



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de abril de 2026

Señor (a)

CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **8957434 de 2026**

Coordinadora Académica

Jornada 24 horas, nocturna y fines de semana

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: No **8957434** del año 2026

SILVANA TARUD OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045666236 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Comercialización y Logística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo (del 1 al 30 de abril de 2026) objeto de cobro.



Valor y forma de Pago: TREINTA MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE (30.083.108,) 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: A) Un pago del mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$3.434.686) , B) 7 pagos iguales correspondientes a MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE por un VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTETRES PESOS M/CTE (\$3.553.123,) C) 1 pago igual correspondiente al mes de OCTUBRE por un VALOR DE UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$1.776.561,) respectivamente.

Plazo: Será esde el 02 de febrero de 2026, hasta el 15 de octubre de 2026.

Objeto: Instructor: Diseñador Gráfico y de Producción Multimedia Prestar los Servicios profesionales para atender requerimiento como diseñador y productor de multimedia para contenidos creativos en la ejecución de la formación profesional virtual.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	<p>Impartir formación:</p> <p>3272917 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS</p> <p>3146209 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.</p> <p>3466232 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.</p> <p>3466233 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.</p>	Reporte Sofía Plus. – RMD
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos al equipo Sofía	Contrato y programación



3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios	Impartir formación en el área de Bilingüismo: 3272917 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3146209 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. 3466232 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 3466233 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Recursos didácticos	



A	7	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.	Reuniones	Llamados de atención, correos.
	8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Presentación de informe a coordinación	Informe mensual de ejecución
	9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En las circunstancias requeridas.	Actas de Reunión
	10	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.	Sesiones en línea	Grabaciones
	11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Formatos informe mensual, actas	

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9501947114 de de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

SILVANA TARUD OROZCO

Contratista

C.C. No. 1045666236 Barranquilla

Firma

CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ

CC No. 32745112

Supervisor(a) Contrato 8957434 de 2026

Coordinador Académico

Jornada 24 horas, nocturna y fines de semana

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVANA TARUD OROZCO

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 3146209 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
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:** 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- 02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
- 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
- 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- **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
- 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 : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 15,90

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: SILVANA TARUD OROZCO

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: Silvana Tarud Orozco

MES: abril del año 2026

C.C.: 1045666236

TEL: 3157162051

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
3272917	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Titulada Virtual	06:00	08:00	2/2/2026	2/28/2026	25,5	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3146209	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.	Titulada Virtual	08:00	10:00	2/2/2026	2/28/2026	25	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3466232	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.	Titulada Virtual	10:00	12:00	2/2/2026	2/28/2026	25	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3466233	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.	Titulada Virtual	12:00	14:00	2/2/2026	2/28/2026	25	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							101								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24									

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones

