



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero 2021

Señor (a)

**WILLIAM SALCEDO CUAO**

SUPERVISOR CONTRATO No. 2166912

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo enero del año 2021.

**Referencia:** Contrato No. 2166912 del año 2021.

NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36523428 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de enero.

**Valor y forma de Pago:**

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2021, por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$780.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.900.000) cada uno. c) Un (1) último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.340.000).

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

**OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de GESTIÓN DOCUMENTAL.

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                               | Acciones realizadas                                                                               | Evidencias  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2  | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, | Revisión en Sofía Plus de grupos actualmente iniciando y/o desarrollando su etapa productiva para | Sofía plus. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    | Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).                                                                                                      | alistamiento general y ejecución de los respectivos seguimientos.                                   |                                                     |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Reporte de eventos en Sofía Plus, pago de seguridad social. Planilla mensual de pago de honorarios. | Sofía Plus – Secop II - GF, GC.                     |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.                                                                                                                 | Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual del período enero 2021.     | Presentación de informe mensual en Si Contratista.. |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                                                     |

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 el No. 9414496144 del mes de diciembre de 2020, de Aportes en Línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA**  
**Contratista**  
**C.C. No. 36523428**

Recibí a satisfacción:

**WILLIAM SALCEDO CUAO**  
**Supervisor(a) Contrato 2166912 de 2021**  
**Coordinador Académico**