CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, septiembre de 2026

Señor(a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8906771**
Poblaciones Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2026

Referencia: No 8906771 del año 2026

SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52193802de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Administrativos y Financieros - Formación Regular Titulada y Complementaria, 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 0550488445826982, BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Valor: $ 32.925.606

Forma de Pago:

FECHA	VALOR A PAGAR
2026-02-28	947.499,00
2026-03-30	3.553.123,00
2026-04-30	3.553.123,00
2026-05-30	3.553.123,00
2026-06-30	3.553.123,00
2026-07-30	3.553.123,00
2026-08-30	3.553.123,00
2026-09-30	3.553.123,00
2026-10-30	3.553.123,00
2026-11-30	3.553.123,00

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO: 8-9302-657 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FORTALECIMIENTO EN LECTURA

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	orientar procesos de formación de manera presencial a lasaprendices asignadas	Reporte Rmd
2.	2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Rol de instructor asignado en la plataforma Sofia.
3.	3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	Se evalúan y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Sahuna
4.	. 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.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientado.	Aplicativo Sofia Plus.
5.	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.	Cuando se solicite	Cuando se solicite

6.	6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza informes mensuales de la ejecución delcontrato y se acatan las ordenes por la coordinación	Se entregan informes de acuerdo con solicitud.
7	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	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
8	8. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
9	9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
10	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.	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
11	11. Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Se realiza informes mensuales de la ejecución delcontrato y se acatan las ordenes por la coordinación	Se entregan informes de acuerdo con solicitud.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 14 de septiembre de 2026
- Certificación de antecedentes penales: 14 de septiembre de 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 14 de septiembre de 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 14 de septiembre de 2026

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 No. 9509552137 de aportes en línea referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

Sandra Ligia Barragan Porras

SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

C.C. No. 52193802 de Bogotá

Contratista

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8906771**
Poblaciones Especiales
Barranquilla

INFORME DE LABORES MES DE SEPTIEMBRE

Durante este mes se trabajó con las siguientes fichas en el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN COMPETENCIAS BÁSICAS.

FICHA 3591975 IE ANTONIA SANTOS – GRADO 9

REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Se desarrollaron actividades con el fin de fortalecer el proceso Lecto escritor en el grado 9 utilizando diversas estrategias enfocadas a afianzar la redacción y ortografía a partir de ejercicios prácticos.





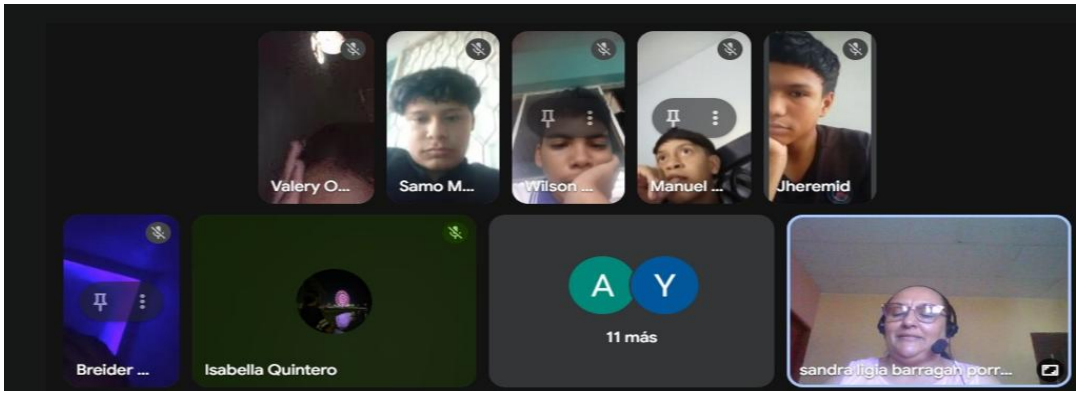


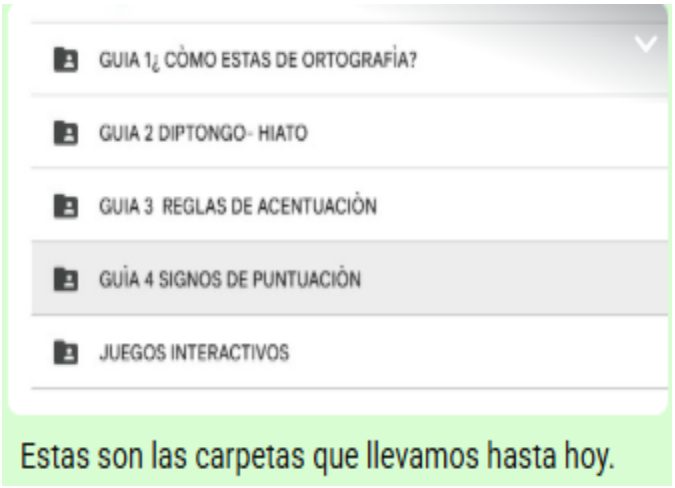
FICHA 3591976 IE ALBERTO PUMAREJO - GRADO 9

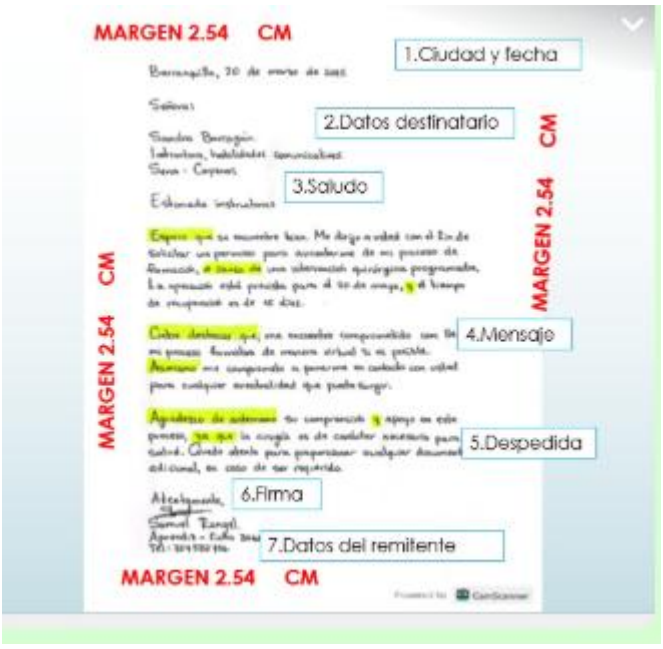
REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA

Se desarrollaron actividades con el fin de fortalecer el proceso Lecto escritor en el grado 9 utilizando diversas estrategias enfocadas a afianzar la redacción y ortografía a partir de ejercicios prácticos

.



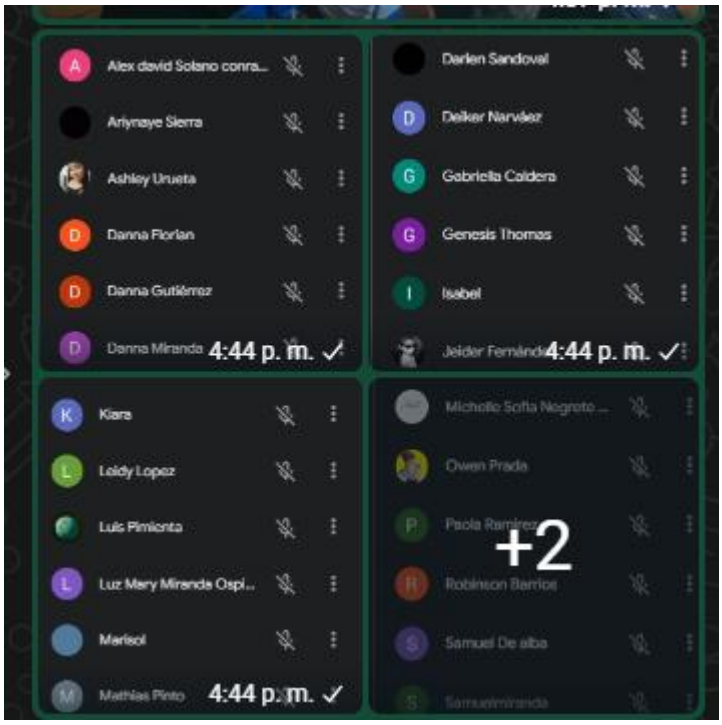


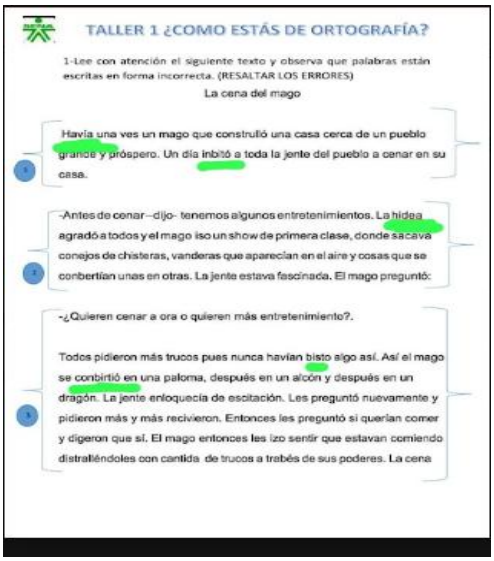


FICHA 3620193 IE ALBERTO PUMAREJO GRADO 9

REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Se desarrollaron actividades con el fin de fortalecer el proceso Lecto escritor en el grado 9 utilizando diversas estrategias enfocadas a afianzar la redacción y ortografía a partir de ejercicios prácticos.




TALLER 1 ¿COMO ESTÁS DE ORTOGRAFÍA?

1-Lee con atención el siguiente texto y observa que palabras están escritas en forma incorrecta. (RESALTAR LOS ERRORES)

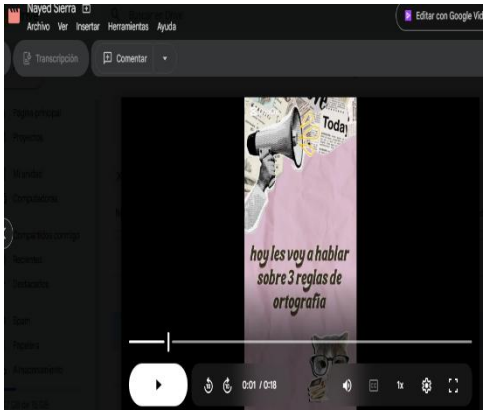
La cena del mago

Havia una ves un mago que construlió una casa cerca de un pueblo grande y próspero. Un día inbitó a toda la jente del pueblo a cenar en su casa.

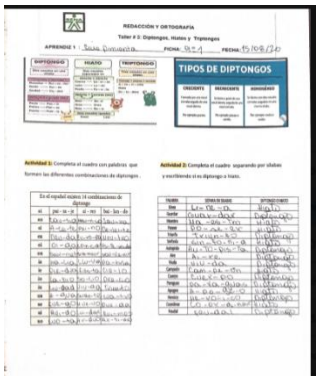
-Antes de cenar--dijo- tenemos algunos entretenimientos. La hidea agradó a todos y el mago iso un show de primera clase, donde sacava conejos de chisteras, vanderas que aparecian en el aire y cosas que se conbertian unas en otras. La jente estava fascinada. El mago preguntó:

-¿Quieren cenar a ora o quieren más entretenimiento?.

Todos pidieron más trucos pues nunca havian bisto algo así. Así el mago se conbirtió en una paloma, después en un alcón y después en un dragón. La jente enloquecia de escitación. Les preguntó nuevamente y pidieron más y más recivieron. Entonces les preguntó si querian comer y digeron que sí. El mago entonces les izo sentir que estavan comiendo distraliéndoles con cantida de trucos a trabés de sus poderes. La cena







FICHA 3620210 IE EVA RODRIGUEZ GRADO 9

REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Se desarrollaron actividades con el fin de fortalecer el proceso Lecto escritor en el grado 9 utilizando diversas estrategias enfocadas a afianzar la redacción y ortografía a partir de ejercicios prácticos.







FICHA 3620205 IE ANTONIA SANTOS GRADO 9

REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Se desarrollaron actividades con el fin de fortalecer el proceso Lecto escritor en el grado 9 utilizando diversas estrategias enfocadas a afianzar la redacción y ortografía a partir de ejercicios prácticos.







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3591976 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3591975 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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: SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: SANDRA BARRAGAN

C.C.: 52.193.802

MES: SEPTIEMBRE

TEL: 3133250203

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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		Fin
1	Ficha 3620205 I.E ANTONIA SANTOS	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	13:00:00 p. m.	17:00	12/09/26	30/09/26	36			X		X			centro comercio y serivicios	
2	Ficha 3620193 IE ALBERTO PUMAREJO	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	13:00:00 p. m.	17:00	15/09/26	30/09/26	30		X		X				centro comercio y serivicios	
3	FICHA 3620210 IE EVA RODRIGUEZ ARAUJO	REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	13:00:00 p. m.	17:00	14/09/26	30/09/26	30	X				X			centro comercio y serivicios	
						TOTAL	**96**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de septiembre de 2026, a las 23:20:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52193802
Código de Verificación	52193802260914232007

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302933767

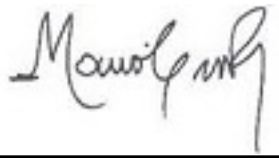
Bogotá DC, 14 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52193802:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:22:04 PM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52193802**
Apellidos y Nombres: **BARRAGAN PORRAS SANDRA LIGIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/09/2026 11:24:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52193802** y Nombre: **SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147669000** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO