



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, agosto de 2026

Señor

JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9235906**

Coordinador de Formación Integral Profesional

Centro Textil y de Gestión Industrial

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9235906 del 2026

NATALIA ALONSO CAÑAS, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1001561106 de Cauca** **Antioquia**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **Coordinación de Relaciones Corporativas e Internacionales**, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$37.690.777) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$3.335.467) cada uno.

Plazo: 31 de diciembre de 2026.

Objeto: prestar los servicios técnicos para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico enfocados en la atención y seguimiento de la consecución del contrato de aprendizaje de las empresas en la regional, la regulación de la cuota de las empresas obligadas y el control de las metas asignadas a las regionales, así como la ejecución de las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del Contrato.

Ejecución mensual de actividades:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
------	--------------	---------------------	------------



1	Garantizar la identificación oportuna y confiable de las empresas objeto de regulación de la cuota de aprendizaje en la regional, a partir de las bases de datos suministradas por la Coordinación Nacional de Relacionamento Empresarial y Contrato de Aprendizaje, asegurando la adecuada depuración y análisis de la información.	Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación contractual, al no contar con los debidos permisos por parte de dirección general a las diferentes plataformas con las que se cuentan para el desarrollo de las actividades.	No aplica para este mes.
2	Contribuir a la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje en la regional, mediante la promoción y gestión de la vinculación voluntaria de empresas no obligadas, conforme a las estrategias institucionales definidas.	Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación contractual, al no contar con los debidos permisos por parte de dirección general a las diferentes plataformas con las que se cuentan para el desarrollo de las actividades.	No aplica para este mes.
3	Asegurar la actualización, integridad y calidad de la información relacionada con el contrato de aprendizaje en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) o en la herramienta que haga sus veces, garantizando su correcta utilización para la toma de	Se gestionó la migración de nueve fichas desde Sofía Plus hacia SGVA, las cuales en conjunto sumaban 150 aprendices. Para el presente periodo se realizó la actualización 85 aprendices que se encontraban en estado "Inhabilitados por Actualización". Adicionalmente, se efectuaron 37 migraciones individuales por solicitud directa de los aprendices. Por último, se brindó asesoría virtual respecto a cadenas de formación y	Sistema SGVA. Correo Institucional.



	decisiones.	contratos de aprendizaje.	
4	Promover el uso adecuado y efectivo del SGVA entre los grupos de valor y de interés de la regional, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al óptimo manejo de la herramienta.	Durante el presente periodo he atendido a 29 empresas que solicitan atención respecto a gestiones de contrato de aprendizaje.	Paquete ofimático (Excel). Correo Institucional. Listado de asistencias. Fotografías.
5	Garantizar la ejecución del procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.	Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación contractual, al no contar con los debidos permisos por parte de dirección general a las diferentes plataformas con las que se cuentan para el desarrollo de las actividades.	No aplica para este mes.
6	Implementar las estrategias definidas por la regional para la identificación y vinculación de nuevas empresas objeto de regulación, contribuyendo al	Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación contractual, al no contar con los debidos permisos por parte de dirección general a las diferentes plataformas con las que se cuentan para el desarrollo de las actividades.	No aplica para este mes.



	cumplimiento de las metas institucionales.		
7	Gestionar, tramitar y realizar el seguimiento oportuno a las solicitudes, trámites administrativos y peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con el contrato de aprendizaje y la regulación de la cuota, asegurando su atención conforme a los procedimientos establecidos.	Para el presente periodo gestioné 12 PQRS relacionadas con contratos de aprendizaje. Verifiqué 22 novedades en el SGVA, correspondientes a retiro voluntario y aplazamiento de aprendices. Asistí a un Comité Extraordinario de Etapa Práctica del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Correo institucional. Aplicativo SGVA. Sofia Plus.
8	Atender con diligencia y oportunidad las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, adoptando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la obtención de los resultados esperados.	Para el presente periodo no se realizaron observaciones, se cumple con la obligación contractual.	No aplica para este mes.
9	Las demás que se deriven del artículo 5 de la ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señale la constitución y la Ley.	Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación contractual, al no contar con los debidos permisos por parte de dirección general a las diferentes plataformas con las que se cuentan para el desarrollo de las actividades.	No aplica para este mes.
10	Aplicar, en el desarrollo de las actividades	Para el presente periodo gestioné 80 cartas de presentación.	Sistema SGVA.



	contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.	Atendí 15 novedades de cambios de fechas en el aplicativo SGVA. Atendí a la población estudiantil en modalidad presencial y por medio de canales institucionales. Participé en tres (3) inducciones sobre Modalidades de Etapa Práctica dirigidas a aprendices de nuevo ingreso.	Microsoft Teams. Correo Institucional. Sofia Plus.
11	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.	Revisé y estudié los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual, asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos.	Plataforma CompromISO
12	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Para el presente periodo realicé nueve capacitaciones sobre contrato de aprendizaje para cada ficha. Fichas: 3520153, 3411523, 3484008, 3490992, 3425757, 3483760, 3466063, 3425765, 3566418	Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint). Listados de asistencia.
13	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Conté con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.	Equipo de cómputo y herramientas disponibles.
14	Informar las novedades administrativas que	Elaboré Informe mensual de ejecución y generación de cuenta de cobro en	Plataforma SI contratista.



	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.	aplicativo SI-Contratistas para el respectivo trámite de pago. Realicé el pago y remisión de planilla de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro.	Aportes en línea. Correo Electrónico Institucional
15	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Durante el presente mes, avancé en la atención y gestión de sesenta y cinco (65) solicitudes CRM de empresas, relacionadas con contratos de aprendizaje. En el presente mes atendí 29 empresas vía correo electrónico.	Sistema SGVA. Correo Institucional. Microsoft Teams. CRM.
16	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.	Me encuentro trabajando en la elaboración del informe de gestión semestral que será entregado dentro del tiempo establecido. Este informe reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint). SECOP II Correo Institucional.

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:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 13/08/2026

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. **9508012223** de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** referente al mes de **agosto**.

Evidencias en (1) folio.

Cordialmente,

Natalia Alonso Cañas
Contratista
C.C. No. 1001561106

JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9235906**



Enlace de la carpeta OneDrive creada para el cargue de evidencias: [NATALIA ALONSO CAÑAS](#)

Relaciones Corporativas > EVIDENCIAS 2026 > 08. TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE > NATALIA ALONSO CAÑAS					
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
0. 1001561106 - NATALIA ALONSO CAÑAS	04 de febrero	Relaciones Corporativas	12 elementos	Comparti...	
02. FEBRERO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
03. MARZO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
04. ABRIL	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
05. MAYO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
06. JUNIO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
07. JULIO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
08. AGOSTO	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
09. SEPTIEMBRE	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
10. OCTUBRE	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
11. NOVIEMBRE	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	
12. DICIEMBRE	04 de febrero	Relaciones Corporativas	16 elementos	Comparti...	

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

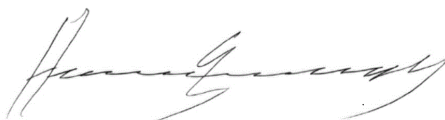
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de agosto de 2026, a las 15:24:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001561106
Código de Verificación	1001561106260813152402

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 03:25:14 PM horas del 13/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1001561106**

Apellidos y Nombres: **ALONSO CAÑAS NATALIA**

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)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301144238



PIB
15:27:04
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 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) NATALIA ALONSO CAÑAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001561106:

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

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA



N° Identificación, Comparendo o Expediente:

1001561106

Fecha Expedición:

13/08/2026

 Nueva Búsqueda Validar Policía Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf) 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**