PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, mayo de 2024

Señor (a)
EFREN ALEJANDRO OJEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6100553**
Profesional G10 Infraestructura y Logística
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 1 a 31 de mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6100553 del año 2024

NANCY JOHANA BOHÓRQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.047.595 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes para el periodo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de noventa y dos millones sesenta y dos mil veintisiete pesos moneda legal ($92.062.027) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago por valor de cinco millones ciento cincuenta mil trescientos veintitrés pesos moneda legal ($5.150.323) incluido IVA, que se pagará en el mes de marzo de 2024, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales mensuales por valor de nueve millones seiscientos cincuenta y seis mil ochocientos cincuenta y seis pesos moneda legal ($9.656.856) incluido IVA, que se pagarán en los meses de abril a diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión contractual y técnica de los procesos de infraestructura para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar los ajustes necesarios a los proyectos de infraestructura del centro de formación en sus diferentes etapas de ideación, formulación, ejecución, seguimiento o evaluación según requerimientos	Para el presente periodo, culmina la elaboración del documento de reformulación y actualización del proyecto "CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TUNJA - CURUBAL", de acuerdo a la *Plantilla para Formulación de Proyectos de Infraestructura Construcciones Nuevas y/o Ampliaciones* y recopilación de la documentación técnica, administrativa, financiera y legal requerida para la favorabilidad del mismo por parte de la Dirección General del SENA, tarea que requirió la realización de las siguientes actividades: - Solicitud de información sobre pertinencia de ambientes de formación para el CIMM, redes de formación incluidas en el proyecto. - Revisión, verificación, edición de la documentación presentada como soporte de la pertinencia de los ambientes para las diferentes áreas de conocimiento incluidas en el proyecto Curubal. - Elaboración de análisis estadísticos y proyecciones de la información recibida para la elaboración y	Correo institucional, requerimientos y observaciones a la información recibida Documento en elaboración formato Word

		actualización del documento de reformulación. - Emisión de observaciones a alguna(s) de los soportes recibidos buscando la eficiencia y claridad del documento y su contenido. - Elaboración del sustento del proyecto (antecedentes, grupos de interés, cadena de valor, árbol de problemas, población objetivo) - Recopilación y actualización de documentación soporte relacionadas con la descripción Técnica del proyecto, evaluación de los componentes técnicos de la consultoría, Programa arquitectónico, condiciones del predio, caracterización ambiental, recurso humano y todo lo relacionado con el capítulo 6 que requiere el documento. CENTRO INNOVACIÓN (Antiguo Terminal) - Recepción de la documentación Técnica producto del contrato de consultoría. Se adelanta la revisión del contenido para establecer alcance y costos. - Continua el desarrollo de reuniones con las contrapartes involucradas en el proyecto para adelantar acciones que permitan la legalización de tramites (Cesión a título de donación y Resultado estudios y diseños)	
2	Apoyar la parte técnica en los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo con los requerimientos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, normatividad vigente y Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA, el cual	Para el presente periodo no realizaron actividades referentes a esta actividad. Para el desarrollo de esta obligación, deben estar culminadas las etapas de formulación y concepto favorables por parte de la Dirección General, así como la legalización de la documentación	N/A

	se encuentra documentado en la plataforma CompromISO o la que disponga el SENA	jurídica y técnica para cada uno de los proyectos.	
3	Revisar la documentación previa y proyectar documentación técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde con la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección que tenga por objeto el mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Para el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta actividad. Para el desarrollo de esta obligación, deben estar culminadas las etapas de formulación y concepto favorables por parte de la Dirección General, así como la legalización de la documentación jurídica y técnica para cada uno de los proyectos.	N/A
4	Revisar la documentación previa y proyectar documentación contractual y técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde a la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección que tengan por objeto la interventoría que se derive de las necesidades de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Para el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta actividad. Para el desarrollo de esta obligación, deben estar culminadas las etapas de formulación y concepto favorables por parte de la Dirección General, así como la legalización de la documentación jurídica y técnica para cada uno de los proyectos.	N/A
5	Participar, apoyar y gestionar la realización de las diferentes audiencias que sean exigidas en los diferentes procesos de contratación derivados de las necesidades de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Para el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta actividad. Esta obligación se adelantará cuando en desarrollo cada uno de los procesos de contratación, los cuales serán verificados y evaluados de acuerdo al cronograma establecido para cada una de las licitaciones a efectuar.	N/A
6	Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados por parte de la supervisión y/o el subdirector del Centro, relativa a los procesos contractuales de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física	Se elabora presentación en Power Point Profesional que consigna trazabilidad, condiciones, acciones y estado de cada uno de los proyectos de construcción a cargo de CEGAFE, (CURUBAL, DISTRITO DE INNOVACIÓN, GASTRONOMÍA), atendiendo la	Correo Institucional Documentos Power Point actualizado y consolidado

	que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	solicitud de la Dirección General, la cual es presentada ante la Subdirección del Centro de Formación para lo correspondiente. Complementación, ajuste y actualización de presentación sobre el estado actual de la gestión Técnica de los proyectos de construcción SEDES SENA TUNJA. Reunión Dirección General 20-05-24	
7	Proyectar y avalar los actos administrativos que expida el subdirector del Centro de formación CEGAFE en desarrollo de los procesos derivados de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Durante el presente periodo no ha sido necesario la realización de actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
8	Reunir, revisar, organizar, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual y los lineamientos Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA	La información recibida y la documentación elaborada está debidamente organizada en carpetas y subcarpetas, se han cargado las evidencias de la ejecución del presente contrato en el drive en la carpeta compartida por el supervisor del contrato.	Carpeta Drive compartida
9	Emitir conceptos técnicos en materia de contratación que le sean solicitados por parte de la supervisión, coordinador administrativo y del subdirector del Centro, referente a los procesos derivados de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Con el fin de establecer el cumplimiento en la ejecución de las áreas priorizadas para el proyecto CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TUNJA – CURUBAL, se realiza verificación de los ambientes requeridos y su localización de acuerdo a lo consignado en los documentos técnicos de la consultoría – Planos arquitectónicos.	Correo electrónico Documento Excel producto evaluación y actualización de costos

		Se realiza la evaluación de costos del proyecto de acuerdo al componente financiero presentado por el consultor; se realizan las proyecciones estadísticas, de precios unitarios e índices de precios al consumidor que permiten establecer un costo actualizado a la presente vigencia. Es posible afirmar que, para garantizar la totalidad de ambientes requeridos y priorizados, es necesario aumentar la inversión, ya que los costos proyectados originalmente obedecieron a análisis efectuados en el año 2020. Derivado de la revisión de la documentación técnica producto del concurso contratado por la Alcaldía de Tunja, para la construcción del CENTRO INNOVACIÓN (Antiguo Terminal), se adelanta la revisión y verificación de la documentación efectuando las solicitudes para complementación y/o aclaración de la documentación presentada. Se realiza solicitud ante SENNOVA, como compromiso de la reunión efectuada con el Municipio de Tunja, para definir los puntos de conexión y distribución requeridos para que sean incluidos en los documentos técnicos del consultor.	
10	Estructurar, revisar y brindar apoyo técnico a las respuestas de las solicitudes en caso de ser requerido de derechos de petición, observaciones a los procesos contractuales derivados de los procesos de mantenimiento, adecuaciones o construcción de	Apoyo en la elaboración de respuesta a los requerimientos efectuados por SINDESENA en relación al estado, avance y cronograma para el cumplimiento de los tramites de vigencias futuras y procesos de	Correo electrónico Documento proyectado

	infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja, y de las consultas que haga la ciudadanía y los requerimientos de órganos de control.	contratación requeridos para la construcción del proyecto CURUBAL.	
11	Adelantar la revisión de las actas de liquidación de contratos y convenios en caso de ser requerido que le sean asignadas derivados de los procesos de mantenimiento, adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja	Durante el presente periodo no ha sido necesaria la realización de actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
12	Revisar las solicitudes en caso de ser requerido de modificaciones contractuales que presenten los supervisores de contratos para la elaboración de otro sí y la respectiva modificación contractual derivados mantenimiento, adecuaciones o construcción e interventoría de la infraestructura física requiera por el Centro de Formación del SENA en Tunja	Durante el presente periodo no ha sido necesaria la realización de actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
13	Brindar acompañamiento técnico en caso de ser requerido en la celebración de Convenios asignados al Centro de formación CEGAFE y la Dirección Regional que le sean designados y que tengan relación con los procesos de infraestructura física para el Centro de Formación del SENA en Tunja.	Durante el presente periodo no ha sido necesaria la realización de actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
14	El contratista se compromete a custodiar, reservar la confidencialidad de la información y devolver los documentos entregados y generados por y para el SENA, como soporte de la ejecución del objeto contractual	Como compromiso y en concordancia con mi ética profesional, es absolutamente claro que la información recibida y contenida en la documentación a la que tengo acceso y relacionada proyectos a cargo, mantiene de mi parte reserva absoluta.	N/A
15	Brindar acompañamiento y asesoría en la revisión de informes y documentación a los supervisores de los procesos de mantenimiento,	Durante el presente periodo no ha sido necesaria la realización de actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	adecuaciones o construcción de infraestructura física que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja		
16	Participar en las reuniones, comités y audiencias a las que se convoque en ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo se efectuaron reuniones relacionadas con los proyectos de construcción Sedes SENA Tunja, relacionadas con: - Reunión para verificación y asignación de tareas informe estado proyectos desde Regional para Dirección General 09-05-24 - Reunión Seguimiento Proyecto Gastronomía 14-05-24 - Reunión Conformación Comité Técnico y Avances Tramite de cesión – Secretaría de Infraestructura Alcaldía Tunja 15-05-24 - Reunión aclaración Convenio – Alcaldía Tunja (CEGAFE- REGIONAL Y DIRECCIÓN GENERAL) 17-05-24	Acta de comité, listados de asistencia, Evidencia Fotográfica Plataforma Teams
17	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido	Durante el presente periodo no se realización actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

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 decreto 1237 de 2008. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) carpetas

Cordialmente,

Firma
Nancy Johana Bohórquez
Contratista
C.C. No. 40.047.595

Recibí a satisfacción:

Firma
EFREN ALEJANDRO OJEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6100553**