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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de julio de 2026

Señor
JOHAN MAURICIO GUTIÉRREZ ROJAS
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8887639
profesional G01
Contratación
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8887639 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: El valor total del presente contrato será de la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($26.994.240). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($3.633.840 M/CTE); b) Seis (06) pagos iguales por los meses de julio a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.893.400) cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales para apoyar la realización de las gestiones administrativas y asistenciales necesarias en el marco de la gestión jurídica, contractual y misional del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás comunicaciones u oficios remitidos por la comunidad educativa y por otras dependencias internas o externas.	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
2	Apoyar la proyección, revisión y organización de actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico que se generen en el marco de la gestión del Centro de Formación, conforme a los lineamientos institucionales.	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	Gestionar la solicitud, recopilación y organización de los insumos, antecedentes y soportes necesarios para dar respuesta a requerimientos, derechos de petición y demás comunicaciones asignadas.	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.
4	Brindar apoyo administrativo con enfoque jurídico en la gestión de novedades contractuales, así como en los trámites asociados a presuntos incumplimientos contractuales, de acuerdo con los procedimientos internos vigentes.	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	Apoyar la elaboración del informe mensual relacionado con el seguimiento a derechos de petición, acciones de tutela, actos administrativos, sus respectivas notificaciones y los recursos interpuestos, cuando haya lugar.	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	Apoyar la estructuración, revisión, evaluación y seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales adelantados por el Centro de Formación, en virtud de la normatividad aplicable.	• Se elaboró la estructuración del proceso de contratación para la adquisición por medio de la plataforma transaccional SECOP II, cuyo objeto es “Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica y la subestación eléctrica del Centro de Servicios Financieros del SENA - Distrito Capital, de conformidad con las especificaciones contenidas en la ficha técnica del proceso, para	Se realizó la proyección de los siguientes documentos para la prestación del servicio de mantenimiento de la planta eléctrica. 1. justificación de la necesidad. 2. estudio previo. 3. estudio del sector. 4. Solicitud existencia almacén. 5. certificación plan de compras.

		garantizar la continuidad, confiabilidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura eléctrica de la entidad".	
7	Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de la etapa preparatoria de los procesos de adquisición de bienes y servicios, tales como solicitudes de cotización, estudios del sector, análisis de precios y demás documentos requeridos.	Se brindó el apoyo para la elaboración de los documentos previos del proceso de contratación medio de la plataforma transaccional SECOP II, cuyo objeto es "Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica y la subestación eléctrica del Centro de Servicios Financieros del SENA - Distrito Capital, de conformidad con las especificaciones contenidas en la ficha técnica del proceso, para garantizar la continuidad, confiabilidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura eléctrica de la entidad".	Se realizó la proyección de los siguientes documentos para la prestación del servicio de mantenimiento de la planta eléctrica. 1. justificación de la necesidad. 2. estudio previo. 3. estudio del sector. 4. Solicitud existencia almacén. 5. certificación plan de compras.
8	Apoyar la evaluación técnica y jurídica de los procesos de selección adelantados por el Centro de Formación, de conformidad con los criterios definidos en los documentos del proceso.	• Evaluación económica del proceso de contratación de mínima cuantía no. Mc-dc-csf-06-2026, cuyo objeto es "prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, además de su certificación del sistema de salvaescaleras instalados en el edificio del centro de servicios financieros del SENA". • Reevaluación económica del proceso de contratación de mínima cuantía no. Mc-dc-csf-06-2026, cuyo objeto es "prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, además de su certificación del sistema de salvaescaleras instalados en el edificio del centro de servicios financieros del SENA".	Se realizó la elaboración de las correspondiente de la evaluación parcial y final de los procesos relacionados.
9	Apoyar la revisión de las pólizas de cumplimiento y demás garantías contractuales, verificando su integridad formal y vigencia, conforme a los lineamientos institucionales.	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.
10	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del	• Se realizó la solicitud del registro presupuestal para la orden de compra Número de Orden	Se realizó la proyección de los documentos y el seguimiento para la solicitud

	contrato, en concordancia con las necesidades del servicio.	166314 cuyo objeto "Contratar la compra de teclados, mouses y fuentes de poder para fortalecer los procesos de formación del Centro de Servicios Financieros del SENA - Regional Distrito Capital".	de certificado de registro presupuestal orden 166314.

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. 9507716599 de aportes en línea referente al junio de 2026.

Cordialmente,

Felipe Samaniego

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

Johan Mauricio Gutiérrez Rojas
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8887639 de 2026
profesional G01