



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, Agosto 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato nro. 9132185 del 2026
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9132185 de 2026

Santiago Marín Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1000101254, 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: : Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 48.954.135) el cual será pagado de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580), Nueve (9) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE (\$ 4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.737.082) este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo Con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2026.

Plazo: 11 de diciembre del 2026



Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA DESPLAZADOS DEL CTGI.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Se realiza inducción para conocer el proceso de divulgación de apertura de los grupos de formación	listado de asistencia
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	No se apoya el proceso de gestión curricular	No se tiene evidencia
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se recibe inducción para conocer el proceso de planeación de la formación Profesional Integral de los grupos de formación asignado.	listado de asistencia
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.	Se recibe inducción de la ejecución de la formación Profesional Integral de los grupos de formación asignados.	listado de asistencia
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con	No se participa de reuniones de equipos de ejecución de la formación.	No se tiene evidencia ya que no se realiza la actividad.



	el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
6	Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso.	Se recibe inducción para conocer el proceso de: deserciones de aprendices, registro de inasistencias y reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Elaboración de informe contractual del mes correspondiente.	Informe de ejecución contractual.
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromisoISO, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.	Se recibe inducción para reconocer los formatos Referentes a la Formación Profesional Integral.	Listado de asistencia.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	No se participó en comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario.	No se tienen evidencias ya que no se realizó la actividad.
10	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 prevenir materialización de riesgos institucionales.	Se recibe inducción para el manejo de portafolio de evidencias.	Listado de inducción.
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	Se usan los elementos, equipos y herramientas necesarias para la correcta ejecución del contrato.	Certificado del curso de Seguridad y Salud en el trabajo. Elementos, equipos y herramientas necesarios.
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos	No se informan novedades administrativas en la ejecución del contrato	No se tienen evidencias de esta actividad ya que no se realizó.



	requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		
--	--	--	--

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	208326	DON MATIAS	18/6/2026	19/6/2026
2	211926	GIRARDOTA	23/6/2026	23/6/2026

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13/8/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/8/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/8/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13/8/2026

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. 211926 enlace operativo referente al mes de julio.



Cordialmente,

Santiago Marín

Santiago Marín Restrepo
Contratista
C.C 1000.101.254

Milton Edimer Páez García
Supervisor del contrato 9132185 del año 2026



ANEXOS





ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2020									
OBJETIVO (S) IFP Complementaria en elaboración de productos de repostería 357611									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
	Luisella Rivas	21712858							Luisella Rivas
	Reina Lopez	21714374						3177645974	Reina Lopez
	Ha Eugenia P	21713639						3117117130	Ha Eugenia P
	María Eugenia P	21711667						310605563	María Eugenia P
	María Elena P	21711410						312460902	María Elena P
	Silvia P	21714329						3136456170	Silvia P
	María Estelita H	43035474						317132100	María Estelita H
	Marcela P	21711103						3136455415	Marcela P

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2020									
OBJETIVO (S) IFP Complementaria en elaboración de productos de repostería 357611									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
	Priscilla Rivas	21714115						31444512728	Priscilla Rivas
	Lidia Medina	21494244						3103476104	Lidia Medina
	Lucy Elena G	21714350						3177159155	Lucy Elena G
	Zoraida Ruiz	21714009						31475746	Zoraida Ruiz
	María P	21059883						3135817459	María P
	Martha D	31358296						310596324	Martha D
	María P	21712844						314645845	María P
	Marcela P	21714103						3136455415	Marcela P
	Blanca P	21714038						3125532191	Blanca P
	Edelmina G	21714590						31289053210	Edelmina G
	Le Tine Lopez	21714331						300547321	Le Tine Lopez
	María P	21701397						310412384	María P
	María P	21714448						3147585328	María P
	María P	21713859						3177159068	María P
	María P	217143859						2177773663	María P
	María P	21701397						310412388	María P

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.

GOR-F-085 V02



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, 13/08/2026 05:20:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1000101254** .

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. **145654809** . 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**