CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de abril de 2026

Señor(a)
DIANA MARCELA CARMONA PEREZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8827324 de 2026**
Coordinadora
Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8827324 de 2026**

Efrain Felipe Samaniego Parra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.110.492.637 de Ibagué, 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 CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($51.750.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a enero de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y b) Diez pagos iguales de febrero a noviembre CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000) Un último pago en el mes diciembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000).

.

Plazo: Será hasta el (25) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para realizar actividades derivadas de los procesos y procedimientos de la Gestión Contractual que se desarrollan en el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades y etapas (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas designadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, según asignación.	Elaboré y gestioné los documentos precontractuales y la publicación en la plataforma SECOP II de los siguientes procesos de contratación: • SP-CGMLTI-021-2026 Contratar la adquisición de materiales de ferretería y luminarias para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dmcarmona_sena_edu_co/Documents/CONTRATOS%20A%20SUPERVISAR%202026/MERCADOS/EFRAIN%20FELIPE%20SAMANIEGO%20PARRA/ABRIL/EVIDENCIAS%20ABRIL/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=Cfw6KO
2	Realizar la estructuración económica y financiera en las diferentes modalidades y etapas contractuales.	Se realizó la estructuración económica de los siguientes procesos contractuales: • MC-DC-CGMLTI-00189-2026 Adquisición de elementos de seguridad y emergencia para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. • MC-DC-CGMLTI-00188-2026 Contratar la adquisición de materiales de ferretería y luminarias para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. • Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas eyectoras, equipos hidroneumáticos, y motobombas para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. (Sin asignación de numero).	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dmcarmona_sena_edu_co/Documents/CONTRATOS%20A%20SUPERVISAR%202026/MERCADOS/EFRAIN%20FELIPE%20SAMANIEGO%20PARRA/ABRIL/EVIDENCIAS%20ABRIL/Obligaci%C3%B3n%202?csf=1&web=1&e=3NpRG1
3	Revisar los requisitos habilitantes de las ofertas,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	realizar evaluaciones económicas y financieras, conceptos, informes y atención de trámites.		
4	Elaborar los documentos necesarios para respaldar económica y financieramente los procesos de contratación y convenios asignados, incluyendo actas de audiencias y trámites de liquidación y modificaciones.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	Responder de manera oportuna a requerimientos internos, externos y de entes de control, 13 GTH-F-075 V09 además de atender auditorías y participar en la implementación de planes de mejoramiento derivados de estas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Preparar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades y procesos contractuales, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Organizar los expedientes contractuales y convencionales en los sistemas SECOP II y TVEC, asegurando su completitud y cierre adecuado	Completé los expedientes contractuales de los siguientes procesos de contratación en la plataforma SECOP II: • MC-DC-CGMLTI-00189-2026 Adquisición de elementos de seguridad y emergencia para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. • MC-DC-CGMLTI-00188-2026 Contratar la adquisición de materiales de ferretería y luminarias para el Centro de Gestión de Mercados,	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dmcarmona_sena_edu_co/Documents/CONTRATOS%20A%20SUPERVISAR%202026/MERCADOS/EFRAIN%20FELIPE%20SAMANIEGO%20PARRA/ABRIL/EVIDENCIAS%20ABRIL/Obligaci%C3%B3n%207?csf=1&web=1&e=JMlNUR

		Logística y Tecnologías de la Información.	
8	Atender a usuarios internos y externos en temas contractuales, tanto de manera presencial como a través de medios digitales o telefónicos	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Implementar herramientas administrativas, tales como formatos, listas de verificación, instructivos y procedimientos, para fortalecer la Gestión Contractual	Descargue y use los formatos actualizados y requeridos para la gestión contractual de la plataforma CompromISO.	Captura de pantalla de los formatos utilizados para la ejecución de las actividades contractuales.
10	Participar en actividades programadas por la Dirección Jurídica del SENA, como capacitaciones, talleres, socializaciones y reuniones relacionadas con el objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Realizar otras actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la supervisión, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones establecidas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Asistir a las reuniones internas o externas relacionadas con las actividades asignadas por la supervisión.	Se asistió a las reuniones programadas de manera presencial o virtual en la que era solicitado tanto de manera presencial como de manera virtual.	Se asistió a las reuniones programadas durante el periodo.
13	Garantizar la ejecución de las actividades contratadas mediante el uso de recursos propios, en concordancia con las condiciones y directrices establecidas por la entidad	Realicé el uso de herramientas tecnológicas propias para el desarrollo de las actividades contractuales requeridas.	Correos electrónicos y uso de la tecnología disponible.
14	Apoyar las actividades necesarias asignadas por el supervisor, asegurando el	Se desarrollaron las actividades correspondientes y asignada por el supervisor para la elaboración de los	Evidencias de las obligaciones 1, 2 y 7.

	cumplimiento Integral del objeto contractual	procesos contractuales asignados, así como sus modificaciones.	

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.

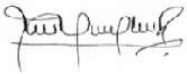
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9501168794 de las planillas, operador Aportes en Línea referente al mes de Marzo de 2026.

Cordialmente,

Firma Felipe Samaniego
Efrain Felipe Samaniego Parra
Contratista
C.C. No. 1.110.492.637 de Ibagué - Tolima



Digitally signed by CARMONA PEREZ DIANA MARCELA

Firma
Diana Marcela Carmona Pérez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8827324 de 2026
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros