

**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. **CO1.PCCNTR.2164031 /2021**

Coordinadora Académica Servicios Administrativo, Contabilidad y Finanzas  
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2164031** del año 2021

**ROGER JULIO MANGA FONTALVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.189.542, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **CO1.PCCNTR.2164031** de 25 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 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 CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$38.143.459) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera en 12 PAGOS: a). un pago correspondiente a los días de enero del año 2021, por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS / MCTE (\$743.054). b). nueve pagos iguales correspondientes a los meses de: febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.715.272). c) un pago correspondiente a los días de julio del año 2021, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS / MCTE (\$1.857.636). d) un último pago correspondiente a los días de diciembre año 2021 por valor DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE (\$2.105.321). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 25700013532 del BANCO DAVIVIENDA cuyo titular es el Contratista.

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

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de Talento Humano que programe en Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

**CLÁUSULA CUARTA**

| No. | Obligaciones                                                                                                                              | Acciones realizadas                                                                                                                                       | Evidencias                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1   | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.                 | Horas de Formación en los siguientes grupos:<br><br>TGO G HUM 1904416,<br>TCAA 2065103<br>TCAA 2182233,<br>TCAA 2182221<br>TCACEF 2121443<br>TCAA 2205685 | Reporte en aplicativo SENASOFIA PLUS, RMD. |
| 2   | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Se entregó al equipo de sofía la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en territorium           | Aplicativo SENASOFIA PLUS                  |

|   |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados                                                                                                | <p>Se realizó la evaluación correspondiente a los grupos:</p> <p>Comprender textos :<br/>Fichas 2121443 TCAA<br/>Producir Textos Ficha 1904416 TGH</p> <p>Interacción Lengua Inglesa</p> <p>Fichas TCAA 2182233, TCAA 2182221 y TCAA 2065103, TCAA 2205685</p> | Aplicativo SENASOFIA PLUS.                                                |
| 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 acatan los requisitos establecidos en el manual de convivencia de la institución , así como los requerimientos en cuanto a derechos y deberes del ciudadano especificados en el código de policía.                                                          |                                                                           |
| 5 | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.                                        | El presente informe presta soporte a la ejecución de esta obligación.                                                                                                                                                                                          | Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el periodo. |
| 6 | Atender los requerimientos del supervisor.                                                                                                                   | Se atienden los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación académica de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones 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 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<br>ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE<br>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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por APORTES EN LINEA PIN **9416291411** correspondiente al mes de enero del año 2021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**ROGER JULIO MANGA FONTALVO**  
**C.C. 72.189.542**

Recibí a satisfacción:

**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**  
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2164031 /2021**  
**COORDINADORA ACADÉMICA SERVICIOS ADMINISTRATIVO, CONTABILIDAD Y FINANZAS**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ROGER JULIO MANGA FONTALVO

**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

---

---

|                                            |      |
|--------------------------------------------|------|
| <b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> | 0,00 |
|--------------------------------------------|------|

---

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

---

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

---

**INSTRUCTOR:** ROGER JULIO MANGA FONTALVO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE****CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS****NOMBRE INSTRUCTOR****ROGER JULIO MANGA FONTALVO****MES DE COBRO:**

Febrero

**C.C.:**

72,189,542

**TEL:** 3185269461**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 |      |
|--------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|------|
| 2065103            | TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA      | INTERACCIÓN DE LA LENGUA INGLESA | 2/1/2021       | 2/19/2021      | 8:00:00 AM                 | 10:00:00 AM                   | 30          | x | x | x | x | x |   |   | Si   |
| 2182233            | TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA      | INTERACCIÓN DE LA LENGUA INGLESA | 2/1/2021       | 2/28/2021      | 11:00:00 a. m - 12:30 p.m. | 12:00:00 p. m - 13:30:00 p.m. | 40          | x | x | x | x | x |   |   | Si   |
| 2182221            | TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA      | INTERACCIÓN DE LA LENGUA INGLESA | 2/1/2021       | 2/28/2021      | 13:30:00 p. m.             | 15:30:00 p. m.                | 40          | x | x | x | x | x |   |   | Si   |
| 2205685            | TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA      | INTERACCIÓN DE LA LENGUA INGLESA | 2/22/2021      | 2/28/2021      | 15:30:00 p. m.             | 17:30:00 p. m.                | 10          | x | x | x | x | x |   |   | Am   |
| 1904416            | TGO GESTION HUMANA                 | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS        | 2/6/2021       | 2/27/2021      | 7:00:00 AM                 | 12:00:00 m.                   | 20          |   |   |   |   |   |   | x | Am   |
| 2121443            | TEC ASES. COMERC. ENT. FINANCIERAS | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS      | 2/6/2021       | 2/27/2021      | 12:30:00 p.m.              | 17:30:00 p.m.                 | 20          |   |   |   |   |   |   | x | bier |
| <b>TOTAL HORAS</b> |                                    |                                  |                |                |                            |                               | <b>160</b>  |   |   |   |   |   |   |   |      |

**PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS**

| MBRE DE LA EM | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---------------|------------|-----------|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|
|               |            |           |       |         |   |   |   |   |   |   |   |
|               |            |           |       |         |   |   |   |   |   |   |   |

**PARTE DISEÑO CURRICULAR**

| ODIGO/NOMBRE | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|--------------|------------|-----------|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|
|              |            |           |       |         |   |   |   |   |   |   |   |
|              |            |           |       |         |   |   |   |   |   |   |   |

**PARTE APOYOS PRESTADOS**

| NTRO/ACTIVIDAD | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|----------------|------------|-----------|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|
|                |            |           |       |         |   |   |   |   |   |   |   |

**PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS** (Programadas por el Centro)

| NTRO/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 ap  |            |           |       | 7:00 - 3:00 |   | X |   |   |   |   |   |
| Actividades ap  |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |
| Seguimiento a l |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |
| Seguimiento a l |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |
| Permiso         |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |
| Permiso Sindica |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |
| Incapacidad     |            |           |       |             |   |   |   |   |   |   |   |



| Aula                    |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Serv Adm<br>mbiente 2   |  |  |  |  |  |  |
| erv Adm 1               |  |  |  |  |  |  |
| erv Adm.1               |  |  |  |  |  |  |
| biente Serv.<br>Admin 1 |  |  |  |  |  |  |
| biente: 901<br>CCyS     |  |  |  |  |  |  |
| nte 801 CC              |  |  |  |  |  |  |
|                         |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |