



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, noviembre 30 de 2025

Señor (a)

**MARÍA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7951380

Cargo del supervisor Coordinador académico

Dependencia Comercio y Servicio

Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

**Referencia:** No 7951380 del año 2025

VERÓNICA BARLETTA SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.834.627 de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicio, 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:

FECHA	VALOR A PAGAR
2025-06-30	3.986.242,87
2025-07-30	4.599.511,00
2025-08-30	4.599.511,00
2025-09-30	4.599.511,00
2025-10-30	4.599.511,00
2025-11-30	4.599.511,00
2025-12-30	3.526.292,13



**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Impartir formación profesional en los diversos programas de formación Titulada bajo la modalidad virtual y/o presencial del Centro de Comercio y Servicios.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Planeación pedagógica de la competencia en la ficha 3175633	Evidencia fotográfica No. 1
2	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Interacción con la herramienta ofimática Excel	Evidencia fotográfica No. 2
3	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Motivarlos para que no se presente deserción	Evidencia fotográfica No. 3
4	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Desarrollar proceso de aprendizaje ascendente de la herramienta ofimática Excel	Evidencia fotográfica No. 4
5	Hacer la	Desarrollar	Evidencia fotográfica No. 5



	evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	proceso de aprendizaje ascendente de la herramienta Excel	
--	--	---	--

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. De planilla 4626106613, liquidadas a través de SOI del mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



VERÓNICA BARLETTA SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 32.834.627

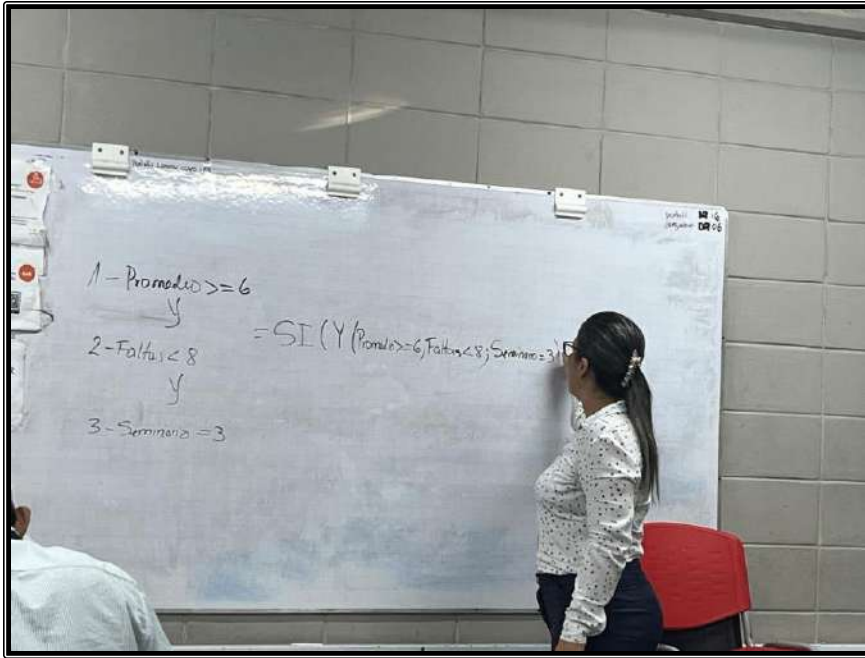
Recibí a satisfacción:

**MARÍA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7951380  
Cargo del supervisor Coordinador académico

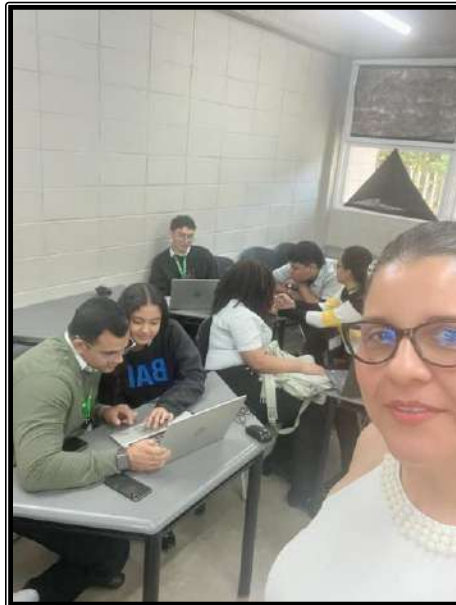


## EVIDENCIAS

### EVIDENCIA No. 1



### EVIDENCIA No. 2





EVIDENCIA No. 3



EVIDENCIA No. 4

Ficha de caracterización: 3175633 - Servicios Comerciales y Financieros

ESTADO:	EN EJECUCIÓN				
	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct
1	Sebastián Andrea Póza Escorcia	#	—	—	—
2	Venerica Alejandra Ospino Gallego	#	#	#	X
3	Hernán José Avelaneda Blanco	#	X	#	#
4	Alejandro Barroé Tapia	#	#	#	#
5	Adrián José Molino Soto	#	#	#	X
6	Dilan Jesús Hernández Sánchez	#	X	#	X
7	Neiver Ocampo Martínez	X	#	#	#
8	Mary Angel Méndez Pérez	X	X	X	X
9	Daniela María Blanco Castro	X	#	#	X
10	Karla Michelle Plata Villareal	#	#	#	#
11	Jean Anderson Galviz Pineda	X	#	#	#
12	Maiti Julieth Dulce Nuñez	#	#	X	#
13	Caolita Contreras Alandetean	#	#	#	X
14	Dairo De Jesús Cabrera Mendoza	#	—	—	—
15	Andrés David Gómez Gómez	#	#	#	X
16	Maria Paula Acevedo Padilla	#	#	#	#
17	Indira Dayana Chamorro Navarro	X	—	#	X
18	Luis Eduardo Molina Passo	#	#	X	#
19	Franyely Daniela Lascarró Pedrozo	#	#	—	X
20	Lín Estefany Mendivil Ortega	#	#	#	#
21	Yeremin Yoselina Viquez Jiménez	#	X	#	#
22	Sara Valentina Castro Vilada	X	X	X	X
23	Jemena García Carcamo	—	—	—	—
24	Karen Paola Osorio De Alba	—	—	—	—
25	Yombelker Eskainer Cabrera Rondon	#	#	#	X
26	Yeremy Andrea Polo Arroyo	#	X	X	#
27	Brianny Díaz	X	X	#	—
28	Nataly Nicol Rotón Algarín	#	#	X	#
29	William Rafael Hernández D'Andrés	—	—	X	—
30*	Eliana Puentes Antequera	—	#	#	X
31	Steffania Nicol Vasquez Villalba	X	#	X	X
32	Natalia Meza Gutiérrez	—	—	—	—
33	Breiceth Miguel De La Asunción Peña	X	#	X	—
34	Jahu Maric Lugo Barros	#	#	#	#
35	Eliana Isabel Santiago Acosta	#	#	X	#
36	Zhaivick Adaya Castro Navarro	—	#	#	—



**EVIDENCIA No. 5**



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** VERONICA BARLETTA SANCHEZ

**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** 3291772 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **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:** 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:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **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:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS
4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN
5. OPTIMIZAR LOS MODELOS CONSTRUIDOS DE ACUERDO CON EL CONCEPTO DEL USUARIO

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 72,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3363525 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 7,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175633 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

- 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- 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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS
4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN
5. OPTIMIZAR LOS MODELOS CONSTRUIDOS DE ACUERDO CON EL CONCEPTO DEL USUARIO

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 123,90

---

---

**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:** VERONICA BARLETTA SANCHEZ

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



# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR VERÓNICA BARLETTA SÁNCHEZ  
 C.C.: 32,834,627

MES DE COBRO: Nov-25  
 TEL: 3135455307

**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
		Excel Intermedio	11/10/2025	11/24/2025	6:00 P.M.	8:00 P.M	20	X	X	X	X	X			
							<b>TOTAL HORAS</b>	20							

**PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

