

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de febrero de 2021

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2164380
COORDINADORA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del Mes de febrero de 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2164380 de 2021

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 Servicios Administrativos y 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: \$ 38.143.459,20; esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Por mensualidades tal y como se discrimina en la tabla anexa al numeral 7º del presente estudio previo y proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.

Plazo: Será hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021.

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	

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual		Atención de las fichas TG GCIF 2205691 y entrenamiento World Skills

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Se entregaron los documentos solicitados por el equipo de sofia plus	La Supervisora del contrato da fe de ello
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizará en su debido momento	La Supervisora del contrato da fe de ello
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Esto puede ser verificado la coordinación de servicios administrativos y financieros	La Supervisora del contrato da fe de ello
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Se presento el informe mensual de la ejecución del contrato del mes de enero	La Supervisora del contrato da fe de ello
6	Atender los requerimientos del supervisor	Se realizará en su debido momento	La Supervisora del contrato da fe de ello

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 el No. de la planilla **9416063446, APORTES EN LÍNEA y periodo ENERO** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA
Contratista
C.C. No. 73.547.195 de El Carmen de Bolívar, Bolívar

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2164380 de 2021.
Coordinadora de Servicios administrativos y financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA

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
01/02/2021	10/02/2021	OTROS	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

[illegible]