PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de abril de 2026

Señora
ANA MILENA GALVIS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8909970
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Regional Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8909970 de 2026

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.118.846.756, en mi calidad de contratista del SENA, 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 el valor del contrato la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($85.402450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026. B) Diez (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($7.426. 300) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados en derecho, apoyando la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, así como las administraciones requeridas, ejerciendo la representación del SENA – REGIONAL SANTANDER en los procesos asignados, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar, orientar y representar judicial y/o administrativamente al SENA, en los diferentes procesos judiciales o extrajudiciales, en los cuales sea parte la entidad como demandante o demandado, particularmente ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, de acuerdo a la asignación que realice la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.	- Representación judicial y extrajudicial de procesos asignados según reparto. - Revisión de estado de procesos - Proyección de comunicaciones, recursos, requerimientos entre otros.	PANTALLAZOS
2	Adelantar todos aquellos trámites extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios, como reuniones y mesas de trabajo, que sean pertinentes en los procesos en los cuales actúe en representación del SENA.	- Se cumple según la necesidad	PANTALLAZOS
3	Asistir a todas las diligencias prejudiciales y judiciales de los casos asignados y a su cargo, que se celebren durante el plazo de ejecución del contrato.	- Asistencia a audiencias judiciales - Asistencia a audiencias de conciliación Extrajudicial	PANTALLAZOS
4	Atender de manera oportuna todos los requerimientos hechos por las autoridades judiciales, Ministerio Público, y entes de control, de los casos asignados y a su cargo, durante el plazo de ejecución del contrato	- Proyección de comunicaciones, recursos, requerimientos entre otros. - Solicitud de información a las diferentes dependencias para remitir a los juzgados según se solicite	PANTALLAZOS

5	Vigilar en forma diligente los procesos judiciales asignados a su cargo. Para el efecto puede designar el personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa.	- Revisión de los procesos en los diferentes sistemas de información dispuestos para este fin	PANTALLAZOS
6	Informar y orientar de forma completa, oportuna e idónea de los riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos judiciales asignados y a su cargo, y adelantar su estrategia de defensa en coordinación con los lineamientos del SENA al respecto.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
7	Prestar de manera permanente el acompañamiento y la asesoría que requiera la entidad respecto de las situaciones generadas frente al objeto contractual, esto es, la defensa jurídica de la entidad en un proceso en específico, o en los requeridos que le sean asignados dentro de la ejecución de su objeto contractual.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
8	Actualizar el sistema EKOGUI y el archivo físico o digital del SENA, con las piezas procesales que hagan parte del expediente judicial para revisar las condiciones del proceso.	- Se actualizan y registran los procesos en la plataforma según revisión de asuntos asignados	PANTALLAZOS
9	El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por el SENA,	- Se cumple según la necesidad de cada caso	

	como soporte para llevar a cabo la defensa judicial, en caso de requerirse.		PANTALLAZOS
10	Apoyar al despacho de la regional, en los asuntos en que se requiera para la correcta ejecución del contrato.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
11	Efectuar el seguimiento jurídico de los procesos en los que asume la representación de la entidad, como impulsar el procedimiento que corresponda en cada uno.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
12	Entregar de manera oportuna los informes que le sean requeridos por la supervisión o director, con respecto actuaciones judiciales, línea de defensa judicial ejercida y demás actividades con relación a los procesos a su cargo.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
13	Prestar apoyo en la sustanciación de casos presentados al Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliaciones del SENA, los cuales deberá entregar conforme a las indicaciones de modo y tiempo que suministre la dirección o supervisión.	- Se realiza la presentación de fichas al comité de conciliación según estudio de casos asignados	PANTALLAZOS
14	Gestionar los casos y procesos prejudiciales y judiciales a su cargo, desde el rol abogado a través de la plataforma eKogui que le sean asignados, incluyendo la revisión de fichas, registrando y actualizando de forma oportuna la información de la actividad litigiosa, las solicitudes de	- Se actualizan y registran los procesos en la plataforma según revisión de asuntos asignados	PANTALLAZOS

	conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, los trámites arbitrales, expediente digital, casos ante el comité de defensa judicial, aplicando metodologías de valoración del riesgo y generar reportes para la toma de decisiones soportadas en la evidencia de los procesos asignados y a su cargo.		
15	Asistir a capacitaciones sobre el uso y alcance del eKogui, convocadas por la ANDJE o Administrador de Entidad, cumpliendo a cabalidad los protocolos, instructivos o lineamientos para asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos.	- Se cumple con la citación y asistencia a capacitaciones dispuestas por la entidad para el buen manejo de plataformas y actualización de información en asuntos de interés jurídico	PANTALLAZOS
16	Salvaguardar la confidencialidad de la información contenida en eKogui y procesos a su cargo, adoptando las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
17	Presentar un informe final al cierre de la vigencia fiscal, que se especifiquen todas las actividades ejecutadas durante la etapa judicial, así como la estrategia de defensa dentro del proceso.	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO
18	Atender los requerimientos judiciales de acciones constitucionales que le sean asignadas (acción de tutela, cumplimiento, popular, de grupo, habeas	- Se cumple según la necesidad de cada caso	

	corpus, habeas data), tendientes a efectuar la representación judicial de la entidad.		PANTALLAZOS
19	Apoyar al despacho regional en los conceptos jurídicos requeridos desde el conocimiento del manejo legal, aportando el conocimiento respecto de la aplicación jurídica a los procesos misionales de la entidad.	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO
20	Asesorar y brindar apoyo al despacho regional en los diferentes temas jurídicos y legales requeridos.	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO	- NO SE EJECUTÓ DURANTE ESTE PERIODO
21	Atender consultas, y en los casos requeridos por la dirección o supervisión, conceptuar en materias de defensa judicial (conocimiento específico y experticia) y cuyos casos tengan relación con el objeto contractual.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS
22	Revisar el estado de los procesos judiciales a cargo de la regional y repartidos a cada abogado, destacando el estado actual de los mismos y las actuaciones próximas a realizar.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	PANTALLAZOS

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6009809953 de la planilla SOI, referente al periodo de abril.

Cordialmente,



JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIÉRREZ
CONTRATISTA
C.C. NO. 1.118.846.756



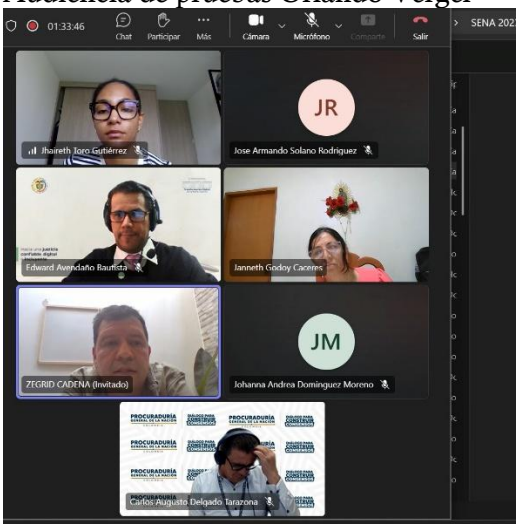
ANA MILENA GALVIS GOMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8909970 de 2026
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Control de Cambios

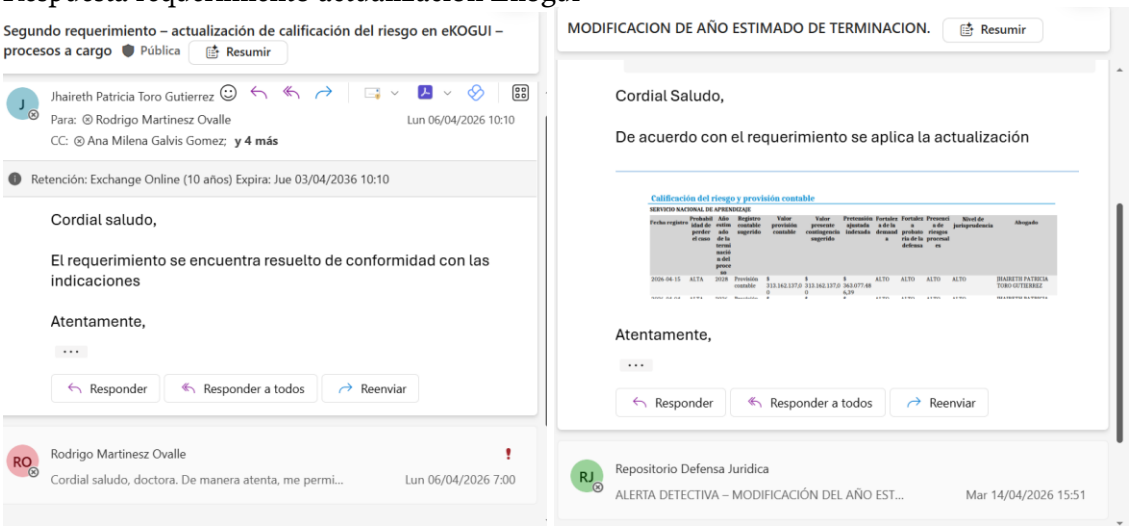
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES: ABRIL 2026
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8909970– JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ

