



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. octubre de 2025

Señora

Keyla Karina González Martínez

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8554119

Cargo del supervisor Subdirectora

Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios

SENA

Puerto Boyaca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8554119 del 2025

Nataly Cardenas Taborda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1152193065 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en PUERTO BOYACA, 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 del contrato la suma de CUATRO MILLONES CUARENTA MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$ 4.040.622) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de noviembre de 2025, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$ 1.795.832) M/CTE y b) Un (01) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 2.244.790) M/CTE..

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.



OBJETO:
: Prestación de servicios de carácter temporal de apoyo a la gestión administrativa en el almacén del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la recepción, verificación y registro de los bienes adquiridos por el Centro de Formación, garantizando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los procesos de adquisición	Recepción bienes adquiridos para bienestar	1-Evidencia obligación 1 Recepcion de insumos destinados a bienestar
2	Apoyar el alistamiento, entrega y despacho de bienes, materiales y suministros destinados a las dependencias, ambientes de formación y demás áreas que lo requieran, dejando los soportes documentales correspondientes debidamente suscritos.	Entrega y despacho bienes, materiales y suministros	2-Evidencia obligación 2 ficha de de entrega de palas y asadones
3	Apoyar en la actualización del inventario físico y documental, realizando el registro oportuno en los sistemas de la Entidad dispuestos para la administración de bienes.	La actividad que se deriba de esta obligacion se desarrollara en la ejecucion de este contrato	
4	Apoyar el seguimiento, control y reporte de inventarios, participando en las tomas físicas, verificando existencias, estado de los bienes y realizando los registros documentales que correspondan	Apoye en el seguimiento de inventario proceso orden de compra cafetería	3-Evidencia obligación 4 estuve recibiendo capacitación sobre proceso orden de compra aseo y cafetería
5	Apoyar la elaboración de los documentos de gestión del	La actividad que se deriba de esta obligacion se	



	proceso de almacén del centro de formación	desarrollara en la ejecucion de este contrato	
6	Reportar oportunamente cualquier irregularidad o situación que ponga en riesgo la integridad de los bienes, las instalaciones o la correcta ejecución del proceso de almacén del Centro de formación.	La actividad que se deriba de esta obligacion se desarrollara en la ejecucion de este contrato	
7	Apoyar la conformación de los expedientes documentales del área de almacén, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecidas por Dirección General	Apoye la conformacion de los expedientes documentales del area de almacen de acuerdo a la tabla de retencion documental	4-evidencia obligacion 7 conformacion de expedientes y envio al correo de jairo alberto salinas
8	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias	La actividad que se deriba de esta obligacion se desarrollara en la ejecucion de este contrato	
9	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual	realizo demás actividades que me sean asignadas	6- evidencia obligacion 9 ordeno palas, picas asadones en estantes

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 el No. XXXXXX de la planilla, operador XXXXXX y periodo XXXXXX. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos



Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato XXXX de 2025

Cargo