PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica cesar, junio 2026

Señor(a)
ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9191187**
Subdirector (E) de Centro
Centro Agroempresarial Aguachica - Cesar

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2026
Referencia: **No. CO1.PCCNTR.9191187**del 2026

Greyns Pamela Villalba Blanco identificada con la cédula de ciudadanía No. 1112.956.345 de Ginebra Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la gestión de almacenes e inventarió del centro Agroempresarial 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 NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 49.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 4.050.000), y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en la gestión de almacenes e inventarios del Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar, mediante el control y administración de bienes, la atención oportuna a clientes internos y externos, y la ejecución de actividades relacionadas con la adecuada gestión de recursos, en concordancia con los lineamientos institucionales para la administración y control de bienes.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la atención oportuna de los requerimientos realizados al almacén por parte de los clientes internos y externos del Centro de Formación.	Se apoyó la atención oportuna de los requerimientos realizados al almacén por parte de los clientes internos y externos del Centro de Formación Se recibe mercancía kit de masa madre para el área de innovación. .	Evidencia fotográfica
2	Apoyar en la elaboración de los registros de movimientos de bienes muebles en el sistema de información, en tiempo real, garantizando la exactitud de los datos	Se realizó el registro de proceso de baja en el aplicativo sacb	Evidencias fotográficas
3	Realizar la verificación y apoyar en la ejecución periódica de tomas físicas y virtuales de inventario en las distintas dependencias del centro y tomas en el almacén	Inicié la toma física de inventario de bienes en servicio asignados a los diferentes cuentadantes del Centro, realizando la verificación, validación y conciliación de los elementos registrados, con el fin de garantizar el control, la ubicación y el adecuado seguimiento de los bienes institucionales, conforme a los lineamientos establecidos para la administración de inventarios.	Evidencia fotográfica

4	Realizar la recepción de los bienes adquiridos por la Entidad, en conjunto con el supervisor del contrato, garantizando que se reciban a conformidad y en su totalidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar la distribución y entrega de materiales o bienes recibidos, de acuerdo con la asignación establecida para cada programa de formación.	Ejecuté la distribuciónу Asignación del contrato de mecánica al instructor de Campesena Ariel maiguel Y JORGE MARIO	Evidencia fotográfica
6	Apoyar en las operaciones generales del almacén, organizando y distribuyendo los elementos conforme a su tipo, cantidad, espacio disponible y características, verificando fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento.	Se realizó y distribuí los elementos en la bodega del almacén, clasificándolos por tipo, cantidad y dimensiones según el espacio disponible; asimismo, verifiqué las condiciones de almacenamiento y las fechas de vencimiento para garantizar la correcta conservación y rotación de los bienes.	Evidencia de fotográfica
7	Apoyar en el diseño y ejecución de actividades orientadas a la depuración y baja de bienes registrados en la bodega de reintegrados inservibles, conforme a lo establecido en la guía GIL-G003 para la administración y control de bienes.	Se realizó el inicio de las actividades de depuración y reintegro para baja de bienes en la bodega de inservibles, aplicando los procedimientos de la guía **GIL-G003** para asegurar el correcto control, clasificación y disposición final de los elementos registrados.	Evidencia de fotográfica
8	Verificar y revisar que se encuentren al día los procesos de legalización de bienes a cargo de personas sin vinculación contractual con la Entidad, estableciendo mecanismos de control que permitan detectar y evitar estas situaciones	Se entrego mobiliario en el área de la Ape	Evidencias fotográficas

9	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la adecuada administración, custodia y conservación de los bienes del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Ejecutar las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el cumplimiento del objeto contractual.	Reunión el 5 de junio rendición de cuentas Reunión 11 de junio con la psicóloga regional	Evidencias fotográficas

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.

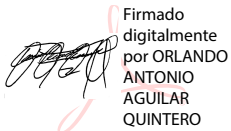
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **No. 5168973228** de la planilla, expedido por **SOI** correspondiente al mes de MAYO del 2026.

Cordialmente,



Greyns pamela Villalba blanco Contratista
C.C. No. 1112956345



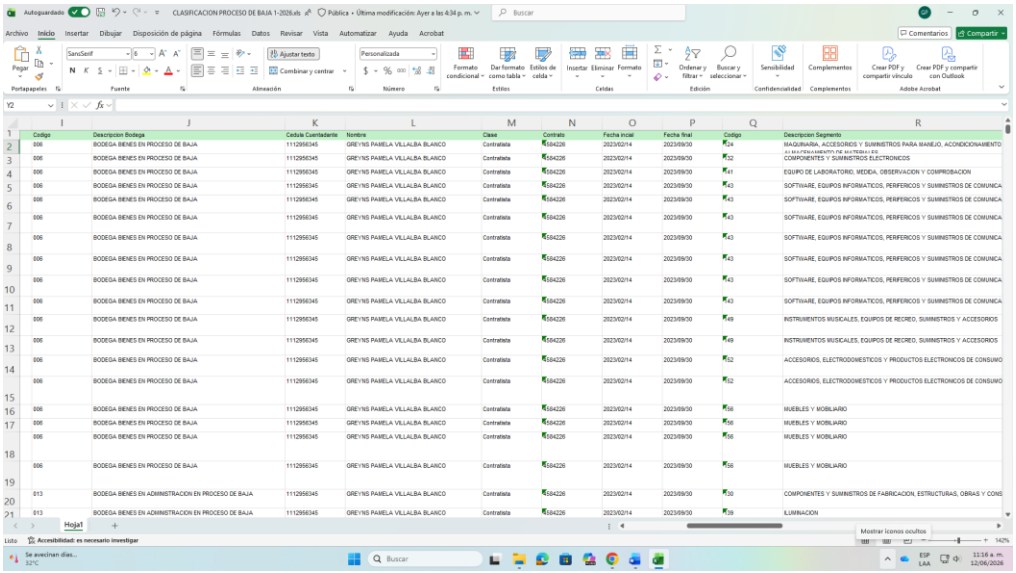
ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. nCO1.PCCNTR.9191187**
Subdirector (E) de Centro

OBLIGACION 1

Se recibe mercancía kit de masa madre para el área de innovación



OBLIGACION 2



OBLIGACION 3



OBLIGACION 5





OBLIGACION 6



OBLIGACION 7

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 10/06/26
USUARIO GVILLALBAB
PAGINA 1 de 1

20. SENA - REGIONAL CESAR C. de Costo: 952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL

Movimiento 998 TRASLADO BIENES EN ADMINISTRACION EN PROCESO D
Transación No. 34900 Fecha Movimiento 10/06/2026 11:45
Fecha Ratificación 10/06/2026 11:46
Estado. RATIFICADA

ORIGEN		
03		ALMACEN DEVOLUTIVOS
011	4041	BIENES SERVIBLES EN ADMINISTRACION
1112956345		GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO

DESTINO		
03		ALMACEN DEVOLUTIVOS
013	4041	BODEGA BIENES EN ADMINISTRACION EN
1112956345		GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO
4584226	14/02/23	30/09/23

OBSERVACIÓN:
TRASLADO VIRTUAL ENTRE BODEGAS BIENES EN PROCESO DE BAJA 2026-1

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripcion	Placa	Placa Origen	Placa Padre	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
1	4	146	235483	EXTINTOR >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE N.A. CARACTERISTICA N.A.	952084862			MARCA:GENERICO SERIAL:SENA MODELO:2013 OBSERVACIONES:EXTINTOR DE POLVO SECO TIPO ROBOT, CON RUEDAS EN CAUCHO TIPO MACIZO, CON VALVULA DE BRONCE Y MANIJA DE ACCIONAMIENTO RAPIDO. 150 LIBRAS. TIPO ABC RODANTE	UNIDAD	1,00	$ 850.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 850.000,00

Total Grupo $ 850.000,00

SON: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/cte CON 0/100 CTVS $ 850.000,00

EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÁ CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Firmado digitalmente por GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO
Fecha: 2026.06.10 11:51:20 -05'00'

GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO
ALMACENISTA

USUARIO REALIZA : GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO
USUARIO RATIFICA : GVILLALBAB

OBLIGACION 8



Obligación 10



Reunión el 5 de junio rendición de cuentas



Reunión 11 de junio con la psicóloga regional