



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de diciembre de 2025

Señora

MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7260340

Cargo del supervisor: Coordinadora Misional

Dependencia Coordinadora de Formación Profesional Integral CTCM

Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7260340 del año 2025

Nathalie Tarazona Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.954.794 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en planeación, 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 53.302.500). 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.317.500), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.635.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Se realizó el análisis de las metas de formación profesional del Centro de Formación, con el fin de identificar tendencias y generar insumos para la toma de decisiones orientadas a garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Presentación de metas, acta de comité.
2	Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.	Informe de indicadores de gerente público	Informe, correo
3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Revisión de planes de acción 2026	Correo
4	Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Se realiza informe de seguimiento de presupuestal	Informe, Email
5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Matrices de seguimiento presupuestal (materiales de formación, matriz del presupuesto total, matriz contratación de instructores y	E mail.



		matriz agregada a corte de octubre	
6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.	Se revisó y analizó la distribución de recursos para proceder a centralizar y/o cambio de rubro	Email
7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.	Se participa en reunión de proyección metas de complementarias	Teams
8	Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Participación en TALLER: Gestión de la Innovación y Desarrollo de Ecosistemas Productivos	Reunión teams
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se dio trámite oportuno a las comunicaciones recibidas, consolidando la información requerida y respondiendo a los compromisos derivados.	Formato Mda, Email

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

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 el No. 1077042710 de la planilla pago simple del mes de noviembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7260340

Cargo: Coordinadora de Formación Profesional



EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATHALIE TARAZONA ROJAS
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7260340
MES DE DICIEMBRE

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Se realizó el análisis de las metas de formación profesional del Centro de Formación, con el fin de identificar tendencias y generar insumos para la toma de decisiones orientadas a garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.	Presentación de metas, Acta de comité



ACTA No. 013 CTCM_2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <u>Comité primario ampliado</u>			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C, 12 de noviembre de 2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:00 am	12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual 2. Seguimiento al cumplimiento de metas misionales y de formación.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual 2. Planes de Mejoramiento y Sistema Integrado de Gestión 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas misionales y de formación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. El Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros presenta el reporte de ejecución presupuestal 2025 a corte 11/11/2025			
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2025			

2	Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.	Informe de indicadores de gerente público	Informe, correo
---	--	---	-----------------

> 2025 > GESTIÓN DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 > III TRIMESTRE 2025 > CTCM > INDICADOR 01

	Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
	Soportes gestion plan de austeridad al gasto	El jueves a las 12:10 PM	Nathalie Tarazona Rojas
	Soportes plan de acción	El jueves a las 12:11 PM	Nathalie Tarazona Rojas
	01_ INDICADOR III TRI_2025.pdf	El jueves a las 12:19 PM	Nathalie Tarazona Rojas

Recuento 3



3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	Revisión de planes de acción 2026	Teams
Soporte plan de acción - Sedes construidas infraestructura- Seguimiento 2026 Resumir Nathalie Tarazona Rojas Para: Mié 26/11/2025 15:26 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 15:26 FASE I - BPGI- Sedes Constru... 118 KB Buenas tardes, Reenvío lo solicitado plan 2026			
4	Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Se realiza informe de seguimiento de presupuestal	Informe, Email
Matrices de seguimiento presupuestal corte 30 de noviembre Resumir Nathalie Tarazona Rojas Para: CC: Lun 01/12/2025 17: Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 17:13 MAT.AGREGADA - 011.2025.x... 24 KB MAT.D.FORM-INSTRUCT-INF... 21 KB 2 archivos adjuntos (44 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo 11-9209 Bogotá D.C, 1 de diciembre de 2025 Cordial saludo, Atentamente remito las matrices de seguimiento presupuestal a corte del 30 de noviembre del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. Cordialmente,			



5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.	Matrices de seguimiento presupuestal (materiales de formación, matriz del presupuesto total, matriz contratación de instructores y matriz agregada a corte de octubre	E mail.
Matrices de seguimiento presupuestal corte 30 de noviembre Resumir Nathalie Tarazona Rojas Para: Juan Sanchez Amaya CC: Carlos Arturo Salgar Ramirez Lun 01/12/2025 17: Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 17:13 MAT.AGREGADA - 011.2025.x... 24 KB MAT.D.FORM-INSTRUCT-INF... 21 KB 2 archivos adjuntos (44 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo 11-9209 Bogotá D.C, 1 de diciembre de 2025 Cordial saludo, Atentamente remito las matrices de seguimiento presupuestal a corte del 30 de noviembre del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. Cordialmente, Activar Windows			
6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas.	Se revisó y analizó la distribución de recursos para proceder a centralizar y/o cambio de rubro	Email



Solicitud de centralización de recursos de formación 🔒 Pública Clasificada 📄 Resumir Nathalie Tarazona Rojas Para: Mayra Alejandra Aponte Daza; Diana Paola Zaque; y 1 más Mar 25/11/2025 16:34 📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 23/11/2035 16:34 <table><thead><tr><th>ESTADO SENA</th><th>Disminuir</th><th>Sumar</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>PARA FORMACIÓN</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$1.781</td></tr><tr><td>TESIONAL</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$7.231</td></tr><tr><td>PARA FORMACIÓN</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$6.000,0</td></tr><tr><td>TESIONAL</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$30.000,0</td></tr><tr><td>ALIMENTOS Y SUMINISTROS</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$28.771,0</td></tr><tr><td>ALIMENTOS Y SUMINISTROS</td><td>Disminuir</td><td>Sumar</td><td>\$28.771,0</td></tr></tbody></table> Cordial saludo, En revisión a la comunicación por la Dirección del Sistema Nacional de formación para el Trabajo, informo que los rubros mencionados en la imagen son los que no fueron centralizados. Nos sugieren considerar el traslado para los recursos destinados a los materiales de formación, ya sea para el presente año o el siguiente. Quedo atenta,				ESTADO SENA	Disminuir	Sumar	VALOR	PARA FORMACIÓN	Disminuir	Sumar	\$1.781	TESIONAL	Disminuir	Sumar	\$7.231	PARA FORMACIÓN	Disminuir	Sumar	\$6.000,0	TESIONAL	Disminuir	Sumar	\$30.000,0	ALIMENTOS Y SUMINISTROS	Disminuir	Sumar	\$28.771,0	ALIMENTOS Y SUMINISTROS	Disminuir	Sumar	\$28.771,0
ESTADO SENA	Disminuir	Sumar	VALOR																												
PARA FORMACIÓN	Disminuir	Sumar	\$1.781																												
TESIONAL	Disminuir	Sumar	\$7.231																												
PARA FORMACIÓN	Disminuir	Sumar	\$6.000,0																												
TESIONAL	Disminuir	Sumar	\$30.000,0																												
ALIMENTOS Y SUMINISTROS	Disminuir	Sumar	\$28.771,0																												
ALIMENTOS Y SUMINISTROS	Disminuir	Sumar	\$28.771,0																												
7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.	Se participa en reunión de proyección metas de complementarias	teams																												
Reunión referentes Formación Complementaria 🕒 Jue 11/12/2025, 'de' 14:00 a 17:00 📍 Sala de juntas Regional DC Piso 19 Gerardo Arturo Medina Rosas te invitó. ☰ Cordial saludo. Tener presente. 📎 Materiales de Formación_2026.xlsx +9 ✅ Aceptar ❌ Rechazar 🔄 Seguir ⋮																															
8	Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el	Participación en TALLER: Gestión de la Innovación y Desarrollo de Ecosistemas	Reunión teams																												



	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Productivos	
	TALLER: Gestión de la Innovación y Desarrollo de Ecosistemas Productivos, Conven... Unirse Chatear Vie 28/11/2025, 'de' 14:00 a 18:00 Reunión de Microsoft Teams Javier Andres Mendoza Cupa te invitó. Aceptados: 1, 10 sin respuesta Info gestion SENNOVA SEP-OCT_2025.d... + 5 Ver resumen		
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se dio trámite oportuno a las comunicaciones recibidas, consolidando la información requerida y respondiendo a los compromisos derivados.	Formato Mda, Email
	Pendiente sin asignar equipo de trabajo-costos web Pública Resumir Nathalie Tarazona Rojas Para: Adriana Consuelo Fajardo Soler; Mayra Alejandra Aponte Daza Jue 04/12/2025 10:31 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 02/12/2035 10:31 Cordial saludo, El reporte fue enviado por la DG, se debe relacionar el tiempo que estuvo en la entidad y colocar fecha de retiro. Quedo atenta Responder Responder a todos Reenviar		

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Nathalie Tarazona Rojas

Contratista

C.C. No. 1100954794