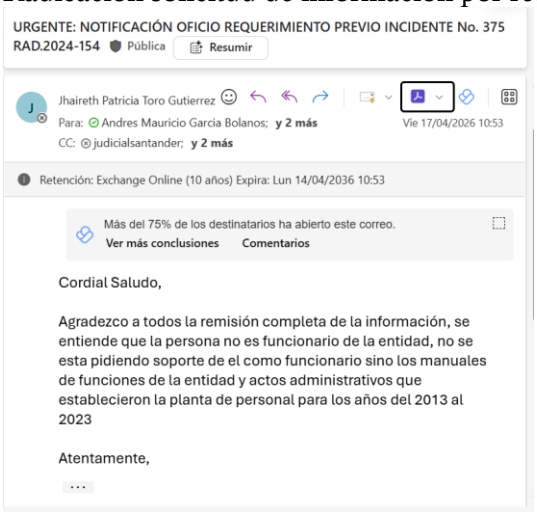
1. Audiencia de pruebas Orlando Vergel



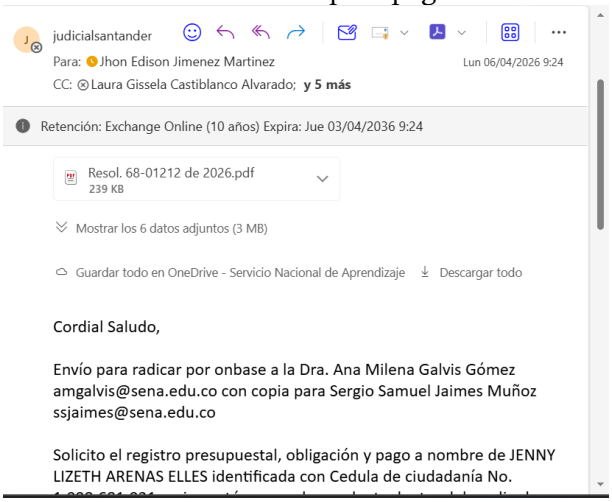
2. Respuesta requerimiento actualización Ekogui



3. Radicación solicitud de información por requerimiento judicial



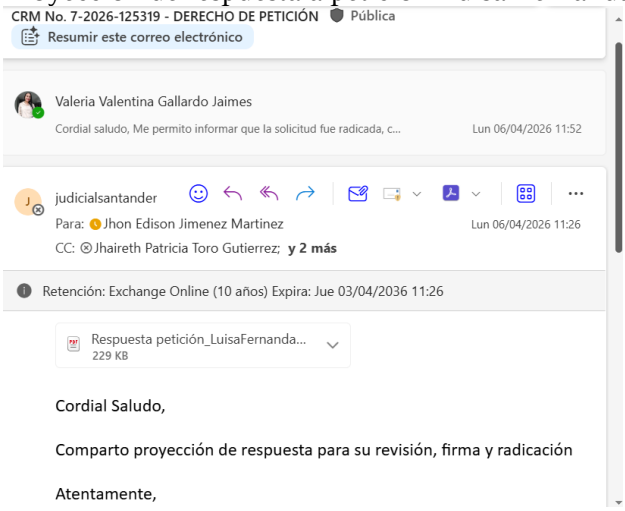
4. Remisión documentación para pago JENNY ARENAS ELLES



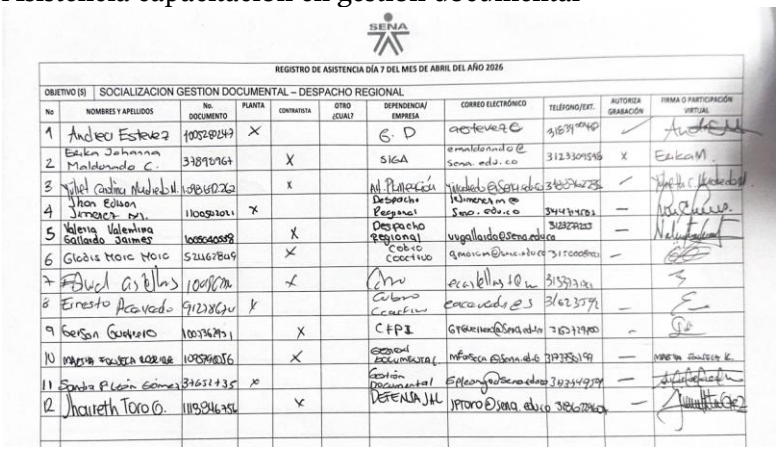
5. Proyección resolución cumplimiento y pago KAREN DAYANA SANCHEZ



6. Proyección de respuesta a petición Luisa Fernanda Santander



7. Asistencia capacitación en gestión documental

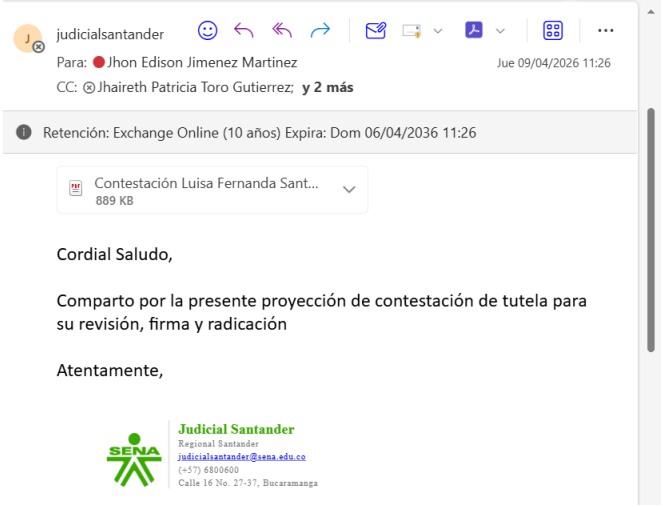


REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 7 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) | SOCIALIZACION GESTION DOCUMENTAL – DESPACHO REGIONAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Estevez	1005280247	X			G. D	aestevez@	3167970940		
2	Erika Johanna Maldonado C.	37898767		X		SIGA	emaldonado@sena.edu.co	3123309546	X	Erika M.
3	Yuliet Cristina Medina M.	1098610220		X		Ad. Planeación	Ymedina@Sena.edu.co	3165442235		
4	Jhon Edison Jimenez M.	1100521011	X			Despacho Regional	Jjimenezm@sena.edu.co	3447447283		
5	Valeria Valentina Gallardo Jaimes	1005640558		X		Despacho Regional	vvgallardo@sena.edu.co	3128278333		
6	Glaris Yoric Yoric	52467849		X		Cobro Coactivo	gyoricm@sena.edu.co	3115000961		
7	Abel Castellanos	1005[illegible]		X		Cobro Coactivo	acastellanos10@sena.edu.co	3153731911		
8	Ernesto Acevedo	91228[illegible]	X			Cobro Coactivo	eacevedo@sena.edu.co	3162337[illegible]		
9	Gerson Guerrero	1007[illegible]		X		CTPI	GTGuerrero@sena.edu.co	3157[illegible]		
10	[illegible]	1095[illegible]		X		Gestión Documental	[illegible]	[illegible]		
11	Sandra Patricia Gomez	37651435	X			Gestión Documental	[illegible]	[illegible]		
12	Jhaireth Toro G.	1193467[illegible]		X		DEFENSA JUD	JPTORO@sena.edu.co	3186[illegible]		

8. Proyección contestación tutela Luisa Fernanda Santander



judicialsantander

Para: Jhon Edison Jimenez Martinez — Jue 09/04/2026 11:26

CC: Jhaireth Patricia Toro Gutierrez; **y 2 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 06/04/2036 11:26

Contestación Luisa Fernanda Sant...
889 KB

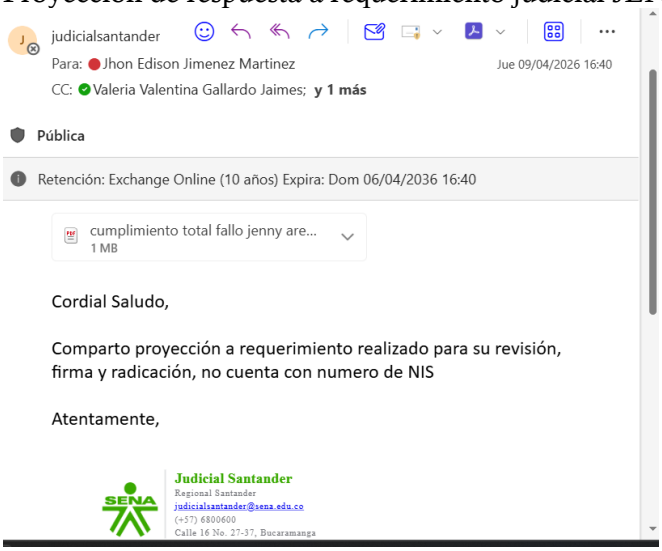
Cordial Saludo,

Comparto por la presente proyección de contestación de tutela para su revisión, firma y radicación

Atentamente,

Judicial Santander
Regional Santander
judicialsantander@sena.edu.co
(+57) 6800600
Calle 16 No. 27-37, Bucaramanga

9. Proyección de respuesta a requerimiento judicial JENNY ARENAS



judicialsantander

Para: Jhon Edison Jimenez Martinez — Jue 09/04/2026 16:40

CC: Valeria Valentina Gallardo Jaimes; **y 1 más**

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 06/04/2036 16:40

cumplimiento total fallo jenny are...
1 MB

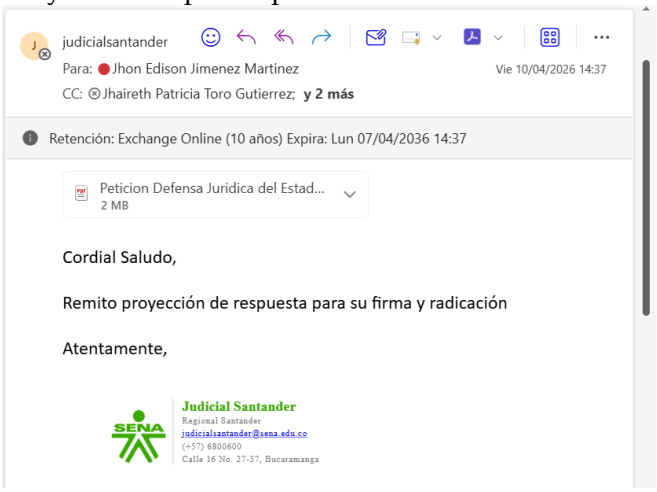
Cordial Saludo,

Comparto proyección a requerimiento realizado para su revisión, firma y radicación, no cuenta con numero de NIS

Atentamente,

Judicial Santander
Regional Santander
judicialsantander@sena.edu.co
(+57) 6800600
Calle 16 No. 27-37, Bucaramanga

10. Proyección respuesta petición Defensa Juridica del Estado


judicialsantander
Para: Jhon Edison Jimenez Martinez
Vie 10/04/2026 14:37
CC: Jhaireth Patricia Toro Gutierrez; **y 2 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 14:37

Peticion Defensa Juridica del Estad...
2 MB

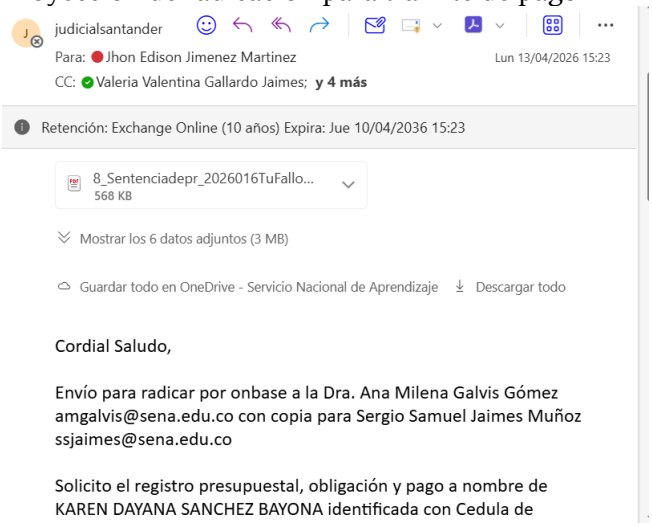
Cordial Saludo,

Remito proyección de respuesta para su firma y radicación

Atentamente,

Judicial Santander
Regional Santander
judicialsantander@sena.edu.co
(+57) 6800600
Calle 16 No. 27-37, Bucaramanga

11. Proyección de radicación para tramite de pago KAREN SANCHEZ


judicialsantander
Para: Jhon Edison Jimenez Martinez
Lun 13/04/2026 15:23
CC: Valeria Valentina Gallardo Jaimes; **y 4 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 15:23

8_Sentenciadepr_2026016TuFallo...
568 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (3 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo,

Envío para radicar por onbase a la Dra. Ana Milena Galvis Gómez amgalvis@sena.edu.co con copia para Sergio Samuel Jaimes Muñoz ssjaimes@sena.edu.co

Solicito el registro presupuestal, obligación y pago a nombre de KAREN DAYANA SANCHEZ BAYONA identificada con Cedula de

12. Proyección respuesta previo desacato Mary Shirley Ovalle


judicialsantander
Para: Jhon Edison Jimenez Martinez
Lun 13/04/2026 16:25
CC: Jhaireth Patricia Toro Gutierrez; **y 2 más**

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 16:25

Requerimiento desacato Mary Shir...
3 MB

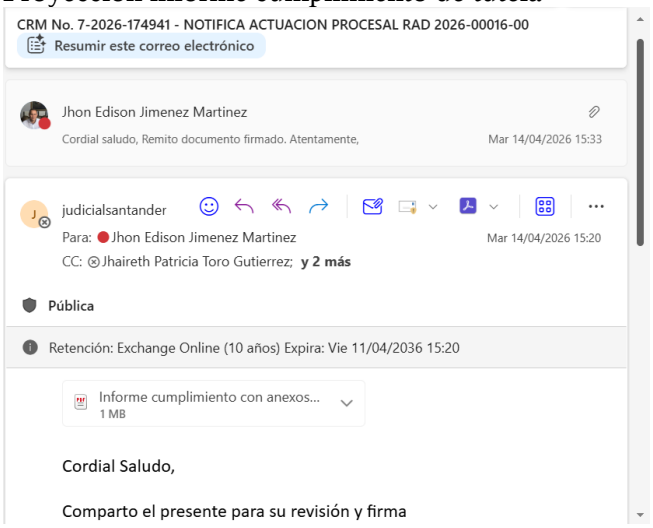
Cordial Saludo,

Comparto proyección de respuesta para su revisión y firma

Atentamente,

Judicial Santander
Regional Santander
judicialsantander@sena.edu.co
(+57) 6800600
Calle 16 No. 27-37, Bucaramanga

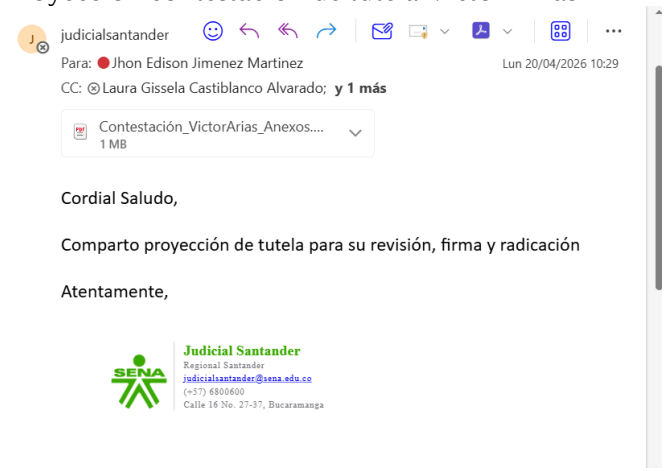
13. Proyección informe cumplimiento de tutela



14. Proyección recurso de impugnación Leidy Vanessa Fajardo



15. Proyección contestación de tutela Victor Arias



sigepII

A+ A- ENG

Jhon Edison Jimenez Martinez | Roles | Cerrar Sesión

Función Pública

v. <1.1.21>

INICIO / Hoja de Vida - Personas / **Verificar y Aprobar Hoja de Vida**

• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania

Número de Identificación: 1118846756

Fecha de Nacimiento: 10 de junio del 1993

Correo Electrónico Personal (Principal):

torogutierrez.abogada@gmail.com

Género: Femenino

Soportes Varios

TIPO DE SOPORTE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DETALLE CEDULA DE CIUDADANIA-111884675
6

VERIFICADO

ACCIONES

10 1 de 1

Educación Formal

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

TÍTULO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTR
ATIVO

ESTADO ESTUDIO FINALIZADO

FECHA FIN 13/04/2018

VERIFICADO TARJETA PROF.

VERIFICADO ED. FORMAL

ACCIONES

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

TÍTULO ABOGADO

ESTADO ESTUDIO FINALIZADO

FECHA FIN 14/12/2015

VERIFICADO TARJETA PROF.

VERIFICADO ED. FORMAL

ACCIONES

INSTITUCIÓN SIN DATO

TÍTULO BASICA SECUNDARIA

ESTADO ESTUDIO FINALIZADO

FECHA FIN 05/12/2009

VERIFICADO TARJETA PROF. ☑

VERIFICADO ED. FORMAL ☑

ACCIONES

10 1 de 1

Experiencia Laboral

ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA JE

CARGO ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA AREA DEFENSA JUDICIAL

FECHA INGRESO 13/01/2025

FECHA DE TERMINACIÓN 26/12/2025

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 11 MESES 17 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA JE

CARGO 2895-ABOGADA

DEPENDENCIA O ÁREA AREA DE DEFENSA JUDICIAL

FECHA INGRESO 17/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN 31/12/2024

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 11 MESES 19 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA
JE

CARGO 2895-ABOGADA

DEPENDENCIA O ÁREA AREA DE DEFENSA JUDICIAL

FECHA INGRESO 01/03/2023

FECHA DE TERMINACIÓN 30/12/2023

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 10 MESES 4 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD ALTERIUS ESTUDIO JURIDICO S.A.
S

CARGO ABOGADO

DEPENDENCIA O ÁREA ABOGADA JURIDICA

FECHA INGRESO 13/01/2021

FECHA DE TERMINACIÓN 20/12/2022

TIEMPO LABORADO 1 AÑOS 11 MESES 11 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD ALCALDIA DE TONA

CARGO CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA COACTIVO TESORERIA

FECHA INGRESO 17/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN 30/06/2022

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 5 MESES 14 DÍAS

VERIFICADO

ACCIONES

ENTIDAD ALCALDIA DE TONA

CARGO CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA COACTIVO TESORERIA

FECHA INGRESO 08/07/2021

FECHA DE TERMINACIÓN 28/12/2021

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 5 MESES 23 DÍAS

VERIFICADO

ACCIONES

ENTIDAD ALCALDIA DE TONA

CARGO CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA COACTIVO TESORERIA

FECHA INGRESO 18/01/2021

FECHA DE TERMINACIÓN 30/06/2021

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 5 MESES 13 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD GRUPO IMB IPS S.A.S

CARGO ABOGADO

DEPENDENCIA O ÁREA ADMINISTRATIVA / LEGAL

FECHA INGRESO 18/07/2018

FECHA DE TERMINACIÓN 05/03/2021

TIEMPO LABORADO 2 AÑOS 7 MESES 21 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD ALCALDIA DE TONA

CARGO CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA COACTIVO TESORERIA

FECHA INGRESO 28/08/2020

FECHA DE TERMINACIÓN 30/12/2020

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 4 MESES 4 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA
JE

CARGO CONTRATISTA

DEPENDENCIA O ÁREA COBRO COACTIVO

FECHA INGRESO 22/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN 31/12/2018

TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 11 MESES 13 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

ENTIDAD TEMPORING S.A.

CARGO DIRECTORA DE NEGOCIOS

DEPENDENCIA O ÁREA JURIDICA

FECHA INGRESO 19/10/2016

FECHA DE TERMINACIÓN 15/01/2018

TIEMPO LABORADO 1 AÑOS 2 MESES 28 DÍAS

VERIFICADO ☑

ACCIONES

20 1 de 1

Experiencia Laboral Docente

NO SE TIENEN REGISTROS PARA MOSTRAR

10 1 de 1

Guardar

Aprobar

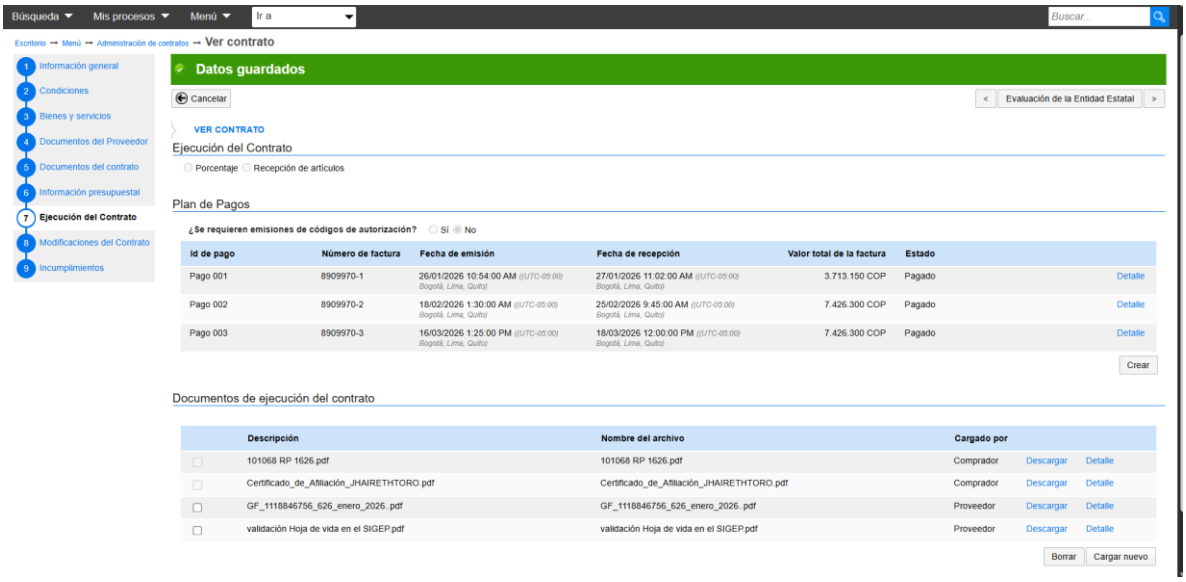
Cancelar

Dirección:
Carrera 6
No 12 - 62.
Bogotá D.C.

PBX:
(57+601)
739 56 56
FAX:
(57+601)
739 56 57
Linea gratuita nacional:
018000-
917770

Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano:
Lunes -
Viernes -
8:00 a.m -
5:00 p.m

www.funcionpublica.gov.co
soportesigep2@funcionpublica.gov.co


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado
Pago 001 | 8909970-1 | 26/01/2026 10:54:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 27/01/2026 11:02:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.713.150 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | 8909970-2 | 18/02/2026 1:30:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 25/02/2026 9:45:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 7.426.300 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 8909970-3 | 16/03/2026 1:25:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 18/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 7.426.300 COP | Pagado | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción | Nombre del archivo | Cargado por
101068 RP 1626.pdf | 101068 RP 1626.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
Certificado_de_Afiliación_JHAIRETHTORO.pdf | Certificado_de_Afiliación_JHAIRETHTORO.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
GF_1118846756_626_enero_2026..pdf | GF_1118846756_626_enero_2026..pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
validación Hoja de vida en el SIGEP.pdf | validación Hoja de vida en el SIGEP.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Borrar
Cargar nuevo