



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Ibagué julio 2026

Señora

LINA LIZETH MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8955817 de 2026

Cargo del supervisor: Coordinadora del Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Dependencia: Dirección Regional

Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio 2026

Referencia: No. CO1. PCCNTR. 8955817 de 2026

SHIRLY PAOLA INDIRA MORALES RUIZ identificado con la cédula de ciudadanía No.65777898 de Ibagué Tolima en mi calidad de Contratista del SENA, de la Regional Tolima, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$72.961.187). 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 TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE SEIS PESOS M/CTE (\$3.172.226), b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/CTE. (\$6.344.451) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de ingeniería/arquitectura, brindando acompañamiento técnico y especializado en la estructuración, formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones de la entidad, así como de las nuevas sedes del Sena incluyendo los procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo del despacho regional y los centros de formación, actuando con autonomía técnica.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Efectuar la inspección y/o el diagnóstico técnico de la infraestructura física del centro de formación, con el fin de identificar necesidades de mantenimiento, adecuación, ampliación, construcción, intervención estructural, adquisición, o arrendamiento de sedes en los casos en que la infraestructura sea objeto de intervención para reforzamiento estructural, y en general las intervenciones requeridas en la infraestructura física de la entidad con autonomía técnica	En ejercicio de la autonomía técnica asignada, se realizó en el mes de julio el Diagnóstico de infraestructura: Se continuó con la inspección y revisión técnica de la infraestructura física de las instalaciones de la Dirección Regional y del Centro de Comercio y Servicios. Ajuste técnico de proyectos: Se efectuaron las modificaciones y adecuaciones al proyecto de infraestructura para la sede de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA. Gestión precontractual de insumos: Se proyectó y remitió al área de contratación el ajuste del proyecto para la adquisición de elementos y materiales de ferretería requeridos en el mantenimiento de las sedes.	Soportes del proyecto APE: Documentación técnica ajustada (memoria descriptiva, planos o presupuesto) de la Agencia Pública de Empleo. Soporte de radicación a Contratación: Memorando o correo de remisión del estudio previo/ficha técnica del proyecto de elementos de ferretería al área de contratación
2	Elaborar los documentos técnicos requeridos para las necesidades, proyectos, procesos, y contratos relacionados con mantenimiento, adecuación, construcción nueva, ampliación, intervención	Se elaboraron, revisaron y estructuraron los documentos técnicos, anexos contractuales, presupuestos y especificaciones requeridas para los proyectos de adecuación de la Agencia Pública de	Documentos técnicos, memorias de cálculo y anexos de los proyectos ajustados para la Agencia Pública de Empleo (APE) y la compra de elementos de ferretería. Actas de asistencia y registros fotográficos de las mesas de trabajo técnicas correspondientes a los contratos de



	estructural, adquisición o arrendamiento de sedes, incluyendo, sin limitarse a documentos de justificación, presupuestos, estudios de mercado, memorias de cantidades, análisis de precios unitarios (A.P.U.), cronogramas, y planos	Empleo (APE) y la adquisición de insumos de ferretería para la entidad. Adicionalmente, se brindó acompañamiento técnico continuo mediante la participación activa en las mesas de trabajo para el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, servicio de fumigación y desinfección, y el contrato de ambientes no convencionales. De igual manera, se realizó la presentación técnica y socialización del avance y estado del convenio de ambientes no convencionales ante los supervisores designados.	mantenimiento de ascensores, aires acondicionados, fumigación y ambientes no convencionales. Archivo de presentación y soporte de la reunión realizada con los supervisores del convenio de ambientes no convencionales.
3	Realizar la gestión técnica necesaria para la obtención de conceptos, certificaciones, permisos, licencias o autorizaciones ante Curadurías Urbanas, oficinas de planeación municipal y demás autoridades competentes, que se requieran para las intervenciones a realizar en la infraestructura física de la entidad, incluyendo gestiones de saneamiento predial cuando sean necesarias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias para este periodo



