



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC febrero de 2026

Señor (a)

Juan Felipe Rueda García

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9034917**

Jefe Oficina Control Interno

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9034917** del año 2026

Laura Katherine Aponte León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1030629987 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Oficina de Control Interno, 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 UN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 51.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por diez (10) días en el mes de enero de 2026, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 1.500.000). b) once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.500.000) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de los trabajos de auditoría y el seguimiento a los planes de mejoramiento, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar los servicios de aseguramiento y asesoramiento que le sean asignados, conforme al plan anual de auditoría vigencia 2026.	Ejecutando Trabajo de Cumplimiento de Ley denominado Trabajo De Cumplimiento De Ley Informe Subcomité Regional De Control Interno 2025-4	- Papel de Trabajo GEC-F-030 Cargada en la carpeta compartida: Obligación 01
2	Apoyar la consolidación y entrega de los informes para la comunicación de resultados de las auditorías realizadas.	Realización de Informes de 11 Regionales de Subcomité Regional De Control Interno 2025-4	- 11 informes de Ley cargada en la carpeta compartida: Obligación 02
3	Diligenciar y entregar de manera oportuna los papeles de trabajo que soportan los servicios de aseguramiento y asesoramiento en lo que participe.	Se realiza papel de planificación y ejecución para el Trabajo de Cumplimiento de Ley denominado trabajo de cumplimiento de ley informe subcomité regional de control interno 2025-4	- Diligenciamiento del GEC-F-029 y GEC-F-030, cargada en la carpeta compartida: Obligación 03
4	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento asignados de acuerdo con la periodicidad definida en los procedimientos.	Con relación a la asignación de 55 planes de mejora, se realiza seguimiento a 13 planes.	- GEC-F-037 seguimiento a planes de mejora y correos de seguimientos cargado en la carpeta compartida: Obligación 04
5	Atender el Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna de la	Se realiza firma al código de ética y certificado de objetividad y debido cuidado profesional en los servicios	- Certificado GEC-F-016 y código de ética cargado en la carpeta compartida: Obligación 05



	Oficina de Control Interno.	de Aseguramiento y asesoramiento asignados por la oficina de control interno.	
6	Realizar las actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato para dar cumplimiento al objetivo del proceso de evaluación y Control.	Notificado trabajo De Cumplimiento De Ley Informe Subcomité Regional De Control Interno 2025-4 por el supervisor de contrato.	- Correo electrónico “memorando de notificación” cargado en la carpeta compartida: Obligación 06

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.				
3.				

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. **41359819** de la planilla, operador y periodo mi planilla compensar de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (3) folios Cordialmente,

Laura Katherine Aponte León

Contratista

C.C. No. 1030629987

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Felipe Rueda García

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9034917 de 2026

jefe Oficina Control Interno