



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 Febrero de 2021

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164557/2021**

Coordinadora de servicios Administrativos y Financieros

AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZAS

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REGIONAL ATLANTICO

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero Año 2021

Referencia: CONTRATO No. **2164557/2021**

CARLOS ENRIQUE MADIEDO OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.346.322, en mi calidad de Contratista del SENA, en AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, CONTABILIDAD Y FINANZAS en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **2164557** de 24 de enero del año 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 28 de febrero del año 2021.

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 NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$38.143.495) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: 12 pagos así:
a). Un pago correspondiente a días de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 743.054). b): nueve (9) pagos correspondientes a los meses de febrero a junio y de agosto a noviembre, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.715.272) c) Un pago correspondiente a días del mes de Julio por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.857.636) d) un pago correspondiente a días del mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTI UN PESOS M/CTE. (\$2.105.321)



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 091233304 de Banco BBVA 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 trámites pertinentes.

PARAGRAFO TERCERO: Para que *el SENA pueda adelantar los trámites 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, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.*

Plazo: Desde el 25 de enero de 2021 hasta el 17 DE DICIEMBRE DE 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 25 de enero de 2021

Fecha terminación: 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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:**

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual..	<p>Formación en los siguientes grupos:</p> <p>FICHA: TG-CF 2069596 de LUENAS a VIERNES de 12:30 AM a 18:30 PM</p> <p>PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION FINANCIERA SEGÚN NORMATIVA</p>	Reporte Sofía Plus.
2	entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregados en su debido momento	Se entregan a los aprendices a través de territorio
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó al inicio de las actividades académicas	Se realizó lista de chequeo.
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 utilizan las herramientas de equipos y programas disponibles en la institución	Aprendizaje evidenciado por los aprendices
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.		
6	atender los requerimientos del supervisor	Se atiende los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación académica de acuerdo con las indicaciones 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 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
1.	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 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: 9416301569 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Enero del año 2021.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE MADIEDO OSORIO
Contratista
C.C. No. 72.346.322

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2164557/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE MADIEDO OSORIO

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	13/02/2021	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE MADIEDO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR: **CARLOS ENRIQUE MADIEDO** MES DE COBRO: **feb-21**
 C.C.: **72.346.322** TEL: **3173596963**

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
2069596	Tecnologo En Gestion Contable y Finanzas	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	1/02/2021	28/02/2021	12:30:00 p. m.	18:30:00 p. m.	120	x	x	x	x	x			CCY S
TOTAL HORAS							120								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

ENTRADA/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

ENTRADA/ACTIVIDAD	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
Actividades administrativas				7:00 - 3:00		X					
Actividades académicas											
Seguimiento a estudiantes											
Seguimiento a docentes											
Permiso											
Permiso Sindical											
Incapacidad											