



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2025

Señor(a)

Yanina Tellez Dau

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7247987

Subdirección

Subdirección

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

Referencia: No 7247987 del año 2025

ADRIANA MERCEDES MACIAS MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.868.002 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Subdirección, 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: un pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de (2.575.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 814922501 Av Villas , cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa y técnica de la Subdirección de centro.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Manejo Agenda Subdirector Elaboración de Correspondencia Recepción y realización de llamadas telefónicas al personal contratista para suministrar información de interés.	Digitar Información. Atención a los contratistas y/o funcionario SENA que requiera información.	Envío de Correos Electrónicos Atención de solicitudes del Subdirector Firma de Documentos
2	Redactar o tomar dictados, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión.	Proyectar comunicaciones oficiales cuando sean requeridas .	proyección y elaboración de las comunicaciones oficiales a través del aplicativo onbase.
3	Liquidación de Viáticos Legalización de Viáticos contratista y Planta Programación Conductores Solicitud, Manejo: Consulta, Remisión y Respuesta de Peticiones Quejas y/o Reclamos Consolidación Mensual de las Solicitudes del Centro.	Realizar la liquidación de las comunicaciones del personal de planta y contratista del CNCA. Programación del itinerario del personal comisionado.	Realizar el seguimiento desde el aplicativo SIIF de las comisiones programadas. Realizar el respectivo seguimiento

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. de la planilla **9494781390**, aportes en línea noviembre y. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Adriana Macias Martinez
Contratista
C.C. No. 1.140.868.002
Recibí a satisfacción:

YANINA
FARIDE
TELLEZ DAU

Firmado digitalmente
por YANINA FARIDE
TELLEZ DAU
Fecha: 2025.12.09
18:44:16 -05'00'

Yanina Tellez Dau

Supervisor(a) Contrato 7247987 de 2025 Subdirección

Evidencia de Registro de Viáticos

Se presenta soporte fotográfico correspondiente al registro de los viáticos efectuados en el mes de noviembre, con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos #121



Dorys Eshter del Toro Ruiz

Para: [Adriana Mercedes Macias Martinez](#)

CC: [Olga Janeth Gutierrez Rodriguez](#)



Jue 04/12/2025 16:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 02/12/2035 16:00



GTH_-F_-188__V01_Formato_ag...
118 KB

Cordial saludo.

Autorizado.

De: Olga Janeth Gutierrez Rodriguez <ojgutierrez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de diciembre de 2025 9:36 a. m.
Para: Dorys Eshter del Toro Ruiz <Dedeltoror@sena.edu.co>
Cc: Adriana Mercedes Macias Martinez <ammacias@sena.edu.co>
Asunto: Agenda semana 17 al 19 de dic

Buen día jefe,
comedidamente remito para su revisión y/o reparo, la agenda adjunta para desplazarme a San Juan de Tocagua en el marco del proyecto trenzadora.
CDP del proyecto es 14725
Quedo atenta,



Karem Margarita Medina Blanco

Para: Manuel Gregorio Hornechea Lance; Dorys Eshter del Toro Ruiz

CC: Adriana Mercedes Macias Martinez



Mar 25/11/2025 10:28

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 23/11/2035 10:28

AGENDA DESPLAZAMIENTO - ...
165 KB

AGENDA DESPLAZAMIENTO - ...
149 KB

AGENDA DESPLAZAMIENTO - ...
204 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (1008 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Inge

Envío las agendas de articulación de la primera semana de dic con las que estaremos cerrando los desplazamientos.

Quedo atenta a su aprobación.

Feliz día

RV: SOLICITUD GESTIÓN TRASLADO DE CONDUCTORES SEGUNDA ENTREGA Y CAPACITACIÓN 26 BUSES 2025 OC 145409 DE 2025 Pública Resumir



Dorys Eshter del Toro Ruiz

Para: Yanina Tellez Dau; Mabis Isabel Gonzalez Barrios; Adriana Mercedes Macias Martinez

CC: Surio Charris Echavez; Eneidith Lucia Colmenares Orozco



Jue 27/11/2025 10:16



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/11/2035 10:16



Buenas tardes.

Por favor realizar todo viaticos y tiquetes para el traslado de surio para tarer el bus.




Cordelamente,

Legalización de Viáticos – funcionarios y Contratistas

Se adjunta foto como evidencia del proceso de legalización realizado.





 **Karem Margarita Medina Blanco**
Para:  Adriana Mercedes Macias Martinez
CC: EDWIN HERNANDEZ ACUÑA <edwinhdez8@hotmail.com>
Mar 09/12/2025 10:12

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 10:12


 GTH-F-087_Formato_Informe_L... 1 MB
 GTH-F-087_Formato_Informe_L... 2 MB
 GTH-F-087_Formato_Informe_L... 1 MB

Mostrar los 6 datos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Adri para tu gestión

 **Dorcas Rodriguez Acosta**
Para:  Yolanda Maria Correa Chacon;  Adriana Mercedes Macias Martinez
CC:  Jesus David Solano Fontalvo
Vie 21/11/2025 8:25

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 19/11/2035 8:25

 GTH-F-064_V04_SAN JUAN DE ... 601 KB

Buenos días estimadas,

Comparto formato con legalización de la comisión del 20 de noviembre, agradezco su apoyo al respecto.

Cordialmente,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7247987

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA MERCEDES MACIAS MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1140868002 De Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa y técnica de la Subdirección de centro.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Manejo Agenda subdirector Elaboración de Correspondencia Recepción y realización de llamadas telefónicas al personal contratista para suministrar información de interés.
2. Redactar o tomar dictados, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión.
3. Liquidación de Viáticos Legalización de Viáticos contratista y Planta Programación Conductores Solicitud, Manejo: Consulta, Remisión y Respuesta de Peticiones Quejas y/o Reclamos Consolidación Mensual de las Solicitudes del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA Centro Nacional Colombo Alemán – Calle 30 # 3E - 164

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 Meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 de ENERO 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre 2025.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 meses

VALOR DEL CONTRATO: 29.612.500

SUPERVISOR: **Yanina Tellez Dau**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 7247987

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__x_



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Gestión administrativa y apoyo directivo

- Manejo de la agenda del subdirector.
- Elaboración de correspondencia institucional.
- Recepción y realización de llamadas telefónicas al personal contratista para suministrar información de interés.

Redacción y gestión documental

- Redacción y/o transcripción de cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formularios, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión administrativa.
- Apoyo en la organización, control y seguimiento de documentos internos y externos.

Procesos administrativos y atención al ciudadano

- Liquidación y legalización de viáticos para contratistas y personal de planta.
- Programación y coordinación de conductores.
- Gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQR): recepción, consulta, remisión, seguimiento y respuesta.
- Elaboración del consolidado mensual de solicitudes del Centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___


Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

Valor total del contrato	\$29.612.500
Valor Ejecutado	\$29.612.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 1140868002 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor
----------	--------	--------	-------	-------

CANTIDAD DE BIENES A CARGO:0
VALOR TOTAL: \$0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 89207100000070

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0
VALOR TOTAL: \$0,00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2025 a las 16:06:31



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ADRIANA MACIAS MARTINEZ IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BARRANQUILLA FECHA 31/12/2025 REGIONAL ATLANTICO 1.140.868.002

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN - Calle 30#3E-164

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 7247987 16 ENERO DE 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO CESIÓN LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	N/A	Benjamin Pedrozo	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	YANINA TELLEZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	N/A	YANINA TELLEZ	
CONTABILIDAD	N/A	Juan Carlos Herrera	
TESORERIA	N/A	Oswaldo Reyes	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	X	YANINA TELLEZ	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PINEDA PEREZ	
GESTION EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	
HERRAMENTERIA			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	YANINA TELLEZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista