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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, agosto 31 de 2026

Señor:
John Alonso Monsalve Jaramillo
Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.8971098 de 2026
Instructor G20
Coordinación Académica Automatización CTMA
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8971098 de 2026

Sandra Patricia Restrepo Castrillón, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1037577789, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719,00), suma que será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833,00); diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($4.737.497,05), correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026; y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($2.052.915,39), previa certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

Objeto: 05_9204_169 Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor

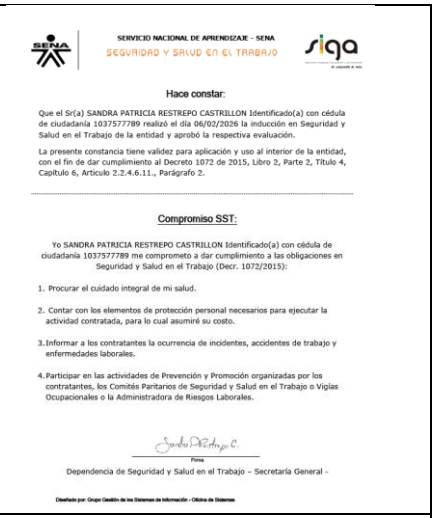
temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Durante el mes de agosto se cumplieron las actividades académicas de formación complementaria, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la coordinación y los diseños curriculares, para ocho fichas con código 66210009 Versión 2.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos con documentos enviados para los trámites requeridos.
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Se desarrollaron las actividades de formación complementaria cumpliendo con los lineamientos institucionales, realizando el material de apoyo, la evaluación, el seguimiento y plan de trabajo para el buen desarrollo de la formación. Fichas con código 66210009 Versión 2.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos con documentos enviados para los trámites requeridos.

4	Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, Territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Se dispusieron materiales del desarrollo curricular para los aprendices, se incentivó al uso eficiente de las herramientas tecnológicas, así como de las actividades formativas, en cumplimiento de las políticas del Sena, en las fichas con código 66210009 Versión 2.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataformas institucionales, Correos electrónicos.
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	Se crearon rutas de aprendizaje, se asociaron aprendices a la plataforma Sofía Plus y se registraron los correspondientes juicios evaluativos en las fichas asignadas, código 66210009 Versión 2. Se llevó a cabo el registro de la información respectiva, conforme a los tiempos y términos establecidos por la Entidad y según las indicaciones dadas por la Coordinación del Centro.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos.
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Se entregó al supervisor del contrato la información solicitada con relación a la formación, evaluación, evidencias, en cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Sena, y acorde a la información presentada en las respectivas plataformas dispuestas.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Informe de ejecución, seguimiento, Plataformas institucionales, Correos electrónicos.
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera	De acuerdo con el calendario establecido por el CTMA, se realizaron oportunamente los reportes a la coordinación académica y al	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos con documentos enviados para los trámites requeridos.

	oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.	área de registro y certificación sobre las novedades presentadas en las fichas asignadas con código 66210009 Versión 2.	
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se aportaron propuestas y sugerencias en busca de fortalecer el mejoramiento y crecimiento del CTMA desde el rol de instructora, en la formación de los cursos complementarios.	Plataformas institucionales, Correos electrónicos, Información de seguimiento.
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: ·Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. ·URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de	Se aplicaron las normas técnicas y legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las buenas prácticas ambientales, con el	Certificado de la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y compromiso SST, soportados en la Plataforma SI Contratistas.

	garantizarla protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento a la normativa aplicable vigente.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037577789 realizó el día 06/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037577789 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
11	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen	Se aplicaron técnicas didácticas activas en la preparación de los cursos complementarios, para facilitar el desarrollo de las competencias de los programas.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos. Atenta para cuando requieran de mi participación en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro.

	actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollarlas competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: ·Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. ·Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre ·Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. ·URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	No se participó en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro.	
14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Se prestaron los servicios bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, organización y buenas prácticas.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las	Se presentó la planilla de cobro de honorarios para el mes de agosto, el informe de actividades con sus respectivos soportes y anexos dentro de las fechas establecidas.	Planilla de cobro mes de agosto, informe de ejecución y documentos anexos.

	fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.		
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato en vigencia hasta el 12 de diciembre de 2026. Aún no se hace entrega del carné institucional.	Contrato en vigencia hasta el 12 de diciembre de 2026. Aún no se hace entrega del carné institucional.
19	Brindar apoyo técnico cuando así le sea requerido, en los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Entidad, aportando su experiencia, conocimientos técnicos y experticia en el área de su competencia. Dicho apoyo comprenderá, entre otras actividades, la orientación técnica para la estructuración de requerimientos, análisis técnicos, evaluación de aspectos propios de su especialidad y demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se siguieron las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, con relación a todas las acciones de la formación complementaria en los cursos de Higiene y Manipulación de Alimentos, fichas con código 66210009 Versión 2.	Blog de la Cadena Automatización: www.fpiautomatizacion.blogspot.com Plataforma Sofía Plus y correos electrónicos.

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				
2				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 9 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 9 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 9 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 9 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. 86635852 de Enlace Operativo, referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

Sandra P. Restrepo C.

Sandra Patricia Restrepo Castrillón
Contratista
CC: 1037577789

John Alonso Monsalve Jaramillo
Supervisor del contrato Nro. CO1.PCCNTR.8971098 de 2026

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 domingo 09 de agosto de 2026, a las 22:39:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1037577789
Código de Verificación	1037577789260809223935

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:40:28 PM horas del 09/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1037577789**
Apellidos y Nombres: **RESTREPO CASTRILLON SANDRA PATRICIA**

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.

DIJIN

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300897225

PIB
22:15:27

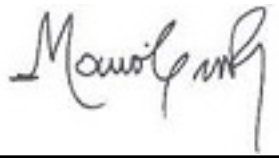
Bogotá DC, 09 de agosto del 2026

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) SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037577789:

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

(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, 09/08/2026 10:43:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037577789** y Nombre: **SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON.**

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. **145460585** . 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