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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 16 de abril de 2026

Señor(a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8926728**
Cargo del supervisor: instructor G20
Dependencia Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8926728 de 2026.**

FABIAN ALBERTO RIQUETT MAESTRE identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1140823506, en mi calidad de contratista del SENA, 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: 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 ($ 49.112.052). 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: Un pago correspondiente a días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) respectivamente comprendidos de marzo a junio de 2026. Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) respectivamente comprendidos de agosto a noviembre de 2026. Un pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS

SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749); para un total de $ 49.112.052 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, en la cuenta de ahorros BANCOLOMBIA No 724871298-91, donde el contratista es titular.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	**Competencia: 210303027** • evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías 1. 04 generar informes de análisis financiero, según políticas de la organización y normativa 2. 02 aplicar técnicas de análisis financiero o indicadores de gestión, según políticas organizacionales. • RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA 07 RECOPILAR LA INFORMACION DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONOMICO DE ACUERDO CON POLITICAS	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855** **3146197**

		CONTABLES Y NORMATIVAS. • ELABORAR INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	**3176467**
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se hace seguimiento por medio del sistema de las asistencias de aprendices y objetivos de la competencia para su aplicación, se evalúa y se genera reporte de satisfacción de la competencia **210303027-210303023**	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizo evaluaciones y talleres a los aprendices para determinar los resultados de aprendizaje para el programa de formación de las competencias **Ficha. 2996855**	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
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	Se realizan las evaluaciones de los juicios evaluativos En el sistema de la competencia según sus alcances y resultados de aprendizaje	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
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	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**

6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
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	Se realizan charlas enfocadas a la etapa productiva con el fin de obtener la retención de los aprendices y los beneficios que pueden obtener desde la parte de la terminación del programa	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
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.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Utilizar de forma eficiente los formatos adoptados por la entidad	**TGO GC Y DE INF FINAN 2996855**

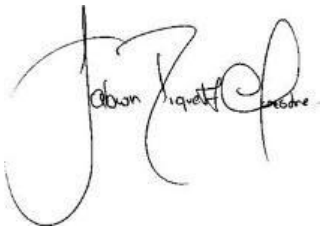
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503170293 aportes en línea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Firma
FABIAN ALBERTO RIQUETT MAESTRE
Contratista
C.C. No. 1140823506

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8926728**
COORDINADORA ACADEMICA

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL

2996855-CIERRE ACTIVIDADES GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

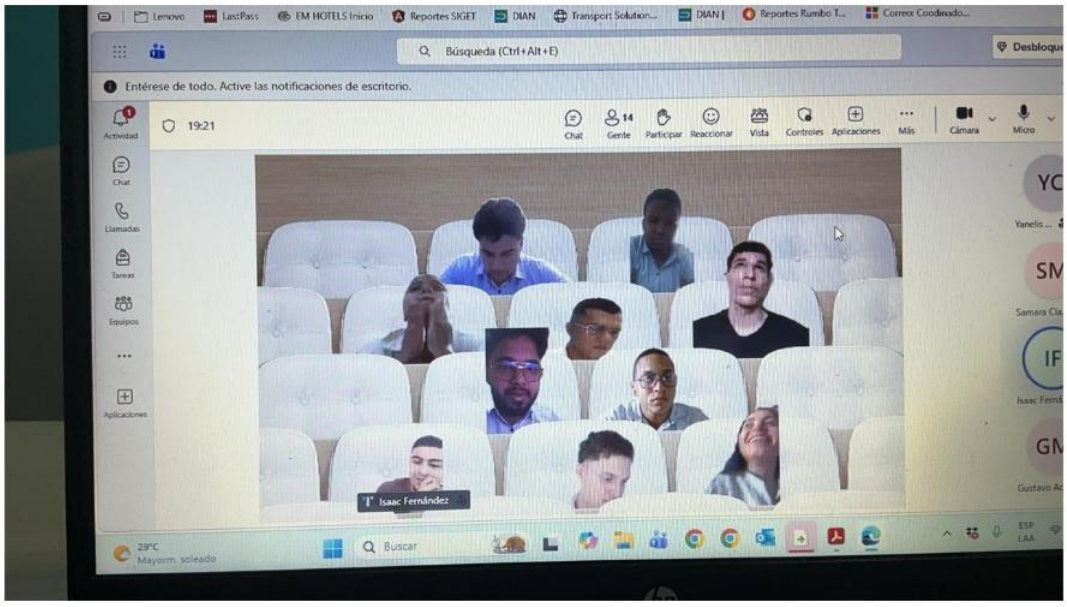
Durante el período de ejecución de la ficha de formación en Gestión Contable y de información Financiera, se llevaron a cabo las actividades programadas conforme al plan de formación establecido, cumpliendo con los resultados de aprendizaje propuestos.

Se desarrollaron procesos relacionados con el registro contable de operaciones, elaboración de estados financieros, análisis de información financiera y aplicación de la normatividad vigente, fortaleciendo las competencias técnicas y transversales de los aprendices.

Asimismo, se realizaron actividades de seguimiento y evaluación, evidenciando el cumplimiento de los objetivos formativos por parte de los aprendices, quienes demostraron apropiación de los conocimientos adquiridos mediante evidencias de desempeño, producto y conocimiento.

Finalmente, se da por terminada la ejecución de la ficha, dejando constancia del cumplimiento satisfactorio de las actividades programadas y del fortalecimiento de las competencias en el área contable y financiera, conforme a los lineamientos del SENA.

https://drive.google.com/drive/folders/1J5dc07_TgkLIzQKLz3TRvbn-_s6CJPYi
https://teams.microsoft.com/meet/29160558428008?p=5nIMFbfrwmgFCStx6T




5:34
2996855 - TGO CONTABLE...
Se unieron 16. - 17:46
~Carloss
~INNOVATIO...
~~`|Jorge•...
Samara
~Alyan Cantillo
~Alex David
~Monito Calc...
Libia
Tú
~777amen
~mauriciozp
~.


TRIBUTARIA
16:47 20 asistentes
Hay invitados esperando para unirse.Vea la sala de espera
Giovani Palma Movil
Nuvis Maria Otero Domin..
CA
EA
Carlos Mario Bolaño Alm...
Edrian David Melo Arraya
MP
Mauricio Rafael Zapata P...
loren peña
ID
G
M
lldefonso ..
guzmanjul..
mvannam..




SALIDA





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN ALBERTO RIQUETT MAESTRE

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: 2996855 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64.00

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
13/04/2026	15/04/2026	OTROS	24.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24.00

INSTRUCTOR: FABIAN ALBERTO RIQUETT MAESTRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR FABIAN ALBERTO RIQUETT MAESTRE
C.C.: 1.140.823.506

MES DE COBRO: abril-30
TEL: 3506872693

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
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA FICHA: 3146197	TECNOLOGO CONTABLE Y FINANCIERO	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA 07 RECOPILAR LA INFORMACION DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONOMICO DE ACUERDO CON POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVAS	20/04/2026	30/04/2026	12:00:00 a. m.	6:00:00 p. m.	**54**	**X**	**X**	X	X	X			BIBLIOTECA
TGO GC Y DE INF FINAN 3176467	TECNOLOGO CONTABLE Y FINANCIERO	ELABORAR INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	20/04/2026	30/04/2026	6:00:00 P. m.	8:00:00p.m	**18**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			BIBLIOTECA

							TOTAL HORAS	72							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA	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 aprendices en la eta										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										