



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, JuLio de 2025

Señor (a)

Alexandra Palacio Fuentes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7287507

Coordinadora Grupo de Apoyo Mixto

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7287507 del año 2025

PIERANGELI VALVERDE DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'143.432.088 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo 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 CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. (\$ 41.488.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por un valor de UN MILLÓN TRECIENTOS VEINTE SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.327.626,66) y b) Once pagos correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2024 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.650.973,30) cada uno. Con cargo al RP 6825 de 2025.

Plazo: Será hasta el 31 de DICIEMBRE de 20325.



OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo a la supervisión de los contratos de servicios generales y mantenimiento de edificaciones a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Atlántico

Obligaciones Específicas:

1. Asistir en la ejecución de las actividades a realizar dentro de cada uno de los contratos de Servicios Generales suscritos a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA.
2. Apoyar con el registro de las novedades, recomendaciones e instrucciones brindadas durante la ejecución de los contratos de servicios generales a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional.
3. Colaborar con el seguimiento que conlleve a la adecuada calidad y utilización de los bienes y servicios prestados para la ejecución de los contratos de servicios generales a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional.
4. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en la consolidación y gestión de las necesidades que se deriven del contrato de servicio integral de aseo y vigilancia.
5. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en los requerimientos, necesidades y demás solicitudes que se deriven de la prestación del servicio de vigilancia que se prestará en la Regional Atlántico.
6. 6. Informar de forma oportuna al supervisor de los contratos las novedades presentadas durante la ejecución de los contratos que apoya en la supervisión.
7. 7. Responder por la buena calidad de los servicios contratados; mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato con ocasión a las obligaciones y ejecución de su contrato de prestación de servicios y las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Asistir en la ejecución de las actividades a realizar dentro de cada uno de los contratos de Servicios Generales suscritos a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA.	Asistencia a de revisión de proyectos y asignación de responsables 24/01/2024	las evidencias se encuentran correo electronico pvalverded@sena.edu.co



2	Apoyar con el registro de las novedades, recomendaciones e instrucciones brindadas durante la ejecución de los contratos de servicios generales a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional	Ejecución de informe de gestión de infraestructura PRIMER trimestre 2024	las evidencias se encuentran correo electronico pvalverded@sena.edu.co
3	Colaborar con el seguimiento que conlleve a la adecuada calidad y utilización de los bienes y servicios prestados para la ejecución de los contratos de servicios generales a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional.	Seguimiento a contrato de aseo y cafetería	las evidencias se encuentran correo electronico pvalverded@sena.edu.co
4	Apoyar a la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en la consolidación y gestión de las necesidades que se deriven del contrato de servicio integral de aseo y vigilancia.	Apoyo en la consolidación de peso de aseo y cafetería mes enero febrero y marzo	las evidencias se encuentran correo electronico pvalverded@sena.edu.co

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. 9488803759 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 1 folios

Cordialmente,

Pierangeli Valverde Diaz

Contratista

C.C. No. 1143432088

Recibí a satisfacción:

Alexandra Palacio Fuentes

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7287507 de 2025

Coordinadora Grupo de Apoyo Mixto



Evidencias:

RE: Necesidad Técnica Elementos de Emergencia Incluye Gabinetes CI : Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Compartir en Teams Zoom

RE: Necesidad Técnica Elementos de Emergencia Incluye Gabinetes CI Pública

NECESID...2025.xlsx

Pierangeli Valverde Diaz
Para: Karen Margarita Reales Pertuz
CC: Jorge Mario Salas Salas; Alexandra Milena Palacio Fuentes
Jue 5/06/2025 3:21 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 3/06/2035 3:21 PM

NECESIDAD PROYECTO GABI...
4 MB

Buenas tardes Karen.

Envio nencesidad de Gabinetes contra incendios Modificada.

Atentamente,

 **Pierangeli Valverde Diaz**
Administrador de Edificio
Regional Atlántico
pvalverded@sena.edu.co
Teléfono: 513851285- 52028

NECESIDAD SALVAESCALERAS TIPO ORUGA, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS: Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Compartir en Teams Zoom

NECESIDAD SALVAESCALERAS TIPO ORUGA, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS Pública

2. NECE...RECTO.xlsx 3. SI...tecnica.pdf 8. F...COMERCIO.xlsx

Pierangeli Valverde Diaz
Para: Karen Margarita Reales Pertuz
CC: Alexandra Milena Palacio Fuentes
Mié 4/06/2025 11:52 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 2/06/2035 11:52 AM

2. NECESIDAD COMPRA SAL...
530 KB

3. SILLAS SUBESCALERAS TIP...
4 MB

8. FICHA_ESPECIFICACION_C...
802 KB

3 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días estimada,

Envío necesidad de salva escaleras tipo Oruga, para el Centro de comercio y servicios

Atentamente,

 **Pierangeli Valverde Diaz**
Administrador de Edificio
Regional Atlántico



RE: NECESIDAD GABINETES CONTRA INCENDIOS - Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

Eliminar Archivar Informar Compartir en Teams Zoom

RE: NECESIDAD GABINETES CONTRA INCENDIOS Pública

NECESID...2025.xlsx

Pierangeli Valverde Diaz
Para: Karen Margarita Reales Pertuz Blanca Isabel Muñoz Carbono
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/05/2035 5:24 PM

NECESIDAD PROYECTO GABI... 4 MB

Buenas tardes Karen,

Envío necesidad de gabinetes contra incendios corregida

Atentamente,

 **Pierangeli Valverde Diaz**
Administrador de Edificio
Regional Atlántico
pvalverded@sena.edu.co
Teléfono: (5)3851285- 52028
Carrera 43 42-40 Piso 10
Barranquilla - Colombia

NECESIDAD PLATAFORMA SALVAESCALERAS TRAMOP RECTO - Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

Eliminar Archivar Informar Compartir en Teams Zoom

NECESIDAD PLATAFORMA SALVAESCALERAS TRAMOP RECTO Pública

2...ESCALERAS.xlsx 8. F...COMERCIO.xlsx 276-25-...RECTA.pdf V2. P...tecnica.pdf

Pierangeli Valverde Diaz
Para: Karen Margarita Reales Pertuz
CC: Alexandra Milena Palacio Fuentes
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 26/04/2035 11:10 AM

2. NECESIDAD COMPRA SAL... 1 MB 8. FICHA_ESPECIFICACION_C... 1 MB 276-25-PIERANGELI VALVER... 680 KB V2. PLATAFORMA SALVAESC... 4 MB

Mostrar los 4 datos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días estimada,

Envío necesidad de plataforma Salva escaleras eléctrica para el Centro ed Comercio y Servicios, ficha técnica con justificación y cotización de esta.

Atentamente,

 **Pierangeli Valverde Diaz**
Administrador de Edificio