



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Noviembre 2025

Señor (a)
Yenny Alexandra Arjona Culman
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7241161**
Dirección Jurídica
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7241161** del año 2025.

Fredy Alexander Rojas Junca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.177.434 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, 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: El valor total del presente contrato será de NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$95.000.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de enero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000,00) M/CTE.; ocho (8) pagos mensuales, de febrero a septiembre de 2025, por valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE. cada uno, y tres (3) pagos mensuales, de octubre a diciembre de 2025, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE. cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestación De Servicios Profesionales Para Apoyar La Gestión Administrativa, Presupuestal Y Financiera De La Dirección Jurídica Del Sena.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2025 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2024	INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL CIERRE AÑO 2024 Presentación y seguimiento a CPS_2025	Link evidencias One Drive 2025
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.	Seguimiento y presentaciones apertura presupuesto Dirección Jurídica año 2025. Seguimiento de CDPs Rubro de inversión Dirección jurídica 2025. Estructuración y seguimiento archivo del PAA, para actualización. 2025-2026 Seguimiento Reservas y cyp año 2024.	Link evidencias One Drive 2025
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la directora Jurídica, el Despacho del director general y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Actualización y seguimiento informes _2025_DIR_JURIDICA_ Envío programación PAC - Circular 182_2024 Contratos ordenación dirección jurídica TRIMESTRAL consolidación Informe de gestión Archivos apertura 2026	OneDrive- bases de datos
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Diligenciamiento Macro programación de Metas Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2025
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Estructuración, seguimiento y actualizaciones PAA_ Dirección Jurídica, para envío a secretaria.2025-2026 Generación consolidado Registro plataforma plan de acción 2025-2026.	Link evidencias One Drive 2025
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Validación de indicadores para Plan de Acción 2024 – 2025-2026 Dirección General información presupuestal. Registro plataforma plan de acción 2025-2026.	Link evidencias One Drive 2025
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Consolidación de los grupos dirección jurídica para CPS. Seguimiento y proyección de radicados justificación de reservas presupuestales 2024. Traslados, liberación de recursos para los rubros de la DJ presupuesto 2025,	Link evidencias One Drive 2025 Correo electrónico



8

Generar nuevos reportes y mantenimiento a los tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI

Mantenimiento APP para la dirección jurídica consolidados tableros de control, para los diferente grupos y seguimiento al presupuesto.

Tableros generados y actualización cuando es requerida, aplicativo POWER BI Consolidado Dirección Jurídica.

Power BI





9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica.	Actualización token virtual, usuario registro SIIF. Registro y verificación de comisiones Dirección Jurídica. Consolidación Comisiones Dirección Jurídica.	Link evidencias One Drive 2025
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Estructuración y análisis: Análisis BD Grupos dirección Jurídica_APP - Tablero power BI_ Consolidado Contratación del Equipo Jurídico Nacional. Administración Calendario directora jurídica.	Link evidencias One Drive 2025 Correo electrónico aplicación calendario.
11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Seguimiento CEN de compromisos Dirección jurídica. Estructuración Informe Power BI, para seguimiento a las cuentas de cobro y seguimiento a los procesos del grupo.	Link evidencias One Drive 2025 Power BI
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Reuniones: Plan Financiero-Contratación DG-DJ 2026. Reunion preparatoria - Transferencia de conocimiento - 10 y 11 de noviembre. Revisión diapositivas encuentro 10 y 11 de nov. Reunión SENA y UBDP_órdenes JEP. Transferencia de conocimiento segundo semestre 2025. Transferencia de conocimiento segundo semestre 2025. Revisión Contratación y Matriz_Contratacion 2026_ Dirección Jurídica. Revisión Contratación y Matriz_Contratacion 2026_ Dirección Jurídica. Reunión equipo de trabajo.	Link evidencias One Drive 2025 Teams



