CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de junio 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 Junio 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: • Se creó y se gestionó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II MC-DC-CGMLTI-00195-2026 cuyo objeto es "Contratar el mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores para la Sede Calle 52 y Sede Fontibón del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información". • Se creó y se gestionó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II MC-DC-CGMLTI-00197-2026 cuyo objeto es "Contratar el mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores para la Sede Calle 52 y Sede Fontibón del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información". • Se creó y se gestionó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II MC-DC-CGMLTI-00198-2026 cuyo objeto es "Contratar la adquisición de equipos y materiales de formación dirigido a la formación en el proyecto de investigación 336_83 del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología 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/JUNIO/OBLIGACION%201%20Y%207?csf=1&web=1&e=uht5ni
2	Realizar la estructuración económica y financiera en las diferentes modalidades y etapas contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

3	Revisar los requisitos habilitantes de las ofertas, realizar evaluaciones económicas y financieras, conceptos, informes y atención de trámites.	Se realizó la evaluación económica y financiera de los siguientes procesos contractuales. • MC-DC-CGMLTI-00194-2026, CUYO OBJETO ES "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". • MC-DC-CGMLTI-00193-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA COMPRA DE TARJETAS O BONOS CANJEABLES POR PRODUCTOS DE LA CANASTA FAMILIAR PARA ATENDER EL AUXILIO DE ALIMENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN GENERAL.". • MC-DC-CGMLTI-00197-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXTINTORES PARA LA SEDE CALLE 52 Y SEDE FONTIBÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN". • MC-DC-CGMLTI-00198-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES DE FORMACIÓN DIRIGIDO A LA FORMACIÓN EN EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 336_83 DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN". • MC-DC-CGMLTI-00196-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA REVISIÓN ENERGÉTICA, EN	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dmcarmona_sena_edu_co/Documents/CONTRATOS%20A%20SUPERVISAR%202026/MERCADOS/EFRAIN%20FELIPE%20SAMANIEGO%20PARRA/JUNIO/OBLIGACI%C3%93N%203?csf=1&web=1&e=nENa50

		CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 40412 DE 2024 DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA Y DEL ARTÍCULO 237 DE LA LEY 2294 DE 2023 SEDE FONTIBÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN". • MC-DC-CGMLTI-00199-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES PERTENECIENTES AL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN".	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Preparar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades y procesos contractuales, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Organizar los expedientes contractuales y convencionales en los sistemas SECOP II y TVEC, asegurando su completitud y cierre adecuado	Completé los expedientes contractuales del siguiente proceso de contratación en la plataforma SECOP • MC-DC-CGMLTI-00195-2026 cuyo objeto es "Contratar el mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores para la Sede Calle 52 y Sede Fontibón del Centro de	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dmcarmona_sena_edu_co/Documents/CONTRATOS%20A%20SUPERVISAR%202026/MERCADOS/EFRAIN%20FELIPE%20SAMANIEGO%20PARRA/MAYO/EVIDENCIAS%20MAYO/OBLIGACION%201%20y%207?csf=1&web=1&e=MVD4tx

		Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información". • MC-DC-CGMLTI-00197-2026 cuyo objeto es "Contratar el mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores para la Sede Calle 52 y Sede Fontibón del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información". • MC-DC-CGMLTI-00198-2026 cuyo objeto es "Contratar la adquisición de equipos y materiales de formación dirigido a la formación en el proyecto de investigación 336_83 del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Realizar otras actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la supervisión, garantizando el cumplimiento integral de las obligaciones establecidas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 cumplimiento Integral del objeto contractual	Se desarrollaron las actividades correspondientes y asignada por el supervisor para la elaboración de los procesos contractuales asignados, así como sus modificaciones.	Evidencias de las obligaciones 1, 2 y 7.

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. 9505192014 referente al mayo de 2026.

Cordialmente,

Felipe Samaniego

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

Firmado digitalmente por CARMONA PEREZ DIANA MARCELA

Diana Marcela Carmona Pérez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8827324 de 2026
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros