



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta D.T.C.H, Abril de 2026

Señor (a)

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Supervisor(A) Contrato No CO1.PCCNTR.8824789 de 2026

Coordinador Académico CAAG

Ciudad: Santa Marta- Magdalena

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8824789 de 2026

Johana Cecilia Padilla Rangel, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39.049.758, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$51.388.645). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.671.695) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros N° 779-494587-01 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) del 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional para apoyar el monitoreo de los programas de articulación con educación media: en el proceso de matrícula; seguimiento a la ejecución de la formación; certificación; y orientación a instituciones educativas.

Ejecución mensual de actividades



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	Se realizó sensibilización a Rectores de las instituciones educativas articuladas en el distrito de Santa Marta y convenio departamento, Magdalena. Se realizó proceso de inducción a los instructores transversales de Articulación con la media.	Evidencias fotográficas y asistencias
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.		Si evidencias
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.	Visitas de revisión de ambiente a las instituciones Humberto Velazquez Garcia en Zona Bananera y programación de visita de revisión de ambientes a la institución Tomas Herrera en el municipio de San Zenon para socializar proceso de alistamiento y matrícula.	Sin evidencias para este periodo
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos y a las diferentes instancias del SENA involucradas en el proceso.	Realizar acompañamiento con la el Instructor Ronal Ceballos a la IED Humberto Velázquez y Lucy Fernández a la IED Tomas Herrera para proceso de alistamiento y matrícula.	Sin evidencias para este periodo
5	Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.	Elaboración de Drive de matrícula, envío de correos electrónico a las instituciones educativas y análisis y procesamiento de la información enviada. Articularse Cargue de documento al ONEDRIVE de matrícula de carpetas para proceso de inscripción y matrícula de la vigencia 2026 grado 10°	Evidencias fotográficas, asistencias y capturas de correo.
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el	Asistencia los comité coordinador de los convenios ciénaga, Santa Marta y departamento.	Fotos y asistencias



	cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Apoyo proceso de matricula 2026 mediante la orientación a las instituciones educativas para el cargue de la información.	
7	Realizar el informe de gestión que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Presentación de informe del mes de abril de 2026 con los respectivos soportes.	Informe
8	Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.	Realización de seguimiento telefónico a la formación impartida por los instructores en las instituciones educativas	Sin evidencias.
9	Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la media y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.	Asesoría a las instituciones para la documentación y cargue de matrícula.	Drive de matrícula
10	Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en, Salud, Pensión y ARL	Se realizó exitosamente la afiliación a la ARL Positiva que dispuso el SENA para la vigencia del contrato	Sin evidencias para este periodo

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. **4650041840** de la planilla, operador SOI y periodo de MARZO de 2026.

Cordialmente,

Firma

Johana Cecilia Padilla Rangel

Contratista

C.C. No. 39049758

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Coordinador

C.C. 85473002

Contrato No **CO1.PCCNTR.8824789** de 2026



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.



Induccion instructores transversales



Socialización rectores convenio Distrito de Santa Marta





Socialización convenio distrito departamento



Proceso de alistamiento IED Humberto Velázquez García, Zona Bananera.

