



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, octubre 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 octubre 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 Especificas:

| 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 de los procesos del presente mes Y Designaciones de supervisión de los contratos | 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 HEXS FEST, adición del contrato de MOVER | 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. | Adición requerida contratos - MOVER - MORARCI | 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 subsanación de documentos para la proyección de 2026 en temas de arrendamientos | 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 estrategias SENA PROVEEDOR SENA de: - Bienestar | 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 con el proceso de Material bibliográfico con respecto a la oferta para la adición | Secop II |
| 7 | Apoyar la proyección de respuestas a peticiones y/o comunicaciones inherentes a los procesos contractuales desarrollados por la entidad. | Respuestas a mensajes a través de la plataforma SECOP II | Correo electrónico |
| 8 | Apoyar a los supervisores en la revisión de los informes para la correcta ejecución de los contratos. | Apoyo con el recibido a satisfacción de los elementos entregados por SENA-PROVEEDOR-SENA, de las estrategias y proyecciones de pago de facturas. | 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. | Cargar los cierres de expedientes 2023. | Correo electrónico |
| 10 | Apoyar en la proyección de actos administrativos al interior | Apoyo con las actas de cierres de expedientes 2023. | Correo electrónico |



| | | | |
|----|---|---|---------------------------|
| | de los procesos de contratación del Despacho regional. | | |
| 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 persona que ejerce supervisión del contrato. | Apoyo con la designación de supervisor de los contratos: - Avances de TRD de los procesos de contratación 2025 | Correo electrónico |



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

Evidencias en (xx) folios





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



DOCUMENTOS REQUERIDOS PROCESO DE CONTRATACIÓN PARTICIPACIÓN SENA - HEXS FEST Resumir

Africa Yalimeth Polo Castilla Responder Responder a todos Reenviar Lun 10/11/2025 3:51 PM

To: contabilidad@hexsgroup.co
Cc: kejaiekp@corferias.com

- 2. Formato No. 01. Carta de ... 102 KB
- 3. Formato No. 2. Certificació... 75 KB
- 4. Formato No. 3 Certificado ... 36 KB
- Modelo de Carta Compromis... 23 KB
- GUIA REGISTRO SECOP II.pdf 1 MB

5 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo equipo de Hexs Fest,

¡Esperando se encuentren bien!

Por medio del presente correo, nos permitimos informarle sobre el proceso de formalización del proceso de contratación para la participación del SENA Regional Atlántico dentro del evento Hexs Fest. Entendiendo que Corferias es un aliado estratégico, es importante tener en cuenta que directamente la entidad con quien se suscribirá el contrato debe tener usuario en la plataforma Secop II, es por esto que dado el caso de que no posean, se puede realizar el acompañamiento a la persona encargada para el registro y manejo de la plataforma.

Teniendo en cuenta que la suscripción y formalización del contrato debe realizarse obligatoriamente a través de la plataforma SECOP II y por ella se realiza el registro, la visualización, la negociación y la firma de los documentos contractuales, garantizando la transparencia y legalidad del proceso, de acuerdo con la normatividad vigente. Es fundamental contar con la siguiente documentación:

- Renglón 1: Formato No. 01. Carta de presentación de la oferta. (Documento adjunto en el correo)
- Renglón 2: Capacidad jurídica: Documento de identificación, certificado de existencia y rep legal, RUT, planilla de pago de seguridad social periodo vigente, Certificado antecedentes procuraduría, contraloría, policía, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales, certificado de cuenta bancaria, Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales - Formato No. 02. (Documento adjunto en el correo)
- Renglón 3: Documentos SST: Formato No. 03 - Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Plan de emergencia del evento, Carta donde la empresa se compromete a contar con los requisitos de SST (Modelo adjunto en el presente correo), Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SO-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SO-SST, Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
- Certificado de exclusividad, propuesta técnica-económica y certificaciones de contratos.

Quedo atenta en caso de dudas y/o inquietudes

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

ON BASE: Registro Modificación del Contrato No.CO1.PCCNTR.7742313 - ASCENSORES MOVER S.A.S. Resumir

Africa Yalimeth Polo Castilla Responder Responder a todos Reenviar Lun 10/11/2025 12:28 PM

To: Jacqueline Rojas Solano
Cc: Adriana Lucia Martinez Cury; María José Bohórquez Salgado

CO1_PCCNTR_7742313.pdf 90 KB

Cordial saludo estimada Directora,

¡Esperando se encuentre bien!

Remito proyección de ONBASE para modificación del contrato en mención

PARA: "Alexandra Milena Palacio Fuentes" <apalacio@sena.edu.co>
CC: "Adriana Lucia Martinez Cury" <almartinez@sena.edu.co>; "María José Bohórquez Salgado" <mjbohorquez@sena.edu.co>; "Africa Yalimeth Polo Castilla" <aypolo@sena.edu.co>

Señora
Alexandra Palacio Fuentes
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
SENA Regional Atlántico

Asunto: Registro de la modificación del contrato CO1.PCCNTR.7742313 de 2025 - ASCENSORES MOVER S.A.S.

Atentamente solicito tu apoyo con el registro de la modificación del siguiente contrato:

No. contrato: CO1.PCCNTR.7742313 de 2025

Objeto: Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2025.

Nombre contratista: ASCENSORES MOVER S.A.S.
NIT: 900374671
Valor inicial del contrato: \$ 14.994.000,00
TIPO DE MODIFICACIÓN: ADICIÓN
Valor a adicionar: \$ 7.259.000,00
Nuevo Valor del contrato: \$ 22.253.000,00

Atentamente,



Designación de Supervisor Contrato no. COI.PCCNTR.8523063 SOLUCIONES Y EQUIPOS OC SA

Resumir

Africa Yalimeth Polo Castilla
To: Jacqueline Rojas Solano
Cc: Adriana Lucia Martinez Cury

Responder Responder a todos Reenviar Wed 5/11/2025 6:18 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/11/2035 6:18 PM

Designación supervisor y ap...

Cordial saludo estimada Directora,

Remito proyección de correo para la Designación de supervisión en mención.

PARA: Aleida Pérez Pineda <aleidaperez@sena.edu.co>; Marbela Segundo Murayari <murayari@sena.edu.co>; Yelson Arley Sepúlveda Gómez <ysepulveda@sena.edu.co>; Lydda Yamile Bohorquez Contreras <lybohorquez@sena.edu.co>; Dianny Xilena Barreto Rincón <bbarretor@sena.edu.co>; Consuelo María Loaiza Cano <cmloazac@sena.edu.co>; Germán Francisco Infante Moreno <ginfante@sena.edu.co>; Luz Marely Giraldo Duque <lgiraldo@sena.edu.co>; Sandra Fanny Cáceres Suárez <sfcaceres@sena.edu.co>; Yolanda María Gutiérrez Castañeda <ymgutierrez@sena.edu.co>; Rosa Nidia Avila Zapata <raviaz@sena.edu.co>; Julian Camilo Jaimes Maldonado <jcjalmes@sena.edu.co>; Luz Johana Rios Lopez <lrios@sena.edu.co>; Marta Lucia González Andrade <mlgonzalez@sena.edu.co>; Yaimy María González <ymgonzalez@sena.edu.co>; Wilson Manuel Pinto Naraino <wmpinto@sena.edu.co>; Fainery Magolón Sánchez <fmagolon@sena.edu.co>; Rosa Moliaro Delgado Rmolano@sena.edu.co; bibliotecacthis@sena.edu.co; Stefany Quiroz Machado <stquiroz@sena.edu.co>; Yaneth Cavanzo Parra <ycavanzo@sena.edu.co>; Sandra Cecilia Montoya Posada <smontoyap@sena.edu.co>; Wilmar Alfonso Rios Carreño <wrios@sena.edu.co>; Deryly Miryam Silva Hernández <dsilvah@sena.edu.co>; Sole Puchana Quintero <spuchana@sena.edu.co>; Johanna Toca Remolina <jtocar@sena.edu.co>; Anyi Yuliana Martínez Pantoja <aymartinezp@sena.edu.co>; Carol Bibiana Gordillo <cbibiana@sena.edu.co>; Paula Andrea Montoya Aguado <pmontoyaa@sena.edu.co>; Juan Manuel Pérez Davis <jmperez@sena.edu.co>; Mauricio Cogollo Granados <mcogollo@sena.edu.co>; Edwing Alberto Avendaño Romero <eavendaño@sena.edu.co>; Danis Adelia Sánchez Pérez <dsanchez@sena.edu.co>; Miguel Ángel Díaz Rivera <mdiazr@sena.edu.co>; Janmy del Carmen Álvarez Berro <jalvarez@sena.edu.co>; Paula Andrea Varón Gómez <pvaron@sena.edu.co>; Jorge Luis Jimenez <joljimenez@sena.edu.co>; Wilson Hely Sierra Vacca <whsierrav@sena.edu.co>; Katreeny Zulyane Arenas Rios <kzarenas@sena.edu.co>; Lorena Barrero Cabrera <lbarreroc@sena.edu.co>; Jennyfer Daniela Martínez <jcchavezj@sena.edu.co>; Aileen Alejandra Acosta Morales <aaacosta@sena.edu.co>

CC: Luisa Fernanda Suarez Vaneegas <lfsvarez@sena.edu.co>; Adriana Lucia Martinez Cury <almartinez@sena.edu.co>; Africa Yalimeth Polo Castilla <aypolo@sena.edu.co>

Señores,

Aleida Pérez Pineda, Supervisora del contrato
Marbela Segundo Murayari, Apoyo a la supervisión Regional Amazonas
Yelson Arley Sepúlveda Gómez, Apoyo a la supervisión Regional Antioquia
Lydda Yamile Bohorquez Contreras, Apoyo a la supervisión Regional Arauca
Dianny Xilena Barreto Rincón, Apoyo a la supervisión Regional Arauca
Consuelo María Loaiza Cano, Apoyo a la supervisión Regional Bolívar
Germán Francisco Infante Moreno, Apoyo a la supervisión Regional Boyacá
Luz Marely Giraldo Duque, Apoyo a la supervisión Regional Caldas
Sandra Fanny Cáceres Suárez, Apoyo a la supervisión Regional Caquetá
Yolanda María Gutiérrez Castañeda, Apoyo a la supervisión Regional Casanare
Rosa Nidia Avila Zapata, Apoyo a la supervisión Regional Cauca
Julian Camilo Jaimes Maldonado, Apoyo a la supervisión Regional Cesar
Luz Johana Rios Lopez, Apoyo a la supervisión Regional Chocó
Marta Lucia González Andrade, Apoyo a la supervisión Regional Córdoba
Yaimy María González, Apoyo a la supervisión Regional Cundinamarca

Inicio de trámite de pago Sembradores de Paz

Resumir

Africa Yalimeth Polo Castilla
To: Hernan Alberto Berdejo Martínez

Responder Responder a todos Reenviar Wed 5/11/2025 11:17 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/11/2035 11:17 AM

Cordial saludo señor Berdejo,

Esperando se encuentre bien!

Remito proyección de inicio de trámite de Sembradores de Paz para envío a la Directora. Este lo envían una vez Country cargue la factura y los documentos adjuntos y relacionados en el correo anterior.

Quedo atento!

PARA: Jacqueline Rojas Solano <jacqueline.rojas@sena.edu.co>

CC: Marlyury Carroll Messino <mc Carroll@sena.edu.co>; Adriana Lucia Martinez Cury <almartinez@sena.edu.co>; Africa Yalimeth Polo Castilla <aypolo@sena.edu.co>

///

Asunto: Inicio de trámite de pago Operador Logístico Sembradores de Paz

81010_PAG001_BIENESYSERVICIOS_NOVIEMBRE_2025

Cordial saludo estimado Directora,

Teniendo en cuenta los documentos presentados por el contratista y en calidad de supervisor del contrato, doy el aval para el inicio del trámite del registro de la obligación y pago en cumplimiento de mis funciones establecidas en el Manual de Supervisión de la Entidad, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales, el cumplimiento del objeto contractual por parte de la persona jurídica relacionada a continuación.

- Nombre del beneficiario del pago: COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA
- Número del documento contractual o acto administrativo: COI.PCCNTR.7943997 de 2025
- Valor del pago a realizar: \$31.831.580,00
- Valor discriminado por facturas:

| NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 529924 | \$31.831.580,00 | \$31.831.580,00 |

TOTAL \$31.831.580,00

- Descripción del pago: Prestación de servicios como operador logístico para la realización de jornadas especiales y ferias.
- Forma de pago:



ONBASE: Registro Presupuestal del contrato No.CO1.PCCNTR.8521983 COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA Resumir

Africa Yalimeth Polo Castilla
To: Jacqueline Rojas Solano
Cc: Adriana Lucia Martínez Cury; Maryury Carroll Messino
Tue 4/11/2025 11:15 AM

Retención Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/11/2035 11:15 AM

certificado gnb sudameris Se... 301 KB
CO1_PCCNTR_8521983_Firm... 88 KB

2 archivos adjuntos (395 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo estimada Directora,

[Esperando se encuentre bien]

Amablemente me permito remitir proyección de Onbase, referente a la solicitud del registro presupuestal del contrato No. CO1.PCCNTR.8521983 COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA

PARA: Alexandra Milena Palacio Fuentes <apalacio@sena.edu.co>
CC: Adriana Lucia Martínez Cury <almartinez@sena.edu.co>; Africa Yalimeth Polo Castilla <aypolo@sena.edu.co>; Evelyn Donado López <edonadol@sena.edu.co>

Sra.
Alexandra Palacio Fuentes
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
SENA Regional Atlántico

Asunto: Registro Presupuestal del contrato No. CO1.PCCNTR.8521983 COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA

Amablemente me permito solicitar su apoyo con la creación del registros presupuestal del siguiente contrato:

No. del contrato: CO1.PCCNTR.8521983

Contratista: COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA
Valor del contrato: 120.000.000,00 COP
Link del proceso: https://community.senecop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1_PPL42978147&isFromPublicArea=True&isModal=False
Forma de pago: Dos pagos parciales mensualizados
CDP 24825 del 2025.