



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Mayo de 2026

Señor(a)

**LUIS CARLOS REINA SANCHEZ**

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9051786**

Instructor Grado 20

Coordinación Académica titulada presencial

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

**Referencia:** Contrato No CO1.PCCNTR.9051786 del año 2026

Nelson Fabian Duarte Peñaloza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.952.854 de San Gil, en mi calidad de contratista del SENA, 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 de cada uno de los contratos la suma de Cuarenta y tres millones novecientos ochenta y seis mil trecientos veintinueve pesos m/cte (\$43.986.329). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026 b) once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de Tres millones novecientos cuatro mil ciento doce pesos m/cte (\$3.904.112).

**Plazo:** Once (11) meses, Ocho (8) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios personales y/o de bienes y servicios, así como la gestión y actualización de la información de los programas de Formación Profesional Integral en los aplicativos institucionales SOFÍA Plus, REPFOr y SIGPA, incluyendo el soporte a usuarios y el apoyo a la programación de instructores.



## Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a los supervisores de contratos designados en la elaboración de actas, informes de supervisión y demás documentos requeridos durante las etapas de ejecución y liquidación contractual.	Revisión de informes mensuales de ejecución y documentos como requisito para pago correspondientes al mes de mayo de instructores y administrativos y su publicación en Secop II.  Proyección actas y documentos de adiciones a contratos de instructores y trámite respectivo	Correos soporte y aplicativo Secop II
2	Revisar facturas, cuentas de cobro y documentos soporte necesarios para el trámite de pago de contratos de bienes, servicios y servicios personales.	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios.	Correos soporte, formatos pertinentes y aplicativo Secop II
3	Recepcionar, verificar y tramitar mensualmente los expedientes de pago de los contratos de bienes, servicios y servicios personales.	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios.	Correos soporte, formatos pertinentes y aplicativo Secop II
4	Apoyar la publicación y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios correspondientes al mes de mayo de la presente vigencia.  Proyección actas y documentos de adiciones a contratos de instructores y trámite respectivo	Correos de alcance y aplicativo Secop II
5	Realizar seguimiento mensual al pago de honorarios de los instructores contratistas a través del SECOP II, reportando oportunamente al supervisor las novedades presentadas, tales como suspensiones, prórrogas, adiciones, reversión de recursos u otras modificaciones contractuales.	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios correspondientes al mes de mayo de la presente vigencia.	Aplicativo Secop II  Correos de alcance



		Proyección actas y documentos de adiciones a contratos de instructores y trámite respectivo	
6	Apoyar la elaboración de documentos previos, informes y soportes que se generen durante la ejecución y liquidación de los contratos, facilitando la adecuada toma de decisiones por parte del supervisor.	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios correspondientes al mes de mayo de la presente vigencia  Proyección actas y documentos de adiciones a contratos de instructores y trámite respectivo	Documentos y correo soporte, aplicativo Secop II
7	Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, así como las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios	Apoyo en la revisión de los documentos de cuentas de cobro para trámite de pagos parciales de contratos de prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en el Manual de supervisión de la Entidad y la normatividad vigente	Correos electrónicos soporte y Secop II
8	Verificar que los contratistas que realicen comisiones de servicios o desplazamientos autorizados presenten la respectiva legalización ante el área de tesorería o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión.	Revisión y trámite de agendas de desplazamiento e informes de legalización de órdenes de viaje y comisiones de contratistas y funcionarios	Correo soporte
9	Apoyar el seguimiento y registrar oportunamente las solicitudes a la formación titulada, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realiza verificación y seguimiento de los informes presentados de acuerdo con la programación de REPFORA y eventos cargados en Sofía plus	Documentos publicados en Secop II, ejecución y correos de alcance
10	Presentar los informes requeridos por la coordinación, Subdirección, dirección Regional y dirección General.	Se presenta informe mensual de ejecución del periodo objeto de cobro  Se presenta informe de Gestión por dependencias desde la supervisión de contratos y consolidación de las demás áreas. Así mismo,	Secop II, correos soporte  Plataforma Compromiso Sena



		se presenta informe de programación trimestral.	
11	Asignar, controlar y hacer seguimiento a los ambientes de aprendizaje del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento a las novedades de ambientes y programación de formación titulada. Así como la gestión de asignaciones de ambientes de acuerdo con solicitudes	Aplicativo REPFORA Correo soporte
12	Crear, caracterizar y programar las fichas de formación complementaria, titulada y/o virtualización.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
13	Apoyar la digitación de la programación de: a) Eventos de resultados de aprendizaje. b) Cursos de formación complementaria, titulada y/o virtualización. c)Eventos de divulgación tecnológica.	Se realiza proceso de asociación de instructores a los grupos de acuerdo con la programación del mes de Mayo	Sofía plus y Correos soporte
14	Inscribir aspirantes a los programas de formación complementaria, titulada y/o virtualización.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Verificar el registro oportuno de las rutas de aprendizaje y reportar los programas que presenten inconsistencias o incumplimientos.	Se realiza seguimiento y revisión de los eventos cargados de acuerdo con la programación establecida	REPFORA, SECOP II
16	Registrar la programación de fichas de formación, de acuerdo con la distribución asignada.	Se realiza seguimiento y revisión de los eventos cargados de acuerdo con la programación establecida	REPFORA, SECOP II
17	Atender y gestionar los reportes e informes generados por el seguimiento a la programación de eventos, registro de novedades, caracterización de fichas y procesos de retroactividad.	Se realiza seguimiento y revisión de los eventos cargados de acuerdo con la programación establecida	REPFORA, SECOP II
18	Verificar el registro oportuno de todos los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, conforme al avance de cada programa de formación.	Se realiza seguimiento a la emisión de juicios evaluativos de los grupos que se encuentran en etapa lectiva y los que terminan etapa lectiva	Sofía Plus REPFORA y reportes de Juicios evaluativos
19	Revisar y verificar periódicamente las novedades en los estados de los	Se realiza seguimiento a novedades de los aprendices,	Reportes Sofía plus



	aprendices en el aplicativo institucional durante el proceso formativo.	en el proceso de revisión de emisión de juicios evaluativos	Programación REPFORA
20	Hacer seguimiento a las rutas y eventos asignados a cada instructor en la plataforma SOFÍA Plus.	Se realiza seguimiento y revisión de los eventos cargados de acuerdo con la programación establecida	REPFORA, SECOP II
21	Realizar seguimiento permanente a la información registrada y procesada en el aplicativo SENA SOFÍA Plus	Se realiza seguimiento y revisión de los eventos cargados de acuerdo con la programación establecida	REPFORA, SECOP II

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 37067017 del operador ASOPAGOS referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**NELSON FABIAN DUARTE PEÑALOZA**

Contratista  
C.C. No. 1.100.952.854 de San Gil

Recibí a satisfacción:




**LUIS CARLOS REINA SANCHEZ**  
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9051786 de 2026






INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: NELSON FABIAN DUARTE PEÑALOZA					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9051786 de 2026					
MES: MAYO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

1. Apoyo en la revisión de documentos cargados en el secop II, revisión, tramite de cuentas de cobro y gestión de solicitudes

Solicitud Certificados de pago ● Pública [Resumir este correo electrónico](#)

 Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para:  Julieth Paola Fernandez Barrera  
CC:  Oscar William Vergara Romero  
Mar 5/05/2026 5:44 PM

**Retención:** Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 5:44 PM

 JOSE ANTONIO PINZON PRA... 178 KB  
 PAULA TRIANA REMOLINA.pdf 174 KB  
 MONICA LORENA NEIRA AR... 178 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimada Julieth

Deseando que se encuentre bien

De forma atenta, me permito remitir certificados de pagos para adiciones.

Gracias por su atención

...

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)



## 2. Proyección de informes solicitados por el supervisor

Resolución Novedad - Coordinación Académica Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Oscar William Vergara Romero  
CC: Julieth Paola Fernandez Barrera; Luis Carlos Reina Sanchez  
Vie 8/05/2026 4:56 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 4:56 PM

Resolución Encargo Coordin... 942 KB  
Informe cambio de supervisi... 254 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimado Coordinador

Deseando que se encuentre bien

De forma atenta me permito proyectar informe de estado contractual de la Coordinación académica titulada presencial de la Provincia de Guantán, con el fin de solicitar respetuosamente su revisión y visto bueno, para continuar con el trámite respectivo.

Gracias por su atención, con gusto estaré atento a sus comentarios e indicaciones

## 3. Revisión de agendas de desplazamiento e informes de legalización de órdenes de viaje

Envío agenda de desplazamiento - Comisión 6, 7 y 8 de mayo Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Mayerlí Natalia Ramirez Pena  
CC: Oscar William Vergara Romero  
Lun 4/05/2026 11:58 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 1/05/2036 11:58 AM

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del contrato y el procedimiento de **órdenes de viaje** del centro, de forma atenta me permito informar las siguientes observaciones:

1. Se debe actualizar el nombre del supervisor del contrato (Oscar William Vergara Romero)
2. En la información del desplazamiento no se debe indicar Dirección General /regional y dependencia
3. Se debe relacionar el nombre y contacto de la persona de la empresa
4. Se debe ajustar el objeto (Impartir formación en el grupo 3402531 del Operario Cuidado Estético de Manos y Pies)
5. Se debe corregir la fecha fin del desplazamiento de acuerdo con la programación
6. Se deben relacionar las siguientes observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de \$56.813  
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de \$32.000  
CDP a Afectar: 2526 Formación  
Base de honorarios: \$4.737.497



Solicitud autorización agenda de desplazamiento Oiba 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

Quedo atenta a cualquier solicitud

**De:** Nelson Fabian Duarte Peñaloza <nduarte@sena.edu.co>

**Enviado:** lunes, 4 de mayo de 2026 11:58 a. m.

**Para:** Mayerli Natalia Ramirez Pena <mnr Ramirez@sena.edu.co>

**Cc:** Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: Envío agenda de desplazamiento - Comisión 6, 7 y 8 de mayo

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del contrato y el procedimiento de **órdenes de viaje** del centro, de forma atenta me permito informar las siguientes observaciones:

1. Se debe actualizar el nombre del supervisor del contrato (Oscar William Vergara Romero)
2. En la información del desplazamiento no se debe indicar Dirección General /regional y dependencia
3. Se debe relacionar el nombre y contacto de la persona de la empresa
4. Se debe ajustar el objeto (Impartir formación en el grupo 3402531 del Operario Cuidado Estético de Manos y Pies)
5. Se debe corregir la fecha fin del desplazamiento de acuerdo con la programación
6. Se deben relacionar las siguientes observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de \$56.813

Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de \$32.000

CDP a Afectar: 2526 Formación

Base de honorarios: \$4.737.497

Quedo atento a cualquier inquietud

**De:** Mayerli Natalia Ramirez Pena <mnr Ramirez@sena.edu.co>

Agenda desplazamiento Bogotá con aprendices capacitación Marcel France 🔒 Pública

📄 Resumir este correo electrónico



Nelson Fabian Duarte Peñaloza

Para: Oscar William Vergara Romero



Mar 5/05/2026 11:12 AM

🔒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 11:12 AM



Cordial saludo estimado Coordinador

De forma atenta me permito remitir agenda de desplazamiento de la instructora María Fernanda Báez Porras, a fin de Realizar acompañamiento a las aprendices del grupo 3310443 técnico en Peluquería a la transferencia técnica de la empresa Marcell France para fortalecer el proceso formativo

Para: [prodriguez@sena.edu.co](mailto:prodriguez@sena.edu.co)

CC: [sldegado@sena.edu.co](mailto:sldegado@sena.edu.co); [mstorresp@sena.edu.co](mailto:mstorresp@sena.edu.co); [smarchilar@sena.edu.co](mailto:smarchilar@sena.edu.co); [nduarte@sena.edu.co](mailto:nduarte@sena.edu.co); [mbaezp@sena.edu.co](mailto:mbaezp@sena.edu.co)

Quedo atento a sus comentarios e indicaciones



**Agenda desplazamiento mayo 10 a mayo 15, capacitación Marcel France** 🔒 Pública

Resumir este correo electrónico



Nelson Fabian Duarte Peñaloza

Para: Oscar William Vergara Romero

Miércoles 6/05/2026 8:36 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sábado 3/05/2036 8:36 AM

GCON-F-095\_FORMATO\_A...  
140 KB

Cordial saludo estimado Coordinador

De forma atenta me permito remitir agenda de desplazamiento de la instructora María Fernanda Báez Porras, a fin de Realizar acompañamiento a las aprendices del grupo 3310443 técnico en Peluquería a la transferencia técnica de la empresa Marcell France para fortalecer el proceso formativo

Para: [prodriguez@sena.edu.co](mailto:prodriguez@sena.edu.co)

CC: [sldelgado@sena.edu.co](mailto:sldelgado@sena.edu.co); [mstorresp@sena.edu.co](mailto:mstorresp@sena.edu.co); [smarchilar@sena.edu.co](mailto:smarchilar@sena.edu.co); [nduartep@sena.edu.co](mailto:nduartep@sena.edu.co); [mbaezp@sena.edu.co](mailto:mbaezp@sena.edu.co)

Quedo atento a sus comentarios e indicaciones

**Solicitud de viaticos Charala** 🔒 Pública

Resumir este correo electrónico



Nelson Fabian Duarte Peñaloza

Para: Oscar William Vergara Romero

Miércoles 6/05/2026 5:01 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sábado 3/05/2036 5:01 PM

GCON-F-095\_FORMATO\_A...  
169 KB

Cordial saludo estimado Coordinador

De forma atenta me permito remitir agenda de desplazamiento del instructor Javier Eduardo Quiroga Sierra, a fin de Impartir Formación titulada presencial en el grupo 3300911 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Para: [prodriguez@sena.edu.co](mailto:prodriguez@sena.edu.co)

CC: [sldelgado@sena.edu.co](mailto:sldelgado@sena.edu.co); [mstorresp@sena.edu.co](mailto:mstorresp@sena.edu.co); [smarchilar@sena.edu.co](mailto:smarchilar@sena.edu.co); [nduartep@sena.edu.co](mailto:nduartep@sena.edu.co); [jequiroga@sena.edu.co](mailto:jequiroga@sena.edu.co)

Quedo atento a sus comentarios e indicaciones

Cordial saludo apreciada Dra. Patricia



**Agenda Encino** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

**De:** Nelson Fabian Duarte Peñaloza <nduartep@sena.edu.co>  
**Enviado:** martes, 5 de mayo de 2026 10:46  
**Para:** Diego Carreño Perez <dcarrenop@sena.edu.co>  
**Cc:** Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: Agenda Encino

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del contrato y el procedimiento de **órdenes de viaje** del centro, de forma atenta me permito informar las siguientes observaciones:

1. Se debe presentar en el formato de agenda actualizado GCON-F-095
2. Se debe actualizar el nombre del supervisor del contrato (Oscar William Vergara Romero)
3. En la información del desplazamiento no se debe indicar Dirección General /regional y dependencia
4. Se debe relacionar el nombre de la empresa, y el nombre y contacto de la persona
5. Se debe ajustar el objeto del desplazamiento (Impartir formación en el grupo 3396749 Operario Cuidado Estético de Manos y Pies)
6. En las actividades se debe corregir la jornada de acuerdo con la programación y se debe corregir la actividad (Impartir formación en el grupo: 3396749 operario de cuidado estético de manos y pies, Resultado de aprendizaje: Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. )
7. Se deben ajustar las siguientes observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de \$56.813  
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de \$22.800

**SOLICITUD LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN 23926** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Patricia Rodríguez Martínez  
CC: Luis Carlos Reina Sanchez; Martha Susana Torres Pineda; Yilber Julian Jimenez Herrera; y 2 más  
Vie 8/05/2026 4:08 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 4:08 PM

1. AUTORIZACIÓN COMISIÓ... 2 MB  
2. COMPROBANTES DE GAST... 882 KB  
3. INFORME COMISION 2392... 1.017 KB

3 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Cordial saludo respetada Dra. Patricia

Cordialmente agradecemos la proyección del C.I. para gestión de Legalización de comisión

Copias: LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS, SANDRA LILIANA DELGADO GONZALEZ, ZAIDA MELGAREJO, NELSON FABIAN DUARTE PEÑALOZA



**Informe de legalización de orden de viaje 37726** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Monica Lorena Neira Arenas  
Cco: Luis Carlos Reina Sanchez  
Lun 11/05/2026 4:27 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 8/05/2036 4:27 PM

1\_AUTORIZACION\_ORDEN D... 2 MB  
2 COMPROBANTE DE GASTO... 519 KB  
3\_Informe de legalización de... 633 KB

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

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del contrato, de forma atenta me permito remitir documentos de legalización de orden de viaje, a fin de que se anexe en el documento GC de la cuenta de cobro del presente mes.

Quedo atento a cualquier inquietud

Responder Reenviar

**Informe de legalización de orden de viaje 38726** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Monica Lorena Neira Arenas  
Cco: Luis Carlos Reina Sanchez  
Lun 11/05/2026 4:29 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 8/05/2036 4:29 PM

1\_AUTORIZACION\_ORDEN D... 2 MB  
2 COMPROBANTE DE GASTO... 539 KB  
3\_Informe de legalización de... 636 KB

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

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del contrato, de forma atenta me permito remitir documentos de legalización de orden de viaje, a fin de que se anexe en el documento GC de la cuenta de cobro del presente mes.

Quedo atento a cualquier inquietud

Responder Reenviar



**Agenda evento Charala** Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Luis Carlos Reina Sanchez  
Mié 13/05/2026 10:45 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 10/05/2036 10:45 AM

GCCON-F-095\_FORMATO\_A...  
1 MB

Cordial saludo estimado Coordinador

De forma atenta me permito remitir agendas de desplazamiento del instructor Jualian Andrés Medina Hernández, a fin de Participar en la jornada de lanzamiento de los Pactos Territoriales por Basura Cero Santander, para fortalecer los conocimientos adquiridos en la formación sobre sostenibilidad ambiental, manejo adecuado de residuos y compromiso con el desarrollo territorial responsable y mejorar el proceso formativo del Centro.

Para: prodriguez@sena.edu.co  
CC: sldegado@sena.edu.co; mstorresp@sena.edu.co; smarchilar@sena.edu.co; nduarte@sena.edu.co; jamedinah@sena.edu.co

Quedo atento a sus comentarios e indicaciones

Cordial saludo apreciada Dra. Patricia

#### 4. Se realiza solicitud de PAC para el mes de Junio

**SOLICITUD PROYECCION PAC JUNIO** Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Nelcy Mabel Mayorga Pinto  
CC: Oscar William Vergara Romero  
Mar 5/05/2026 12:01 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 12:01 PM

GRF-F-079SolicitudPACRecur...  
58 KB

Cordial saludo estimada Sra. Nelcy

Deseando que se encuentre muy bien

Atendiendo directrices del supervisor de contratos, de forma atenta me permito remitir proyección de solicitud de PAC para el mes de junio de la presente vigencia.

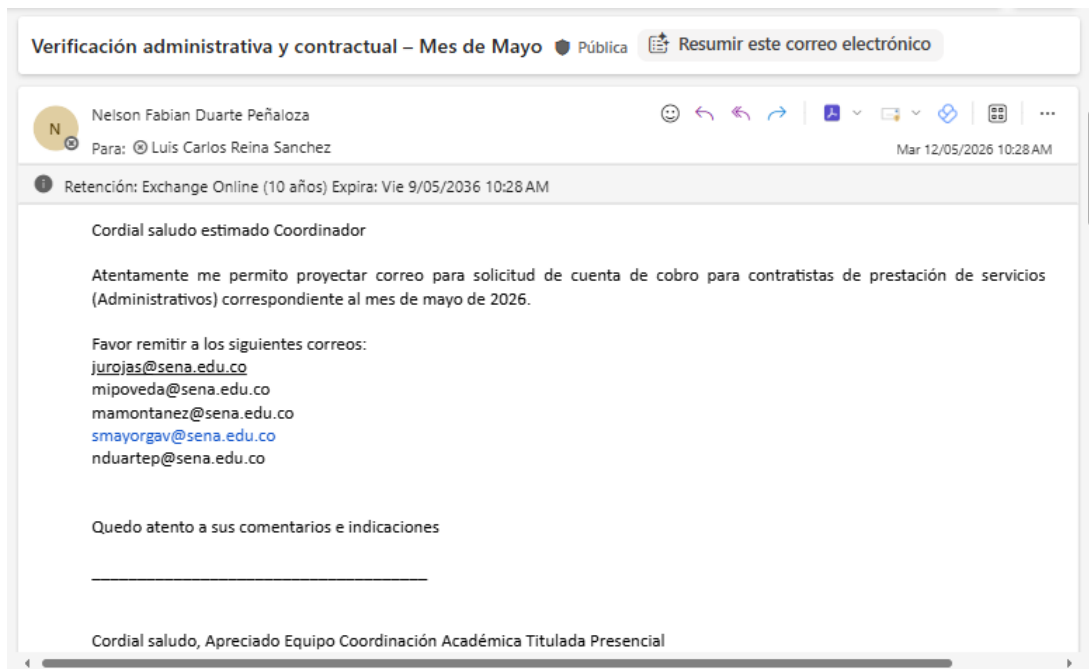
Gracias por su atención, con gusto estaremos atentos a sus comentarios e indicaciones

...

Responder Responder a todos Reenviar



5. Se realiza solicitud de documentación para pagos parciales de los contratistas de prestación de servicios y trámite respectivo





**PAGO\_CONTRATISTAS\_HONORARIOS\_954110\_19 DE MAYO DE 2026** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Nelson Fabian Duarte Peñaloz  
Para: pagocontratistas954110  
CC: Luis Carlos Reina Sanchez; Zaida Leny Melgarejo Ballesteros  
Mié 20/05/2026 10:12 PM

GF\_1100955533\_21526\_MAY... 963 KB  
GF\_1100952854\_6326\_MAYO... 854 KB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimadas compañeras

Deseando que se encuentren bien

Atendiendo directrices del supervisor de contratos, de forma atenta me permito remitir documentos ajustados de acuerdo con sus observaciones.

Gracias por su atención

Responder Responder a todos Reenviar


## 6. Se gestionan novedades de ambientes de aprendizaje

**Silla partida durante la formación.** [Resumir este correo electrónico](#)

Nelson Fabian Duarte Peñaloz  
Para: Lady Leonela Ortiz Viviescas  
CC: Oscar William Vergara Romero; Oscar David Guerrero Perez; jusepagu09@gmail.com  
Mar 5/05/2026 9:18 AM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 9:18 AM



Cordial saludo estimada Ing. Leonela

Deseando que se encuentre muy bien

Atendiendo directrices del coordinador académico, de forma atenta me permito remitir trazabilidad de correo, con el fin de solicitar su acostumbrado apoyo en la gestión de la novedad presentada en el ambiente 303 de la sede Unisangil, en la cual se reporta daño en una silla.

Gracias por su atención, con gusto estaremos atentos a sus comentarios e indicaciones



**Solicitud de uso de ambiente de formación 3 en jornada nocturna** Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Luis Ángel Daza Estupiñan  
Cco: Oscar William Vergara Romero  
Mar 5/05/2026 2:26 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 2:26 PM

Cordial saludo estimado Instructor

En atención a correo que antecede, y directrices del coordinador académico, de forma atenta me permito informar que está disponible el ambiente de bilingüismo, hasta el 27 de mayo de la presente vigencia.

Gracias por su atención, quedo atento a cualquier inquietud

...

Responder Reenviar

Oscar William Vergara Romero  
Para: Luis Ángel Daza Estupiñan; Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Mar 5/05/2026 12:18 PM

Respondió el Mar 5/05/2026 2:26 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 12:18 PM

## 7. Proyección y consolidación de Informe de Gestión por dependencias correspondiente al primer trimestre 2026

\*\*\* Evaluación de Gestión por Dependencias primer Trimestre 2026 \*\*\* Pública  
Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Luis Carlos Reina Sanchez  
CC: Zaida Jeleidy Garcia Jaimas  
Vie 15/05/2026 5:57 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/05/2036 5:57 PM

Seguimiento plan de accion i... 94 KB  
GOR-F-012FormatoPlantillaD... 5 MB

Mostrar los 9 datos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimado Coordinador

Deseando que se encuentre bien

De forma atenta me permito remitir consolidado del informe de Gestión por dependencias de la Coordinación titulada presencial de San Gil y provincia de Guanentá, con el fin de solicitar respetuosamente su revisión y visto bueno, para proceder a radicar a la Ing. Zaida Jeleidy García.

Gracias por su atención, con gusto estaré atento a sus comentarios e indicaciones



## 8. Proyección de informes y actas de adición de contratos de prestación de servicios

Solicitud Autorización Adiciones Titulada Presencial San Gil Pública Resumir este correo electrónico

Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Oscar William Vergara Romero  
CC: Julieth Paola Fernandez Barrera  
Mar 5/05/2026 5:48 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 5:48 PM

GC CON-F-069Anexodemodif... 317 KB  
GC CON-F-069Anexodemodif... 317 KB  
GC CON-F-069Anexodemodif... 318 KB

Mostrar los 11 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo estimado Coordinador

Deseando que se encuentre bien

De forma atenta me permito remitir informes de supervisión de los contratistas relacionados en la trazabilidad, con el fin de solicitar respetuosamente su revisión y visto bueno, a fin de continuar con el trámite de adición.

Gracias por su atención, quedo atento a sus comentarios e indicaciones

Julieth Paola Fernandez Barrera

## 9. Se proyecta acta de liquidación de contrato que se encontraba en reserva inducida para tramite respectivo en secop II

04. INFORME GESTIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES AI 30 de Abril de 2026 Pública Resumir este correo electrónico

De: Nelson Fabian Duarte Peñaloza <nduarte@sen.edu.co>  
Enviado: Monday, May 11, 2026 11:43:18 AM  
Para: Erick David Romero Velasquez <eromerov@sen.edu.co>  
Asunto: RE: 04. INFORME GESTIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES AI 30 de Abril de 2026

Cordial saludo respetado Dr. Erick

Deseando que se encuentre bien

Atendiendo directrices del supervisor del contrato, de forma atenta me permito remitir documentos pertinentes a fin de continuar con el trámite de liquidación. Para tal fin se anexa:

1. Acta de liquidación
2. Acta de inicio
3. Designación de supervisión
4. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social
5. Informe de supervisión
6. Formato de recibido a satisfacción de los elementos
7. Reporte de relación de pagos

Gracias por su atención, con gusto estaremos atentos a sus comentarios e inquietudes



10. Se realiza revisión y solicitud de ajuste del RETEICA aplicado en Socorro

Solicitud actualización liquidación RETEICA Socorro - MAYO 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

**N** Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: **J** Julieth Paola Fernandez Barrera  
CC: **L** Luis Carlos Reina Sanchez  
Vie 15/05/2026 10:56 AM

**i** Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/05/2036 10:56 AM

Cordial saludo estimada Julieth

Deseando que se encuentre bien

De forma atenta me permito remitir la relación ajustada de los contratistas que ejecutan actividades contractuales en el municipio de Socorro, con el fin de solicitar su apoyo en la actualización de la base de retención para el mes de mayo, así:

NOMBRE CONTRATISTA	CÉDULA	CONTRATO	PLAZO	Mayo	
				San Gil	Socorro
Carlos Hernando Olarte Valero	91273975	CO1.PCCNTR.9126956	317 días	29	1
Fredy Ballesteros Fuentes	13638107	CO1.PCCNTR.9123715	600Hora(s)	0	72
Gladys Heliana Melgarejo Ballesteros	37897046	CO1.PCCNTR.9116006	600Hora(s)	24	42
Javier Eduardo Quiroga Sierra	1101752846	CO1.PCCNTR.9080097	900 horas	53	47

11. Proceso de seguimiento a emisión de juicios evaluativos de los programas del Centro y revisión de paz y salvos de grupos que terminan etapa lectiva

Paz y salvo grupo 2991723 Medios Audiovisuales Digitales 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

**N** Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: **J** Juan Harvey Sanchez Rivera  
CC: **L** Luis Carlos Reina Sanchez; **J** Javier Junior Martínez Peña; **S** Susana Mayorga Velasquez  
Lun 11/05/2026 10:08 AM

**i** Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 8/05/2036 10:08 AM

Cordial saludo estimado Instructor Juan Harvey

Deseando que se encuentre bien

En atención a trazabilidad de correo, de forma atenta me permito informar las siguientes recomendaciones:

1. Se deben diligenciar los campos JUICIOS VALORATIVOS SOFIA PLUS 100% LECTIVA, REGISTO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO y REGISTRO MODALIDAD ETAPA PRODUCTIVA
2. Pendiente el visto bueno del apoyo de la Coordinación de Formación

Gracias por su atención, con gusto estaremos atentos a sus inquietudes

...

🔙 Responder 🔙 Responder a todos 🔙 Reenviar

**J** Juan Harvey Sanchez Rivera  
Para: **N** Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Lun 11/05/2026 10:08 AM



**RV: Revisión de cuenta Mayo 2026** ● Pública 📄 Resumir este correo electrónico

**N** Nelson Fabian Duarte Peñaloza  
Para: Claudia Marcela Chaparro Vesga  
CC: Luis Carlos Reina Sanchez Vie 15/05/2026 9:11 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/05/2036 9:11 AM

RESULTADOS PENDIENTES 3... 13 KB RESULTADOS PENDIENTES 3... 14 KB

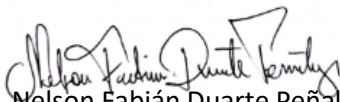
2 archivos adjuntos (27 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo

Atendiendo directrices del supervisor del Contrato y en atención al correo que antecede, de forma atenta me permito informar las siguientes observaciones:

1. Pendiente cargar documentos en secop II
2. Pendiente anexar la planilla SI contratista debidamente firmada por parte del contratista y supervisor del contrato. Pendiente validar planilla de pago de seguridad social
3. Pendiente anexar pago de seguridad social
4. El informe mensual de ejecución se deben revisar las actividades indicadas en cumplimiento de la obligación 1, 4, 5, 7, 9, 11, 20
5. Se debe realizar gestión de depuración de los Grupos 3230996 y 3377550, teniendo en cuenta que hay aprendices en formación sin registrar novedad
6. Pendiente emitir juicios valorativos del grupo 3377550 del mes de Abril
7. El PDF de Soña plus se debe generar del 01/05/2026 hasta 31/05/2026
8. Pendiente actualizar el informe de evidencias

Cordialmente

  
Nelson Fabián Duarte Peñaloza  
Cedula 1.100.952.854 de San Gil