

Barranquilla, 31 de ENERO de 2020 ✓

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1307092/2020**

Coordinadora de servicios Administrativos y Financieros

AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZAS**CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS****REGIONAL ATLANTICO****Barranquilla****Asunto:** Informe mensual de ejecución
contractual Mes **ENERO Año 2020** ✓

MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.997.293, en mi calidad de Contratista del SENA, en AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZAS en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **1307092** de 27 de Enero del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 27 y el 31 de Enero del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 18.035.300) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: 6 pagos a). un pago correspondiente a días de Enero por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 481.542). C): Cuatro pagos iguales correspondientes a Febrero, Marzo, Abril, y Mayo, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CERO SESENTA PESOS M/CTE (\$3.607.060.000) respectivamente. d) un ultimo pago correspondiente a Junio por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE (\$ 3.125.517). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorro 47730436595 de Bancolombia cuyo titular es el (la) contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del Contrato gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos, relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de aporte de aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Desde el 27 de ENERO DE 2020 hasta el 26 DE JUNIO DE 2020, sin exeder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Fecha Inicio: 27 de Enero de 2020

Fecha terminación: 26 de Junio de 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el area de contabilidad que programe el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlantico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

CLAUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes

- A) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA :** EL CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicio le son propias, se obliga para con el SENA: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** a

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro y participar en proyectos de investigación aplicada.	<p>Formación en los siguientes grupos:</p> <p>FICHA: 1963986 TGO G HUM Generar Nomina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.</p> <p>FICHA: 1886709 TGO G. ADM Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales</p> <p>FICHA: 1827508 TGO CF Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización</p> <p>FICHA:1827508. TGO CF Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organizacion</p>	Reporte Sofía Plus.- RMD

2	Entregar al equipo de Sofia Plus la información requerida para la asignación de rol de instructor sena y la disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos al equipo Sofia	Para creación de rol de instructor
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices tanto virtual como presencial.	Listado de aprendices.
4	Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratista que le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2019 y en el plan de trabajo del grupo de investigación.		
5	Certificarse en la competencia de "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" y aportar el respectivo certificado de aprobado al al informa contractual con un plazo máximo correspondiente a Julio 31 de 2019 así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido en la circular 3-2018-000200 del 05/12/2018		
6	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren participación de miembros de la comunidad educativa	Aplicación Directrices del SENA	Comunicación inmediata de las situaciones observadas.
7	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato		
8	Atender los requerimientos del supervisor	Acatar las órdenes que en tal sentido se expidan.	En Cumplimiento

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
---	---

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

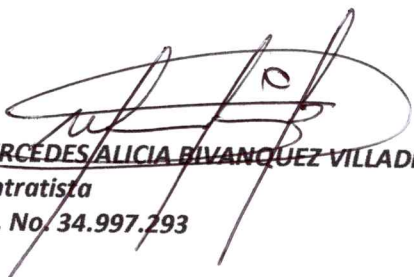
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

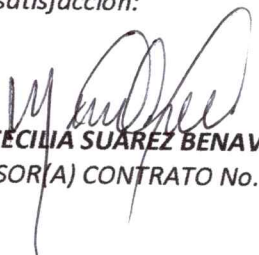
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9402187512** expedido por SOI APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **DICIEMBRE** del año 2019.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,


MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO
 Contratista
 C.C. No. 34.997.293

Recibí a satisfacción:


MARIA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1307092/2020



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: **MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO**

C.C.: **34.997.293 DE MONTERIA**

MES: **ENERO DEL 2020**

TEL: **3003146406**

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	Am biente
	FICHA: 1963986 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	Generar Nomina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.	6:00	8:00	27/01/20	31/01/20	10	x	x	x	x	x		AULA 604 CCYS
	FICHA: 1886709 TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	8:00	10:00	27/01/20	31/01/20	10				x	x	x	AULA 601 CCYS
	FICHA: 1827508 TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización	10:00	12:00	27/01/20	31/01/20	10	x	x	x	x	x		AULA 905 CCYS
	FICHA: 1827508 TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización	2:30	4:30	27/01/20	31/01/20	10	x	x	x	x	x		AULA 904 CCYS
		Total					40							

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	F
-------------	----------------	----------------	---------------	---------------	-------	------	---	---	---	---	---	---

- Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Técnica
 2. Servicios de Laboratorio
 3. Fabricación Especial
 4. Investigación Aplicada
 5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F
-----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---

- Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
 2. Servicios Tecnológicos
 3. Diseño
 4. Capacitación
 5. Otrs Ejec. Respuesta
 6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Area	L	M	M	J	V	S
--------	----------------	----------------	---------------	---------------	-------	------	---	---	---	---	---	---

- res 1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
 3. Específica
 4. Formación Avanzada
 5. Formación Pedagógica Básica
 6. Formación Profesional
 7. Gerencia
 8. Habilidades Secretariales
 9. Idiomas
 10. Inducción al SENA
 11. Informática
 12. Talleres de Mejoramiento