PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de AGOSTO de 2020

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1737837/2020**
Coordinadora de servicios Administrativos y Financieros
AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVIOS, CONTABILIDAD Y FINAZAS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **AGOSTO Año 2020**

JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.784303, en mi calidad de Contratista del SENA, en AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVIOS Y FINANCIEROS, CONTABILIDAD Y FINAZAS en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **1737837** de 03 de Agosto del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 04 y el 31 de Agosto del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($15.510.358) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: 5 pagos asi: a). Un pago correspondiente a días de Agosto por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 3.246.354). b): Tres pagos iguales correspondientes a Septiembre, Octubre, y Noviembre, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CERO SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060) respectivamente. Y c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 1.442.824).

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 26170657865 de Davivienda 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, asi como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentosnecesarios para el pago.*

Plazo: *Desde el 03 de AGOSTO DE 2020 hasta el 12 DE DICIEMBRE DE 2020, sin exeder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimieto de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.*

Fecha Inicio: 04 de Agosto de 2020
Fecha terminación: 12 de Diciembre 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) **<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>** : 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.*	***Formación en los siguientes grupos:*** **FICHA:1827508. TGO GCF 12:30 P.M a 2:30 PM** Entrenamiento World Skills **FICHA: 2069594. TGO GCF 6:00 AM a 12:00 AM** Contabilizar los recursos de operación inversión y financiaion de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.	*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 Sofía	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	Certificarce 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 asi 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 ejucucion del contrato		
8	Atender los requerimientos del supervisor	Acatar las órdenes que en tal sentido se expidan.	En Cumplimiento

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

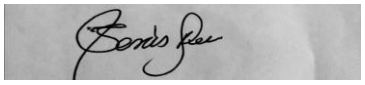
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la*

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**, 4350764117** expedido por SOI APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **JULIO** del año 2020.*

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 8.784.303

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1737837/2020**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 04/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/08/2020	13/08/2020	OTROS	36,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36,00

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DOCENTE: **JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA** MES: AGOSTO DEL 2020

C.C.: 8.784.303 TEL: 3164295086

CURSOS PROGRAMADOS:

No.De Ficha	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
TG CF-51 2069594	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	Contabilizar los recursos de operación, Inversión y Financiación de acuerdo con las normas y politicas organizacionales.	06:00	12:00	04/08/20	31/08/20	108	X	X	X	X	X		AULA 904 CCYS
Total Horas							**108**							

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

D E S C R I P C I O N	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

N O M B R E	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Area	L	M	M	J	V		S

Area
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