PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 24/02/2026

Señor (a)
ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTE SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. 8888694 PROFESIONAL G04
Dependencia Almacén / Comercio y Servicio
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No 8888694 del año 2026

Carlos Junior Perez Manzano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001919203 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Almacén / Comercio y Servicio, 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: Veintisiete millones quinientos veintiséis mil trescientos treinta y tres (27.526.333,00) Primer pago diferente (2.426.333,00) siguientes pagos iguales (2.510.000)

Plazo: Hasta el 30 de diciembre de 2026

OBJETO:
8-9302-74 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ALMACÉN E INVENTARIO DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar con la inspección del inventario 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.		
2	Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de bienes de tipo devolutivo y de consumo que sean objeto de toma física y conteo.	Ingresar eloemntos al sistema SACB, revisar inventarios de cuentdantes	
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.		
4	Cumplir con el envío oportuno de los entregables del proceso. Adjuntar evidencias.	organización de elementos nuevos en almacén	
5	Apoyar con la identificación de que el inventario en poder de terceros se esté llevando a cabo de acuerdo a los		

	procedimientos que proporcionen evidencia válida y suficiente respecto a la existencia y condición del inventario, reportando cualquier		
6	anomalía. 6. Coadyuvar con la seguridad e integridad de los datos de los sistemas de control de inventarios.		
7.	Apoyar en la evidencia e información 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 a las políticas fijadas por la Entidad al respecto.		
8.	realizar documentos de ingreso, salida, préstamos y demás necesarios del proceso conforme a los lineamientos institucionales.		
9.	Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato.		
10.	Obrar con responsabilidad, lealtad, prudencia, honestidad y respecto hacia las personales que atiende y		

	a los elementos devolutivos y consumo que ingresan o reposan en el almacén del Centro de Comercio y Servicios.		

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.				
2.				

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. 77480-556622 de la planilla 10771666491, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma
Carlos junior perez manzano
Contratista
C.C. No. 1001919203

Recibí a satisfacción

Firma
ALEXANDRA MILENE PALACIO FUENTE
Supervisor(a) Contrato 8888694 de 2025
PROFESIONAL G04