CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de abril de 2026

Señor
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8915437
Coordinadora Académica
Programa de Servicios Administrativos y Financieros
SENA Regional Atlántico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Abril de 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.8915437 del 2026

GLADYS PEREZ BOLIVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32824205** de soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Programa 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS CON TREINTA CENTAVOS ML ($49.112.052.30) 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: a). nueve (9) pagos en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2026. por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETEE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ML. ($4.737.497), un pago en el mes de junio por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ML. ($4.263.747) un Último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 30 CTVOS ML. ($2.368749,30) 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.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	Seguimiento en etapa productiva a los siguientes grupos: ficha: ficha 2996779 de Gestión Bancaria y entidades financieras, revisión de bitácoras, diligenciamiento de formatos de seguimiento, asistir a comités etapa productiva, apoyo aprendices en todo el proceso de etapa productiva, contactar y planificar las visitas de seguimiento presencial y virtual a los aprendices, Elaboración de actas de deserción etapa lectiva de contabilidad y Banca, Revisión de juicios evaluativos, apoyo a todas las actividades asignadas por la supervisora del contrato. Revisión de juicios evaluativos e inclusión en actas de aprendices desertados. Revisión y cruce de estado de aprendices con la persona encargada de comités etapa lectiva.	Formatos de seguimiento a aprendices f023. Drive.
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez reciba la asignación de la ficha.	Se realiza permanentemente revisión de juicios evaluativos, se realizó revisión de los juicios de la ficha a cargo, se gestionó evaluación de competencia pendiente.	Se envían correos electrónicos para informar respecto a los juicios evaluativos pendientes. Se realiza seguimiento constante.
3	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	Se realiza diligenciamiento de los formatos F023 a los aprendices que se encuentran nen las fichas que se tengan a cargo.	Se envía a través de correo electrónico, al jefe inmediato y al aprendiz
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo con los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando	Se realiza verificación de bitácoras a las fichas de los aprendices a cargo y	En aplicativo de Teams

	una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.	se retroalimenta en caso de corrección.	
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad dentro de un término no mayor a los 8 días establecidos	Se realiza evaluación de la competencia de etapa productiva a los aprendices a cargo una vez culminen la etapa productiva y se comparte información para que se puedan certificar	En el aplicativo de Sofia plus
6	Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	Se entregan informes solicitados por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de las fichas a cargo.	Correos electrónicos.
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se utilizan los medios de gestión documental indicados por las coordinaciones para conservar la información del proceso de seguimiento	Archivos en Drive
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva	Se realizan actividades asignadas por la coordinación con respecto a juicios evaluativos y depuración de fichas.	Se envían a través de correo electrónico

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (los desplazamientos realizados y) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9 501561432 de aportes en línea correspondiente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

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.

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma
GLADYS PEREZ BOLIVAR

Contratista

C.C. No.32824205

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ

Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.8915437

Coordinadora Académica

Programa de Servicios Administrativos y Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLADYS PEREZ BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996779 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 63.90

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: GLADYS PEREZ BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR GLADYS PEREZ BOLIVAR
C.C.: 32.824.205
MES DE COBRO: abril de 2026
TEL: 3159275392

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
2996779	GESTION BANCARIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	15/04/2026	30/04/2026	8:00:00 a. m.	12:00:00 a. m.	48								
2996779	GESTION BANCARIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	15/04/2026	30/04/2026	2:00:00 p. m.	6:00:00 a. m.	48								
						TOTAL HORAS	96								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

IIT/NOMBRE DE LA EMPRES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendic										
Seguimiento a trabajadore										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										