**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sabanalarga, Diciembre 2022

Señor (a)
**KAREN MARIA POLO ALVAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3401159
Cargo del supervisor COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia GRUPO ADMINISTRATIVO BIENES Y SERVICIOS
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.3401159) del año (2022)

Herika Maria De los Reyes Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.850.788 de Sabanalarga , en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo adiministrativo bienes y servicios, 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 TEINTA Y TRES MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS ML. ($33.600.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO POR VALOR DE SEIS CIENTOS MIL PESOS ML. ($600.000) Y B) ONCE (11) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE FEBRERO A DICIEMBRE DE 2022, POR VALOR DE TRES MILLON DE PESOS ML. ($3.000.000) CADA UNO

**Plazo:** Será hasta el 30 de Diciembre de 2022

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS DE MERCADO ADELANTADOS POR EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar en consolidar la informacion de solicitudes de materiales de formación, arrendamiento, apoyo logístico | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para la realización del formato de estudio de mercado. | | |
| 2 | Apoyar en la realización del estudio de mercado o la verificación de los valores históricos de las necesidades del centro. | | |
| 3 | Apoyar en Consolidar la información de la gestion contractual del centro | Contratacion, cesion de contratos -seguimiento pagos de nomina - | Si Contratista |
| 4 | Apoyar en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo referente a la entrega oportuna de materiales | Contratacion, cesion de contratos-seguimiento pagos de nomina | Si contratista |
| 5 | Apoyar en el seguimiento y chequeo de los expedientes contractuales en los procesos de suministro, adquisición, y apoyo logístico. | Evaluación Económica de los procesos de suministro y adquisición de bienes y servicios | publicacion pagina secop. |
| 6 | Apoyar en Indagar y Gestionar la consecución de documentos referentes a las condiciones técnicas y valores para la adquisición de bienes y servicios del centro. | Evaluación Económica de los procesos de suministro y adquisición de bienes y servicios | publicacion pagina secop |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 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 9443967712 de la planilla, operador aportes en linea y periodo. Noviembre 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

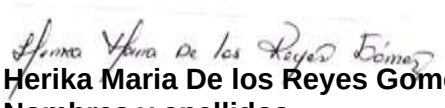
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**



**Herika Maria De los Reyes Gomez**
**Nombres y apellidos**
**Contratista**
**C.C. No. 32.850.788**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**KAREN MARIA POLO ALVAREZ**
**Nombres y Apellidos**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNTR.3401159 **de 2022**
**Cargo** COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

8-9103-101

Sabanalarga,

**PARA**: Señora Karen Polo Alvarez – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativa

**DE:** subdirectora ( E ) Centro Para El Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial

**ASUNTO:** SOLICITUD DE CRP AL PROVEEDOR: CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ

Solicito a usted **Certificar el Registro Presupuestal** con cargo al **CDP No.** 16922 por conceptos y valores relacionados a continuación, para la Vigencia Fiscal de 2022 del siguiente proveedor:

**PROVEEDOR:** CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ
**CC:** 1082845017

**OBJETO:** restar servicios profesionales como abogado para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos contractuales, académicos y administrativos en la subdirección del centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

**VALOR TOTAL** DEL CONTRATO: 4.000.000

ATENTAMENTE

YIZY YELINE CORTES PADILLA (E)

Proyectó y revisó: HERIKA DE LOS REYES G
Cargo: APOYO ADMINISTRATIVO- GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO

**-9103-101-**

**Sabanalarga,**

***PARA:*** *Doctora Jacqueline Rojas Solano, directora SENA, Regional Atlántico.*

***DE:*** *subdirectora (E) del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial*

***ASUNTO:*** *Solicitud de Autorización servicios profesionales*

*Solicito a usted autorizar para*
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES, ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL".

- *Estudios Previos*
- *Certificado de Inclusión*
- GTH-F-222 V05 Inexistencia de personal de planta
- Autorización para la contratación
- CDP 16922
- Matriz de Riesgos Servicios Personales

**YIZY YELINE CORTES PADILLA**
*subdirectora (E) Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial*

Proyectó y revisó: HERIKA DE LOS REYES G
Cargo: APOYO ADMINISTRATIVO- GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO

**8-9103-**

**Sabanalarga,**

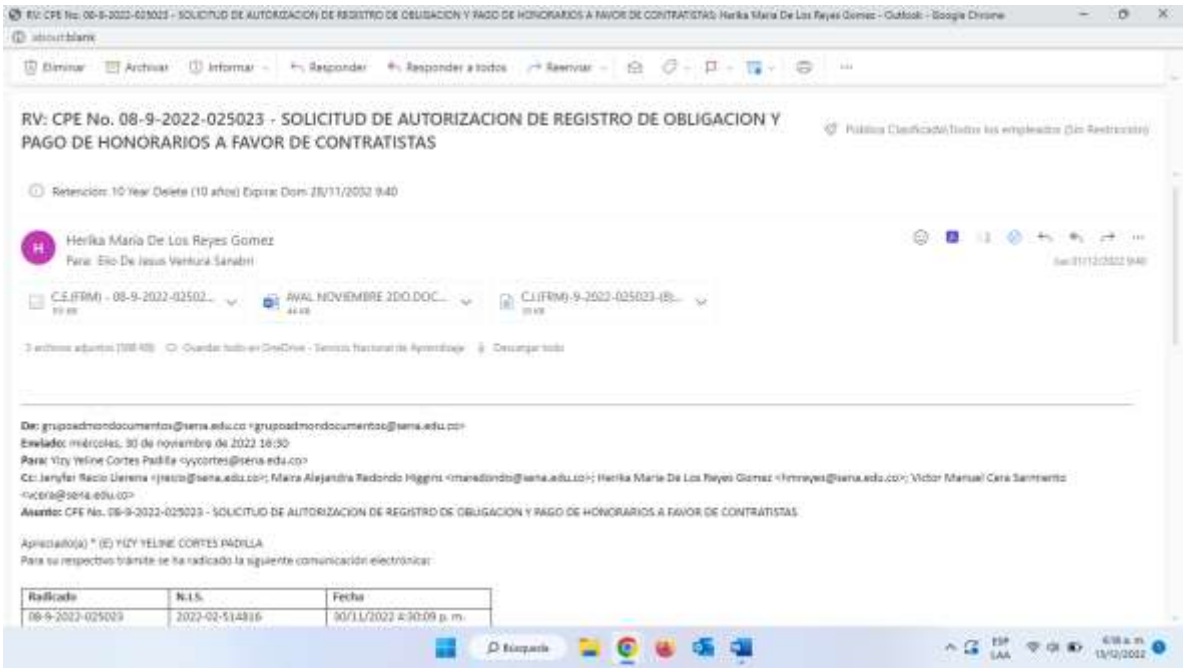
**Para: Grupo de Apoyo Administrativo**
**De:** subdirectora (E )de Centro- yycortes@sena.edu.co- Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- (8-910310)

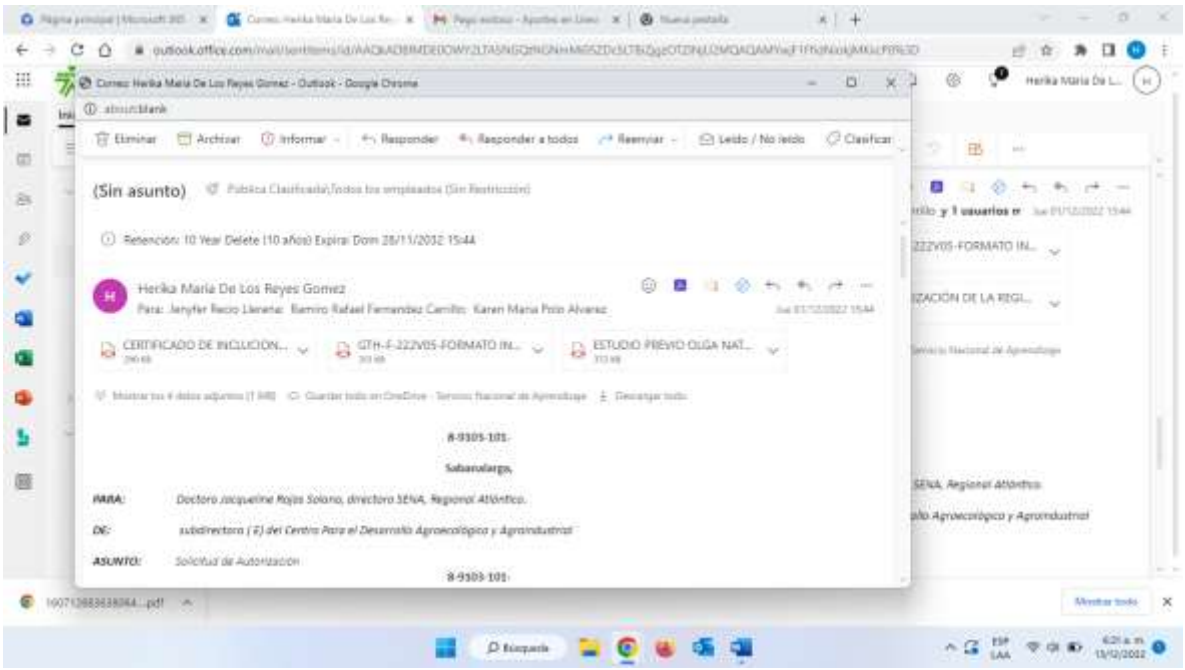
**Asunto:** Inicio de Proceso Mínima Cuantía No. 039

Cordial saludo,
Teniendo en cuenta que tiene a su cargo el grupo de apoyo administrativo, solicito a usted y su equipo el inicio del trámite del proceso de contratación en SECOP II, el cual tendrá por objeto: es "COMPRA DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DESTINADAS A LA PRODUCCIÓN CENTRO DEL CENTRO PARA UNIDAD PRODUCTIVA AVICOLA PARA EL CENTRO PARA E DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META VIGENCIA 2022".

Atentamente,
YIZY YELINE CORTES PADILLA (E)

Proyectó y revisó: HERIKA DE LOS REYES G
Cargo: APOYO ADMINISTRATIVO- GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO




erika Maria De Los Reyes Gomez

Para:

- Elio De Jesus Ventura Sanabri

Mar 06/12/2022 17:11

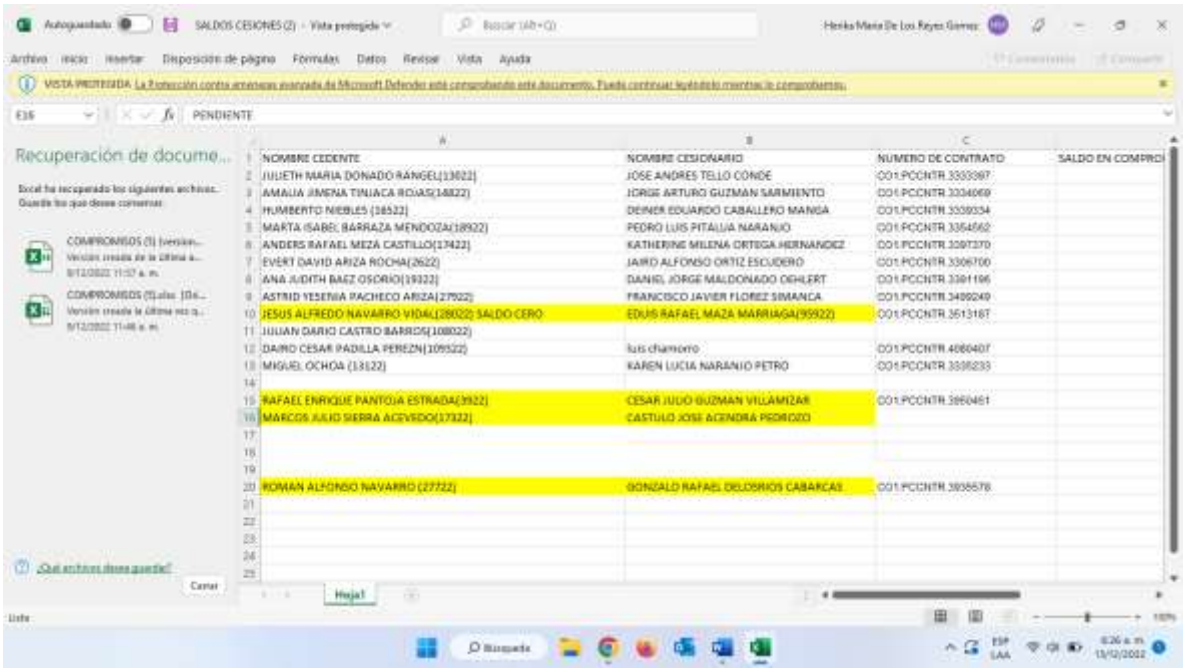
| | |
|---|---|
| ANGELO GARCIA AHUMADA<br>JAIRO ENRIQUE PATERNINA PALMA | NO ESTA APROBADO APROBADO<br>NO MONTO LA CUENTA SI LA MONTO MAS NO ESTA APROBADA . |
| SANDRA PIEDAD SANJUAN RODRIGUEZ | NO TIENE PAZ Y SALVO .PENDIENTE POR SUBIR EL PAZ Y SALVO . |
| BLAS ALBERTO GONZALEZ SANCHEZ | NO ESTA APROBADO (PROBLEMAS SECOP) |
| MIGUEL JACOBO POLO SALEM | SE DEBE MONTAR TODO TANTO EL GF Y GC (NO SOLO LA PLANTILLA)TIENE MAL LA GC MONTO 2021 OJO |
| KATHERINE ORTEGA HERNANDEZ | NO ESTA APROBADO TIENE PROBLEMAS EN SECOP |
| ROBERTO JOSÉ MORALES MORALES | NO HA MONTADO NOVIEMBRE SI LA MONTO PERO NO APARECE APROBADA . |
| PITALUA NARANJO PEDRO LUIS | no aprobada PROBLEMAS CON SECOP |

Elio como estas

estos contratista me lo enviastes en rojo

lee cada uno .de las respuestas

gracias



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No**. 3401159 de 24/01/2022

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** HERIKA MARIA DE LOS REYES GOMEZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA** CC : 32.850.788

**OBJETO DEL CONTRATO** : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS DE MERCADO ADELANTADOS POR EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Apoyar en consolidar la información de solicitudes de materiales de formación, arrendamiento, apoyo logístico para la realización del formato de estudio de mercado.

• Apoyar en la realización del estudio de mercado o la verificación de los valores históricos de las necesidades del centro.

• Apoyar en Consolidar la información de la gestión contractual del centro. • Apoyar en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo referente a la entrega oportuna de materiales.

• Apoyar en el seguimiento y chequeo de los expedientes contractuales en los procesos de suministro, adquisición, y apoyo logístico.

• Apoyar en Indagar y Gestionar la consecución de documentos referentes a las condiciones técnicas y valores para la adquisición de bienes y servicios del centro.

• Apoyar en la verificación y la ejecución del cumplimiento de las metas de producción de centro en las diferentes unidades productivas.

• Apoyar en suministrar la información para la adquisicion y consolidación del plan anual de adquisición. • Las demás que el supervisor crea necesario.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Sabanalarga -Atlántico

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**PLAZO DE EJECUCIÓN :** *ONCE (11) MESES Y SIETE (7) DIAS, DEL 24 DE ENERO DEL 2022 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 25 DE Enero DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE diciembre DE 2022

**VIGENCIA DEL CONTRATO :** DEL 24 DE ENERO DEL 2022 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 33.600.000

**SUPERVISOR:** KAREN MARIA POLO ALVAREZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC : 1129568860

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | **$33.600.000** |
| Valor Ejecutado | **$33.600.000** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | **$ 0** |
| Saldo a liberar | **$ 0** |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

| |
|---|
| Apoyar en Consolidar la información de la gestión contractual del centro. Contratación, cesion de contratos -seguimiento pagos de nomina. Plataforma Si Contratista. |
| Inicio de Procesos, Comité estructurador, Solicitud de Reducciones, Adiciones en el correo Sena. |
| |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| |

**SANCIONES: SI___ NO X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**