



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

Soacha, 12 agosto de 2026

Señor

OMAR ORLANDO ZEA GARZÓN

Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR.9133338**

Instructor G17

Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual AGOSTO 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9133338** del año 2026.

YEISON IVAN BARRERA CORREDOR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80737587 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino, 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: El valor del contrato corresponde a la suma de Cuarenta y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Ocho pesos M/Cte (\$ 49.269.958). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Seis pesos M/Cte. (\$ (4.737.496) cada uno. b) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de Un Millón Ochocientos Noventa y Cuatro Mil Novecientos Noventa y Ocho pesos M/Ct0065 (\$ 1.894.998).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, como instructor de Formación Complementaria presencial, para ejecutar procesos de formación orientadas a satisfacer los requerimientos de los programas ofertados por el Centro de Desarrollo Industrial, Empresarial y Campesino, conforme al perfil profesional requerido y a la programación académica definida por el Centro.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Se realizó la planeación pedagógica de los cursos solicitados o en formación. Evidencia No. 1	1. Guías de Aprendizaje.pdf
2	Atender, cuando el Centro de Formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular, elaboración y ajuste de Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos institucionales.	Se realizaron las guías pedagógicas de los cursos solicitados en formación. Evidencia No. 1	1. Guías de Aprendizaje.pdf
3	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.	Se diligenciaron las listas de asistencia de los aprendices en las formaciones. Evidencia No. 2	2. Registros de asistencia.pdf
4	Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	Se realizaron las guías pedagógicas de los cursos solicitados en formación. Evidencia No. 1	1. Guías de Aprendizaje.pdf
5	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
6	Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA



7	Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad, y registrar las novedades relacionadas con reconocimientos de aprendizajes previos, juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados, según los procedimientos establecidos.	Dentro de la plataforma SENA Sofia plus, se realiza la creación de la ruta de aprendizaje, se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje y se verifica que los aprendices se encuentren en estado de formación.	NO APLICA
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos en los registros de los aprendices, generando reportes de novedades y formalizándolos en los aplicativos, formatos o informes asignados, conforme al cronograma establecido y los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
9	Apoyar los procesos de evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el Centro de Formación, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó la evaluación de los aprendices y se emitieron los respectivos juicios evaluativos de cada uno de los aprendices. Evidencia No. 5.	5. Reporte de Juicios Evaluativos.pdf
10	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.	se realizaron las actas de concertación con los aprendices de los programas de formación. Evidencia No. 3.	3. Actas de conertación.pdf
11	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	se realizaron las respectivas reuniones y actas de gestión o de visitas presentación de portafolio.	NO APLICA
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales necesarios para la formación profesional, apoyando la supervisión de los contratos vinculados a estas adquisiciones cuando le sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
13	Revisar, al inicio de cada ficha, con el coordinador académico o su delegado, la caracterización poblacional en la plataforma SOFIA PLUS, ajustando las estrategias y acciones según las necesidades particulares de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA



14	Garantizar la salvaguarda y el uso adecuado de los bienes, elementos y recursos asignados, cumpliendo con los procedimientos de paz y salvo establecidos por la entidad al finalizar el contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma vigente y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
16	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	Se aportan para a la cuenta de marzo los Archivos: 1.GF_80737587_22426_AGO_2026 2. GF_80737587_22426_AGO_2026 -Carpeta de Evidencias	NO APLICA
17	Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a su finalización, entregando los documentos requeridos según los procesos de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
19	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	se diligencia el formato de verificación de ambientes. Evidencia No. 4	4. Novedades ambientes.pdf

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
0	X	X	X	X

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. 93713112 de MI PLANILLA, referente al mes de agosto de 2026, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en seis (06) folios

Cordialmente,

YEISON IVAN BARRERA CORREDOR
Contratista
C.C. No. 80737587 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

OMAR ORLANDO ZEA GARZÓN
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9133338 de 2026
Instructor G17

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

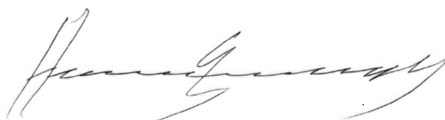
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de agosto de 2026, a las 19:05:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80737587
Código de Verificación	80737587260811190544

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:07:42 PM horas del 11/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80737587**

Apellidos y Nombres: **BARRERA CORREDOR YEISON IVAN**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301019108



PIB
19:06:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 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) YEISON IVAN BARRERA CORREDOR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80737587:

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, 11/08/2026 07:09:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80737587** y Nombre: **YEISON IVAN BARRERA CORREDOR.**

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. **145591987** . 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 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**