PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero 28 de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164823/2021**
Coordinadora Academica Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

Referencia: No 2164823 del año 2021

MARLY ROA ALMARALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.856.642 de Malambo (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($38.143.459)COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 12 pagos a). Un pago correspondiente a días de Enero por valor de Setecientos Cuarenta y Tres Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos M/CTE ($ 743.797). b) Un pago correspondiente a días de Julio por valor de Un Millón Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Seis Pesos M/CTE ($ 1.857.586). c) Un pago correspondiente a días de Diciembre por Dos Millones Ciento Cinco Mil Quinientos Diecinueve Pesos M/CTE ($2.105.519). d). Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Junio y de Agosto a Noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Quince Mil Ciento Setenta y Tres Pesos M/CTE ($ 3.715.173) respectivamente.

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 **769-547540-61** de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.
.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de contabilidad que programe el centro de comercio y servicios del SENA regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en todos los programas en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Formación a los grupos asignados por la coordinación así: TG GCF 2142746 – Competencia: Establecer el posicionamiento de la organización. TG GCF 2182377 – Competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas R.A. 11, 12 y 13. TG GCF 2182377 – Competencia: Presentar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.	Reporte horas SOFIA, Menú LMS Territorium.
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	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó la evaluación correspondientes a los grupos: TG GCF FICHA 2142746. TG GCF FICHA 2182377.	Aplicativo SENASOFIA PLUS
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Se acatan los requisitos establecidos en el manual de convivencia de la institución, así como los requerimientos en cuanto a derechos y deberes del ciudadano especificados en el código de policía.	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	El presente informe presta soporte a la ejecución de esta obligación.	Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el período.
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atienden los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación academica de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones suministradas	.

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 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. de la planilla **9416170372**, cuyo operador es **Aportes en Línea** correspondiente al mes de Enero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARLY ROA ALMARALES
Contratista
C.C. No. 32.856.642

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor Contrato 2164823 de 2021
Coordinadora Academica Sevicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLY ROA ALMARALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 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
08/02/2021	11/02/2021	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: MARLY ROA ALMARALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR MARLY ROA ALMARALES **MES DE COBRO:** feb-21

C.C.: 32.856.642 **TEL:** 310 610 8314

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2142746	TG GCF	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLITICA ORGANIZACIONAL	01/02/2021	26/02/2021	12:30:00	14:30:00	40	x	x	x	x	x			Serv. Finan 6
2182377	TG GCF	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	01/02/2021	18/02/2021	18:30:00	21:30:00	36	x	x	x	x				Amb 605 CCYS
2182377	TG GCF	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	05/02/2021	19/02/2021	18:00:00	20:00:00	6					x			Amb 605 CCYS
2182377	TG GCF	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSION Y FINANCIACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONALES - R.A. 11, 12 Y 13	06/02/2021	21/02/2021	7:00:00 a. m. 12:00 m	12:30 m 15:30 p. m.	48						x	x	Amb 605 CCYS
2182377	TG GCF	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	27/02/2021	28/02/2021	7:00:00 a. m. 12:00 m	12:30 m 15:30 p. m.	16						x	x	Amb 605 CCYS
2182377	TG GCF	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSION Y FINANCIACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONALES - R.A. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	22/02/2021	26/02/2021	16:30:00	18:30:00	10	x	x	x	x	x			Amb 607 CCYS
						TOTAL HORAS	156								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

OMBRE DE LA EM	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

ÓDIGO/NOMBR	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

ENTRO/ACTIVIDA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

ENTRO/ACTIVIDA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Seguimiento inc											
Actividades apo											
Seguimiento a l											
Seguimiento a t											
Permiso											
Permiso Sindica											
Incapacidad											