



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, diciembre 2025

Señor (a)

ORFY STELLA PEREZ HOLGUIN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR- 7355821-2025

Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Dependencia Despacho Dirección Regional

Yopal

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

Referencia: No 7355821-2025

MILADYS CANTILLO MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.717.899 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Unidad de Correspondencia, 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 mes de diciembre del 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES M/CTE (\$22.000.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer y último pago proporcional a la ejecución y Diez pagos (10) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES PESOS M/CTE. (\$2.000.000) Cada uno.

Plazo: 11 meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el manejo de la unidad de correspondencia y del aplicativo OnBase en el Sena Regional Casanare.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas de la entidad.	Atender clientes internos y externos de la entidad.	Los documentos que reposan en los correos recibidos y enviados.
2	Producir las comunicaciones internas y externas de la entidad que se originen de las funciones administrativas aplicando la normatividad técnica y legislación vigente.	Actividad no requerida durante el periodo del informe	Evidencia no aplica
3	Apoyar la recepción y distribución de Correspondencia.	Se realizo distribución de correspondencias en las áreas correspondiente de entrega de comunicaciones por medio físico y electrónico.	Se evidencia en los formatos de entrega a dependencias que reposa en carpeta cuatro solapas



			en la unidad de correspondencia
4	Apoyar las actividades relacionadas con el manejo de OnBase para mantenerlo actualizado.	Realizar la radicación de: Recibidas: Consecutivo 85-1-2025-002466 al 85-1-2025-002634 Producidas: Consecutivo 85-2-2025-004739 al 85-2-2025-005000 Resoluciones: Consecutivo 85-00455 al 85-000489	Índices generados por el aplicativo OnBase que reposan organizados por mes en el PC, con serial N° YOPSGRRCNGOD304, en el aplicativo Report Services
5	Apoyar la organización de la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la entidad.	Actividad no requerida durante el periodo del informe	Evidencia no aplica
6	Apoyar la recepción de llamadas.	Actividad no requerida durante el periodo del informe	Evidencia no aplica
7	Atender los requerimientos del director regional.	Se organizo los archivos electrónicos de los actos administrativos y se subieron al AES.	Evidencia en el aplicativo OnBase Unity..
8	Elaboración de Informes requeridos por la Dirección Regional y/o la Coordinación Administrativa.	Se genera diariamente los índices consecutivos del aplicativo Report Services de comunicaciones Recibidas, Producidas y Actos administrativos.	Evidencia reposa en el aplicativo Report Services.
9	Organizar de acuerdo a las Tablas de Retención Documental conforme a la serie documental de la Unidad de Correspondencia y al desarrollo de las actividades, así como contribuir la implementación del Sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo-SGDEA, de acuerdo con los lineamientos del SENA y normatividad vigente.	Se realizo el cargue de los índices de las comunicaciones oficiales Recibidas, Producidas y los actos administrativos al AES de los archivos electrónicos de la Unidad de Correspondencia	Evidencia reposa en el aplicativo AES.
10	Orientar el Diligenciamiento de las hojas de control GD-F-003 y apoyar la elaboración del inventario documental FUID GD-F-004 de manera mensual, de las series documentales correspondientes al desarrollo de las actividades de acuerdo al objeto del contrato anexos que se deben presentar de manera mensual junto con el informe de actividades.	Actividad no requerida durante el periodo del informe	Evidencia no aplica



11	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actividad no requerida durante el periodo del informe	Evidencia no aplica
----	--	---	---------------------

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.				
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 **4635117547-4635124373** de la planilla, operador y el periodo noviembre-diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Cordialmente,


Firma
MILADYS CANTILLO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 26.717.899

Firma
ORFY STELLA PEREZ HOLGUIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR- 7355821-2025
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		26717899		NÚMERO PLANILLA:		4635124373		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES					
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:				MILADYS CANTILLO MARTINEZ				PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		diciembre AÑO		2025					
CIUDAD/MUNICIPIO:		YOPAL		DEPARTAMENTO:		CASANARE		DÍAS DE MORA:		0		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		2025					
DIRECCIÓN:		CALLE 23 N 25-62		TELÉFONO:		6348311		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/16		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995150563					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE													
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Otras actividades de servicio de apoyo a las empr													
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO																	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				NO															

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																		
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES					
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000		
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000		

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																										
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU									
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 26717899	CANTILLO MARTINEZ MILADYS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.423.500				NO																		230201-PROTECCION	30		\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.423.500	\$ 26717899	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:

\$ 413.300