



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre 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 Noviembre 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. 9494192653 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 2 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:

Solicitud de rotación de personal de vigilancia y mejora del servicio: Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

Solicitud de rotación de personal de vigilancia y mejora del servicio ● Pública

Pierangeli Valverde Diaz

Para: SILVANA GUERRA <diradministrativa@prossimosecurity.co>; JOSE RODRIGUEZ <coor.operativo@prossimosecurity.co>
CC: Alexandra Milena Palacio Fuentes; Eleicer Adolfo Guzman Barrios

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 4/11/2035 4:40 PM

Estimados, cordial saludo.

Por medio del presente correo deseo expresar mi preocupación respecto al desempeño del nuevo equipo de vigilancia asignado a la puerta principal, rampa de acceso de aprendices y entrada a Sofia Plus. En reiteradas ocasiones he manifestado, tanto por vía telefónica como por correo electrónico, mi inconformidad con el servicio prestado; sin embargo, hasta la fecha no se ha evidenciado una mejora ni acciones concretas por parte de la empresa para corregir la situación.

Actualmente, en el Centro de Comercios y Servicios contamos con cuatro guardas de seguridad cuyo rendimiento se encuentra por debajo del estándar habitual del equipo. Es importante resaltar que esta situación no se había presentado anteriormente en este Centro. Los guardas en cuestión son los señores **Freyder Tafur, Jainer Maury, Jhonatan González y Gustavo Garcia**, quienes no demuestran la experiencia ni la disposición necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

En diversas ocasiones se les ha llamado la atención por el uso continuo del teléfono celular durante el servicio, por no utilizar el garret (el cual dejan colgado en la puerta o sobre la mesa), por omitir los controles de acceso —como el registro de visitantes en la minuta o la verificación de salida de equipos de cómputo— y por abandonar el puesto de trabajo sin justificación.

El día de hoy, particularmente, se realizó un llamado de atención al señor **Freyder Tafur** por permitir la salida de funcionarios sin validar la salida de equipos, ante lo cual respondió de manera poco cordial, argumentando que "solo estaba haciendo un relevo de apoyo y que no podía hacer más porque estaba ocupado".

Para este Centro es fundamental contar con personal capacitado, que porte correctamente el uniforme y los elementos de dotación, y que garantice tanto la seguridad de los bienes del SENA como la buena imagen institucional.

Por lo anterior, agradezco se evalúe la posibilidad de **rotar este personal** y asignar una cuadrilla que cumpla con el perfil requerido, dado que se han realizado múltiples llamados de atención sin observar mejora en el servicio.

Quedo atenta a su pronta respuesta y a las acciones que puedan tomarse frente a esta situación.

Responder Responder a todos Reenviar

RV: SOLICITUD STAND BANCO POPULAR: Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

RV: SOLICITUD STAND BANCO POPULAR ● Pública

LILIBETH ROSSANA FRANCO MADERA <lilibeth_franco@bancopopular.com.co>

Para: Pierangeli Valverde Diaz

No se puede verificar la firma digital de este mensaje. Este mensaje tiene una firma digital que no se ha comprobado porque la extensión de S/MIME no está instalada. Póngase en contacto con su administrador de TI para instalar la extensión.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/11/2035 3:32 PM

Este remitente lilibeth_franco@bancopopular.com.co es de fuera de su organización.

Bloquear remitente Mostrar contenido bloqueado

ARL YUSNEY CC 1042417119... 31 KB 72297744 - ARL.pdf 80 KB 72271907-ARL.pdf 80 KB

3 archivos adjuntos (191 KB)

Buenas tardes Pierangeli

Muchas gracias por el espacio que nos brindarán. Te remito los datos de las personas que participarán del stand. Ya solicitamos copia del arl de las otras dos personas pendientes, apenas me lleguen te los comparto.

ROGER ALEXANDER NUÑEZ PEÑA
CC: 2297744
ELWINGT MARTINEZ SUAREZ
CC: 72271907
Yusney Jiménez
CC: 1042417119
MARIA FERNANDA MENDOZA CASTRO (10 DE NOVIEMBRE)
CC: 1143168954
ANDREA CAROLINA ESCORCIA BARCELO (11 DE NOVIEMBRE)
CC: 1.042.450.889



RE: PRE-FACTURA OCTUBRE - SENA ATLANTICO OC 151724 - SERVICIO PERSONAL y SERVICIO DE MAQUINARIA E INSUMOS : Pierangeli Valverde Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

RE: PRE-FACTURA OCTUBRE - SENA ATLANTICO OC 151724 - SERVICIO PERSONAL y SERVICIO DE MAQUINARIA E INSUMOS Pública

Pierangeli Valverde Diaz

Para: Alexandra Milena Palacio Fuentes; Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 4/11/2035 11:44 AM

196991 Sena Atlantico_MAQ... 92 KB
196991 Sena Atlantico_PERS... 115 KB
CONSOLIDADO RECIBIDO PE... 46 KB

3 archivos adjuntos (252 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Estimados, buenos días:

Por medio del presente, me permito adjuntar las prefacturas correspondientes a personal, arriendo e insumos, las cuales han sido debidamente revisadas y aprobadas para su respectiva facturación.

Agradezco tener en cuenta que la relación de insumos fue elaborada conforme a las cantidades efectivamente recibidas, motivo por el cual se presentan variaciones en el valor final.

Quedo atento a cualquier comentario o información adicional que requieran.

ARRIENDOS \$3.510.031,00
PERSONAL \$677.148.598,94
INSUMOS \$180.549.046,00

Atentamente,

Windows taskbar: 11:16 a. m. 11/11/2025