PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá febrero 2026

Doctora
LIZA XIMENA GARZÓN MONROY
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR 8961836**
Cargo del supervisor Coordinadora Nacional de Relaciones Estratégicas
Dependencia Dirección de Promoción y Relacionamiento Corporativo
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 8961836** del año 2026

DENISES NAIDUTH LARGO DELGADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1127912308 de Villa del Rosario, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección de Promoción y Relacionamiento Corporativo, 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 SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($73.666.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de enero por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.166.667) b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión en asuntos jurídico-estratégicos, en el marco de las funciones y actividades desarrolladas por la Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos jurídicos, estratégicos y de gestión institucional de la dependencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos precontractuales y contractuales de servicios profesionales indirectos de la Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
2	Explorar e identificar oportunidades de alianzas, impulsar y dinamizar la formalización de las mismas; así como apoyar la gestión y su efectivo desarrollo.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
3	Aportar en el Diseño de estrategias de posicionamiento institucional con el fin de potencializar la marca y fortalecer las relaciones públicas de la entidad	Asistí a reunión de Planeación estrategia CNRE 13 de febrero 2026.	OBLIGACIÓN 3
4	Realizar el acompañamiento y seguimientos de las diferentes alianzas de la entidad propendiendo por su optimo desarrollo y adecuado cierre.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
5	Apoyar jurídicamente en las actuaciones que se gestionen en la Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas, en las diferentes etapas de los procesos convencionales y/o alianzas.	Se realizó el proyecto de orientación para posible alianza con Infinity Company de formación, liderazgo, empleabilidad y proyección integral del aprendiz.	OBLIGACIÓN 5

6	Dinamizar la gestión de alianzas estratégicas en las diferentes oficinas y direcciones nacionales de la entidad con el fin de fortalecer el desarrollo de planes, programas y proyectos a nivel nacional e internacional.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
7	Proporcionar capacitación, inducción, socialización y acompañamiento al equipo de trabajo, funcionarios de la entidad, y demás grupos de valor e interés, en las temáticas que sean asignadas, propias de las funciones de la Coordinación de Relaciones Estratégicas.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
8	Articular la gestión de relacionamiento estratégico a nivel regional acorde con los lineamientos de la entidad y las potencialidades, oportunidades y dinámicas territoriales para generar, optimizar y consolidar las alianzas en diferentes zonas del país.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.

9	Gestionar integral y oportunamente las solicitudes de relacionamiento de actores externos propendiendo la articulación efectiva con las áreas competentes.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
10	Realizar las actividades administrativas tales como proyectar y dar respuesta a comunicaciones, preparar propuestas y documentos, presentar informes, diligenciar y alimentar formatos, plataformas y software, así como convocar, asistir a mesas técnicas, reuniones y eventos, llevando a cabo la producción de memorias y/o actas que sean requeridas y demás actuaciones de apoyo que sean requeridos por la coordinación.	Se realizó la consolidación de la información para la respuesta oportuna al requerimiento de la Contraloría General de la República punto 43 y punto 44 correspondiente a la Dirección de Promoción de Relaciones Corporativas. Se participó en la reunión de la Contraloría del 03 de febrero 2026. Asistí 05 de febrero 2026 a la reunión Plan de trabajo datos a reportar en la Contraloría General de la República. 07 de febrero 2026 se realizó una mesa de trabajo para consolidar el requerimiento de la Contraloría General de la República.	OBLIGACIÓN 10
11	Socializar y brindar asesoría jurídica frente al proceso de gestión convencional y de relaciones estratégicas, en todas sus etapas.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.

12	Prestar apoyo jurídico en la atención de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias que se dirijan a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y al interior de la Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
13	Participar en comités técnicos, operativos y de gobernanza, reuniones y eventos nacionales e internacionales vinculados al objeto del contrato.	Se Asistió de manera presencial 02 febrero 2026 al Weeklies de la coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas. Se Asistió de manera presencial 09 febrero 2026 al Weeklies de la coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas. Se Asistió de manera presencial 16 febrero 2026 al Weeklies de la coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas. Se asistió Reunión de seguimiento a la gestión del Contratista.	OBLIGACIÓN 13
14	Apoyar la proyección, revisión y validación de los documentos que sean emitidos desde la Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
15	Atender, de manera oportuna y efectiva, las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones formuladas dentro de los términos del contrato por parte del supervisor o coordinador del área.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.

16	Brindar apoyo jurídico en el proceso administrativo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, o de las normas que lo sustituyan, deroguen o modifiquen, a fin de adelantar la imposición de multas, sanciones, declaratoria de caducidad y declaratoria de incumplimiento respecto de los convenios delegados en el (la) Secretario (a) General, Directores de Área, y Jefes de Oficina de la Dirección General del SENA como ordenadores del gasto.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
17	Estructurar y publicar los actos asociados a los procesos de convenios de cooperación técnica, nacional e internacional, y demás instrumentos que suscriba el (la) Director (a) de Promoción y Relaciones Corporativas, con el fin de estructurar las transacciones correspondientes de dichos procesos convencionales en las plataformas dispuestas por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica.
18	Apoyar y asesorar la Supervisión de contratos y convenios que sean requeridos por la Coordinación de Relaciones Estratégicas.	Se realizó el apoyo a la supervisión a los contratos de OPS de la coordinación de Relaciones Estratégicas.	OBLIGACIÓN 18

19	Las demás que se requieran por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	En el periodo referenciado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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**
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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 los No. 4640853391 de la planilla, operador SOI y periodo enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en – 6- carpetas en drive.

Cordialmente,

Firma



DENISES NAIDUTH LARGO DELGADO

C.C. No. 1127912308 de Villa del Rosario

Contratista Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas

Recibí a satisfacción:

Firma 

LIZA XIMENA GARZÓN MONROY

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 8961836**

Coordinación Nacional de Relaciones Estratégicas

Revisó: Yaneth Vanegas Rincón – Contratista Coordinación Nacional De Relaciones Estratégicas 