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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2026

Señor(a)
VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ
Supervisor(a) contrato nro. 9149946
Coordinador Académico Articulación con la Media
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo del año 2026

Referencia: No 9149946 del año 2026

MERYLIN CORONELL MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1044393175, 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: d). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2026 por valor de ($ 4.737.497). 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 AHORROS No. 91200632601 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - AREA: CONFECCIONES, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestión educativa.	1. formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
2	Gestión educativa.	2. realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com

		de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	
3	Gestión educativa.	3. realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (lms) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
4	Gestión educativa.	4. asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo sofía plus dispuesto por la entidad	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
5	Gestión educativa.	5.orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com

		fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	
6	Gestión educativa.	6. utilizar herramientas tecnológicas que el sena brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
7	Gestión educativa.	7. registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo sofia plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz vigente.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
8	Gestión educativa.	8. emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com

		aprendizaje descritas en la guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del aprendiz sena.	
9	Gestión educativa.	9. realizar evaluación al desarrollo del programa ante el equipo pedagógico del centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del programa de formación, dejando este registro mediante acta.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
10	Gestión educativa.	10. atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com
11	Gestión educativa.	11. apoyar los procesos relacionados con investigación, ciencia, tecnología e innovación del centro de formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com

12	Gestión educativa.	12. reportar en el sistema sofia plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Aplicativo: merilyncm29@gmail.com

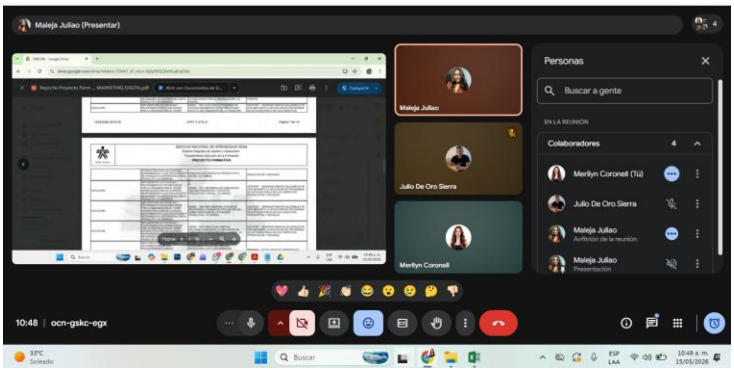
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

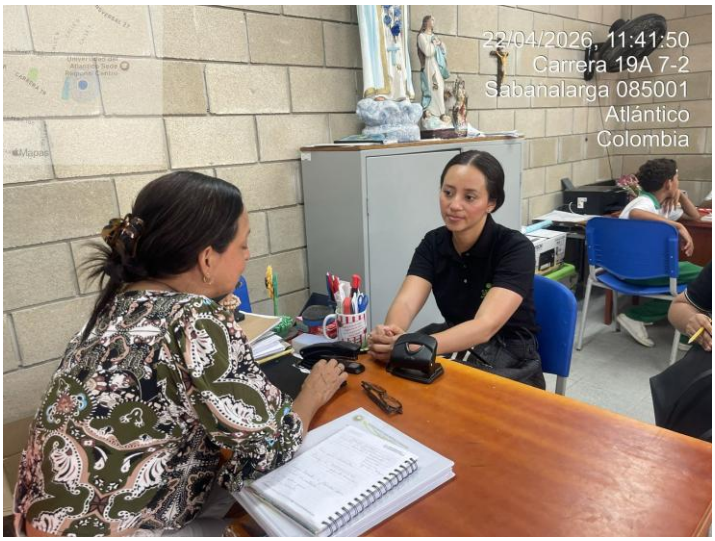
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9503650855 - APORTES EN LÍNEA referente al mes de Abril.

Evidencias;

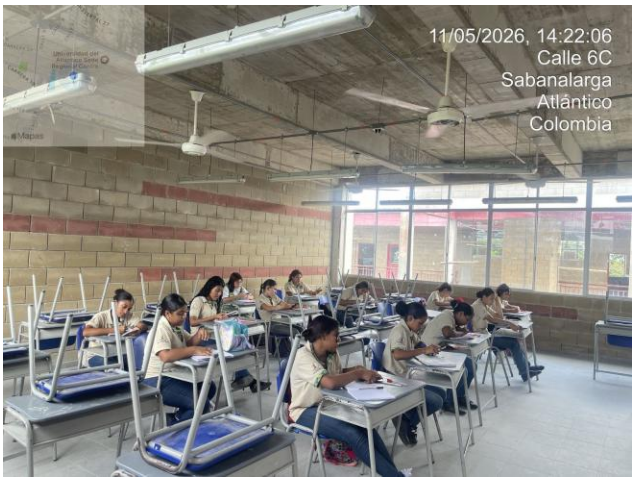

Maleja Juliao (Presentar)
Personas
Buscar a gente
Colaboradores
Merilyn Coronell (Tú)
Julio De Oro Sierra
Maleja Juliao
Maleja Juliao
10:48 | ocn-gskc-egx


22/04/2026, 11:41:50
Carrera 19A 7-2
Sabanalarga 085001
Atlántico
Colombia


22/04/2026, 12:27:24
Calle 6C
Sabanalarga
Atlántico
Colombia




11/05/2026, 8:37:56
Carrera 18 7-40–7-42
Sabanalarga
Atlántico
Colombia

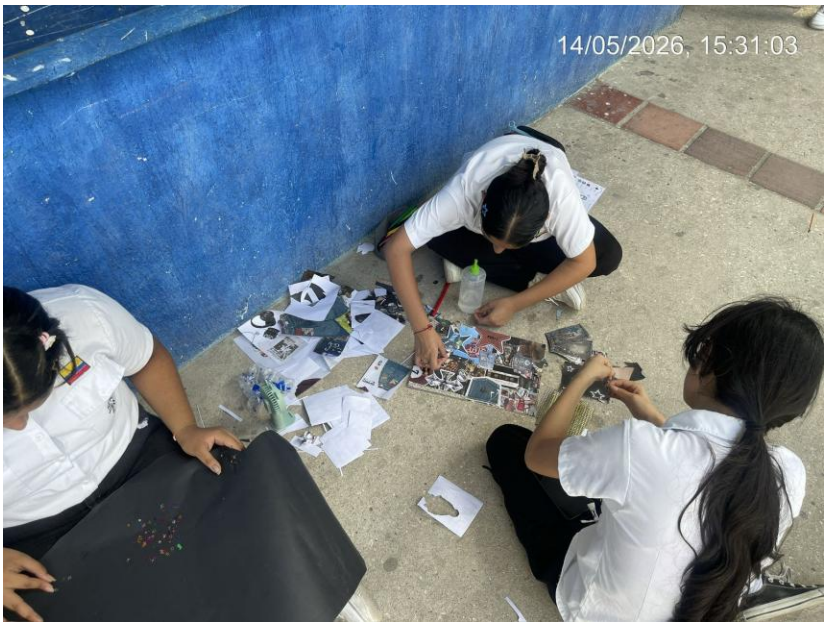

11/05/2026, 14:22:06
Calle 6C
Sabanalarga
Atlántico
Colombia




13/05/2026, 15:23:52
Carrera 3 7-67
Juan de Acosta 081048
Atlántico
Colombia

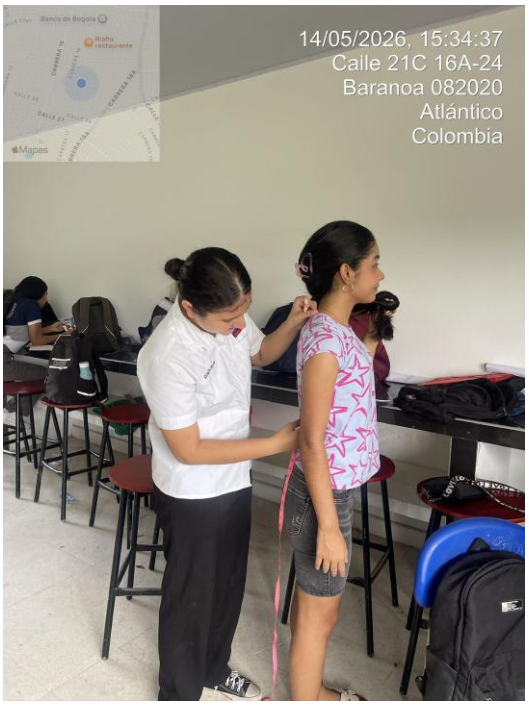





14/05/2026, 15:31:03


14/05/2026, 15:31:41
Calle 21C 16A-14
Baranoa 082020
Atlántico
Colombia


14/05/2026, 15:31:49
Calle 21C 16A-14
Baranoa 082020
Atlántico
Colombia



APRENDIZ TOMA DE MEDIDAS A MODELO PARA REALIZAR PROTOTIPO DE ETAPA PRODUCTIVA.

Cordialmente,

MERYLIN CORONELL MOLINA

Contratista

C.C. No. 1044393175

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

Supervisor del contrato 9149946 de 2026