



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Octubre de 2025

Señor

MARÍA NANCY AZUCENA PEREZ LIZARAZO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7371330

Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Regional Distrito Capital

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7371330 del año 2025

Esteban Alejandro Ramírez Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1027401460 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital, 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 Veintiún Millones Ochocientos Un Mil Pesos M/CTE. (\$ 21.801.000). 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 de QUINIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE. (\$516.000), b) (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.935.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, autónomo e independiente como apoyo administrativo, financiero y contractual que se adelantan en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyo en la supervisión de contratos de Bienes y Servicios y Prestación de servicios personales a cargo de la Coordinación del	No se realizó la actividad para el mes objeto de cobro.	



	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.		
2	Proyectar, actualizar y publicar los documentos que conforman los expedientes contractuales en las plataformas SECOP II y TVEC cuando sea requerido por los supervisores de los contratos, cumpliendo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente	No se realizó la actividad para el mes objeto de cobro.	
3	Proyectar, tramitar y publicar las modificaciones, adiciones y liquidaciones de los contratos de bienes y servicios celebrados por el Despacho Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros	No se realizó la actividad para el mes objeto de cobro.	
4	Apoyar en el proceso de revisión, consolidación y preparación de expedientes para el cierre de los contratos suscritos en el Despacho Regional y en el Centro de Servicios Financieros	No se realizó la actividad para el mes objeto de cobro.	
5	Apoyar el seguimiento, revisión de documentación y trámites derivados para la correcta constitución y ejecución de las reservas presupuestales del Despacho Regional Distrito Capital y el Centro de Servicios Financieros.	No se realizó la actividad para el mes objeto de cobro.	
6	Las demás necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	• Revisión de viáticos de los 15 centros de formación y despacho • Revisión de la consolidación de cartera para la depuración de cuentas • Apoyo para diligenciar la información solicitada de los contratos para las vigencias 2023, 2024 y 2025, con la información relacionada con el Despacho de la Dirección Regional Distrito Capital. • Llevar informe ejecución de tiquetes año 2025 • Llevar control de cuadro de tiquetes de los 15 centros de formación y despacho • Proyectar CI para radicar pago de factura de tiquetes 550-10022, 550-10023 y 550-10024	10. OCTUBRE



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.				
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. 9492454237 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de septiembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Esteban B.

ESTEBAN ALEJANDRO RAMIREZ BERMUDEZ

Contratista

C.C. No. 1027401460

Recibí a satisfacción:

María Nancy Azucena Perez Lizarazo

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7371330

Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto