CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de mayo 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 mayo de año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.**8957434** de 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: PInstructor: 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.	Impartir formación: 3272917 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3466232 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 3466233 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 3304557 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	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. 9503611670 de de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de abril del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,

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: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0.00

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: 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:** mayo del año 2026

C.C.: 1045666236 **TEL:** 3157162051

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
3272917	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Titulada Virtual	06:00	08:00	1/5/2026	31/5/2026	29	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3466232	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Titulada Virtual	08:00	10:00	1/5/2026	31/5/2026	29	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3466233	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Titulada Virtual	10:00	12:00	1/5/2026	31/5/2026	28	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
3304557	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	Titulada Virtual	12:00	14:00	1/5/2026	31/5/2026	28	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							114								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

Actividad:
1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones