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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor
Luis Alejando Zarta Bautista.
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8959983 de 2026
Coordinador de Formación profesional Integral.
Centro Gestión Administrativa
Bogotá, C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8959983 de 2026

Martha Sofia Vela Cubides, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.033.690.082, 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 valor total para el contrato la suma de treinta y nueve millones cien mil pesos ($39.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). Un primer pago proporcional al mes de enero de 2026 por valor de un millón setecientos mil pesos ($1.700.000) B). Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de tres millones cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($3.400.000).*

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

Objeto: Proveer los servicios personales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para asistir en los procedimientos administrativos de la subdirección del
Centro de Gestión Administrativa.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Producir los documentos relacionados con la gestión de la Subdirección del Centro.	Actas de reuniones.	Unidad documental
2	Atender a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Atender las diferentes inquietudes vía correo electrónica información en general etc.	Outlook
3	Organizar la documentación de acuerdo con las Tablas de Retención Vigentes para la Subdirección del Centro de Gestión Administrativa.	Este mes no se realizaron actividades de tablas de retenciones vigentes.	Outlook, Onbase
4	Tramitar viáticos y gastos de viaje de los funcionarios del Centro de Gestión Administrativa que requieran prestar sus servicios en otras Regionales.	Se tramitaron viáticos de un funcionario.	Outlook.
5	Apoyar en el seguimiento a las respuestas de PQRS del Centro de Gestión Administrativa.	Remitir de la subdirección las comunicaciones allegadas de PQRS.	Outlook, Unidad documental
6	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Actas de comités Resoluciones Firmade documentos.	Outlook. Unidad documental
7	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Gestionar la información física y electrónica de la subdirección	Outlook.

8	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Manejo Token Tiempo suplementario Comisiones	D-SIGNER Outlook Onbase

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. 1081683481 y el operador simple, del mes abril 2026.

Cordialmente,

Martha Vela

Martha Sofia Vela Cubides.
Contratista
1.033.690.082

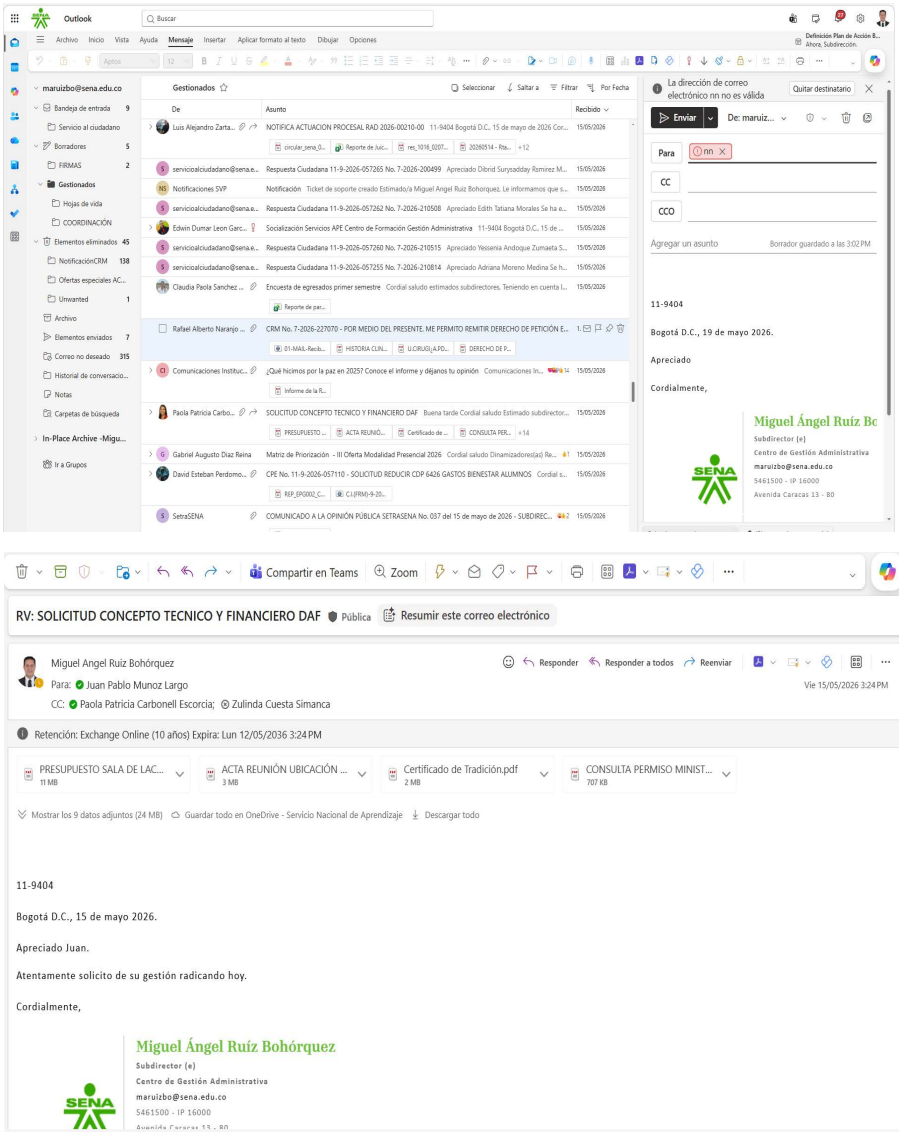
Firmado digitalmente por Luis Alejandro Zarta Bautista
Fecha: 2026.05.19 17:33:03 -05'00'

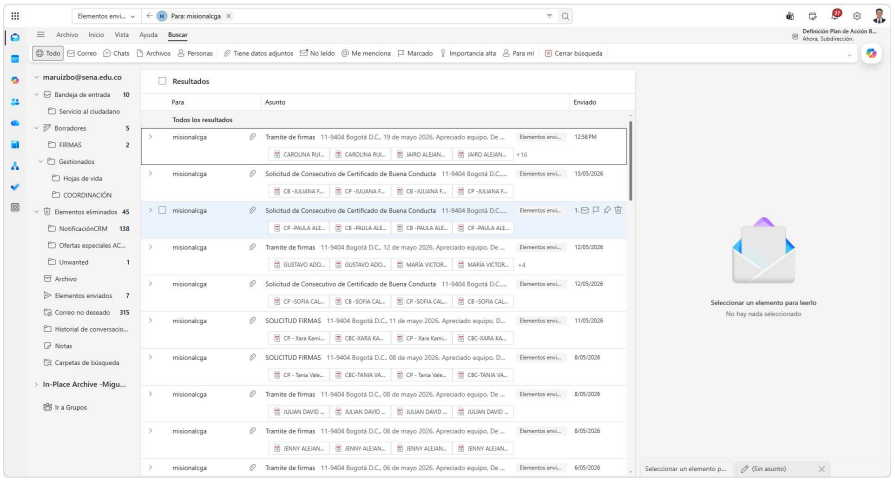
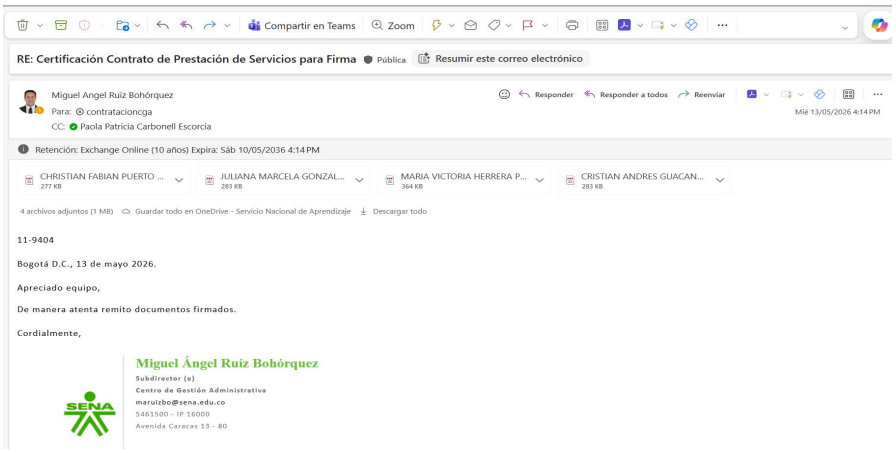
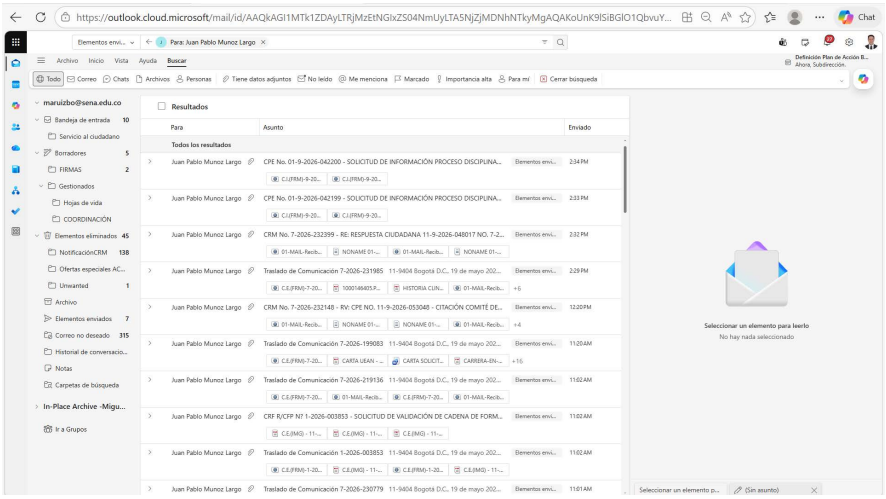
Luis Alejandro Zarta Bautista
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8959983 de 2026

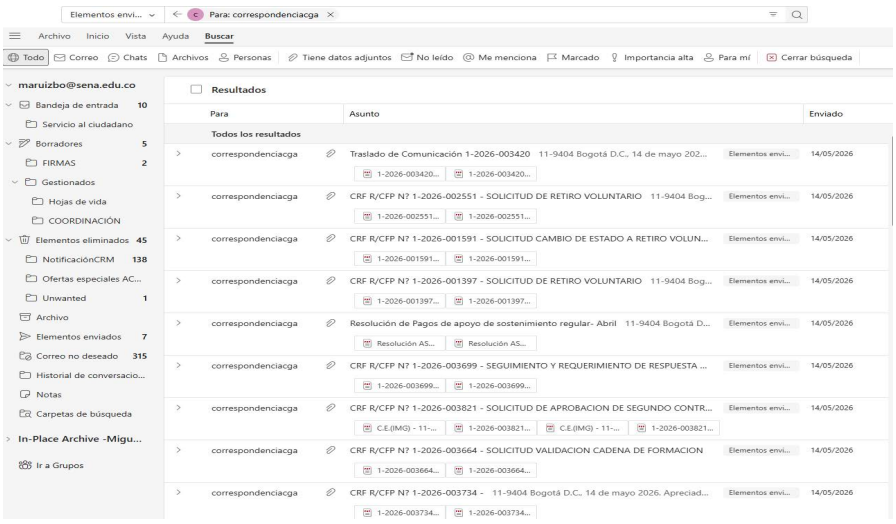
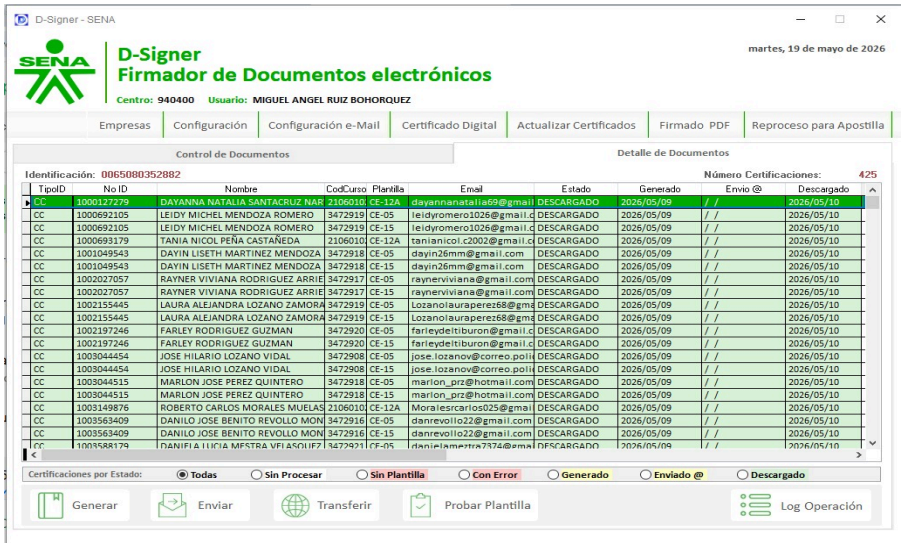
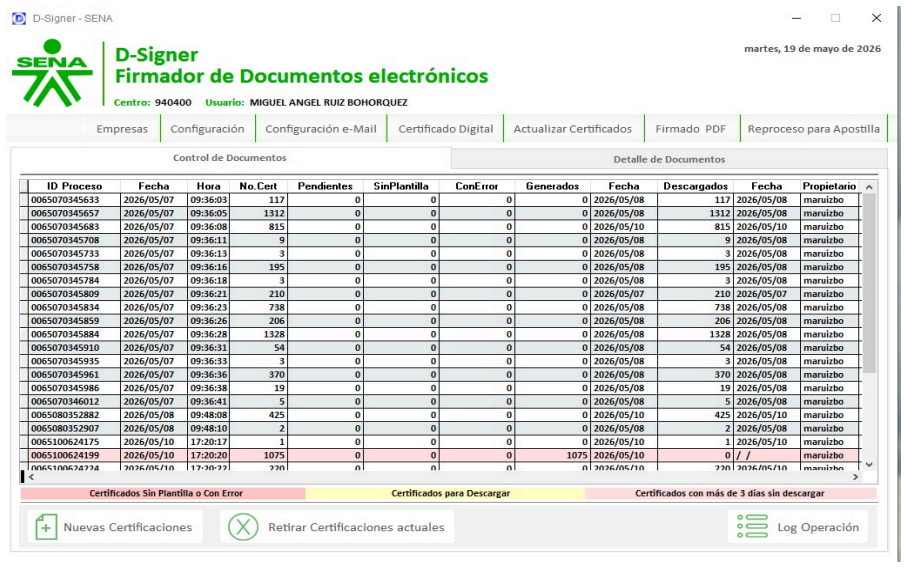
Centro de Gestión Administra
INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL

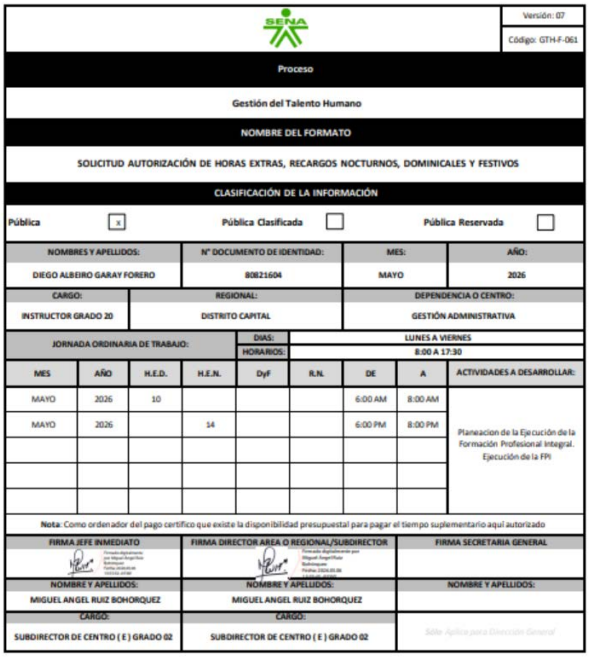
Fecha 19/05/2026

Responsable Martha Sofia Vela Cubides

Actividades realizadas	**No. de Personas atendidas (vía correo, llamadas Teams,otros)**	**EVIDENCIAS(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**
Correo subdirector	1486		outlook

Firma documentos subdirección.	167	 	Adobeacrobat, Outlook
Redireccionar pqrs	767		outlook

			
Firma certificado token	15670	 	Outlook SIIF

Tiempo suplementario .	12		Outlook

Versión: 07
Código: GTH-F-061

Proceso
Gestión del Talento Humano
NOMBRE DEL FORMATO
SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, RECARGOS NOCTURNOS, DOMINICALES Y FESTIVOS
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [x] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

NOMBRES Y APELLIDOS:	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	MES:	AÑO:
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO	80821604	MAYO	2026

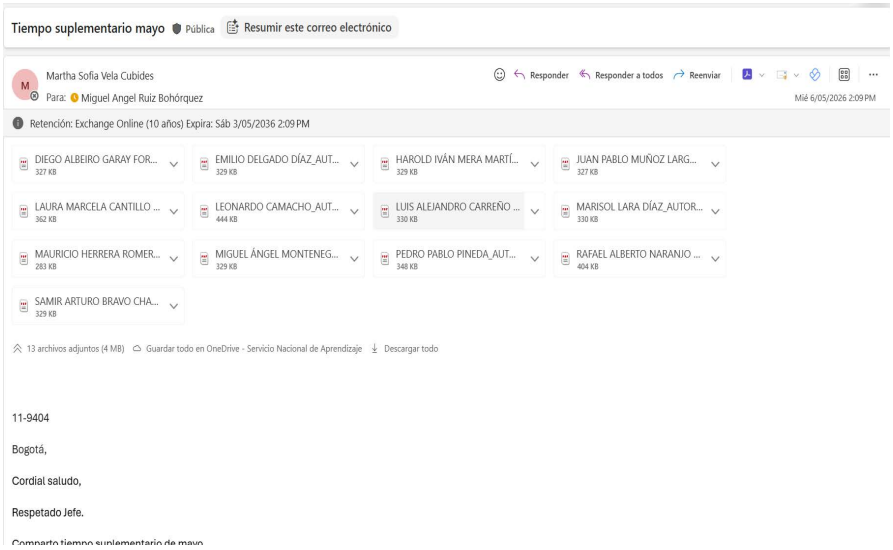
CARGO:	REGIONAL:	DEPENDENCIA O CENTRO:
INSTRUCTOR GRADO 20	DISTRITO CAPITAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA

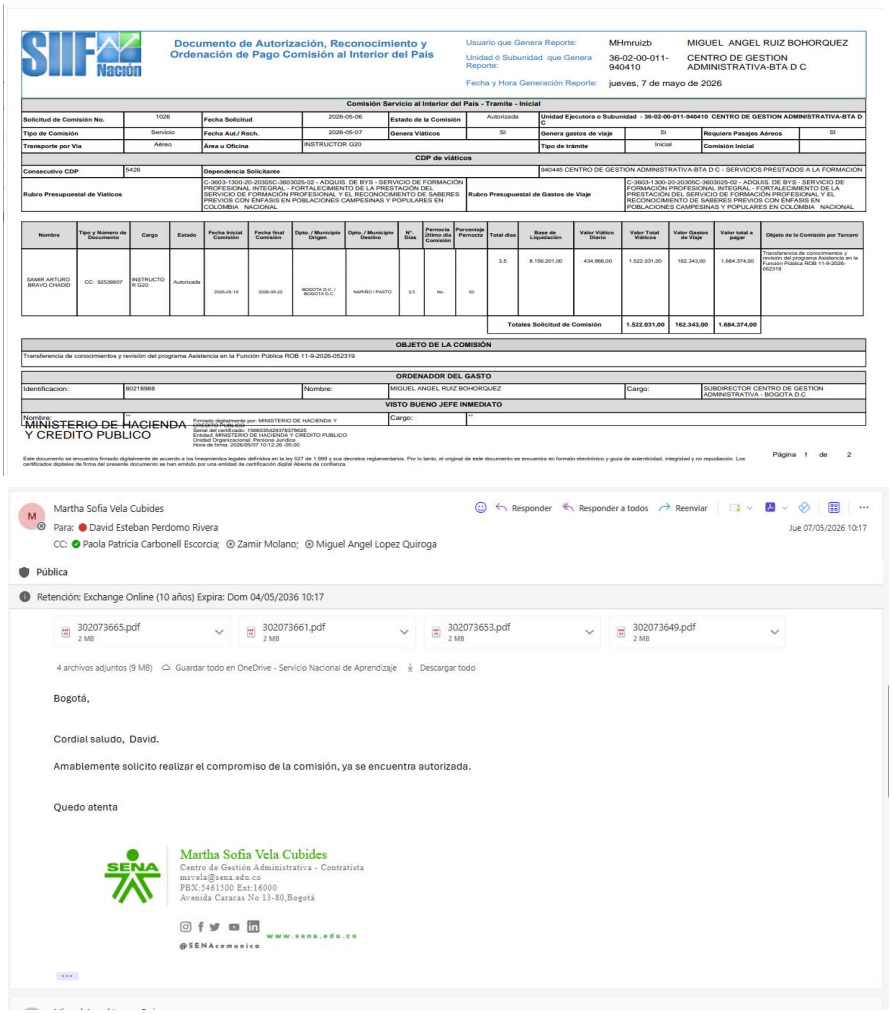
JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO:	DIAS:	LUNES A VIERNES
	HORARIOS:	8:00 A 17:30

MES	AÑO	H.E.D.	H.E.N.	DyF	R.N.	DE	A	ACTIVIDADES A DESARROLLAR:
MAYO	2026	10				6:00 AM	8:00 AM	Planeacion de la Ejecución de la Formación Profesional Integral. Ejecución de la FPI
MAYO	2026		14			6:00 PM	8:00 PM	

Nota: Como ordenador del pago certifico que existe la disponibilidad presupuestal para pagar el tiempo suplementario aquí autorizado

FIRMA JEFE INMEDIATO	FIRMA DIRECTOR AREA O REGIONAL/SUBDIRECTOR	FIRMA SECRETARIA GENERAL
NOMBRE Y APELLIDOS:	NOMBRE Y APELLIDOS:	NOMBRE Y APELLIDOS:
MIGUEL ANGEL RUIZ BOHORQUEZ	MIGUEL ANGEL RUIZ BOHORQUEZ	
CARGO:	CARGO:	
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) GRADO 02	SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) GRADO 02	Sólo Aplica para Dirección General



Comisiones	15		outlook

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmruizb MIGUEL ANGEL RUIZ BOHORQUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-011-940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C
Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 7 de mayo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	1026	Fecha Solicitud	2026-05-06	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-011-940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-05-07	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	SI
Transporte por Via	Aéreo	Área u Oficina	INSTRUCTOR G20			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	5426	Dependencia Solicitante	940445 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-0-3603205-02 - ADQUIS. DE BYS. - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-0-3603205-02 - ADQUIS. DE BYS. - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID	CC: 9253907	INSTRUCTOR G20	Autorizada	2026-05-19	2026-05-22	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	NARIÑO / PASTO	3,5	No	50	3,5	8.156.201,00	434.866,00	1.522.031,00	162.343,00	1.684.374,00	Transferencia de conocimientos y revisión del programa Asistencia en la Función Pública ROB 11-9-2026-052319
											Totales Solicitud de Comisión			1.522.031,00	162.343,00	1.684.374,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Transferencia de conocimientos y revisión del programa Asistencia en la Función Pública ROB 11-9-2026-052319

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	80218988	Nombre:	MIGUEL ANGEL RUIZ BOHORQUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA - BOGOTA D.C.

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	--	Cargo:	--

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Formato digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429376379625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Fecha de Firma: 2026/05/07 10:12:26 -05:00
Hora de Firma: 2026/05/07 10:12:26 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Página 1 de 2

Martha Sofia Vela Cubides
Para: David Esteban Perdomo Rivera
CC: Paola Patricia Carbonell Escorcia; Zamir Molano; Miguel Angel Lopez Quiroga

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 07/05/2026 10:17

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 04/05/2036 10:17

302073665.pdf 2 MB
302073661.pdf 2 MB
302073653.pdf 2 MB
302073649.pdf 2 MB

4 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Bogotá,

Cordial saludo, David.

Amablemente solicito realizar el compromiso de la comisión, ya se encuentra autorizada.

Quedo atenta

Martha Sofia Vela Cubides
Centro de Gestión Administrativa - Contratista
mavela@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:16000
Avenida Caracas No 13-80,Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica