PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C.,20 febrero 2026

Señor (a)
WILLIAN ALEXANDER PEREZ ROA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8945242
Cargo Profesional G02
Subdirección Centro de Servicios Financieros Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8945242 del año 2026

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 VEINTIOCHO MILLONES SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($28.060.805). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($1.220.035), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($2.440.070) cada uno.
Modificado mediante otro si No 2 de la siguiente manera por valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($32.923.355 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTE MIL TREINTA Y CINCO PESOS ($1.220.035 M/CTE), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ($2.882.120 M/CTE) cada uno Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

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 ESPECIFICAS: (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.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
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.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
5	Apoyar el diligenciamiento y mantener actualizado, el aplicativo dispuesto en la entidad para el registro de la actividad contractual y convencional.	Esta actividad no se realiza durante este mes	N/A
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.	Se elaboro la solicitud de cotización para los elementos de formación y se envió al correo para la verificación.	1. Archivo pdf anexo y Excel

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 realizo el apoyo a la contratación de los contratistas verificando los CDP en la plataforma del Secop II. Se realizo la verificación de materiales de formación anexo del estudio de mercado.	1. Archivo pdf anexo
10	Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.	Se apoyó la atención respecto vía WhatsApp para la correcion de polizas de las pólizas .	1. archivo en pdf pantallazo
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 apoyó el cargue de crp de las siguientes personas.	1. archivo en pdf pantallazo
12	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	Se apoyó la revisión, de las polizas estuvieran aprobadas en la plataforma del secop ii	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. 6007712601 de la planilla enero 2026, pagos en línea . (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:

WILLIAN ALEXANDER PEREZ ROA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8945242 del año 2026
Cargo Profesional G02
Subdirección Centro de Servicios Financieros Bogotá D.C