PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de abril de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164347 /2021**
Coordinadora de servicios Administrativos y Financieros
AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVIOS, CONTABILIDAD Y FINAZAS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **abril Año 2021**

Referencia: No **2164347** del año 2021

JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.784.303, en mi calidad de Contratista del SENA, en AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVIOS, CONTABILIDAD Y FINAZAS en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **2164347** de 25 de enero del año 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de abril del año 2021.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CINCO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 38.143.459) 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 **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 pagos iguales correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENETA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272) respectivamente. c) Un pago correspondiente al mes de Julio por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEICIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.857.636) y d) Un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRECIENTOS VEINTIUNMIL 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 **26170657865** de Banco Davivienda 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 supervisordel 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

CLAUSULA PRIMERA:

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.

CLAUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes

A) **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**: a

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro, mediante su plataforma .	**Formación en los siguientes grupos:** **FICHA:2209594 TGO CF 6:00 AM A 12:00 AM** DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE MES DE ABRIL 2021
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena ydisponibilidad en el aplicativo.	Documentos Entregados en su debido momento	Se entregó documentación para la respectiva asignación del rol de Instructor
3	Realizar la evaluación correspondientea los cursos asignados.	Se realizócurso. al final de cada	**Reporte de Juicios Evaluativos**
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	La coordinación Académica, supervisay da Fé del cumplimiento de esta obligación	La coordinación Académica, supervisa yda Fé del cumplimientode esta obligación
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presentó reporte del mes respectivo	Se registró informe en ejecución del contrato en SECOP II
6	Atender los requerimientos del Supervisor	Atención de los requerimientos del Supervisor	**Atención de los requerimientos del Supervisor**

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:

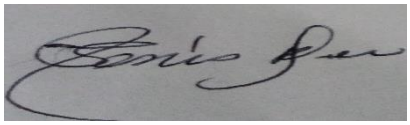
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL **7783818591*, expedido*** *por SOI APORTES EN LINEA correspondiente al mes de* ***marzo*** *del año 2021.*

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 8.784.303

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164347/2021**
Coordinadora de servicios Administrativos y Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069594 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.

2. UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

3. APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA.

4. CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.

6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 102,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

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
05/04/2021	09/04/2021	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOM JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA **MES DE COBRO** abr-21

C.C.: 8,784,303 **TEL:** 3164295086

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HOR	L	M	M	JV	SD	Aula
		Otras actividades, alistamiento a la formación.	12/04/2021	14/04/2021	8:00 a. m.	4:00p. m.	24	X	X	X			C.CYS
2205682	TG,G.CYF	Razonamiento Cuantitativo Todos los Resultados 18 horas	15/04/2021	27/04/2021	14:30 PM	16:30PM	18	X	X	X	X		C.CYS
2205682		Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y	28/04/2021	30/04/2021	14:30PM	16:30PM	6	X	X	X	X		C.CYS
						OTAL	48						

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

E DE	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

O/NO	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

O/ACT	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Cer

O/ACT	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

IVIDAD	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	#	V	S	
2069594	TG,G.CY F	Razonamiento Cuantitativo Todos los Resultados 18 horas	########	L	########	L	14:30 PM	V	S	
2205682		Elaboral informes financieros de acuerdo con metodología y	########		########	L	14:3	V	S	
Segui										
Segui										
Perm										
Perm										
Incap										

ıtro)

4:00p. m.		X			
	18	**X**	**X**	**X**	**X**
	6	**X**	**X**	**X**	**X**