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

Cartagena, Mayo 15 de 2026

Señora
SANDRA GONZALEZ MONTOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9018761
Dependencia
RelacionesCorporativa
Ciudad: Cartagena

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

Referencia: No 9018761 del año 2026.

Milena Tatiana Herrera Corpas identificado con la cédula de ciudadanía No 32.907.117 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el AREA DE EMPRENDIMIENTO, 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 Treinta y siete mil cuatrocientos veintiséis pesos M/cte ($**37.426.226**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago inicial en el mes de Febrero de Cuatro Millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete M/cte ($ 4.263.747). b) Siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de Cuatro Millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/cte ($ 4.737.497)

Plazo: 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en: Institucional de pedagogia Emprendimiento: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Se establece planeación para el seguimientode lassiguientes fichas asignadas por el Coordinador Académico. Las fichas para realizar seguimiento de Etapa Productiva y Fichas de Formación Titulada son: **2977686 - 3335973-3144997-3212481-3019033**	-Reportes de Juicios de evaluación en Sofía Plus, evidencia de captura de los aprendices que evalué con el juicio de evaluación aprobado. -Formatos planeación seguimiento y evaluación de Etapa productiva que están en el Drive. - Formatos de bitácora de etapa productiva, que están en el Drive n
2	Aplicar según la modalidad,estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluaciónde acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. .	Envié periódicamente a los aprendices correossolicitando la documentación, llame a los aprendices para pedirle la documentación, visite a los aprendices en las empresas y les indique la	Correos enviadosa los aprendices con los formatos de planeación seguimientoy evaluación de etapa productiva, y

		importancia del envío de bitácoras y formato de planeación,seguimiento y evaluación de etapa productiva, recordándoles que esas son sus evidencias de aprendizaje y deben enviarlas quincenal. Socialización e inducción a la etapa productiva. .	formato de bitácoras de etapa productiva, actas de asistencia de Los aprendices
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignado, cuando el centro de formación lo requiera	Se realizo seguimiento a las fichas 2825233-3212841-3144997-3019033 ANGELICA MEZA DANIELA PEREZ CARLOS ARTEAGA DRINA ROSA BARRIOS JEINER URBINA JOHAN LAZA MARBEL MORENO MARISOL DIMAS NAYLETH PEREZ VICTOR SAENS YAMILETH MEZA YESSICA POLO	Correos electrónicos enviados a los aprendices, llamadasrealizadas a los aprendices PARCIAL ANGELICA MEZA.pdf FORMATO DE PLANIACION - DANIELA PEREZ (1).pdf PARCIAL DRINA BARRIOS.pdf 023 MARBEL MORENO PARCIAL.pdf JEINER URBINA PARCIAL.pdf FORMATO DE SEGUIMIENTO JOHANN LAZA 1.pdf 023 MARBEL MORENO PARCIAL.pdf PARCIAL MARISOL DIMAS.pdf 33333 202604291015 (1).pdf MOMENTO 1 Y 2 VICTOR SAENZ.pdf YAMILETH MEZA.pdf YESSICA POLO.pdf

5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias de programa, adquiridos por los aprendices el desarrollo de s formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus. JOHAN GOMEZ ANDRES REYES LASCARO HERNANDO IRIARTE DANIELA PEREZ ROBEYLIN ARNEDO JUAN CAMILO BENITEZ KEIDY POLO LLERENA FRANCIA JIMENEZ SHADIA PEREZ	Reportes de juicios de evaluación de Sofía Plus. Formato 023 de Johan Gomez(1) (1).pdf GFPI-F-023V5FormatoPlaneacionSeguimientoyEvaluacionEtapaProductiva (2).pdf 023 HERNANDO.pdf FORMATO DE PLANIACION - DANIELA PEREZ (1).pdf 023 ROBEYLIN.pdf 023 JUAN DAVID BENITEZ.pdf seguimiento KEIDY.pdf 023 FINAL FRANCIA.pdf Formato de seguimiento Shadia Pérez .pdf
6	Las demás necesarias para el correcto funcionamiento	No se requirió la actividad	No se requirio la actividad

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO
			INICIAL	FINAL
1				
2				

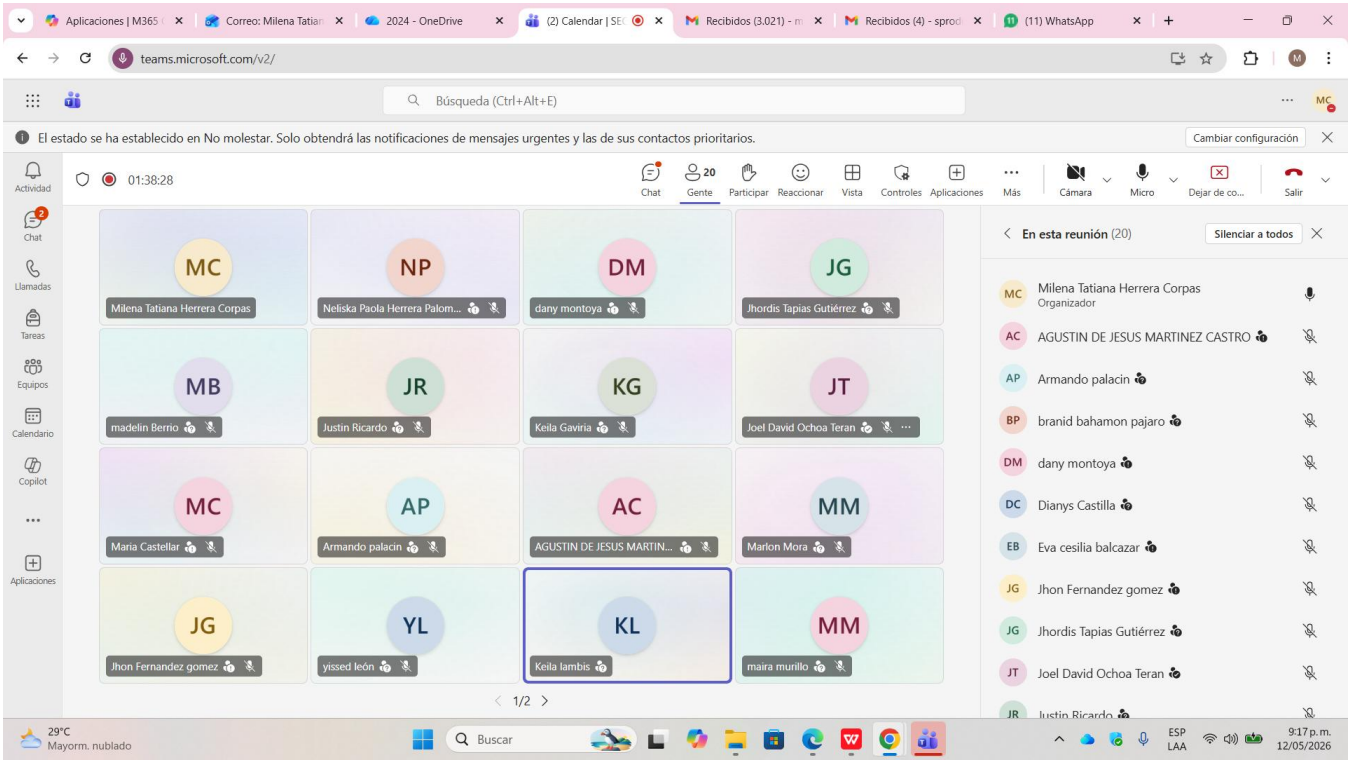
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y para fiscal nro.9503573472 **liquidados por APORTES EN LINEA** referente al mes de ABRIL de 2026.

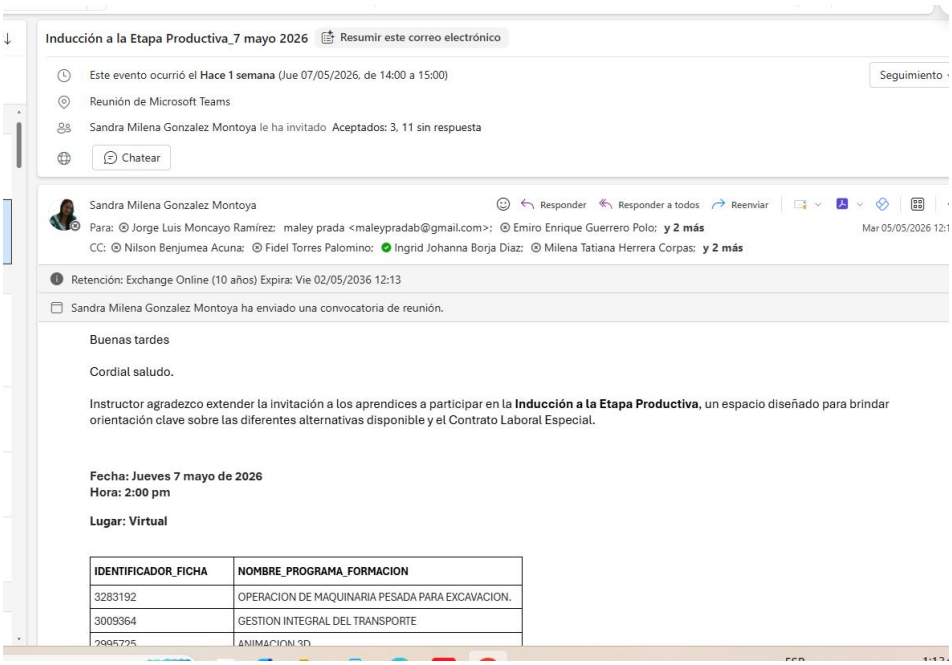
Cordialmente,

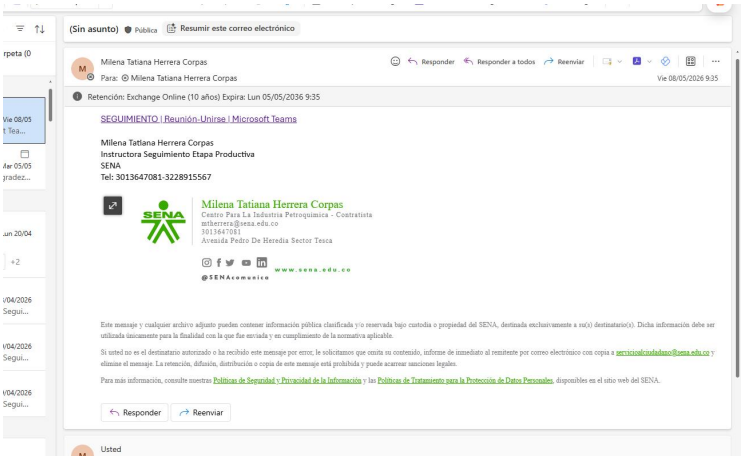
MILENA TATIANA HERRERA CORPAS
Contratista
CC 32907117

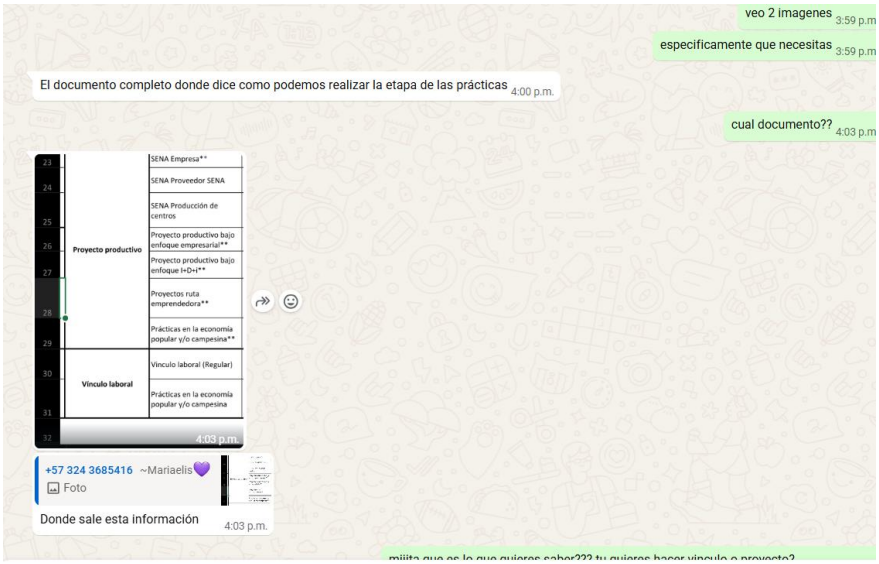
SANDRA GONZALEZ MONTOYA

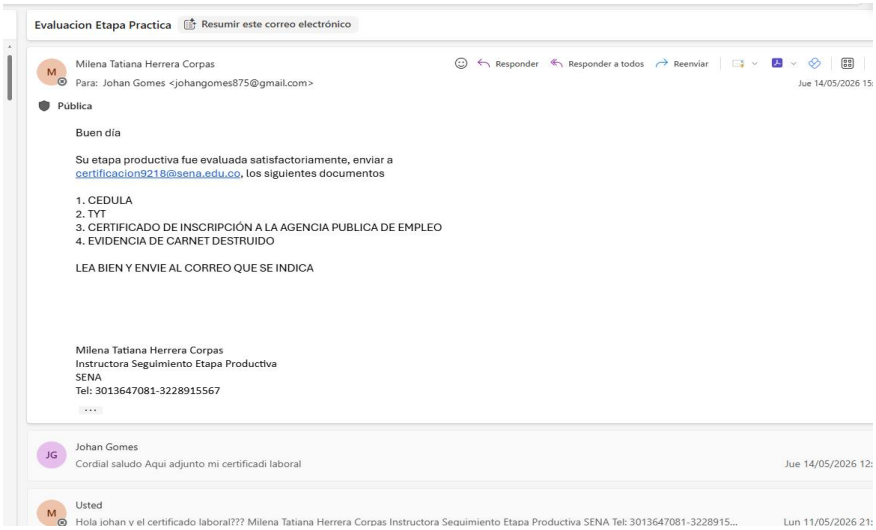
Supervisor del contrato No 9018761**/2026**

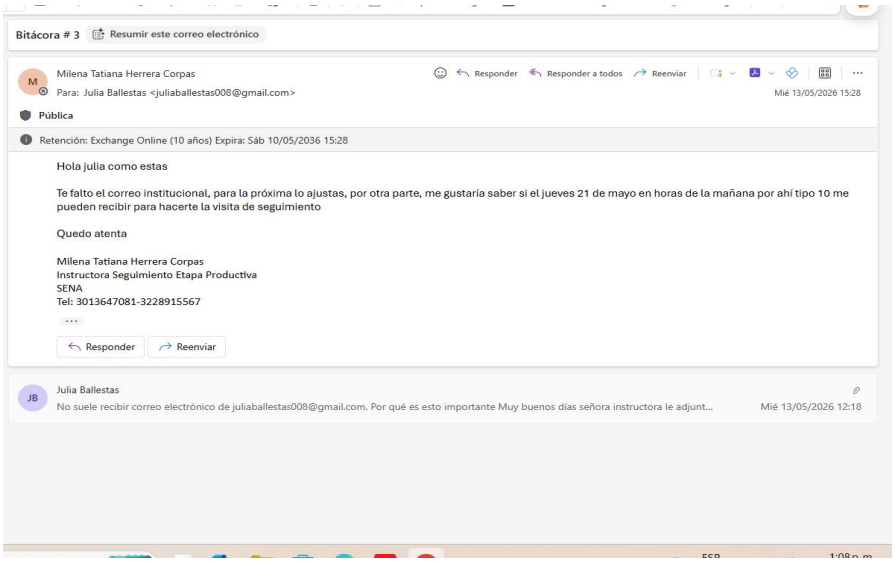

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:38:28
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Milena Tatiana Herrera Corpas
Neliska Paola Herrera Palom...
dany montoya
Jhordis Tapias Gutiérrez
madelin Berrio
Justin Ricardo
Keila Gaviria
Joel David Ochoa Teran
Maria Castellar
Armando palacin
AGUSTIN DE JESUS MARTIN...
Marlon Mora
Jhon Fernandez gomez
yissed león
Keila lambis
maira murillo
1/2
En esta reunión (20)
Silenciar a todos
Milena Tatiana Herrera Corpas
Organizador
AGUSTIN DE JESUS MARTINEZ CASTRO
Armando palacin
branid bahamon pajaro
dany montoya
Dianys Castilla
Eva cesilia balcazar
Jhon Fernandez gomez
Jhordis Tapias Gutiérrez
Joel David Ochoa Teran
29°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:17 p.m.
12/05/2026

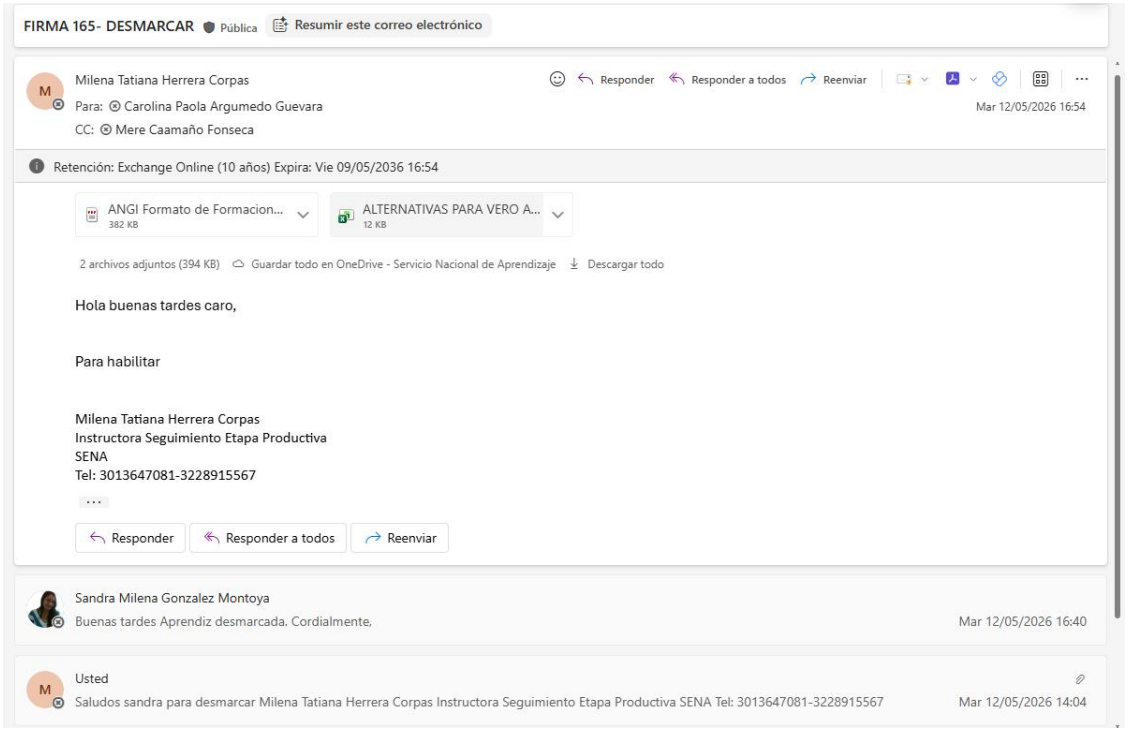

Inducción a la Etapa Productiva_7 mayo 2026
Resumir este correo electrónico
Este evento ocurrió el Hace 1 semana (Jue 07/05/2026, de 14:00 a 15:00)
Seguimiento
Reunión de Microsoft Teams
Sandra Milena Gonzalez Montoya le ha invitado Aceptados: 3, 11 sin respuesta
Chatear
Sandra Milena Gonzalez Montoya
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Jorge Luis Moncayo Ramírez; maley prada <maleypradab@gmail.com>; Emiro Enrique Guerrero Polo; y 2 más
Mar 05/05/2026 12:1
CC: Nilson Benjumea Acuna; Fidel Torres Palomino; Ingrid Johanna Borja Diaz; Milena Tatiana Herrera Corpas; y 2 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 02/05/2036 12:13
Sandra Milena Gonzalez Montoya ha enviado una convocatoria de reunión.
Buenas tardes
Cordial saludo.
Instructor agradezco extender la invitación a los aprendices a participar en la Inducción a la Etapa Productiva, un espacio diseñado para brindar orientación clave sobre las diferentes alternativas disponible y el Contrato Laboral Especial.
Fecha: Jueves 7 mayo de 2026
Hora: 2:00 pm
Lugar: Virtual
IDENTIFICADOR_FICHA
NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION
3283192
OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION.
3009364
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE
2995725
ANIMACION 3D

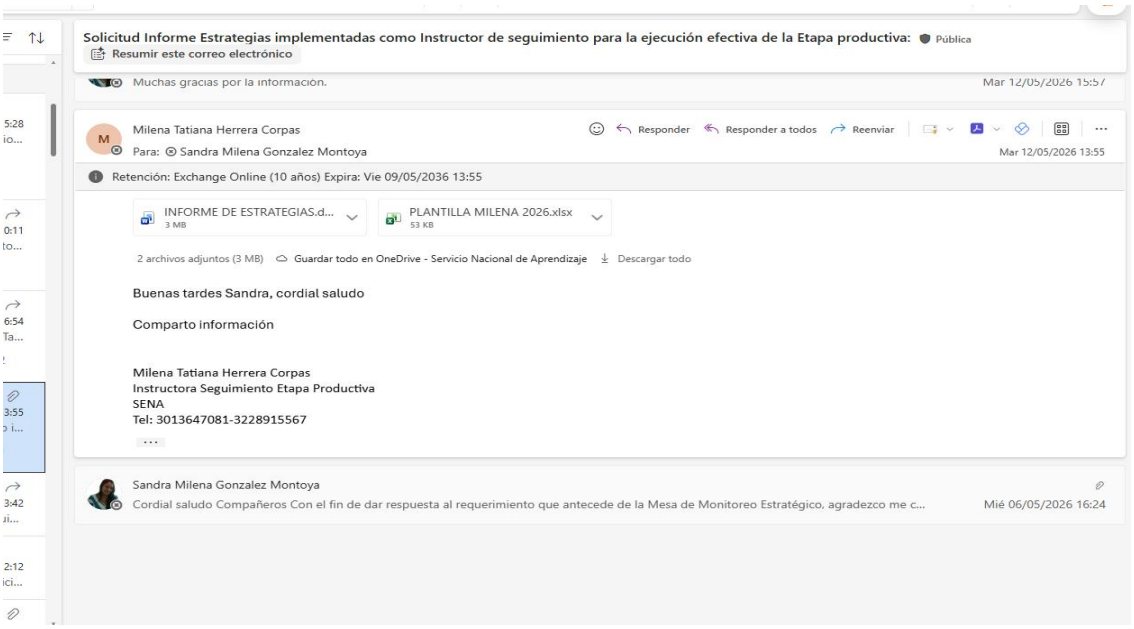

(Sin asunto)
Resumir este correo electrónico
Milena Tatiana Herrera Corpas
Responder
Responder a todos
Reenviar
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 05/05/2036 9:35
SEGUIMIENTO | Reunión-Unirse | Microsoft Teams
Milena Tatiana Herrera Corpas
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
SENA
Tel: 3013647081-3228915567
Milena Tatiana Herrera Corpas
Centro Para La Industria Petroquímica - Contratista
mtherrera@sena.edu.co
3013647081
Avenida Pedro De Heredia Sector Tesca
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Responder
Reenviar
Usted

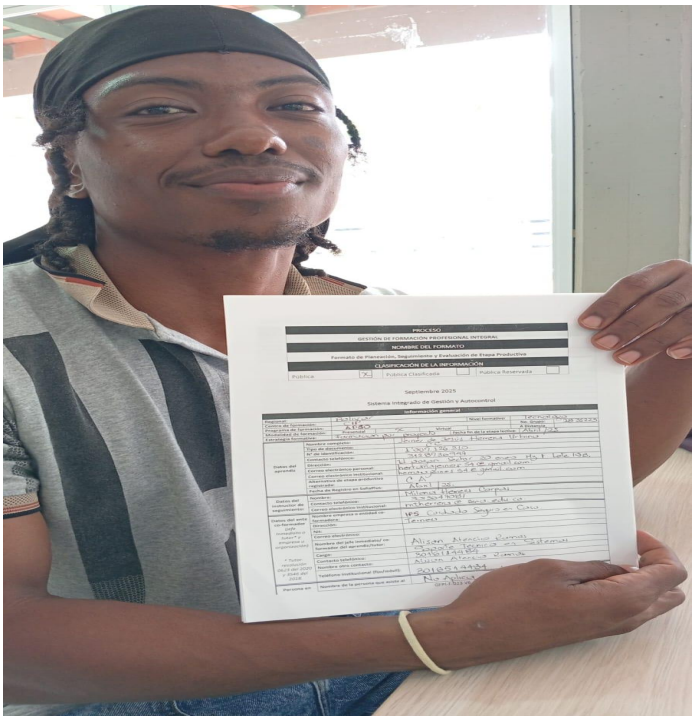

veo 2 imagenes 3:59 p.m
especificamente que necesitas 3:59 p.m
El documento completo donde dice como podemos realizar la etapa de las prácticas 4:00 p.m.
cual documento?? 4:03 p.m
Proyecto productivo
SENA Empresa**
SENA Proveedor SENA
SENA Producción de centros
Proyecto productivo bajo enfoque empresarial**
Proyecto productivo bajo enfoque I+D+i**
Proyectos ruta emprendedora**
Prácticas en la economía popular y/o campesina**
Vínculo laboral
Vínculo laboral (Regular)
Prácticas en la economía popular y/o campesina
4:03 p.m
+57 324 3685416 ~Mariaelis
Foto
Donde sale esta información 4:03 p.m.


Evaluacion Etapa Practica
Resumir este correo electrónico
Milena Tatiana Herrera Corpas
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Johan Gomes <johangomes875@gmail.com>
Pública
Buen día
Su etapa productiva fue evaluada satisfactoriamente, enviar a certificacion9218@sena.edu.co, los siguientes documentos
1. CEDULA
2. TYT
3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN A LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO
4. EVIDENCIA DE CARNET DESTRUIDO
LEA BIEN Y ENVIE AL CORREO QUE SE INDICA
Milena Tatiana Herrera Corpas
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
SENA
Tel: 3013647081-3228915567
Johan Gomes
Cordial saludo Aqui adjunto mi certificadi laboral
Usted
Hola johan y el certificado laboral??? Milena Tatiana Herrera Corpas Instructora Seguimiento Etapa Productiva SENA Tel: 3013647081-3228915...


Bitácora # 3
Resumir este correo electrónico
Milena Tatiana Herrera Corpas
Para: Julia Ballestas <juliaballestas008@gmail.com>
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mié 13/05/2026 15:28
Pública
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 10/05/2036 15:28
Hola julia como estas
Te falto el correo institucional, para la próxima lo ajustas, por otra parte, me gustaría saber si el jueves 21 de mayo en horas de la mañana por ahí tipo 10 me pueden recibir para hacerte la visita de seguimiento
Quedo atenta
Milena Tatiana Herrera Corpas
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
SENA
Tel: 3013647081-3228915567
Responder
Reenviar
Julia Ballestas
No suele recibir correo electrónico de juliaballestas008@gmail.com. Por qué es esto importante Muy buenos días señora instructora le adjunt...
Mié 13/05/2026 12:18


FIRMA 165- DESMARCAR
Pública
Resumir este correo electrónico
Milena Tatiana Herrera Corpas
Para: Carolina Paola Argumedo Guevara
CC: Mere Caamaño Fonseca
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mar 12/05/2026 16:54
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/05/2036 16:54
ANGI Formato de Formacion...
382 KB
ALTERNATIVAS PARA VERO A...
12 KB
2 archivos adjuntos (394 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Hola buenas tardes caro,
Para habilitar
Milena Tatiana Herrera Corpas
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
SENA
Tel: 3013647081-3228915567
Responder
Responder a todos
Reenviar
Sandra Milena Gonzalez Montoya
Buenas tardes Aprendiz desmarcada. Cordialmente,
Mar 12/05/2026 16:40
Usted
Saludos sandra para desmarcar Milena Tatiana Herrera Corpas Instructora Seguimiento Etapa Productiva SENA Tel: 3013647081-3228915567
Mar 12/05/2026 14:04


Solicitud Informe Estrategias implementadas como Instructor de seguimiento para la ejecución efectiva de la Etapa productiva:
Pública
Resumir este correo electrónico
Muchas gracias por la información.
Mar 12/05/2026 15:57
Milena Tatiana Herrera Corpas
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Sandra Milena Gonzalez Montoya
Mar 12/05/2026 13:55
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/05/2036 13:55
INFORME DE ESTRATEGIAS.d...
3 MB
PLANTILLA MILENA 2026.xlsx
53 KB
2 archivos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes Sandra, cordial saludo
Comparto información
Milena Tatiana Herrera Corpas
Instructora Seguimiento Etapa Productiva
SENA
Tel: 3013647081-3228915567
Sandra Milena Gonzalez Montoya
Cordial saludo Compañeros Con el fin de dar respuesta al requerimiento que antecede de la Mesa de Monitoreo Estratégico, agradezco me c...
Mié 06/05/2026 16:24













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILENA TATIANA HERRERA CORPAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3019033 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	104,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3067846 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MILENA TATIANA HERRERA CORPAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA