



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio 2025

Señora

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7260022**

Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Despacho Regional

Barranquilla, atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7260022 del 2025

AFRICA YALIMETH POLO CASTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10424689021 de soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, 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 VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$29.842.454,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$1.297.498), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES



QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.594.996,00). Lo anterior con cargo al CDP No. 6725 del 2025

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025 .

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo en actividades derivadas de los procesos de gestión contractual y presupuestal a cargo de la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto durante la vigencia 2025

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|--|---|---|
| 1 | Apoyar en las gestiones contractuales y presupuestales relacionadas con las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos contractuales en el Despacho Regional Atlántico. | Apoyo con el registro de procesos en el aplicativo black box Apoyo con la solicitud de información a proveedores de Implementos Deportivos y Material bibliográfico. | Carpetas, drive, correo electrónico |
| 2 | Apoyar en la consolidación de las necesidades de contratación a través de la articulación con las diferentes dependencias y áreas. | Apoyo en la consolidación de los documentos para la publicación del proceso de Implementos Deportivos y Material Bibliográfico. | Correo electrónico Carpetas |
| 3 | Asistir en la proyección de documentación que requiera el proceso de contratación de servicios personales y contratación de bienes y servicios en el Despacho Regional Atlántico SENA. | Apoyo con la realización de evaluaciones del proceso - Papelería 2025 | Correo electrónico |
| 4 | Asistir con el seguimiento a las operaciones de presupuesto en la afectación del gasto en sus distintas etapas: compromiso, obligaciones y pagos. | Apoyo en la consolidación de Excel de seguimiento para los movimientos presupuestales. | Correo electrónico, Black Box, Excel |



| | | | |
|----|---|---|---------------------------|
| 5 | Apoyar en el seguimiento a la facturación de la contratación y pagos de proveedores de bienes y servicios. | Apoyo con el seguimiento del pago de la contratista DEICY JOJOA | Correo electrónico |
| 6 | Colaborar asistencialmente en la recepción de las ofertas de los proponentes inscritos para cada proceso de selección publicado en el portal SECOP II. | Apoyo en la recepción de las ofertas presentadas en el proceso SASI-ATL-0043-2025 en la plataforma Secop II | Secop II |
| 7 | Apoyar la proyección de respuestas a peticiones y/o comunicaciones inherentes a los procesos contractuales desarrollados por la entidad. | Revisión de las observaciones realizadas al proceso SASI-ATL-0043-2025 en la plataforma Secop II | Correo electrónico |
| 8 | Apoyar a los supervisores en la revisión de los informes para la correcta ejecución de los contratos. | Actividad no realizada en el presente mes. | Correo electrónico |
| 9 | Apoyar con las gestiones de la etapa post contractual necesarias para el cierre de los expedientes contractuales que se encuentran en SECOP II, en los casos que corresponda. | Inicio de liquidaciones contratos 2024. | Correo electrónico |
| 10 | Apoyar en la proyección de actos administrativos al interior de los procesos de contratación del Despacho regional. | Resolución de Adjudicación proceso SASI-ATL-0043-2025 | Correo electrónico |
| 11 | Cumplir con seriedad, responsabilidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato. | Apoyo con todo lo requerido por el líder del proceso de contratación | Correo electrónico, drive |
| 12 | Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato, respondiendo por la buena calidad de los servicios contratados. | Apoyo a las solicitudes realizadas por mi supervisor del contrato y por la abogada de contratación. | Correo electrónico |
| 13 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por la | Apoyo con la designación de supervisor de los contratos: | Correo electrónico |



| | | |
|--|--|--|
| persona que ejerce supervisión del contrato. | <ul style="list-style-type: none">- Fumigación- Ropa de Trabajo Adicionalmente, apoyo con la consecución de expedientes vigencias 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 | |
|--|--|--|

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. **7975517009** de la planilla, operador y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (xx) folios

Observación al informe preliminar de evaluación requisitos habilitantes SASI-ATL-0043-2025 • Pública

25. Res.-2025.docx OBSERVA.-2025.pdf 25. Res.-2025.docx

Africa Yalimeth Polo Castilla

Para: Alexandra Milena Palacio Fuentes; Israel De Aguas Lasprilla
CC: Blanca Isabel Muñoz Carbono; Karol Sulay Urrea Polo Jue 17/07/2025 9:22 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 8/07/2035 12:28 PM

25. Respuesta observaciones ... 358 KB OBSERVACIONES INFORME ... 183 KB 25. Respuesta observaciones ... 414 KB

3 archivos adjuntos (955 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimados,
¡Esperando se encuentren bien!
Remito respuesta a observación para su revisión y VoB

Quedo atenta

EVALUACIÓN FINAL REQUISITOS HABILITANTES PROCESO SASI-ATL-0043-2025 ELEMENTOS DE PAPELERÍA • Pública

26. Consol...[1].docx 26.2 Ev.-2025.xlsx 26.1 Ev.-2025.docx Subsana_TIONS.zip Subsana_SERLE.zip Subsana_LAGOS.zip Subsanaación SOS.zip Subsana_SUTEC.zip

Africa Yalimeth Polo Castilla

Para: Alexandra Milena Palacio Fuentes; Israel De Aguas Lasprilla
CC: Blanca Isabel Muñoz Carbono; Karol Sulay Urrea Polo; Adriana Lucia Martinez Cury Jue 17/07/2025 9:06 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 15/07/2035 9:06 AM

26. Consolidado Final de eval... 66 KB 26.2 Evaluación Jurídica Final... 105 KB 26.1 Evaluación técnica Final ... 118 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (21 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Cordial saludo estimados evaluadores y apoyos de evaluación,

Continuando con la evaluación del proceso de selección de la referencia, atentamente se remite para su revisión y gestión consolidado de evaluación final de requisitos habilitantes.



Designación Supervisor y Apoyo contrato no. COLPCCNTR.8047010 - M BRANDS SAS • Pública

Designa_abajo.pdf

Africa Yalimeth Polo Castilla

Para: Jacqueline Rojas Solano
CC: Adriana Lucia Martinez Cury

Vie 11/07/2025 11:48 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 9/07/2035 11:48 AM

Designación supervisores Ro...
184 KB

Cordial saludo estimada Directora,

¡Esperando se encuentre muy bien!

Remito proyección de correo de Designación de supervisor de contrato CO1.PCCNTR.8047010 correspondiente a Ropa de trabajo de instructores y administrativos 2025.

PARA: Liz Bleydis Fonseca Consuegra <lbfonseca@sena.edu.co> y Monica Rocio Vergara Carrillo <mvergarac@sena.edu.co>

Solicitud de Invitación a cotizar • Pública

Invitac_fivos.docx

Africa Yalimeth Polo Castilla

Para: Jacqueline Rojas Solano
CC: Adriana Lucia Martinez Cury

Vie 11/07/2025 4:20 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 9/07/2035 4:20 PM

Invitación a cotizar Impleme...
216 KB

Cordial saludo estimada Directora,

¡Esperando se encuentre bien!

Remito para su firma

Quedo atenta

Cordialmente,



Firma

AFRICA YALIMETH POLO CASTILLA

Contratista

C.C. No. 1042468021

Recibí a satisfacción:

Firma

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7260022

Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto