SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Marzo de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**60367-404641**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ	**C.C.**	1.075.220.736	**IP/Nº de contacto**	1
Correo electrónico contratista:	ahernandezo@sena.edu.co				

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** SI **Es Pensionado?** NO

Banco al cual consignar: DAVIVIENDA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 0570001970207492

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 1/2023 **Nº Compromiso SIIF** 123

Valor Total del Contrato	$ 54.635.062	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 52.259.625	**2**	**Del**	**01/02/2023**	**Al**	**28/02/2023**	**$ 4.750.875,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 47.508.750		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LIDERAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN L

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.750.875		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.750.875**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.793.065**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**65042241**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.900.350	$ 1.160.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 237.600	$ 145.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 304.100	$ 185.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 10.000	$ 6.100
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.187.718	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ 475.088	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 931.022	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.793.065,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.209.175,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	42.092,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$4.708.783,00**	

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Actividades desarrolladas en el Municipio de Puerto Asis, periodo 01 al 28 de febrero 2023.
Se realizó la revisión y corrección de estudios previos y documentos precontractuales para 44 contratos de prestación de servicios personales de administrativos y 47 contratos de instructores, para un total a la fecha de 51 contratos PSP, se realizaron 3 procesos en la modalidad de CONTRATACION DIRECTA para contratos de arrendamientos, debidamente publicados y perfeccionados en la plataforma SEC
Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 20
Se realizó la revisión de los documentos precontractuales para la orden de compra de combustible y lubricantes parque automotor de la
Se revisó el acta de liquidación orden de compra contrato de combustible y lubricantes parque automotor Regional Putumayo, correspondi

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA
PROFESIONAL G02

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075220736	ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ	barrio el centro	3102771115	annamarya69@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-01	2023-01	I	26/01/2023	65042241	$336.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	145.000	0		0		0	0	0	0	145.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	185.600	0	0	0	0	0	0		185.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	6.100				6.100	0	0	6.100			61	6.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145.000	145.000
Pensión	1	185.600	185.600
Riesgos Laborales	1	6.100	6.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	336.700	336.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1075220736	ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ		barrio el centro	3102771115	annamarya69@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-01	2023-01	I	26/01/2023	65042241	$336.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1075220736	HERNANDEZ ORDOÑEZ ANA MARIA	59	0			N																	230301	1.160.000	185.600	0	0	0	0	EPS037	1.160.000	145.000	14-23	1.160.000	1	6.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís Putumayo, febrero 2023

Señora:
DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNGUAGA
SUPERVISORA CONTRATO 001 2023
Coordinadora Grupo Administrativo Mixto
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2023

Referencia: Contrato No 001-2023

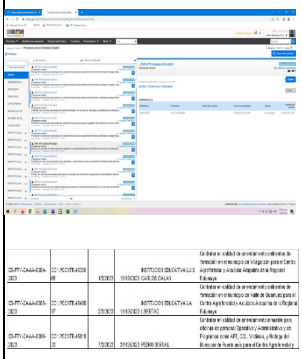
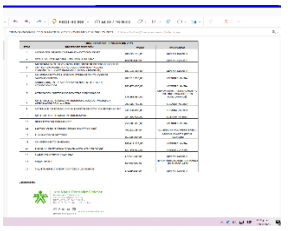
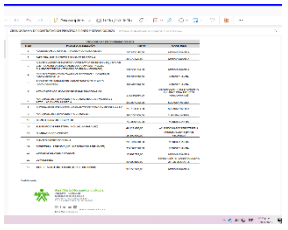
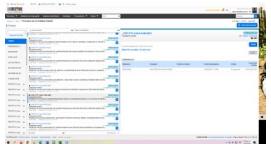
ANA MARÍA HERNANDEZ ORDOÑEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.220.736 en mi calidad de Contratista del SENA en el área administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

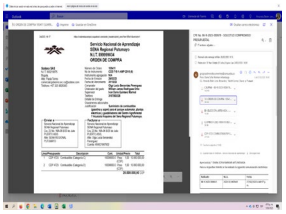
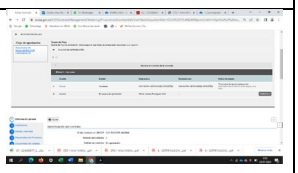
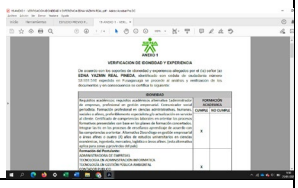
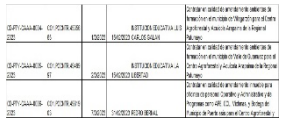
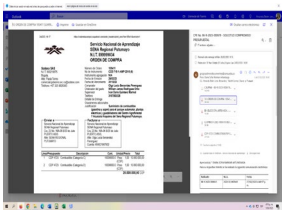
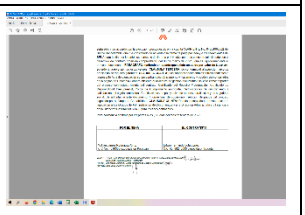
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($54.635.062) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago (01) correspondiente al mes de Enero de 2023, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.375.437) b) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.750.872)

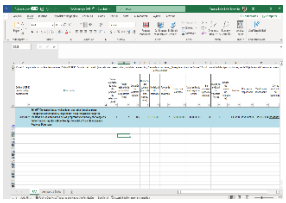
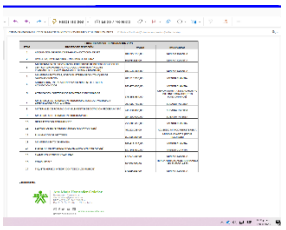
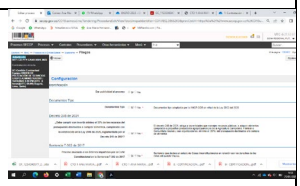
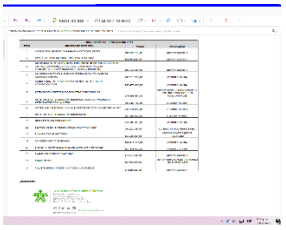
Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023

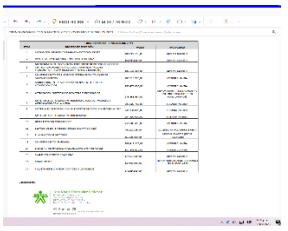
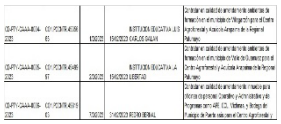
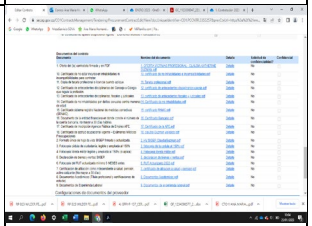
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para liderar la gestión contractual del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en las diferentes modalidades de contratación y acorde a la normatividad vigente en la materia

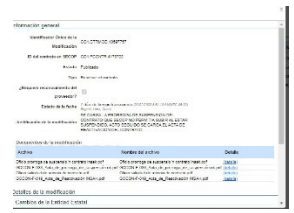
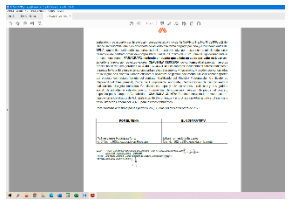
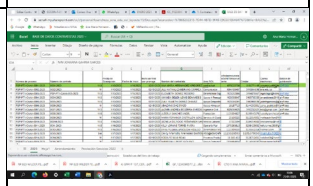
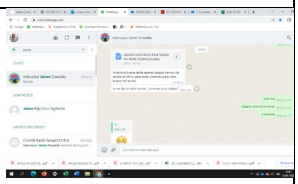
Obligaciones Especificas:

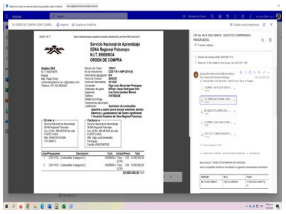
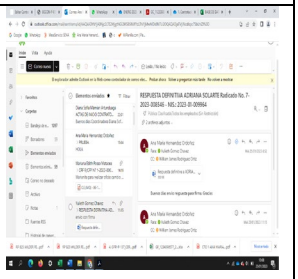
Ítem	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los trámites a cargo del Centro de Formación Profesional en materia de contratos y convenios.	Se realizó la revisión y corrección de estudios previos y documentos precontractuales para 44 contratos de prestación de servicios personales de administrativos y 47 contratos de instructores, para un total a la fecha de 51 contratos PSP, se realizaron 3 procesos en la modalidad de CONTRATACION DIRECTA para contratos de arrendamientos, debidamente publicados y perfeccionados en la plataforma SECOP II.	
2	Coordinar la planeación de los procesos de contratación, de etapas precontractual, contractual y post contractual.	Se realizaron 3 cesiones de contrato con la modalidad contratación directa, los cuales fueron debidamente publicados y perfeccionados en la plataforma SECOP II. Además, se envió oportunamente al área de presupuesto para la respectiva disminución y nueva generación de los registros presupuestales.	
3	Elaborar una planeación estratégica para la ejecución presupuestal de la respectiva vigencia y actualizarlo periódicamente.	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023.	
4	Apoyar la planeación, y ejecución de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios requeridos por el SENA	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023.	
5	Recepción y revisión de documentos contractuales que sean remitidos por las áreas que requieren la necesidad de contratación.	Se realizó la revisión y corrección de estudios previos y documentos precontractuales para 44 contratos de prestación de servicios personales de administrativos y 47 contratos de instructores y 3 arrendamientos	

6	Ejecutar el proceso de contratación de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos técnicos, jurídicos y económicos.	Se realizó la revisión de los documentos precontractuales para la orden de compra de combustible y lubricantes parque automotor de la Regional Putumayo.	Orden de compra No 105411. 
7	Legalizar y revisar procesos contractuales, liquidación, revisión y seguimiento al proceso.	Se revisan los procesos contractuales y se alista documentación para el cargue de procesos en la plataforma SECOP II, este mismo proceso se realiza antes de continuar a perfeccionar el contrato.	
8	Evaluar en calidad de evaluador jurídico o evaluador único (cuando aplique), los procesos de contratación adelantados el SENA	Se ha verificado la idoneidad y experiencia de los contratistas de prestación de servicios, no se han realizado procesos de selección de bienes y servicios	
9	Estructurar jurídicamente los estudios previos para contratación de servicios personales y de bienes y servicios.	Se realizó la revisión y corrección de estudios previos y documentos precontractuales para 44 contratos de prestación de servicios personales de administrativos y 47 contratos de instructores y 3 arrendamientos; como institución educativa Luis Carlos Galán, institución educativa la libertad y Pedro Bernal.	
10	Articular con los estructuradores técnicos y económicos, la información requerida para consolidar los estudios previos y pliegos de condiciones de los procesos de contratación que adelante el SENA	Se realizó la revisión de los documentos precontractuales para la orden de compra de combustible y lubricantes parque automotor de la Regional Putumayo.	Orden de compra No 105411. 
11	Apoyar la coordinación y revisión del proceso de liquidación de contratos.	Se revisó el acta de liquidación orden de compra contrato de combustible y lubricantes parque automotor Regional Putumayo, correspondiente a la vigencia 2022.	

12	Apoyar el proceso de definición de procedimientos, indicadores de gestión y seguimiento a los procesos de contratación.	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023.	
13	apoyar en elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos recibidos de las áreas.	Se apoya en la revisión de objetos contractuales e información requerida para actualizar el PAA en la vigencia 2023	
13	Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores, para la elaboración del contrato teniendo en cuenta los requerimientos Pre contractuales, contractuales y postcontractuales establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones.	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023.	
14	Velar por la confidencialidad de la información durante todas las etapas de los procesos de contratación.	Se maneja la divulgación y publicación de información contractual en el marco de la Ley 1712 de 2014 “Ley de acceso a la información publica”	
15	Realizar seguimiento de los objetos contractuales, mediante la presentación de informes periódicos sobre la ejecución de los mismos cuando sean requeridos	Para el mes de febrero no solicitaron información contractual de los diferentes procesos pre y contractuales de la regional.	Para el mes de febrero no solicitaron información.
16	Proponer y asesorar sobre el tipo de proceso de contratación y modalidad de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad. y según el objeto contractual	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023. El área de presupuesto ya realizó la solicitud de traslado presupuestal para contratar la compra y el mantenimiento de	

	acorde a la normatividad vigente	aires acondicionados para el centro y la regional Putumayo.	
17	Verificar que las adquisiciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones y estructurar jurídicamente los estudios previos de la contratación.	Se solicita de manera previa a cada proceso el certificado de inclusión en el PAA para todos los procesos del SENA sin excepción.	
18	Revisar el estudio de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema electrónico de Contratación Pública, SECOP I y II. Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones, o términos de referencia.	Se realizó la estructuración de la estrategia para organización del cronograma de contratación de bienes y servicios de la vigencia 2023. El área de presupuesto ya realizó la solicitud de traslado presupuestal para contratar la compra y el mantenimiento de aires acondicionados para el centro y la regional Putumayo.	
19	Elaborar el contrato electrónico y el anexo del contrato para suscripción del Subdirector de Centro, formalizarlo, obtener el registro presupuestal Blackbox y aprobar las correspondientes garantías.	Se han realizado 44 contratos de prestación de servicios personales de administrativos, 47 contratos de instructores y 3 arrendamientos en la plataforma electrónica SECOP II	
20	Organizar y actualizar la información del contrato de acuerdo con el proceso de Gestión Documental y salvaguardar la información de acuerdo con la norma ISO 27001.	Se esta organizando la información física y electrónica de los contratos de prestación de servicios personales de administrativos e instructores. Se está recepcionando las hojas de vida a cada contratista para la organización de los respectivos documentos.	

21	Controlar que se elaboren y formalicen las actas de iniciación de los contratos.	Se han realizado actas de reactivación y/o reinicio de los contratos de bienes y servicios de a vigencia 2022 en estado SUSPENDIDOS.	
22	Verificar la creación y liquidación de los convenios con base en los informes de la supervisión de los convenios.	Se realizó la revisión de acta de liquidación para reversión de $1 del contrato de combustible y lubricantes del parque automotor vigencia 2022.	
23	Asesorar a las áreas técnicas para la presentación de las necesidades de contratación de cada área	Se está en organización de un calendario de capacitaciones para funcionarios y contratistas que presentan necesidades de contratación para ejecución de recursos asignados a sus áreas técnicas.	En estructuración
24	Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.	Se lleva una base de datos (plantilla Excel) con el registro de los contratos que se realizan discriminados por tipo de contrato y modalidad	
25	Presentar los informes requeridos en los diferentes formatos que la entidad ponga a su disposición para tal fin	Para el mes de febrero no solicitaron información contractual de los diferentes procesos pre y contractuales de la regional.	Para el mes de febrero no solicitaron información.
26	Asesorar jurídicamente a los comités evaluadores y a los supervisores de los diferentes procesos contractuales.	Se presta asesoría permanente verbal, WhatsApp y por correo electrónico a los funcionarios y contratistas en temas relacionados con contratación estatal y se han respondido requerimientos de entes de control.	

27	Velar por la revisión de las actas de los comités de evaluación de los diferentes procesos de contratación	Se realizó la revisión de los documentos precontractuales para la orden de compra de combustible y lubricantes parque automotor de la Regional Putumayo.	Orden de compra No 105411. 
28	Asistir a todas las reuniones que cite la Subdirección de Centro	En el mes de febrero no se programó reuniones formales por parte de la subdirección.	Se está a la espera de realizar esta actividad cuando sea requerido.
29	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se respondieron solicitudes de protección constitucional y PQRS en el marco de proceso de banco de instructores, así como otros oficios y solicitudes.	

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 los certificados de afiliación a seguridad social– "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 entidades(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.

Usurario CC1075220736

Clave planilla seguridad social: Miplani2020

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANA MARÍA HERNANDEZ ORDOÑEZ
Contratista
C.C. No. 1.075.220.736

Recibí a satisfacción:



DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNGUADA Supervisora
Contrato 0001 de 2023
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO MIXTO

INFORME DE GESTION

CONSOLIDADO DEL 16 DE

ENERO AL 28 DE FEBRERO DE

2023

AREA: GESTION CONTRACTUAL

a. Ejecución Técnica

Durante la ejecución del contrato PSP 001-2023 que se realizó desde el 16 de enero al 28 de febrero de 2023 se ejecutaron los procesos precontractuales y contractuales de prestación de servicios y de bienes y servicios de conformidad con el siguiente resumen ejecutivo:

MODALIDAD	DESCRIPCION	NUMERO DE CONTRATO SUSCRITOS
CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	318 CONTRATOS
	ARRENDAMIENTOS	6 CONTRATOS
MINIMA CUANTIA	BIENES Y SERVICIOS INFERIORES AL 10% DE LA MENOR CUANTIA	NO SE REALIZARON
SUBASTA INVERSA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNIAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION	NO SE REALIZARON

MENOR CUANTIA	PRESUPUESTO IGUAL O INFERIOR A LA MENOR CUANTIA QUE CORRESPONDE A 1000 SMMLV	NO SE REALIZARON
	ACUERDO MARCO DE PRECIOS -(ORDENES DE COMPRA)	SE SUSCRIBIO UNA (1) ODC 105411 PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
LICITACION PUBLICA	PRESUPUESTO SUPERIOR A 1000 SMMLV	NO SE REALIZARON

Los siguientes contratos que vienen de la vigencia 2022 reportan novedades y su gestión debe ser retomada por el Abogado (a) de contratación ENTRANTE:

ID CONTRATO	OBJETO	VALOR	ESTADO
CO1.PCCNTR.4118609	Contratar la adquisición de materiales para formación profesional en el marco del proyecto de investigación - SGPS 9982 y de modernización - SGPS 9964 de la convocatoria SENNOVA 2022 del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo	92.699.453 COP	PRORROGA DE LA SUSPENSION HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2023 OBSERVACIONES: proceso donde se recibieron insumos químicos y no se han ingresado al almacén, también presenta problemas con los accesorios del equipo de cromatografía por falta de UPC y corriente eléctrica de las instalaciones del SENA. Se realizo prorroga a la suspensión hasta el 20 de abril de 2023 la cual no se pude cargar a secop II porque solo permite cargar el reinicio por tanto el día 21-02-2023 se envió a los correos institucionales del supervisor Gerardo toro, al líder sennova EMEL BURBANO y la coordinadora administrativa DIANA SOFIA MAMIAN el acta de prórroga de suspensión suscrita por las partes, para que una vez que solucionen las novedades y se haga el reinicio, se proceda a cargarla a secop II

CO1.PCCNTR.4314317	Contratar la prestación de servicios de análisis especializado de laboratorio en el marco de los proyectos de las líneas programáticas de investigación - SGPS - 9797, e innovación - SGPS 9801, de la convocatoria SENNOVA 2022 del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo	35.976.645 COP	contrato cuyo plazo de ejecución ya venció el pasado 27-01-2023.

CO1.PCCNTR.4333705	Contratar la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluyendo suministro de elementos e insumos para todas las sedes del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima SENA Regional Putumayo	1414.876.000	CONTRATO PRORROGADO HASTA EL PROXIMO 22 DE MARZO DE 2023 Equipo de fabricación artesanal que no cumple con lo requerido por el Sena, el proveedor está ajustando la maquina de acuerdo a los requerimientos del supervisor y una vez avalado el equipo por la parte técnica (supervisor) de manera posterior se debe ajustar la ficha técnica previa verificación de almacén para poder recibir el equipo

b. Estrategias para el Cumplimiento de los Objetivos Durante la Vigencia

Durante la ejecución del contrato desde el 16 de enero al 28 de febrero de 2023 se realizó la gestión contractual de entidad con base en la normatividad del sector de contratación estatal, Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007, Dto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 a través de la plataforma SECOP II y la TVEC.

c. Ejecución Financiera

VALOR INICIAL CONTRATO	$ 54.635.062
VALOR ADICIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO	$0
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 54.635.062
VALOR EJECUTADO	$7.126.312
VALOR PAGADO	$2.375.437
VALOR PENDIENTE DE PAGO	$4.750.875
VALOR PARA REVERSAR	$47.508.750

LOGROS

SE REALIZÒ LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL CENTRO Y DE LA REGIONAL, SE REALIZO LA CONTRATACION DE LOS ARRENDAMIENTOS Y BIENES Y SERVICIOS QUE FUERON REMITIDOS DURANTE EL PERIODO DEL 15 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2023

NOTA: SE ANEXAN PLANTILLAS EXCEL CON LA INFORMACION CONTRACTUAL CONSOLIDADA DE LAS VIGENCIAS 2022 Y 2023

FIRMA_____

Nombre ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ

Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima SENA Regional-Putumayo

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO ASIS	**FECHA**	**28/02/2023**	**REGIONAL**	**PUTUMAYO**	**1.075.220.736**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - ABOGADA DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			0001-2023 15 DE ENERO 2023			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**	X	**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**LUISA MARIA BAÑOL PORTILLA**	Luisa Bañol
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**HECTOR ARMANDO NARVAEZ ANDRADE**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA**	Diana Sofia Mamián
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**IVAN DARIO QUINTERO MARMOL**	
CONTABILIDAD		**CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS**	
TESORERIA	X	**HILDA IRENE COBOS RIVADENEIRA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA			
BIBLIOTECA		**ANA PATRICIA NUPAN GOMEZ**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA**	Diana Sofia Mamián

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista