



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero de 2025

Señor
PATRICIO SUAREZ HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7301505**
Profesional G06
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes febrero del
año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7301505 del año 2025

KAREN DAYAN PINZÓN LEÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.101.760.000 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del oriente, 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 SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$69.834.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$1.854.000.), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor DE SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$6.180.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Se fija como valor total para el contrato la suma DE SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$69.834.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$1.854.000.), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor DE SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$6.180.000) cada uno.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección y convencionales para cada una de las etapas contractuales o convencionales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.	En este periodo de tiempo contractual se adelantaron procesos de contratación de servicios personales, se adelantó la publicación y aprobación de los mismos en la plataforma SECOP II bajo la modalidad de contratación directa	Pantallazos de documentos proyectados, revisados y plataforma transaccional SECOP II
2	Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.	En este periodo de tiempo contractual se revisó y aprobó la idoneidad de los contratistas del CGAO-SENA	Pantallazos de documentos proyectados, revisados
3	Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes trámites allegados en materia de Gestión Contractual.	En este periodo de tiempo contractual se emitieron conceptos jurídicos CGAO-SENA.	Pantallazos de documentos proyectados, revisado mediante correo electrónico
4	Realizar las audiencias producto de los procesos de contratación asignados y proyectar las actas correspondientes por cada audiencia.	Este mes no se realizó esta actividad	N/A
5	Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación y convenios que le sean asignados.	En este periodo de tiempo contractual se proyectaron documentos requeridos para el proceso contractual de contratación directa.	Pantallazos de documentos proyectados, revisado (estudios previos, formatos de inexistencia...)
6	Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos y convenios celebrados por el SENA	En este periodo de tiempo contractual se aprobaron garantías de contratos de prestación de servicios, contratos de obra e interventoría	Pantallazos de revisión en la plataforma transaccional SECOP II
7	Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales y convencionales solicitadas por los supervisores	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A



	de los contratos, convenios u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa del Centro		
8	Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales y convencionales.	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A
9	Realizar los trámites de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados.	En este periodo de tiempo contractual se liquidaron siete (7) contratos de prestación de servicios	Pantallazos de documentos proyectados, revisados
10	Realizar los informes requeridos por la supervisión para la atención de solicitudes de entes de control, comunidad SENA, entre otros.	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A
11	Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.	En este periodo de tiempo contractual se descargaron y utilizaron formatos de la plataforma compromISO	Pantallazo de Formato de estudios previos, inexistencia, idoneidad
12	Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales, convencionales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC.	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A
13	Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.	En este periodo de tiempo contractual se realizó reunión tres supervisores de contratos y 7 contratistas para socializar la terminación y liquidación anticipada por mutuo acuerdo de los procesos contractuales.	Registro de asistencia
14	Atender las auditorías internas y externas en materia de contratación y convenios, así como realizar los planes de mejoramiento resultado de estas	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A



15	Apoyar de manera transversal el Proceso de Gestión Contractual de los centros de formación de su regional, conforme a lo solicitado por su supervisión. (Únicamente para abogados de Despachos Regionales)	N/A	N/A
16	Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, relacionadas con el objeto contractual	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A
17	Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A
18	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	En este periodo de tiempo contractual no se realizó esta actividad	N/A

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
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 la y los certificados de afiliación a salud pensión periodo enero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en SIETE (7) folios

Cordialmente,

Karen Dayan Pinzón León
Contratista
C.C. número 1.101.760.000 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Patricio Suarez Hurtado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7301505 de 2025 Profesional G06



EVIDENCIAS

Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección y convencionales para cada una de las etapas contractuales o convencionales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.

Inicio > Inicio > Tipos de procesos

PROCESOS RECIENTES - [Volver](#)

1) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.
2) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.
3) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.
4) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.
5) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.
6) PSP-RS-CGAD-202...	29 Feb.

[Ver más](#)

Público	
Licitación pública	Equipo del proceso
Licitación pública (Obra pública)	Equipo del proceso
Concurso de méritos con precalificación	Equipo del proceso
Concurso de méritos abierto	Equipo del proceso
Selección abreviada menor cuantía	Equipo del proceso
Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés	Equipo del proceso
Selección abreviada subasta inversa	Equipo del proceso
Enajenación de bienes con subasta	Equipo del proceso
Enajenación de bienes con sobre cerrado	Equipo del proceso
Minima cuantía	Equipo del proceso
Contratación régimen especial	Equipo del proceso
Contratación régimen especial (con ofertas)	Equipo del proceso
Limitado	
Contratación directa	Equipo del proceso
Contratación directa (con ofertas)	Equipo del proceso
Solicitud de información a los Proveedores	Equipo del proceso
Subasta de prueba	Equipo del proceso

© VORTAL 2019. [Términos de uso](#) [Normativa](#) [Soporte Remoto](#) [Ayuda](#) [Español](#) [Colombia](#)

01.0000.42.0000 [www.colombiacompra.gov.co/bogota](#) Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00

Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	DE	16/02/2024	15/12/2024	9	29		
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA				45	23	Cumple	N/A

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de **CRISTIAN CAMILO PINEDA BARBOSA**, frente al objeto contractual *“Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente”* se certifica que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y reúne los requisitos de idoneidad señalados en el estudio previo.

Dada en Vélez a los 21 días del mes de febrero de 2025.


Firmado digitalmente
por JAVIER
GONZALEZ FRANCO
Fecha: 2025.02.21
10:02:23 -05'00'
JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E)

Elaboró: Gregorio Ruiz Medina-Profesional Grado 9 AgroSENA

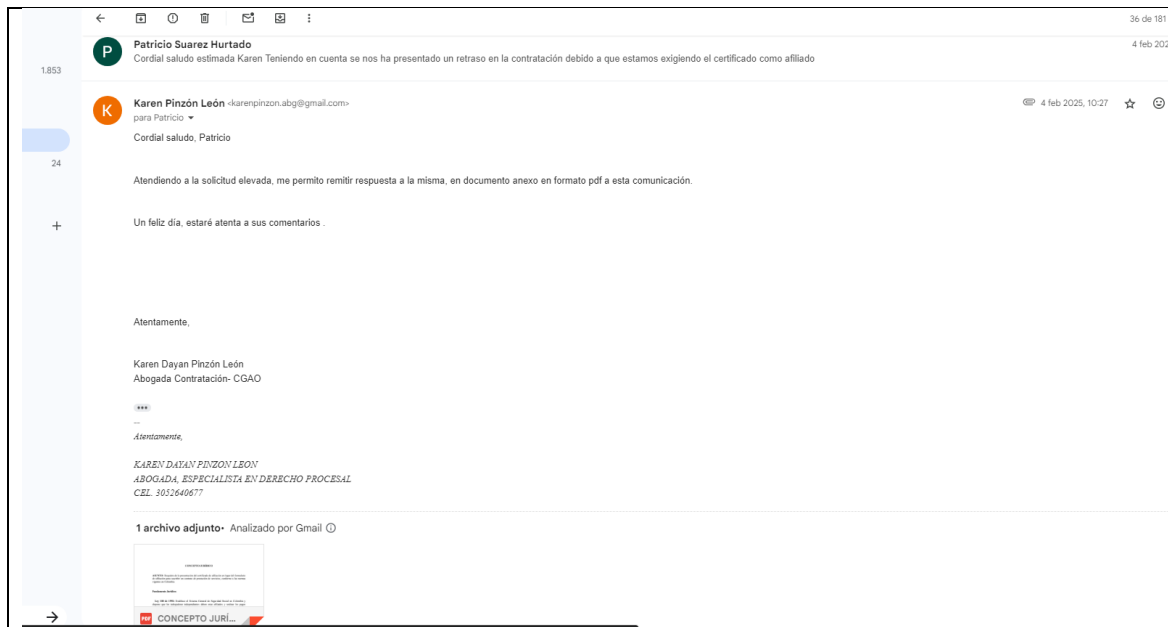
Revisó: Karen Dayan Pinzón León – Abogado Contratación CGAO- SENA

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección Transversal 8 N° 8 A 50, Ciudad Vélez. - PBX 7563017



GD-F-011V.09

Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes trámites allegados en materia de Gestión Contractual.



Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación y convenios que le sean asignados.



Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos y convenios celebrados por el SENA



Configuraciones generales

Asignación de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Garantías

Existencia de garantías?

Grupos o etapas

Cumplimiento

Justificación

Cumplimiento - Cu

Plazo de anticipos

Definir P

Pago

Plazo de pag

Detalle de la garantía

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

Mostrar detalles

Flujo de aprobación

Documentos (0)

Tareas del flujo (2/3)

Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Aprobar Garantías	Aprobado	PATRICIO SUAREZ HURTADO	PATRICIO SUAREZ HURTADO	16 minutos de tiempo transcurrido (21/02/2025 11:13:01 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2 Aprobar Garantías	Aprobado	Karen Dayan Pinzón León	Karen Dayan Pinzón León	21/02/2025 11:29:21 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.3 Aprobar Garantías	En espera de aprobación	Javier Gonzalez Franco	-	

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.7536983

Realizar los trámites de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados.



Valor adición o reducción del contrato	\$00.000.000
Valor total del contrato	\$9.161.850
Valor bruto pagado al contratista	\$0.000.000
Valor pendiente por pagar al contratista	\$1.099.422
Saldo por reversar a favor del SENA	\$8.062.428

CLÁUSULA TERCERA: PAZ Y SALVO – Una vez el SENA pague al contratista la suma establecida en el cuadro de estado financiero si es el caso, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato.

CLÁUSULA CUARTA: REVERSIÓN - las partes dejan constancia que del compromiso presupuestal CRP-No. 2825 de 2025 queda un saldo a reversar a favor del SENA por la suma de Ocho Millones cero sesenta y dos mil cuatrocientos veintiocho M/cte. (\$8.062.428), del cual se ordena su reversión. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo y/o liquidación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo SECOP II ingresando al contrato electrónico encontrará: Registro Presupuestal, Disponibilidad Presupuestal, garantía de cumplimiento aprobada. Se adjunta electrónicamente a este trámite: comunicación de solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo y/o liquidación, visto bueno del supervisor del contrato con la recomendación al ordenador del gasto, estado de cuenta del contrato, Constancia entrega de bienes e información entregados para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes), informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión).

CLÁUSULA QUINTA: REMISIÓN ÁREA DE PRESUPUESTO - Remítase la presente terminación anticipada por mutuo acuerdo y/o liquidación para lo de su competencia. **CLÁUSULA SEXTA: PUBLICACIÓN** -De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN** - La presente terminación anticipada por mutuo acuerdo y/o liquidación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción electrónica de las partes intervinientes mediante la plataforma SECOP II.

Nota: La fecha de suscripción de este documento será la misma fecha dada por el SECOP II al momento de aprobación de las partes por medio de la plataforma transaccional SECOP II.

Proyectó: Karen Pinzón León Abogada contratista
Revisó: Patricio Suárez Hurtado Profesional grado 6 (Área gestión contractual)

2

GTH-F-112 V04

Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
X Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	<i>Prestar servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo en el proceso de gestión de recursos financieros, realizando actividades gestión contable del Centro de Gestión de Agroempresarial del Oriente</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título tecnología en el área contable y financiera o afines</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA	<i>Mínimo veinticinco (25) meses de experiencia relacionada.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINCUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$24.992.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 649.150), b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE. (\$2.434.313) cada uno.</i>
PLAZO:	<i>Diez (10) meses ocho (08) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Municipio de Vélez, Santander</i>

Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Verificación Paso Contratos de Prestación de Servicios									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
	Heitho Guezo Pineda	28033758	-			CSO	mguezo@sena.edu.co	312330617		Heitho Guezo	
	Heiler J. Anza	63427458		X		Procesos	heileran@sena.edu.co	312335536		Heiler J. Anza	
	Diana C. Soto	11685357		X		ADM Educativa	dianacsoto@sena.edu.co	311330933		Diana C. Soto	
	Valentina Pando	52354546		X		ADM Educativa	valentinasoto@sena.edu.co	314430111		Valentina Pando	
	Patricia Soto	15914594	X			CSO	psoto@sena.edu.co	311630072		Patricia Soto	
	Valentina Pando	1096907207		X		ADM Educativa	valentinasoto@sena.edu.co	312446411		Valentina Pando	
	Jenny Lamolky	63557077		X		ADM Educativa	jenny@sena.edu.co	31074160		Jenny Lamolky	
	Georgina Verdaguer	52497489		X		ADM Educativa	georgina@sena.edu.co	314346		Georgina Verdaguer	
	Lidia Gascón	13911146				Indicaciones	lidia@sena.edu.co	52496663		Lidia Gascón	
	Ciro Alfonso B.	17952434		X		Administración	ciro@sena.edu.co	315462644		Ciro Alfonso B.	
	Orlando Villegas	1377227				ADM Educativa	orlando@sena.edu.co	315369370		Orlando Villegas	
	Xuan Pineda	110130000		X		Contratación	xuan@sena.edu.co	31564097		Xuan Pineda	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Karen Dayan Pinzón

C.C 1.101.760.000

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 761586679000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano