



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

Medellín, agosto de 2026

Señor

JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9086724 de 2026.

Coordinador Regional de Formación Profesional

Despacho Regional

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9086724 de 2026.

DIANA MARIA GUZMAN GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 39.581.313, 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: SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE. (\$ 70.015.000). Con unos honorarios mensuales de SEIS MILLONES TRESCIETOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 6.365.000) o su equivalente a la fracción del mes.

Plazo: será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para gestionar, desarrollar y acompañar las actividades relacionadas con la Formación profesional y la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en la Regional y articulando los centros de formación de la regional.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación de información necesaria para	Se realizó revisión mensual de los recursos	AGOSTO



	la ejecución de planes, programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman.	ejecutados en el mes de julio 2026 en referencia a la asignación de recursos de Ley 344, acorde al objeto, rubro y programa	
2	Realizar seguimiento, a la ejecución de la política, proyectos y programas financiados con recursos de Ley 344, con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y proponer ajustes en caso de ser necesario.	Se realizó presentación dinámica de la ejecución centro por centro para analizar el comportamiento de ejecución de estos.	AGOSTO
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar la priorización de los proyectos y planes de la regional, y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos aprobados con los recursos aprobados de competitividad y desarrollo tecnológico.	Se realiza reunión con el centro de formación minero ambiental y Complejo Tecnológico Para La Gestión Agroempresarial-Antioquia.	AGOSTO
4	Elaborar informes y asistir a las reuniones o mesas trabajo que sean requeridos por la dirección regional o la Dirección de Formación Profesional.	Se participo en la mesa de semilleros de la regional organizada por el director y el coordinador de formación	AGOSTO
5	Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos, los programas, planes, estrategias y las políticas institucionales asociadas al proceso de formación profesional integral y al proceso de gestión de innovación y competitividad para el cumplimiento del plan de acción 2026.	Se participo en las reuniones de lideres y colideres para el equipo previos.	AGOSTO
6	Apoyar la implementación y cumplimiento de la publicación y divulgación de la oferta educativa, la certificación y titulación de aprendices, la vigilancia a la gestión de la formación correspondientes al proceso Gestión de la formación profesional integral y las actividades del proceso Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo con las orientaciones del plan de acción institucional.	Se realizó la presentación de la oferta de servicios del SENA ante los soldados que saldrán a ser egresados en la cuarta brigada.	AGOSTO
7	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.	Se participo de la reunión de actualización de los procesos de innovación y competitividad.	AGOSTO
8	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de	Se participo de los procesos de actualización de SIGA. Cambiando de proceso	AGOSTO



	prevenir materialización de riesgos institucionales.	de misional a estratégico.	
9	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se elaboro Dashboard frente al seguimiento de la apropiación de recursos durante y seguimiento acumulativo.	AGOSTO
10	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Fue asignado un escritorio con equipo de cómputo, silla ergonómica y escritorio para el desarrollo de las actividades contractuales	AGOSTO
11	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Se cargaron los informes de gestión contractual y financiero.	AGOSTO
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se elaboraron un (01) resolución en subsidios de apelación de 1 aprendiz del Centro de comercio para ser revisadas, firmadas y reenviadas al centro y al aprendiz.	AGOSTO
13	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En este mes no se ejecutaron actividades.	AGOSTO

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	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:** 10 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 10 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 10 de agosto 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 Nro. 93644527 del mes de Julio a través del operador www.miplanilla.com

Cordialmente,



DIANA MARIA GUZMAN GARCIA
Contratista
C.C. No. 39.581.313 DE GDOT

JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9086724
Coordinador Regional de Formación Profesional



SENA

Reunión de Investigación y Desarrollo - Centro de la Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo

Chat de reunión

RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

Comité Estratégico de Competitividad y Desarrollo Tecnológico
Órgano decisorio. Encargado de la planeación, aprobación, seguimiento y evaluación de los recursos de la Ley 344 de 1996.

↓

Dirección de Formación Profesional
Realiza los lineamientos de presentación y ejerce la secretaría técnica del Comité Estratégico.

↓

Jefes de Dependencias de la Dirección General
Lideran análisis de entorno para identificar oportunidades; establecen lineamientos técnicos; coordinan la construcción colaborativa; alinean proyectos con fuentes de financiación; ejecutan y reportan seguimiento.

SENA

Reunión de Investigación y Desarrollo - Centro de la Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo

Chat de reunión

Actualización mapa de procesos

Definición de la información: Física

Procesos Estratégicos, Procesos de Soporte, Procesos de Evaluación, Procesos Misionales

SENA





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:16:37 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 39581313

Apellidos y Nombres: **GUZMAN GARCIA DIANA MARIA**

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.

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 10 de agosto de 2026, a las 16:13:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39581313
Código de Verificación	39581313260810161345

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300941026



PIB
16:27:07
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de agosto 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) DIANA MARIA GUZMAN GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39581313:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



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, 10/08/2026 04:29:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **39581313** y Nombre: **DIANA MARIA GUZMAN GARCIA.**

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. **145508388** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

 **GOV.CO**