4	Brindar apoyo técnico en la estructuración precontractual incluyendo la elaboración de estudios previos y la participación técnica en etapas de evaluación para los proyectos relacionados con, la infraestructura física del centro de formación.	Se brindó apoyo técnico especializado en la etapa precontractual y de acompañamiento de los procesos de infraestructura de la Regional Tolima, participando activamente en la estructuración, formulación y elaboración de los estudios previos, anexos técnicos y análisis económicos para los proyectos de mantenimiento de cuartos de almacenamiento (Despacho Regional y Centro de Comercio y Servicios), el mantenimiento correctivo de tanques de agua (Sede Principal y Subsede Melgar), y el mantenimiento integral de las redes hidrosanitarias. Asimismo, se aportó el soporte técnico en la estructuración precontractual bajo la modalidad de monto agotable para el sistema de ascensores, participando activamente en la etapa de evaluación técnica de dicho proceso; finalmente, se realizó el acompañamiento técnico permanente en la estructuración y desarrollo de los procesos para el sistema de bombas eyectoras y el mantenimiento de las	• Estudios previos, fichas técnicas y borradores de pliegos elaborados para los procesos precontractuales del proyecto APE y la adquisición de materiales de ferretería. • Soportes de envío y entregables de la documentación precontractual remitida al área de contratación, acompañados de las actas de mesas de trabajo precontractuales.
---	---	---	---



		redes eléctricas de la entidad	
5	Brindar apoyo técnico y profesional a los responsables designados por la Entidad en los procesos de supervisión de contratos de obra, interventoría y servicios asociados a la intervención de la infraestructura física, sin asumir funciones de supervisión, dirección, control contractual ni toma de decisiones administrativas.	En estricto cumplimiento de los límites de la obligación, Se brindó apoyo técnico y profesional al supervisor asignado por la Entidad en las labores de seguimiento y control técnico a los contratos de infraestructura, enfocando la gestión en el control riguroso al contrato de ambientes no convencionales. Para ello, se estructuraron y desarrollaron mesas técnicas de trabajo, se mantuvo comunicación continua mediante cruce de correos electrónicos y notas técnicas, y se elaboraron reportes de seguimiento sobre la ejecución, cumplimiento de tiempos y requerimientos del proyecto, garantizando el soporte técnico insumo para las decisiones administrativas que corresponden exclusivamente a la supervisión.	Actas de asistencia, memorias y registros de las mesas técnicas de seguimiento realizadas al contrato de ambientes no convencionales. Copia del historial de correos electrónicos, comunicaciones técnicas y solicitudes de requerimiento de información enviadas en apoyo a la supervisión. Reportes técnicos de avance, listas de chequeo y documentos de control elaborados para el seguimiento del contrato de ambientes no convencionales.
6	Elaborar los informes técnicos requeridos para el seguimiento de actividades, necesidades, proyectos o contratos relacionados con mantenimientos, adecuación, construcción, ampliación, adquisición o intervención	En ejercicio de las actividades de seguimiento Se elaboraron, consolidaron y estructuraron los informes técnicos de seguimiento y control para monitorear el avance, ejecución y estado de los proyectos e intervenciones de la	Informes técnicos de seguimiento y reportes de estado elaborados para los proyectos de infraestructura (APE, ferretería y mantenimientos). Copia de los informes presentados a los supervisores de los contratos sobre el avance y novedades del convenio de ambientes no convencionales y servicios de mantenimiento.



	estructural de la infraestructura física de la regional y sus centros de formación, sin que ello implique subordinación jerárquica	infraestructura física en la Regional y el Centro de Comercio y Servicios. Entre estos se incluyeron los informes de avance del proyecto de la Agencia Pública de Empleo (APE), la justificación para la adquisición de insumos de ferretería, y los reportes de seguimiento técnico derivados de las mesas de trabajo de los contratos de mantenimiento (ascensores, aires acondicionados y fumigación) y del convenio de ambientes no convencionales, garantizando el soporte documental de las actuaciones sin que esto constituya subordinación jerárquica.	Remisiones por correo electrónico 0 memorando interno con los entregables técnicos e informes consolidados.
7	Brindar acompañamiento técnico en actividades de análisis, planeación, programación, ejecución, y seguimiento de proyectos, recursos o contratos relacionados con infraestructura física, incluyendo etapas postcontractuales, cuando estas sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual	Se brindó acompañamiento técnico profesional en las fases de análisis, planeación y seguimiento programático de las intervenciones de infraestructura física de la Regional y el Centro de Comercio y Servicios. Esta gestión incluyó la articulación técnica para los ajustes precontractuales de la Agencia Pública de Empleo (APE) y la compra de elementos de ferretería, así como el control en la etapa de ejecución y seguimiento técnico contractual de los	Cronogramas de seguimiento, planes de trabajo e informes de análisis técnico de los proyectos de infraestructura y mantenimientos programados. Documentos técnicos de planeación y consolidación de necesidades para las etapas contractuales y de cierre/postcontractuales de los proyectos ejecutados. Soportes de participación y seguimiento en el desarrollo de los proyectos (APE, ferretería, mantenimientos y ambientes no convencionales).



		servicios de mantenimiento (ascensores, aires acondicionados y fumigación) y del proyecto de ambientes no convencionales. Asimismo, se apoyó la proyección de insumos para las actividades postcontractuales y de cierre técnico necesarias para garantizar la correcta recepción y continuidad operativa de las instalaciones.	
8	Preparar y entregar la información técnica requerida para ser incorporada en aplicativos, plataformas o herramientas institucionales, incluyendo la solicitada por la ciudadanía, antes de control o autoridades ambientales, relacionada con asuntos técnicos de infraestructura física de la entidad, sin que ello implique administración directa de los sistemas, responsabilidades funcionales permanentes ni subordinación operativa.	Para el mes objeto de cobro se recopiló, estructuró y entregó la información técnica de infraestructura física requerida para su carga e incorporación en las herramientas y plataformas institucionales de la entidad. Esta labor incluyó la consolidación de datos técnicos, avances y soportes documentales de los proyectos de la Agencia Pública de Empleo (APE), la compra de elementos de ferretería, así como el estado de ejecución y reportes de las mesas de seguimiento a los contratos de mantenimiento (ascensores, aires acondicionados, fumigación) y del proyecto de ambientes no convencionales,	Archivos digitales, matrices de datos y fichas técnicas estructuradas con la información técnica de los proyectos (APE, ferretería, mantenimientos y ambientes no convencionales). Copia del correo electrónico de remisión formal mediante el cual se envió la información consolidada a los enlaces y responsables para su revisión, aprobación y posterior trámite en las plataformas institucionales. Reportes de avance y consolidados documentales adjuntos en las comunicaciones enviadas.



		garantizando insumos veraces y actualizados para los reportes institucionales sin asumir la administración directa de las plataformas ni responsabilidades funcionales permanentes.	
9.	Apoyar visitas técnicas de campo a nivel regional cuando estas sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual y la verificación técnica de proyectos de infraestructura física del centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias para este periodo
10.	Brindar conceptos o información técnica a la Dirección General del SENA, cuando ello sea necesario, en el marco de actividades técnicas relacionadas con intervenciones requeridas o adelantadas en la infraestructura física de la entidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias para este periodo
11.	Brindar apoyo técnico al centro de formación en el seguimiento de querellas y en la formulación de diagnósticos, necesidades y proyectos derivados de estas, en aspectos relacionados con la infraestructura física de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias para este periodo



12.	Participar en reuniones comités o espacios de coordinación técnica cuando resulten necesarios para la ejecución del objeto contractual sin que ello implique la existencia de horarios o subordinación.	Se participó de manera activa en las reuniones, comités y espacios de coordinación técnica programados para el seguimiento y articulación de las intervenciones de infraestructura física de la Regional y sus centros de formación. Durante estos espacios, se brindó soporte técnico en los comités de seguimiento a la ejecución de los contratos de mantenimiento de ascensores, aires acondicionados, servicios de fumigación y el proyecto de ambientes no convencionales, así como en las sesiones de revisión para los ajustes a los proyectos de la Agencia Pública de Empleo (APE) y la compra de elementos de ferretería, garantizando el apoyo conceptual y metodológico requerido sin que ello implique el cumplimiento de horarios ni subordinación jerárquica.	Actas de asistencia, memorias de reunión y notas de síntesis correspondientes a los comités y mesas de seguimiento técnico realizados. Presentaciones y material técnico expuesto durante el desarrollo de los comités de coordinación (incluyendo la presentación realizada a la supervisión del convenio de ambientes no convencionales). Copia del correo electrónico mediante el cual se enviaron las actas, soportes de asistencia y compromisos de las reuniones para su respectiva revisión, consolidación y trámite institucional.
13.	Suministrar los insumos e información técnica necesarios para la consolidación, elaboración o recopilación de datos relacionados con el reporte de hechos económicos de acuerdo con los lineamientos aplicables	Se realizó el suministro, recopilación, análisis y validación técnica de los insumos e información requerida para la oportuna consolidación del reporte de hechos económicos y activos intangibles relacionados con la infraestructura	reporte mensual correspondiente al mes de junio en lo tiempos establecidos para tal fin. vía correo electrónico para enviar a dirección general



		física de la Regional Tolima.	
14	Apoyar técnicamente la consolidación, reporte y depuración del inventario bienes inmuebles, que a cualquier título posea la Entidad y que están a cargo de la regional y centros de formación, así como de las construcciones en curso	Se brindó apoyo técnico en la consolidación, revisión y depuración de la información asociada al inventario de bienes inmuebles y construcciones en curso bajo la gestión de la Regional y el Centro de Comercio y Servicios. En cumplimiento de los lineamientos institucionales, se elaboró y estructuró de manera oportuna el reporte técnico de hechos económicos correspondiente al mes de junio, consolidando las novedades físicas, financieras y contractuales de los proyectos de infraestructura e intervenciones en desarrollo para garantizar el correcto registro y control patrimonial de la Entidad.	Reporte técnico y matriz consolidada de hechos económicos del mes de junio del inventario de bienes inmuebles y construcciones en curso. Copia del correo electrónico de remisión oportuna mediante el cual se envió el reporte de hechos económicos a los responsables para su revisión, validación y trámite institucional. Fichas de control, tablas de depuración y documentos soporte utilizados para la consolidación del inventario físico e inmuebles de la Regional. .



15	Desarrollar otras actividades de carácter técnico y profesional, directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que no impliquen el ejercicio de funciones misionales permanentes, administrativas, decisorias, de supervisión contractual, ni la configuración de subordinación laboral.	Se ejecutaron actividades de apoyo técnico y profesional complementarias, directamente articuladas con el objeto contractual, orientadas al fortalecimiento de la gestión de la infraestructura física regional. Dentro de estas acciones, se brindó soporte conceptual en la revisión de requerimientos puntuales, la atención a consultas técnicas operativas del Centro de Comercio y Servicios, y el acompañamiento transversal en la preparación de documentos para las intervenciones físicas, asegurando la continuidad y eficiencia operativa de la Entidad sin ejercer funciones decisorias, administrativas, de supervisión ni subordinación laboral.	Memorandos técnicos, reportes breves y notas conceptuales elaboradas en respuesta a los requerimientos puntuales de infraestructura. Copia del correo electrónico mediante el cual se remitieron las notas técnicas y soportes de las actividades realizadas para su revisión, validación y trámite correspondiente.
16	Apoyar desde el componente técnico los procesos del Comité Regional de Vivienda y los requerimientos del Fondo Nacional de Vivienda del SENA.	Se brindó el apoyo técnico especializado a los procesos del Comité Regional de Vivienda y a los requerimientos del Fondo Nacional de Vivienda del SENA, mediante la programación y ejecución de visitas técnicas de inspección en campo para verificar la correcta aplicación y ejecución de	El soporte documental de las actividades ejecutadas para el Comité de Vivienda se compone de los informes técnicos de inspección y verificación elaborados de manera individual para cada una de las visitas realizadas



		los recursos asignados., se realizar las visitas técnica domiciliaria para el trámite de retiro de cesantías del funcionario cesar augusto arce, evaluando las condiciones físicas y técnicas requeridas en cada caso de acuerdo con la normatividad institucional.	
17	Apoyo en la consolidación del Reporte del informe denominado Hechos Económicos y Bienes Inmuebles por parte de la Regional y los Centros de Formación.	Se realizó el análisis, depuración y consolidación del reporte unificado de Hechos Económicos y Bienes Inmuebles de la Regional Tolima, procesando de manera integral la información técnica y los datos de infraestructura remitidos por los diferentes centros de formación. Este proceso incluyó la verificación de las construcciones en curso, el cruce técnico de los valores invertidos en los mantenimientos del periodo y la estructuración de la base de datos definitiva, la cual fue entregada formalmente a la Dirección Regional para su reporte oportuno al Grupo de Bienes Inmuebles de la Dirección General para los cierres contables y administrativos.	En cumplimiento de esta actividad de consolidación se respalda mediante el reporte técnico definitivo e indexado de Hechos Económicos del mes de junio y Bienes Inmuebles de la regional, las matrices técnicas de control procesadas con los datos de los centros de formación, y la copia del correo electrónico institucional de remisión oficial donde se envía la información depurada a la Dirección Regional para su respectivo traslado a la Dirección General.



18	Elaborar los informes institucionales que deba presentar la Regional Tolima, cuyo componente esté asociado al mantenimiento e infraestructura, tales como hechos económicos, Plan de Acción y demás que le sean asignados	Se proyectaron, consolidaron y elaboraron los diferentes informes institucionales requeridos por la Regional Tolima en lo referente al componente de mantenimiento e infraestructura física, asegurando la confiabilidad y articulación técnica de los datos reportados. Entre estas actuaciones, se destaca el soporte profesional en la recopilación y consolidación del informe de Hechos Económicos y Bienes Inmuebles correspondiente al mes de junio, realizado en los tiempos establecidos mediante la validación de la información física y de activos inmobiliarios remitida por los diferentes Centros de Formación. Asimismo, se prepararon y suministraron los insumos técnicos, fichas de diagnóstico, matrices de presupuesto y estados de proyectos necesarios para alimentar las metas de infraestructura contempladas en el Plan de Acción institucional, garantizando un control riguroso sobre la planeación y seguimiento de las intervenciones en redes hidrosanitarias, tanques de agua, cuartos de almacenamiento,	Informe técnico consolidado de Hechos Económicos y Bienes Inmuebles, junto con los reportes de seguimiento a las metas del Plan de Acción en el componente de infraestructura. Copia del correo electrónico de remisión formal mediante el cual se enviaron los informes institucionales, matrices y fichas técnicas a los responsables para su revisión, aprobación y trámite. Fichas de diagnóstico, tablas de control e insumos técnicos soporte de los mantenimientos e intervenciones ejecutadas en los sistemas de la Regional y sus centros de formación.
----	---	---	---



		sistema de ascensores, bombas eyectoras, redes eléctricas y el proyecto de ambientes no convencionales de la Regional.	
--	--	--	--

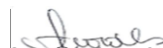
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 el No **37774042** planilla, Asopagos, periodo JUNIO de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

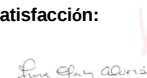
Cordialmente,


SHIRLY PAOLA MORALES RUIZ

Contratista

C.C. No. 65777898 Ibagué Tolima.

Recibí a satisfacción:


Lina
Lizeth
Martínez
LINA LIZETH MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8955817 de 2026

Cargo del supervisor: Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

