan respuestas ante las comunicaciones emitidas en el proceso de relacionamiento ciudadano.	Obligación 10
11	Asistir a las reuniones, actividades, mesa de trabajo convocadas por la Coordinación en el marco del cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes asistimos a cuatro reuniones enfocadas en el perfil de relacionamiento con la ciudadanía.	Obligación 11

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 el No 9492313566 de la planilla, Aportes en Línea de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI **NO** (X) he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.



Las evidencias se encuentran cargadas en la carpeta de la Coordinación, para el mes de OCTUBRE.

Cordialmente,

Firma
Jhon Lewis Córdoba Cuesta
Contratista
C.C. No. 1023.926.047

Recibí a satisfacción:

Señor
Wolfgang Alberto Latorre Martínez
Profesional Grado 10
Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR. 7275539 del año 2025**
Coordinador de Relaciones Corporativas
Regional Distrito Capital
Bogotá D.C