PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 20 diciembre del 2022

Señora
Karen María Polo Álvarez
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4309362
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO- Regional Atlántico
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del - de DICIEMBRE del 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4309362 del año 2022

CARLOS ANDRÉS QUINTERO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.845.017 expedida en la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.4309362 de 12 de diciembre del 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: SE FIJA COMO VALOR TOTAL DEL CONTRATO LA SUMA DE CUATRO MILLONES DE PESOS ML. ($4.000.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN (1) PAGO POR EL MES DE DICIEMBRE DE 2022, CUATRO MILLONES DE PESOS ML. ($4.000.000). Con cargo al CDP 16922 de 2022.

Plazo: EL PLAZO DEL CONTRATOS SERA DEL 12 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022.

OBJETO:
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.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos contractuales, académicos y administrativos	Socialización Buenas prácticas para la planeación contractual,	Registro de asistencia por medio del aplicativo MicrosoftTeams. https://n9.cl/nxeei Correo electrónico institucionales

2	Apoyar la gestión administrativa en el área de contratación y convenios del centro.	Se realizo revisión de 31 de a Poliza de seguro de cumplimento Estatal de los contratos realizados, de los contratos realizados en el Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustria.	Gestión Realizada por medio de aplicativo SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Correo electrónico Institucionales
3	Elaborar los estudios previos, pre-pliegos y pliegos, para el proceso precontractual y contractual de las adquisiciones de bienes y servicios del Centro de Formación.	Se realizo ajustes a los estudios previos de los procesos me mínima cuantía Avícola No. 039 y Porcícola No. 040.	Gestión Realizada por medio de aplicativo SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Correo eléctrico Institucionales
4	Participar y hacer el seguimiento a los compromisos derivados de los comités de contratación en el Centro de Formación	Este mes no se participó a los comités de contratación en el Centro de Formación.	Gestión Realizada por medio de aplicativo SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Correo eléctrico Institucionales
5	Apoyar la supervisión de los contratos o convenios suscritos o que suscriba el Centro de Formación	Se realizo verificación y de documentos de proceso de mínima cuantía, adiciones realizadas a contratista del Centro.	Gestión Realizada por medio de aplicativo SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Correo eléctrico Institucionales
6	Apoyar la supervisión de los contratos o convenios suscritos o que suscriba el Centro de Formación	se realizó revisión a los proceso de mínima cuantía que estan ejecución el cedagro, los cuales fueron modificados este mes, a los que se realizó adicciones.	Gestión Realizada por medio de aplicativo SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Correo eléctrico Institucionales caquinteroj@sena.edu.co
7	Atender y proyectar las respuestas a peticiones o solicitudes presentadas por terceros dentro de los términos de ley o regulaciones internas, en el centro de formación.	Se hizo acompañamiento respuesta de peticiones con los temas relacionados con Protección Constitucional.	Correo eléctrico Institucionales caquinteroj@sena.edu.co

8	Apoyar los trámites de tutelas relacionadas con el Centro de Formación	Este mes no recibió tutelas.	Correo eléctrico Institucionales, gestión documental del Centro.
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato con copia a la subdirección del Centro	Se recibió orientación de los procesos relacionados con el área, atendiendo todas las indicaciones brindadas por la cordinadora en manejo de procesos y demás procesos relacionados para el cumplimento del objeto contractual.	Registro de asistencia por medio del aplicativo Microsft Teams. Correo Institucional caquinteroj@sena.edu.co
10	Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento de su objeto contractual al supervisor de manera mensual o cuando este lo requiera	se di respuesta a requerimientos solicitados y se le brinda informe diario de gestión a la supervisora.	Correo Institucional caquinteroj@sena.edu.co
11	Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo acompañamiento, a reuniones con la Subdirectora de CEDRAGO en temas relacionado Sindicatos, y necesidades del Centro, reunion en el Nodo de multilingüismo.	Listado de asistencia Correo Institucional caquinteroj@sena.edu.co

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 24835156 emitido por ASOPAGOS de la planilla de mes de NOVIEMBRE DEL 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.

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

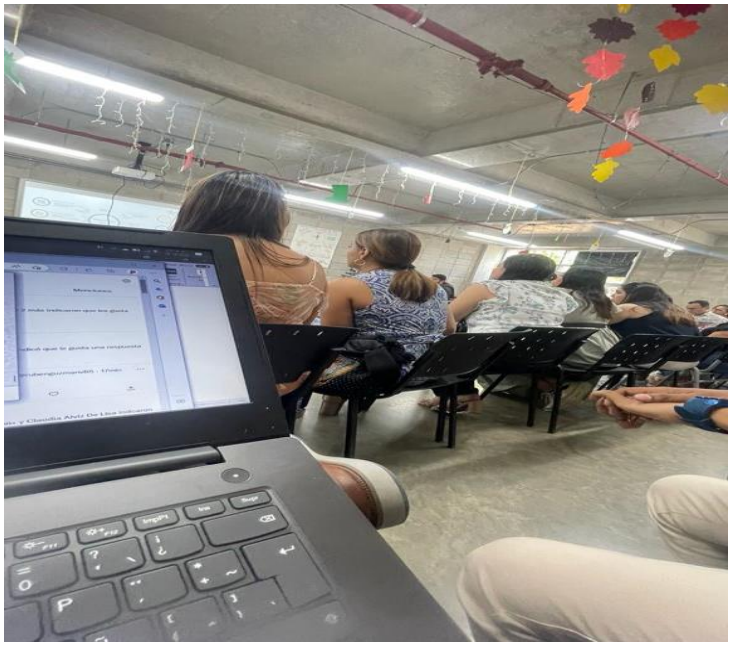
CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 1.082.845.017

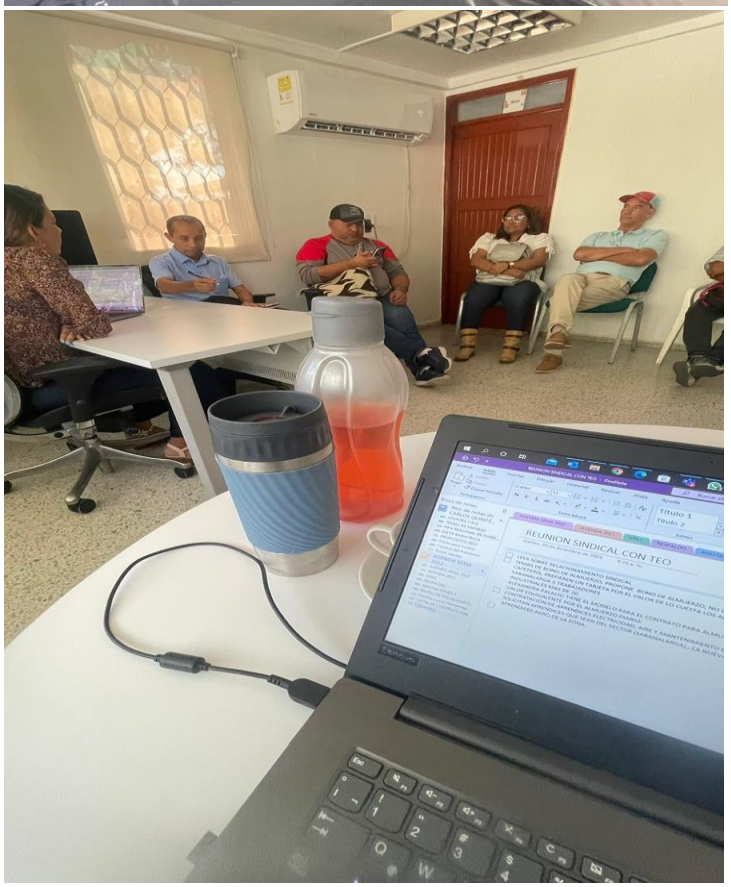
Recibí a satisfacción:

Karen María Polo Álvarez
C.C: 1129568860
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4309362
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO
SENA, Regional Atlántico

