PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de abril 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 abril 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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 TG GCIF 2216283

			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 sofiaplus	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

9418273101, **APORTES EN LÍNEA y periodo MARZO** . (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: 01/04/2021 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2205691 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

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
01/04/2021	10/04/2021	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	22,00

INSTRUCTOR: MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR MAURICIO MARCEL BONETT BRIEVA **MES DE COBRO:** abr-21

C.C.: 73.547.195 **TEL:** 3045257501

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
2205691	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 4. Registrar operaciones comerciales del ente económico, de acuerdo con normativa 104 horas Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía Mónica y normativa fiscal	15/04/2021	30/04/2021	6:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	48	x	x	x	x	x			AMB 901 CCY S
	ALISTAMIENTO 2 TRIMESTRE 2021		12/04/2021	14/04/2021	8:00:00 a. m.	4:00:00 p. m.	24	X	X	X					
2205691	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones suceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. (Todos los resultados de aprendizaje)	15/04/2021	30/04/2021	10:00:00 a. m.	12:00:00 a. m.	24	x	x	x	x	x			AMB 901 CCY S
2216283	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 04. Registrar operaciones comerciales del ente económico, de acuerdo con norma "6. Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y	15/04/2021	30/04/2021	7:00:00 a. m. 12:30:00 pm	12:00:00 p. m. 1:30:00 pm	12						x		AMB 901 CCY S
						TOTAL HORAS	108								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

)MBRE DE LA EN	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

ODIGO/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
Actividades ap				7:00 - 3:00		X					
Actividades ap											
Seguimiento a l											
Seguimiento a t											
Permiso											
Permiso Sindica											
Incapacidad											