



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 5 de diciembre de 2025

Señor

JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8472835

Cargo del supervisor Subdirector (e) de Centro de Formación

Subdirección

San José de Cúcuta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8472835 de 2025

Yanet Bolaños Botina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37082844 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Curricular, 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 ONCE MILLONES

OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/CTE. (\$ 11.833.326).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/CTE (\$1.833.326), b) 2 (DOS) pagos iguales correspondientes al mes de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)

Plazo: Será hasta el 30 de 12 de 2025



OBJETO:

54_9119_836 Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para realizar acompañamiento al Centro de Desarrollo Rural y Minero en la gestión curricular, incluida la gestión de permisos de acuerdo con el marco normativo y lineamientos institucionales.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la verificación, consolidación y radicación para la solicitud de registro calificado de los programas de nivel tecnólogo asignados al Centro.	Para el mes se inicia radicación del programa Tecnología en Marketing Digital modalidad virtual	Pantallazo de inicio de proceso de radicación Saces
2	Apoyar la recolección de información de las condiciones de calidad requeridas para la obtención, ampliación, modificación o renovación del Registro Calificado y enviar la documentación correspondiente a la Dirección de Formación Profesional o a la entidad requerida	finalización de documentación del programa modalidad virtual tecnología en Gestión e Marketing Digital y completitud de documentación del programa modalidad virtual tecnología en Gestión sostenible en la producción de bienes y servicios	Pantallazos de documentos maestro
3	Gestionar la documentación necesaria para sustentar el cumplimiento de las condiciones institucionales del Centro de formación y lugares de desarrollo, según la normativa vigente del Ministerio de Educación Nacional y del SENA.	Para el mes se apoyo la verificación y organización de documentación de condicione institucionales de : Tibú, Villa del Rosario Norte de Santander	Pantallazo de organización de información condiciones institucionales



4	Apoyar la consolidación de la documentación necesaria para sustentar el cumplimiento de las condiciones institucionales de la entidad y la radicación ante el Ministerio de Educación Nacional en caso de ser requerido por el grupo de gestión pedagógica y curricular de la Dirección de formación.	Se apoya radicación ante SACES de condiciones institucionales para de lugares de desarrollo asignado por la dirección general	Pantallazos de proceso de radicación SACES
5	Prestar apoyo en la radicación de la información requerida en los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, asegurando los soportes mínimos exigidos por las condiciones de calidad de los programas.	Se apoya en radicación de condiciones institucionales para de lugares de desarrollo asignados por la Dirección General	Pantallazos participación en reuniones de cargue de condiciones instituciones MEN
6	Garantizar la gestión documental de los procesos que apoye.	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación
7	Apoyar al Centro y el grupo de gestión pedagógica curricular de la dirección de formación en la construcción de informes relacionados con el proceso de actualización de catálogos de formación y gestión de permisos.	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación
8	Brindar apoyo en la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones aplicables.	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación	Para el mes de no se tiene programada actividad para esta obligación



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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9496094204 de la planilla, operador de aportes en línea y periodo de noviembre y No. 9496097104 de la planilla, operador de aportes en línea y periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios



Cordialmente,

Yanet Bolaños Botina

Contratista

C.C. No. 37082844

Recibí a satisfacción:

Firma

Jose Efrén Fajardo Montaña

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8472835 de 2025

Subdirector (e) de Centro de Formación