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

Mosquera, marzo 2026

Señora
SANDRA MILENA CASTAÑEDA HURTADO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8924611 de 206
Cargo del supervisor Coordinadora Administrativa y Financiera
Dependencia Administración
Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8924611 del año 2026

JUAN SEBASTIAN CRISTANCHO LEON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.052.020.408, 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 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($59.482.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 proporcional a la fecha de inicio, b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor cinco millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/CTE. ($ 5.665.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026 proporcional a la fecha de fin.

Plazo: Será hasta el (30) de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico a la coordinación administrativa y financiera para el desarrollo de procesos de contratación de bienes y servicios del centro de Biotecnología Agropecuaria Sena Mosquera de la Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Revisión de actos administrativos proyectados por las diferentes áreas del centro de formación	No se ejecutó este mes	
2	Apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios del Centro de Biotecnología Agropecuaria	Se realiza revisión de documentos de procesos contractuales	CORREO
3	Apoyar la elaboración de informes que solicitan las diferentes dependencias y órganos de control relacionados con la contratación.	No se ejecutó este mes	
4	Elaborar minutas de contratos de prestación de servicios, adiciones, prorrogas y liquidaciones	Se realiza modificación de honorarios en contratos de prestación de servicios personales	SECOP II
5	Revisar y tramitar aprobación de las garantías.	Se realizo aprobación de pólizas	SECOP II
6	Garantizar que se elaboren y formalicen las actas de inicio de los contratos	No se ejecutó este mes	
7	Apoyar las liquidaciones de los contratos.	No se ejecutó este mes	
8	Garantizar que se realicen las publicaciones de bienes y servicios oportunas en los aplicativos correspondientes como SECOP II y demás vigentes para la Entidad.	Se realizo seguimiento al inicio de ejecución de contratos	CORREO
9	Apoyar la elaboración de comparativos de precios, análisis de sector y revisión de preconizaciones.	Se realiza apertura de procesos contractuales	CORREO – SECOP II
10	Elaborar los diferentes documentos que se requieran en la contratación de bienes y servicios desde la etapa precontractual hasta la post contractual	Se remiten documentos precontractuales para apertura y publicación de procesos contractuales.	CORREO – SECOP II

11	Garantizar la orientación al usuario y al ciudadano de acuerdo con la necesidad	No se ejecutó este mes	
12	Brindar asesoría jurídica en actuaciones judiciales y administrativas, así como atender con prontitud el trámite de los derechos de petición y tutelas	No se ejecutó este mes	
13	Apoyar en la revisión de actos administrativos, solicitudes, oficios y en general todos los asuntos jurídicos que le sean asignados	No se ejecutó este mes	
14	15.El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se proyectó, elaboró y cargó cuenta de cobro perteneciente al periodo de MARZO por los honorarios pactados dentro del contrato.	
15	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecutó este mes	

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. 4643167782 del operador SOI, referente al mes de Febrero.

Cordialmente,



JUAN SEBASTIAN CRISTANCHO LEON

Contratista
Cedula 1052020408



Sandra Milena Castañeda Hurtado
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8924611 del año 2026