PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, septiembre de 2025

Señor (a)
EFREN ALEJANDRO OJEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8174546**
Profesional G10 Infraestructura y Logística
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 1 a 30 de septiembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8174546 del año 2025

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 cuarenta y cinco millones setecientos sesenta mil pesos moneda legal ($45.760.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes agosto de 2025 por valor de siete millones trescientos sesenta mil pesos moneda legal ($7.360.000) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Cuatro pagos iguales por los meses de septiembre a diciembre de 2025 por valor de nueve millones seiscientos mil pesos moneda legal ($9.600.000) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:
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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Revisar la documentación previa y proyectar documentación técnica soporte para las diferentes etapas precontractuales y contractuales acorde a la normatividad vigente en el desarrollo del proceso de selección que tenga por objeto 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.	Seguimiento constante y elaboración de requerimientos al cumplimiento del compromiso por parte del Municipio de Tunja para presentar la Actualización definitiva del presupuesto para dar inicio a la contratación de obra e interventoría para el proyecto: CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE INNOVACION PARA LA FORMACION, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ De acuerdo a la solicitud de actualización del presupuesto definitivo para la contratación del proyecto CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ", el Municipio de Tunja a través de la Secretaría de Infraestructura presenta el presupuesto ajustado (Preliminar 28 agosto y Definitivo 10 de septiembre), sobre los cuales se elaboró el Formulario de Propuesta Económica, con la verificación de ítems, actividades en cumplimiento del anexo para pliego tipo.	Correos electrónicos y comunicaciones emitidas Documentos soporte elaborados y emitidos a través de correo electrónico y tramite de Subdirección para radicado final

		Actualización Documentos Presupuesto – Formulario Propuesta económica, Anexo Técnico Y Estudios previos necesarios para la contratación: CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ", atendiendo las condiciones establecidas en la Resolución 539 de 2025 *"Por la cual se adopta la versión -2- de los documentos tipo para los procesos de selección de licitación de obra pública del sector de infraestructura social*.	
2	Apoyar la estructuración de los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo con los requerimientos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y normatividad vigente y el Sistema Integrado de Control y Autocontrol (SIGA) del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso	Como integrante del comité estructurador y evaluador, se emiten documentos actualizados para el cargue y publicación del nuevo proceso de contratación: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MUNICIPIO DE TUNJA REGIONAL BOYACÁ SENA.	Proyección de documentos versiones definitivas para publicación y apertura del proceso plataforma SECOP II
3	Participar y apoyar las diferentes audiencias que sean exigidas en los diferentes procesos de contratación derivados de la construcción e interventoría de infraestructura física de los procesos para la construcción de sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada.	Elaboración de las evaluaciones técnicas y económicas preliminar y definitivas a las propuestas presentadas por los oferentes 1 y 3, MC 017-25 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MUNICIPIO DE TUNJA REGIONAL BOYACÁ SENA, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones relacionadas con: - Propuesta económica y verificación aritmética - Experiencia	Documentos evaluación preliminar y definitiva

		- Capacidad residual	
4	Participar en las reuniones, comités y audiencias a las que se convoque en ejecución del objeto contractual.	Asistencia y participación a reunión virtual convocada por la Dirección general del SENA, con el fin de informar el estado y acciones para dar inicio a la contratación del proyecto: CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ", Se realiza comité extraordinario de contratación, que define las acciones y condiciones para dar inicio al proceso de contratación de la obra para la CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ".	Email Convocatoria, Soporte pantallazo asistencia virtual
5	Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean requeridos por la supervisión	Apoyo en la complementación del Informe de gestión por parte del área de Infraestructura en lo relacionado con el estado, acciones y recursos asignados actualizados para la contratación de obra e interventoría del proyecto CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE INNOVACION PARA LA FORMACION, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ	Documento Power Point Complementado
6	Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados por parte de la supervisión y/o el subdirector del Centro.	Como parte de las tareas relacionadas con la verificación de los documentos soporte para la definición de presupuesto para la obra CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE INNOVACION PARA LA FORMACION, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y	Documento anexo a prepliegos y soporte de emisión formal a

		FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ, se ajusta el formato de discriminación de los costos administrativos para la contratación de la obra, estableciendo de acuerdo a la información presentada por el consultor,, numero, perfil y experiencia del equipo profesional necesario para establecer condiciones del proceso, tarea socializada con el equipo de infraestructura del centro, quien aportó ideas para mejorar soportados en la experiencia en la ejecución del contrato Curubal Etapa 1.	través de email.
7	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 documentación elaborada está debidamente organizada en la carpeta del informe para el presente periodo y se anexan a la emisión para la revisión por el supervisor del contrato.	Carpetas Soporte del presente informe
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Como resultado de las gestiones efectuadas ante las secretarias de Desarrollo e Infraestructura del municipio de Tunja; para definir las acciones que permitan avanzar en la asignación de recursos y ejecución por parte de dicha entidad de la construcción de las redes e infraestructura vial sobre la vía pública colindante con el proyecto CONSTRUCCIÓN PRIMERA ETAPA NUEVA SEDE CEGAFE TUNJA - CURUBAL". Se recibe por parte de la Constructora Suprema copia de las versiones preliminares para los diseños viales y de redes que están en poder del municipio y que de mi parte se han compartido para que los contratistas de obra e interventoría realicen las revisiones y/u observaciones que se requieran.	Documento para presentación y trámite de emisión formal a través de email.

9	Revisar y brindar apoyo técnico, en caso de ser requerido, a las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, observaciones a los procesos contractuales derivados de la construcción de infraestructura física de los procesos para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial SENA Tunja, junto con la interventoría derivada y de las consultas que haga la ciudadanía y los requerimientos de órganos de control, que le sean solicitados.	Como resultado de la verificación y establecimiento del formulario Propuesta económica se define el valor actualizado de la contratación, para la obra: CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE INNOVACION PARA LA FORMACION, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ permitiendo, de acuerdo a la aprobación de vigencias futuras, establecer el valor a centralizar de acuerdo a los recursos inicialmente asignados para el año 2026 y la disminución importante en el valor de la contratación establecido por la consultoría del Municipio de Tunja. Con lo anterior, se solicita ante el departamento de Contaduría la expedición del CDP actualizado, soporte para la contratación. Se solicita de manera formal a la dependencia de la Dirección general que convocó el comité de contratación previo, la emisión del acta producto que se considera soporte esencial para la publicación, cargue y apertura del proceso de contratación para la obra CONSTRUCCION DEL DISTRITO DE INNOVACION PARA LA FORMACION, EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPLEO DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ, recibiendo respuesta favorable con el mencionado documento.	Solicitud y emisión formal a través de CDP vía email y documento para anexo del proceso
10	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	Durante el presente periodo no fue necesario realizar actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	designados y que tengan relación con la construcción de infraestructura física para para sedes del SENA en el centro de gestión administrativa y fortalecimiento empresarial		
11	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.	Durante el presente periodo no ha sido necesario efectuar ajustes a los proyectos relacionados con las obligaciones contractuales	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

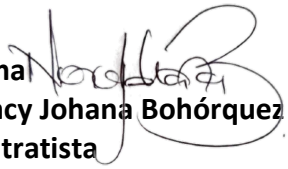
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 la planilla 7987016870 del mes de agosto de 2025 del operador SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) 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. 8174546**