

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Enero de 2021

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2164163-2021**

COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

REGIONAL ATLÁNTICO

Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2164163** del año 2020

FRANCESCA VICTORIA CACERES LYNTON identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.839.176 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CCYS 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 (\$38.143.459,00 COP) COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO POR VALOR DE SETESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TESECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$743.797,45) COP. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR UN VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS (\$3.715.172,91) COP C) UN PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO POR UN VALOR DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS (\$1.857.586,45) COP. D) UN PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE POR UN VALOR DE DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$2.105.518,94) COP. 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 Ahorro No. 59916641669 del BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

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 IDIOMAS 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 ()

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	En ejecución de entrenamiento bilingüe a los aprendices seleccionados del proyecto Sena – BPO para el trabajo en el Nodo Multilingüismo. Fichas asignadas: 2263786 2142750	Reporte Manual
2	entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informacion almacenada en el aplicativo Secop II
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Reporte juicios de evaluación.
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 han atendido los requerimientos.	Información almacenada y aplicada en todo proceso de formación.
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informe y gestión a través de los medios oficiales.

	se requieran para la ejecución del contrato.		
6	atender los requerimientos del supervisor.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Reporte juicios de evaluación.

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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 el No. de la planilla, - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9413763827** expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **Diciembre** del año 2020.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON

Contratista

C.C. No. 1.140.839.176 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1738094 de 2020

COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCESCA VICTORIA CACERES LYNTON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 25/01/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/01/2021 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
25/01/2021	29/01/2021	OTROS	20,00
25/01/2021	27/01/2021	OTROS	12,00
28/01/2021	28/01/2021	OTROS	3,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			35,00

INSTRUCTOR: FRANCESCA VICTORIA CACERES LYNTON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Claudia Jimenez
VoBo CI AUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HIG
I lider Nodo Multilingüismo SFNA Atlántico