PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre 30 de 2025

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7353978
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7353978 del año 2025

LILIANA MARIA MANGA ALFARO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.728.183 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($34.495.330,00) COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1 pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS

SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.414.673) en el mes de febrero, 9 pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.449.533) respectivamente y 1 pago del mes de diciembre por valor UN MILLON TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.034.860).

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FAMILIA CONTABILIDAD Y FINANZAS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formaciónprofesional en los programas definidos por el centro mediante plataforma virtual.	Orientación de formación complementaria virtual en las Fichas 3361230 del Programa Administración y Recuperación de la Cartera de Créditos, la Ficha 3361227 del Programa Análisis del Sistema de Administración del Riesgo y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT y la Ficha 3361232 del Programa Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la Plataforma Sofía, durante el proceso de formación y hasta su culminación y cierre.
2	Entregar al Equipo de Sofía Plus la información requerida para la	Fichas matriculadas en Sofía y en la Plataforma	Asignación de Fichas del Programa.

	asignación de rol de Instructor SENA y disponibilidad en el Aplicativo.	Zajuna con las horas completas.	
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado los RAP y se registran en la Plataforma. Se desarrolló la fase de Inducción para las fichas asignadas	Juicios evaluativos en Sofía y en la Plataforma Zajuna.
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Ejercer, permitir, favorecer o propiciar acciones que fomenten los valores, en especial el respeto en las relaciones con el mundo, los demás y consigo mismo, sin importar su género, color de piel, orientación sexual o identidad de género.	La información puede verificarse con el equipo de trabajo y aprendices.
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaborar mensualmente el Informe de Ejecución Contractual-	Entregar a la Coordinación el informe mensual de ejecución contractual y demás que sea requerido para la ejecución del contrato.
6	Atender los requerimientos del Supervisor.	Prestar servicio y apoyo a la gestión como bien asigne el/la Supervisor (a)del contrato.	Acreditar las acciones pertinentes de servicio y apoyo a la gestión que requiera el/la Supervisor (a) del contrato.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9494131260 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LILIANA MARIA MANGA ALFARO

Contratista

C.C. No. 32.728.183 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5814481 de 2024

COORDINADORA ACADEMICA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA MARIA MANGA ALFARO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3361227 - ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LO REFERENTE A LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A NORMAS VIGENTES

ELABORAR INFORMES QUE UN ENTE ECONÓMICO DEBE PRESENTAR A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA

INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES, LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS QUE COMPONEN EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, ACORDE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3361232 - CALCULO E INTERPRETACION DE INDICADORES FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES EN LOS RESULTADOS CONTABLES DE EMPRESAS COLOMBIANAS

CALCULAR E INTERPRETAR INDICADORES FINANCIERA, PARA APORTAR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA ORGANIZACIÓN

COMPRENDER LOS RESULTADOS DE CADA INDICADOR Y ANALIZAR SUS IMPLICACIONES EN LA TOMA DE DECISIONES EN UNA EMPRESA.

CONOCER LAS FÓRMULAS Y DEFINICIONES DE LOS INDICADORES FINANCIEROS APLICADOS EN EL ANÁLISIS DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS EMPRESARIALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3361230 - ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS NORMAS LEGALES INSTITUCIONALES, ACORDE A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

DETERMINAR LOS ASPECTOS BÁSICOS CONTABLES DE LA ENTIDAD FINANCIERA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS PROCESOS DE COBRANZA Y MANEJO DEL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LILIANA MARIA MANGA ALFARO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DOCENTE: LILIANA MARIA MANGA ALFARO **MES:** NOVIEMBRE DE 2025

C.C.: 32,728,183 **TEL:** 3186057576

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	COMPETENCIA	Desde	Hasta	Desde	Hasta	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
					d/m/a	d/m/a									
	CURSOS PENDIENTES POR ASIGNAR FORMACION COMPLEMENTARIA		8:00 a.m.	10:00 a.m.	18/11/25	30/11/25	26	X	X	X	X	X	X	X	COMPLEMENTARIA
	CURSOS PENDIENTES POR ASIGNAR FORMACION COMPLEMENTARIA		10:00 a.m.	12:00 a.m.	18/11/25	30/11/25	26	X	X	X	X	X	X	X	COMPLEMENTARIA
	CURSOS PENDIENTES POR ASIGNAR FORMACION COMPLEMENTARIA		02:00 p.m.	04:00 p.m.	18/11/25	30/11/25	26	X	X	X	X	X	X	X	COMPLEMENTARIA
	TOTAL HORAS						78								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

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

PARTE DISENO CURRICULAR

DIGO/NOMB	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

TRO/ACTIVI	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

TRO/ACTIVI	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											
Actividades											
Seguimiento											
Seguimiento											
Permiso											
Permiso Sind											
Incapacidad											