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS

1. REUNIONES DE APOYO A LA SUBDIRECTORA (E) DE CEDAGRO



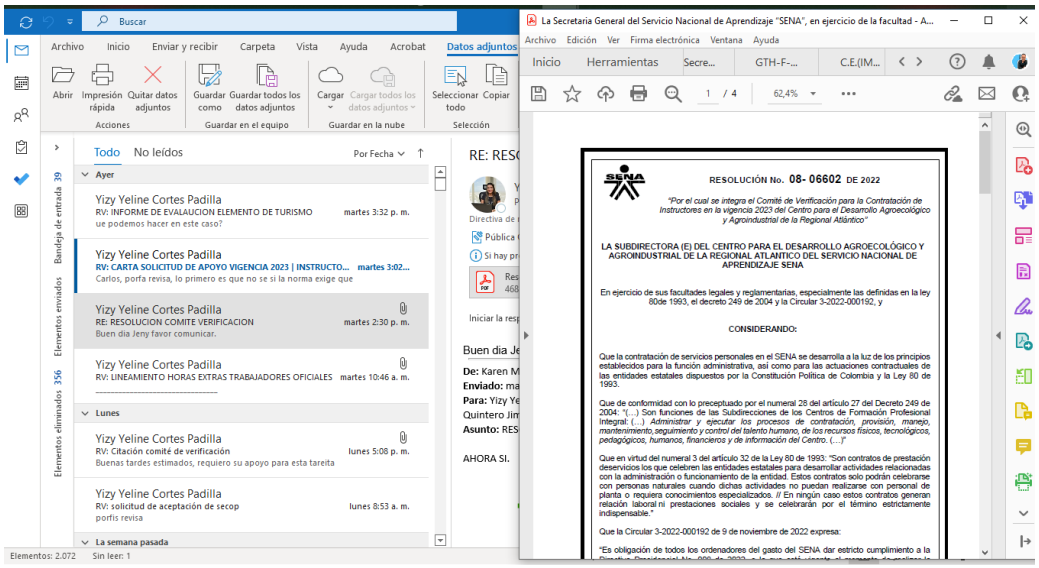


2. **CAPACITACIÓN POR MEDIO DEL APLICATIVO MICROSOFT TEAMS. HTTPS://N9.CL/NXEEI**





3. CORREOS DE GESTIÓN



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4309362 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1082845017

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos contractuales, académicos y administrativos
2. Apoyar la gestión administrativa en el área de contratación y convenios del centro.
3. Elaborar los estudios previos, pre-pliegos y pliegos, para el proceso precontractual y contractual de las adquisiciones de bienes y servicios del Centro de Formación.
4. Participar y hacer el seguimiento a los compromisos derivados de los comités de contratación en el Centro de Formación.
5. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios suscritos o que suscriba el Centro de Formación
6. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios suscritos o que suscriba el Centro de Formación
7. Atender y proyectar las respuestas a peticiones o solicitudes presentadas por terceros dentro de los términos de ley o regulaciones internas, en el centro de formación
8. Apoyar los trámites de tutelas relacionadas con el Centro de Formación.
9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato con copia a la subdirección del Centro
10. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento de su objeto contractual al supervisor de manera mensual o cuando este lo requiera.
11. Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA, ATLÁNTICO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DEL 2022**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: EL PLAZO DEL CONTRATO SERA DEL 12 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESO M/CTE ($ 4.000.00)

SUPERVISOR: KAREN MARIA POLO ALVAREZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: **1129568860**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_*X*__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	$4.000.000
Valor Ejecutado	$4.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.00
Saldo a liberar	$0.00

- Se contestaron más de 2 peticiones, realizadas al área.
- Asistencia a reuniones de apoyo con la subdirectora (E) de Cedagro, reliazada en nodo de multilingüismo y relacionamiento SINIDICAL
- se realizó apoyo a peticiones con relacion al Banco de Instructores
- Apoyo a revisión de 36 polizas de cumplimiento, para adiciones de contratos
- Seguimiento a proceso de ejecución de mínima cuantía del centro

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desempeño: Excelente.
ASPECTOS PARA RESALTAR: RESPONSABLE, LEAL, PERSISTENTE, PROACTIVO

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Karen María Polo Álvarez
C.C: 1129568860
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4309362
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO
SENA, Regional Atlántico

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082845017 realizó el día 21/12/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082845017 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ANDRES QUINTERO JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082845017 el día 21/12/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas