



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, febrero de 2026

Señor (a)

EFREN ALEJANDRO OJEDA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8174546**

Profesional G10 Infraestructura y Logística

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 26 al 31 de enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9066987 del año 2026

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 ciento once millones cuatrocientos cuatro mil ochocientos pesos moneda legal (\$111.404.800) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes enero de 2026 por valor de dos millones seiscientos treinta y seis mil ochocientos pesos moneda legal (\$2.636.800) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre



de 2026 por valor de nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil pesos moneda legal (\$9.888.000) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

OBJETO:
Prestar servicios profesionales, de ingeniería/arquitectura, brindando acompañamiento técnico y especializado en la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del Sena, así como de las nuevas sedes de la entidad, incluyendo los procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo de los centros de formación, actuando siempre con autonomía técnica

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 se encuentra documentado en la plataforma CompromISO o la que disponga el SENA, en los procesos adelantados por el centro de formación del SENA en Tunja y eventualmente para los procesos que adelante la regional Boyacá, (este último, en caso de ser requerido)	Durante este periodo no se efectuaron actividades relacionadas	N/A
2	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 de obra y/o interventoría y/o consultoría y/o bienes y servicios que requiera y adelante el Centro de Formación del SENA en Tunja	Se realiza la recepción de la documentación digital a través de carpeta drive compartida - relacionada con el proyecto para la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ESPECIALIZADO EN HOTELERIA, TURISMO, GASTRONOMIA Y SERVICIOS DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	



		DEL SENA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ - Verificación de compilados técnicos de los estudios y diseños, informes, planos etc., - Revisión del componente de costos y presupuesto para el proyecto. - Elaboración del documento PL-001 Plantilla para Formulación de Proyectos de Infraestructura Construcciones Nuevas y/o Ampliaciones	
3	Apoyar el seguimiento técnico de los procesos contractuales para la infraestructura física del centro de formación, relacionados con mantenimiento, adecuación, reforzamiento estructural, ampliación, construcciones nuevas y modernización de edificaciones existentes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), la normatividad vigente y el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, conforme a lo documentado en la plataforma Compromiso o en la que la entidad disponga	Durante este periodo no se efectuaron actividades relacionadas	N/A
4	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 de contratación de infraestructura física, incluyendo mantenimiento, adecuación, reforzamiento estructural, ampliación, construcciones nuevas y modernización de edificaciones existentes del centro de formación, así como los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados	Se adelanta la actualización del presupuesto del proyecto: para la construcción del “CENTRO ESPECIALIZADO EN HOTELERIA, TURISMO Y GASTRONOMIA VILLA DE LEYVA BOYACÁ - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA, teniendo en cuenta que el existente fue realizado en el año 2017.	



5	Proyectar y avalar los actos administrativos que expida el subdirector del Centro de formación CEGAFE en desarrollo de los procesos derivados de mantenimiento, adecuación, reforzamiento estructural, ampliación, construcciones nuevas y modernización de edificaciones existentes que requiera el Centro de Formación del SENA en Tunja.	Durante este periodo no se efectuaron actividades relacionadas	N/A
6	Estructurar, revisar y brindar apoyo técnico a las respuestas de las solicitudes en caso de ser requerido de derechos de petición y observaciones a los procesos contractuales derivados de los procesos de mantenimiento, adecuación, reforzamiento estructural, ampliación, construcciones nuevas y modernización de edificaciones existentes 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.	Durante este periodo no se efectuaron actividades relacionadas	N/A
7	Brindar acompañamiento técnico en caso de ser requerido en la celebración de Convenios asignados al Centro de formación del SENA en Tunja y eventualmente a los asignados a otros centros de la Dirección Regional Boyacá (en caso de ser requerido) que tengan relación con los procesos de infraestructura física	Asistencia, acompañamiento y participación de la reunión de verificación conjunta equipos profesionales técnico-jurídicos entre la Alcaldía de Villa de Leyva y CEGAFE. Se establecen tareas y compromisos para la actualización y formulación del proyecto, que permitan dar inicio a la contratación lo antes posible.	
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 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



9	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 afirmo 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
10	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.	Durante este periodo no se efectuaron actividades relacionadas	N/A
11	Las demás que sean requeridas por el supervisor para la buena ejecución contractual.	Se gestiona reunión conjunta con la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de Tunja, con el fin de solicitar la guía y recomendaciones para la elaboración del PMT para el proyecto DIFEE.	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.	1426	VILLA DE LEYVA - Alcaldía Municipal Carrera 9 No. 13 - 11	28-01-2026	28-01-2026

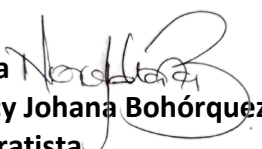
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



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 7996932618 del mes de diciembre de 2025 del operador SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) 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**