



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla agosto de 2025

Señor (a)

Alexandra Milena Palacios Fuentes

SUPERVISOR(A)

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7270240

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7270240 del año 2025

Francisco Javier Pertuz Mendinueta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7596717 de Pivijay Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo Mixto Administrativo de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 del contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (29.586.667) Los cuales serán pagados de la siguiente manera: A) un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.586.667) b) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2025 por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.800.000).

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de apoyo a la gestión de carácter temporal como apoyo administrativo al proceso de inventario y almacén en el despacho regional del Atlántico



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Inspeccionar el inventario del SENA según inventarios cargados en aplicativo Orions, o el nuevo que entre en funcionamiento (si así fuera el caso), generando tomas y conteos físicos, tomando como punto de referencia información con fechas de corte definidas.	Después de haber hecho la verificación en el sistema SACB, adelantó toma física de inventarios de funcionarios de Despacho Regional, CCYS y del Despacho Regional.	Soporte de traspaso en plataforma SACB
2	Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de bienes de tipo devolutivo y de consumo que sean objeto de Toma Física y Conteo.	Se realizó verificación en plataforma SACB de la existencia de bienes en almacén de despacho regional y se realizaron los respectivos trasposos entre centros de costo.	Soporte de traspaso en plataforma SACB
3	Apoyar en la generación y consolidación de la información que se dé como resultado de los procesos de Toma física y conteo de los que se participe durante la ejecución del Cronograma asignado.	Se realizó el reporte de las tomas físicas de inventarios en la plataforma Isa Chatbot.	
4	Cumplir con el envío oportuno de los entregables del proceso. Adjuntar evidencias.	Se enviaron oportunamente los soportes de notas de entrada como de salida de bienes a las personas relacionadas con dichos procesos.	Soporte de transacciones en plataforma SACB
5	Identificar que el inventario en poder de terceros se esté llevando a cabo de acuerdo con los procedimientos que proporcionen evidencia valida y suficiente respecto a la existencia y condición del inventario, reportando cualquier anomalía.	Se realizó identificación, como la verificación de placas y números de seriales de bienes devolutivos en poder de cuentadantes al momento de realizar la toma física.	Soporte de transacción en plataforma SACB
6	Asegurar la integridad de los datos de los sistemas de control de inventarios.	Los datos a los cuales se tiene acceso se manejan con total integridad.	Soporte de transacciones en plataforma SACB



7	Evidenciar e informar sobre elementos que se encuentren en bodegas de inservibles o los que al hacer los conteos correspondientes se encuentren dañados, averiados, vencidos o en estado de obsolescencia de acuerdo con las políticas fijadas por la Entidad al respecto.	Se realizó verificación de bienes mobiliarios que han sido reintegrados a bodegas de inservibles.	Soporte de transacciones en plataforma SACB
8	Apoyar al despacho Regional en el seguimiento y recibo de los equipos y maquinaria adquirida con ocasión a la ejecución del Convenio 144 de 2016 “Nodos”.	No se presentó entregas correspondientes a la ejecución del convenio 144 de 2015	
9	Apoyar al despacho en la clasificación, rotulación de bienes de tipo devolutivo y de consumo que sean objeto de Toma Física y Conteo adquiridos con ocasión a la ejecución del Convenio 144 de 2016.	Se realizaron notas de salida de bienes de consumo y devolutivos que se encontraban en la bodega de Despacho Regional.	Soporte de transacciones en plataforma SACB
10	Atender los requerimientos que efectuó el despacho Regional para el apoyo en almacén respecto a la ejecución del convenio 144 de 2016.	Todos los requerimientos se atendieron oportunamente.	Soporte de transacciones en plataforma SACB
11	Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato	Se cuenta con toda la seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia e idoneidad requerida para cumplir con las obligaciones requeridas.	
12	Responder por la buena calidad de los servicios contratados.	Se vela por ejecutar las actividades y prestar los servicios con una buena calidad.	
13	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato	Las actividades se ejecutan con total autonomía e independencia bajo las condiciones establecidas en el contrato.	



14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual, cumpliendo con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente la ejecución del objeto de este contrato y manteniendo la autonomía e independencia sobre la forma de cumplir con el mismo.	Se atendieron oportunamente los requerimientos recibidos por parte del supervisor de contrato.	
----	--	--	--

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 9489234991 de la planilla, aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Francisco Pertuz M

Francisco Javier Pertuz Mendinueta

Contratista

C.C. No. 7.596.717

Recibí a satisfacción:

Firma

Alexandra Milena Palacios Fuentes

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7270240 del año 2025

Cargo **Coordinadora Grupo Mixto Administrativo**