13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Cambio de Flujos diferentes procesos SECOP II. Plan de cierre de expediente PSP GIGC SECOP II. Creación de consecutivos procesos de contratación Dirección jurídica. Vinculación de usuarios cuenta Dirección general SECOP II.	Link evidencias One Drive 2025
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Presentación tableros Power BI Estructuración archivos guías, de cobro contratistas. tramite cuentas Seguimiento tableros Power BI. Consolidación Diapositivas para reuniones Director jurídico. Consolidación de respuestas de los grupos de la Dirección Jurídica para contestaciones internas y externas.	Link evidencias One Drive 2025
15	Desarrollar e implementar sistemas de inteligencia artificial para analizar grandes volúmenes de datos financieros y legales, proporcionando información valiosa y predicciones que puedan mejorar la toma de decisiones estratégicas.	Elaboración informe mensual de ejecución contrato noviembre 2025. Seguimiento a la matriz e informes solicitados por la Dirección jurídica.	Link evidencias One Drive 2025 Secop II
16	Implementar herramientas de automatización para la generación de informes financieros y presupuestales, reduciendo el tiempo y minimizando errores humanos.	En estructuración plantilla apertura presupuestal a nivel nacional 2025, con el objetivo de Optimizar la gestión y registro de información relacionada con los contratos suscritos en las diferentes regionales. Plantilla evaluación preliminar y final mínima cuantía proceso Normograma 2025.	Link evidencias One Drive 2025
17	Hacer uso del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, para el desarrollo de sus obligaciones contractuales y contribuir con su actualización.	Seguimiento indicadores y monitoreo de riegos	Link evidencias One Drive 2025
18	Cargar de manera oportuna en el repositorio documental indicado por la Entidad, los productos o documentos generados en desarrollo del presente contrato, conforme al SIGA.	Seguimiento indicadores y monitoreo de riegos	Link evidencias One Drive 2025
19	Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Designación comité de evaluación financiera proceso normograma 2025. Consolidación requerimiento dirección jurídica.	Link evidencias One Drive 2025



20	Asistir en la programación y ejecución anticipada de compromisos presupuestales y financieros que deban formalizarse antes del inicio del periodo de restricciones, garantizando la continuidad de la operación jurídica.	Revisión de contratos en trámite para su formalización anticipada para la vigencia 2026. Participación en mesas de trabajo plan acción 2026 TAYANA y cargue información formularios.	Link evidencias One Drive 2025
21	Reforzar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Dirección Jurídica, con énfasis en evitar la generación de reservas presupuestales no justificadas al cierre del año fiscal, especialmente en contratos afectados por la Ley de Garantías.	Revisión periódica del estado de ejecución presupuestal Informe Identificación de contratos con riesgo de reserva presupuestal para los grupos de la Dirección jurídica. Solicitud de modificaciones presupuestales o liberación de recursos para garantizar la ejecución dentro del año fiscal.	Link evidencias One Drive 2025
22	Implementar tableros de control que identifiquen riesgos asociados a la Ley de Garantías, como vencimientos de contratos, necesidad de prórrogas, o procesos que deban cerrarse antes del 8 de noviembre de 2025.	Tablero en estudio para elaboración Contrato Bienes y servicios-CO1.PCCNTR.7956633- Fecha Terminación 16/10/2025. Contrato Prestacion de Servicios- CO1.PCCNTR.7935605- fecha terminación 30/11/2025	Link evidencias One Drive 2025
23	Realizar seguimiento normativo y operativo sobre las restricciones impuestas por la Ley 996 de 2005, informando oportunamente a la Dirección Jurídica sobre los actos administrativos y contractuales que puedan verse afectados.	Mapeo de contratos sujetos a restricciones. Pendiente reunión con el grupo y a la espera de lineamientos para poder generar Alertas tempranas para entradas en vigor de restricciones, para informar a los diferentes grupos de la Dirección jurídica. (Definir plan de contingencia) <u>Restricción a contratación directa: inicia el 31 de enero de 2026 para todas las entidades estatales, hasta el 31 de mayo (extensible al 21 de junio si hay segunda vuelta).</u>	Link evidencias One Drive 2025

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 **9494848842** de la planilla, Aportes en línea correspondiente al mes de **octubre** año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

Fredy Alexander Rojas Junca

Contratista

C.C. No. 1.010.177.434 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

Yenny Alexandra Arjona Culman

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7241161

Dirección Jurídica