



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Diciembre de 2025

Señor (a)

ALEXIS EDUARDO OSPINO MONSALVE

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8552782

Cargo Profesional G06

Subdirección Centro de Servicios Financieros

Bogotá D.C

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8552782 del año 2025

Erika Yulieth Navarro Trujillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.461.881 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Subdirección Centro de Servicios Financieros, 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS (\$4.343.167 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2025 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS (\$1.974.167M/CTE), b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$2.369.000 M/CTE) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestación de servicios personales como apoyo en las actividades asistenciales/operativas, que implica la gestión contractual y convencional del Centro de servicios financieros.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los trámites de comunicaciones, archivo y de gestión documental asociados al proceso de gestión contractual y convencional.	Se apoyo la consolidación de documentación relacionada con procesos de contratación de bienes y servicios requeridos.	1 Archivo en pdf pantallazo
2	Realizar los reportes e informes asociados a la contratación del Centro de Formación, SIRECI, DIARI, Ley de emprendimiento, y demás de ley, o requeridos a la Coordinación Administrativa, incluidos los convencionales	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
3	Apoyar el registro de los contratos y convenios en el RUES de Confecámaras.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
4	Diligenciar, mantener actualizado y gestionar el registro de la contratación de bienes y servicios en el aplicativo Blackbox.	Se apoyó la solicitud de Blackbox y actualización de información requerida del proceso de adquisición de EPPS y desfibrilador automático	1 Archivo en pdf pantallazo y Excel
5	Apoyar el diligenciamiento y mantener actualizado, el aplicativo dispuesto en la entidad para el registro de la actividad contractual y convencional.	Se registraron los contratos requeridos en la matriz interna.	1 Archivo en pdf pantallazo y Excel
6	Proporcionar información para la elaboración de los indicadores de gestión y respuesta a los requerimientos de otras coordinaciones, áreas, Dirección General, entes internos y externos de control.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A



7	Elaborar las actas de reunión requeridas, así como la custodia de estas.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
8	Apoyar la logística y documentación del Comité de Contratación y Convenios cuando este sesione.	N/A	
9	Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.	Se utilizaron los formatos internos de calidad para la verificación de soportes de los procesos que se apoyaron en el periodo.	1 Archivo en pdf pantallazo
10	Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
11	Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales, convencionales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II Y TVEC.	Se apoyo con la revision de los expedientes.	1 Archivo en pdf pantallazo
12	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	Se realizo la revision del Se apoyó la revisión, proyección de estudios del sector, análisis económico y de cotizaciones de los procesos de mínima cuantía de planta eléctrica y la verificación del proceso arrendamiento.	1 Archivo en pdf pantallazo y Excel

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.7995632106 de la planilla noviembre, pagos en línea y No7998584897 planilla de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO

Contratista

C.C. No.1110461881 De Ibagué

Recibí a satisfacción:

ALEXIS EDUARDO OSPINO MONSALVE

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8552782 del año 2025

Cargo Profesional G06