



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

Sabanalarga, junio 15 del 2026

Señor(a)

RICARDO CORTINA PADILLA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.8954285

CORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL

Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8954285 del año 2026

KELLYS JOHANA MOLINA ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22647589 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$52.773.886).



Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026 por valor de CUATROMILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/CTE. (\$ 4.797.626) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 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 del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Obligaciones Específicas:

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 vigentes del SENA.	Se efectuó seguimiento a los compromisos establecidos con las instituciones educativas, mediante visitas de acompañamiento y espacios de concertación, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos, resolver inquietudes y fortalecer la articulación institucional.	Fotográfica, Imagen 2, 3, 4



2	Orientara los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Se llevó a cabo el respectivo seguimiento a las Instituciones Educativas y a los instructores, con el fin de verificar el adecuado desarrollo de los procesos.	Fotográfica, Imagen 2,3,4
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.	Se desarrolló una reunión con las secretarias de Educación Departamental y Distrital con el fin de realizar la ruta de trabajo para la actual vigencia, verificación de	Imagen 4 Y 6
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.	Se realizó, junto con el instructor, la visita técnica en la cual se hace reunión de inicio y se da el visto bueno a los ambientes de formación.	Imagen 3
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.	Se hace actualización del POA, respecto a las matrículas concretadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Se realizó seguimiento al Plan Operativo proyectado para el 2026, dando inicio al proceso de matrículas conforme a lo concertado	Imagen: 2, y 5
7	Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa	Se realiza informe de gestión y se verifica el cumplimiento de las obligaciones, mediante las visitas seguimientos a la IE.	Imagen 4



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.	Se realiza seguimiento a las actividades de los instructores en los procesos de matrícula, gestión documental y horarios.	Imagen 3 Y 5
9	Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la median y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.	Planificar, la semana de alistamiento, para implementar estrategias para la certificación y ejecución de la formación en el próximo semestre.	Imagen 7

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	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA	11/05/2026	11/05/2026
2	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA	12/05/2026	12/05/2026
3	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA	13/05/2026	13/05/2026
4	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA	14/05/2026	14/05/2026
5	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA-	15/05/2026	15/05/2026
6	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA-	19/05/2026	19/05/2026
7	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA-	20/05/2026	20/05/2026
8	16526	SABANALARGA-BARRANQUILLA-	21/05/2026	21/05/2026



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotografías, Listas de asistencias y los desplazamientos realizados. el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 9505748622 Referencia de la planilla pagada y el operador APORTES EN LINEA, Correspondiente al mes de Mayo DEL 2026.

Cordialmente,

Firma

Kellys Johana Molina Andrade

KELLYS JOHANA MOLINA ANDRADE

Contratista

C.C. No. 22647589

Recibí a satisfacción:

Firma

RICARDO CORTINA PADILLA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.8954285 2026

COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL



ANEXOS

IMAGEN NO. 1 REUNION CON LA DIRECCION REGIONAL DE FORMACION

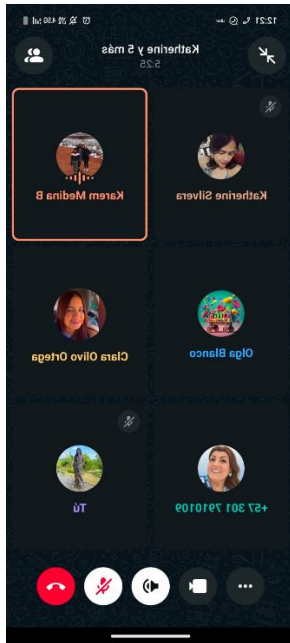




IMAGEN :2 SEGUIMIENTO A LA EJECUCION A LA FORMACION



IMAGEN 3 : SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE GRADO 11

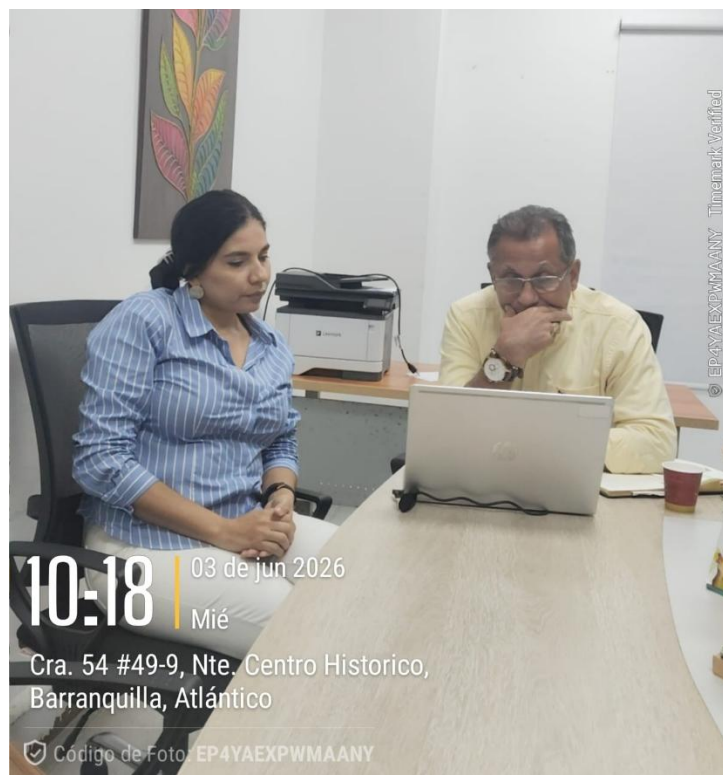




IMAGEN 4 : VISITA SEGUIMIENTO A LA IE CON LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL



IMAGEN 5 : SEGUIMIENTO A LA EJECUCION A LA FORMACION





REUNIÓN DE SEGUIMIENTO – ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

1. Cumplimiento de asignaciones en las Instituciones Educativas

Se recuerda la importancia de cumplir con las asignaciones programadas en las instituciones educativas. En caso de presentarse alguna novedad, esta deberá ser comunicada oportunamente al Coordinador, Dinamizadora y concertada con la institución educativa antes de informar a los aprendices.

2. Gestión de retiros voluntarios de aprendices de grado 11

Las novedades relacionadas con retiros de aprendices de grado 11 deben ser gestionadas por cada instructor. Para ello, se deberá:

- Solicitar la carta de retiro voluntario.
- Realizar el respectivo radicado a través de la Oficina Virtual.
- Enviar posteriormente un correo electrónico a kmolina@sena.edu.co con el asunto: "RETIRO VOLUNTARIO".

3. Receso escolar y semana de alistamiento

Durante este mes inicia el receso escolar. Con el fin de justificar la no suspensión de los contratos, se llevará a cabo la Semana de Alistamiento.

IMAGEN 6 : REUNION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL





Versión: 02

Código:
GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	SABANALARGA , 31 MAYO 2026	Código Regional :	8
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	KELLYS JOHANA MOLINA	Código Centro:	910310
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	22647589	Fecha de elaboración:	28/05/2026

En desarrollo de la comisión No. 16526 durante los días 11,12,13,14,15,19,20,21 el mes de mayo de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
11/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
12/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
13/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
14/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
15/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
19/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
20/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
21/05/2026	SABANALARGA - BARRANQUILLA - SABANALARGA	TERRESTRE/BUS	
RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:			1342080

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	KELLYS MOLINA	Nombre completo:	GIOVANNY IBAÑEZ PRADA	Nombre completo:	MARIA NELLY FLOREZ RODRIGUEZ
Cargo:	DINAMIZADOR ARTICULACION	Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO	Cargo:	SUBDIRECTORA
Firma:		Firma:		Firma:	



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe) 31 DE MAYO DE 2026		
PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo) MARIA NELLY FLOREZ		
ORDEN DE VIAJE No: 16526	FECHA DE INICIO: 11/05/2026	FECHA DE FINALIZACION: 21/05/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO BARRANQUILLA	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	BARRANQUILLA
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO Apoyar al seguimiento y evaluación del plan operativo, conjuntamente con el establecimiento educativo articulado en el del departamento del Atlántico en el programa articulación con la media vigencia 2026.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
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 vigentes del SENA. 2 - 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 3- 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. 3 -Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el 4- 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.		
RESULTADOS:		
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES : • Se realiza en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica en la IE articulada , se concretan horarios , la normatividad y lineamientos vigentes del SENA. • Se apoya en las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA , en la instituciones Educativas • Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación y seguimiento a los procesos y procedimientos institucionales para el programa desplazados.		



- Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas, se realiza seguimiento a los instructores en el cumplimiento de los procesos y procedimientos institucionales para matrícula y ejecución a la formación .
- Se realiza reunión con la Secretarías de Educación Departamental, para establecer la hoja de ruta para el seguimiento de los Establecimientos Educativos durante la vigencia 2026.
- -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, a través del seguimiento a los instructores del programa.
- 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.
- 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.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe









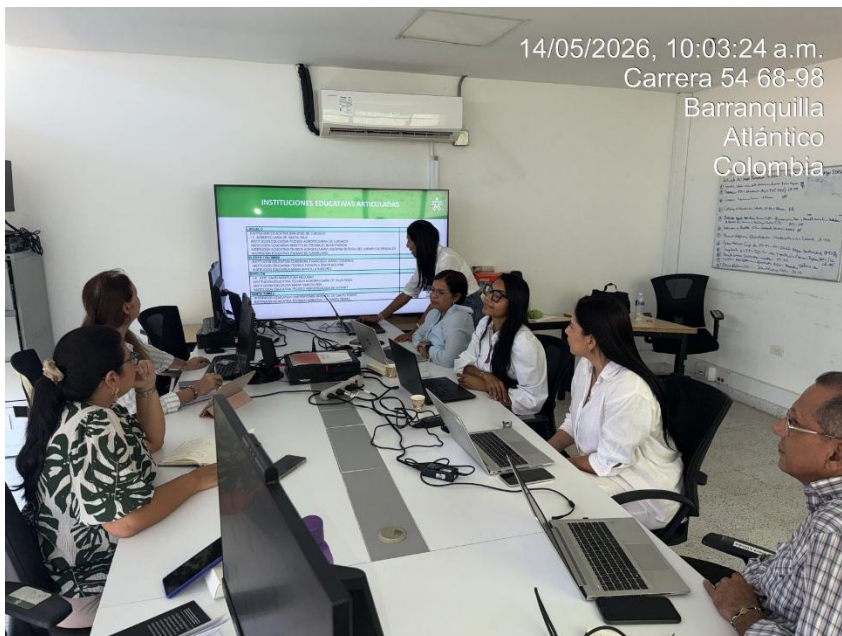
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S)	No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		Alfonso Quiroz P.	104383611		✓		CCYS	alfonsoqui@sena.edu.co	373949310	✓	Alfonso Quiroz P.
		Katherine Salazar	104383611		✓		CCYS	katherine.salazar@sena.edu.co	373949310	✓	Katherine Salazar
		Clara Olivo	55227564		✓		CIYA	clolivo@sena.edu.co	32063414	✓	Clara Olivo
		Ramiro Medina	2256335		✓		CNOA	ramiram@sena.edu.co	313208117	✓	Ramiro Medina
		Valery Velasco	2264389		✓		CEADOPS	valeryvel@sena.edu.co	30835773	✓	Valery Velasco
		Gabriela Vargas	876658		✓		CEADOPS	gabrielav@sena.edu.co	311591090	✓	Gabriela Vargas
		Patricia Campo	92521335		✓		Secretaría de Educación	patriciac@sena.edu.co	300809072	✓	Patricia Campo
		Ange Tarazona	1043015517		✓		Secretaría de Educación	ange.tarazona@sena.edu.co	314404033	✓	Ange Tarazona
		Violeta Hani D	57412654		✓		CIYA	vahani@sena.edu.co	305922710	✓	Violeta Hani D
		Olga Blasco	32667197		✓		GFP	olga.blasco@sena.edu.co	313712672	✓	Olga Blasco
		Robert Linás	7270442		✓		GFP	robertlinas@sena.edu.co		✓	Robert Linás

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Enviar información requerida por la secretaria de educación para la ejecución del seguimiento , priorizando las IE que requieren intervención.	Dinamizador – Kellys Molina	31 /05/2026
2. Las Instituciones Educativas se comprometen a tomar acciones para la retención.	Rector, Coordinador Académico , Líder del programa en la Institución Educativa	Durante la etapa Lectiva de formación.

**CONCLUSIONES:**

Se logró fortalecer la articulación con las Instituciones Educativas mediante la organización de horarios, lineamientos del SENA y adecuación de ambientes de aprendizaje. Asimismo, se realizó seguimiento a instructores y procesos formativos, garantizando su correcta ejecución. La coordinación con las Secretarías de Educación permitió definir una hoja de ruta para el seguimiento en 2026, consolidando el trabajo interinstitucional y la mejora continua del programa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
KELLYS JOHANA MOLINA ANDRADE		<i>Kellys Johana Molina Andrade</i>
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	SUPERVISOR GIOVANNY IBAÑEZ	<i>Giovanny Ibañez</i>