PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2025

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO (E) No. **CO1.PCCNTR.7342462 de 2025**
Coordinadora Académica Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7342462** del año 2025

MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.547.195 de El Carmen de Bolívar (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Administrativa y Servicios Financieros del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.301.745.00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a). Un pago correspondiente a días de febrero por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos M/CTE ($ 3.219.658,00). b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio y agosto a noviembre por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once M/CTE ($ 4.599.511,00) respectivamente c) Un pago correspondiente a días de julio por valor de dos millones setecientos cincuenta y nueve mil setecientos siete pesos M/CTE ($ 2.759.707,00) y d) Un pago por dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos M/CT ($ 3.526.292,00)

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 ahorros **4043-5101306** de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Formación a los grupos asignados por la coordinación así: TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2902560 – Competencia: ELABORAR INFORMES FINANCIEROSDE ACUERDO METODOLOGIA TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3066028 Competencia: RECONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	Reporte horas SOFIA Teams.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de Sofia la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en Territorium.	Aplicativo SENASOFIA PLUS
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizará al momento de evaluar las competencias.	La Supervisora del contrato dara fe de ello
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realizará al momento de evaluar las competencias	Aplicativo SENASOFIA PLUS La Supervisora del contrato dara fe de ello
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	Se utilizo los formatos institucionales y se organizó la información requerida en la ejecución de la formación y del contrato según las orientaciones definidas para los procesos	Senasofiaplus y Territorium
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación..	Se realizo las actividades establecidas en la formación y demás orientadas por el supervisor del contrato.	Registros de asistencias y Correos electrónicos
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Se realiza verificación en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas	Correos a los aprendices, llamadas telefónicas

8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se realiza verificación de los procesos de gestión documental	En la plataforma Sofía plus
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiza verificación de supervisión tanto en la etapa lectiva como productiva	En la plataforma Sofía plus
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual	Se realiza verificación de dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo	Plataforma Sofia plus y teams
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Se utilizo los formatos institucionales y se organizó la información requerida en la ejecución de la formación y del contrato según las orientaciones definidas para los procesos	Senasofiaplus y Territorium

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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 fotocopia de la planilla – Recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, el No. **9480911440** de la planilla, cuyo operador es **Aportes en Línea,** correspondiente al periodo de diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Mauricio Bonett Brieva
Contratista
C.C. No. 73.547.195

Recibí a satisfacción:

Firma
María Cecilia Suarez Benavides
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7342462 de 2025
Coordinadora Académica Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRU MAURICIO M BONETT BRIEVA **MES DE COBR** feb-25
C.C.: 73.547.195 **TEL:** 3045257501

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIA	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
TG GCIF 2902560	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ELABORAR INFORMES FINANCIEROSDE ACUERDO METODOLOGIA	10/02/2025	28/02/2025	6:00 A.M.	10:00 A.M	60	X	X	X	X	X			Convencional 2 SF
TG GCIF 3066028	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RECONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	10/02/2025	28/02/2025	10:00 A.M.	02:00 P.M	60	X	X	X	X	X			Convencional 3 SF
						TOTAL HORAS	120								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

ODIGO/NOMBR	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

NTRO/ACTIVID	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

NTRO/ACTIVID	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades a										
Actividades a										
Seguimiento a										
Seguimiento a										
Permiso										
Permiso Sindi										
Incapacidad										