



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio de 2026

Señor

OMAR ALBERTO OJEDA VERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8841384**

Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Distrito Capital
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio
del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8841384 del año 2026

Víctor Alfonso Cortés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115182806 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital, 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 SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M /CTE. (\$74.718.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$4.868.333), b) Once (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$6.350.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.



OBJETO:

11_1010_407 Prestar servicios profesionales de carácter temporal en contratación estatal, incluyendo el análisis, proyección, revisión y seguimiento de todos los documentos y actos administrativos, de forma autónoma relacionada con la actividad contractual y convencional del Despacho Regional Distrito Capital, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Liderar los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales asignados por la supervisión del contrato y designados por el director regional Distrito Capital.	Se participa en el comité estructurador y evaluador del proceso de seguros para la zona 5 del Sena ADRES-CMA-001-2026 Se participa en el comité de estructuración del proceso de plan de datos a través del acuerdo marco adelantado por los abogados de ATENEA Se participa en el comité de estructuración del proceso de infraestructura	<u>Proceso Seguros</u> <u>Documentos preliminares</u> <u>Plan Maestro de Infraestructura</u>



2	Adelantar y publicar los procesos de selección en sus diferentes modalidades y etapas contractuales (precontractual, contractual, y postcontractual) en las plataformas de contratación pública.	Se adelanta la publicación de los documentos definitivos del proceso ADRES-M-CMA-001-2026	Se adjunta el enlace de SECOP II. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10352547&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	Apoyar a los Grupos y al Despacho Regional en las diferentes etapas de los procesos de contratación, mediante el análisis, proyección, revisión de información en los documentos (físicos -medio magnético) y formatos derivados del proceso contractual.	Se elaboro la resolución de apertura del proceso RDC-CMA-001-2026. Se elaboro el documento de adenda No 1 del proceso de RDC-CMA-001-2026.	Proceso Seguros Proceso Seguros



4	Acompañar y dar trámite jurídico contractual a los procesos asignados en cualquiera de sus etapas.	Se realiza acompañamiento en las etapas recontractuales y contractuales del proceso RDC-CMA-001-2026. Se elabora y revisa los documentos de evaluación preliminar jurídica y de apoyo a la evaluación técnica	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10352547&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10352547&isFromPublicArea=True&isModal=False
---	--	---	---



5	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se tienen los drives con los documentos precontractuales de los procesos Contratar los servicios de infraestructura, escenarios y apoyo logístico para las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales para los funcionarios de planta y su grupo familiar contenidas en el plan de bienestar de la Regional Distrito Capital- SENA 2026 bajo la modalidad de monto agotable. Contratar el suministro de medicamentos y dispositivos médicos para los beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial del SENA de la dirección general y el regional distrito capital con el fin de preservar la salud de los beneficiarios. Contratar la atención integral en urgencias, hospitalización, unidades especializadas, consulta externa en múltiples especialidades y subespecialidades médicas, servicios	<u>PROCESO BIENESTAR AL FUNCIONARIO 2026</u> <u>MEDICAMENTOS 2026</u> <u>CLINICAS 2026</u>
---	---	--	---



		quirúrgicos, rehabilitación física, apoyo diagnóstico y medicina nuclear, conforme al portafolio clínico disponible, de conformidad a la descripción de los 3 lotes:	
6	Asistir a las audiencias y reuniones de los procesos contractuales que le sean asignados y elaborar el acta correspondiente.	Se asistió a la reunión de lineamientos de plan de infraestructura Se asiste al comité de seguimiento de contratación y se informa el estado actual de los procesos de bienes y servicios. Se adelanta reunión de seguimiento para la contratación del corredor de bolsa	Audiencia de adjudicación RDC-LP-001-2026 Reunión- Unirse Microsoft Teams VERIFICACIÓN PROCESO CONCURSO DE MERITOS CORREDOR DE SEGUROS Reunión- Unirse Microsoft Teams



7	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Se realizó acompañamiento al proceso de corredor de seguros y del contrato de seguros y se elabora los documentos precontractuales	VERIFICACIÓN PROCESO CONCURSO DE MERITOS CORREDOR DE SEGUROS Reunión- Unirse Microsoft Teams
8	Mantener la debida reserva frente a los temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato y posterior a la finalización de este.	Se da cumplimiento a la presente obligación.	
9	Hacer entrega de los documentos y archivos a su cargo debidamente e inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Entidad.	No se realizó esta obligación.	
10	Y todas las de más actividades relacionadas con el objeto del contrato.	Se acata las orientaciones desde la coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	
11	Realizar el trámite de revisión y publicidad de los documentos para liquidar los contratos asignados por esta coordinación.	Esta actividad para este periodo no fue requerida.	



12	Gestionar y administrar las plataformas donde se publiquen los procesos de contratación, desde el inicio hasta el final acorde a la etapa contractual designada por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.	Se da cumplimiento a la presente obligación.	
13	Realizar el trámite de revisión, publicidad y gestión en las plataformas de contratación de los documentos para el debido cierre de los contratos asignados por esta coordinación.	No se realizó esta obligación.	
14	Verificar el cumplimiento de la actividad precontractual, contractual y postcontractual de celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios celebrados por los Centros de formación adscritos a la Regional Distrito Capital, dando cumplimiento a las resoluciones 3069 de 2008 y 2882 de 2016.	No se realizó esta obligación.	
15	Presentar mensualmente los informes de la ejecución del contrato.	Para el presente periodo se presentó el informe de gestión.	

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 No. 9504767078 de la planilla, aportes en línea y periodo de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

VÍCTOR ALFONSO CORTÉS

Contratista

C.C. No. 1115182806

Recibí a satisfacción:

OMAR ALBERTO OJEDA VERA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8841384

Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto