



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

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de agosto de 2026

Señor(a)

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

Supervisor(a) contrato nro. 9220096 de 2026

Coordinador académico

Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial

Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9220096 de 2026

WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **71116766**, 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 SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE. (\$ 48.638.302). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS



MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082).

Plazo: 11 de diciembre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: Ficha: 3278337 Programa: Gestión Administrativa Ficha: 3278242 Programa: Gestión Administrativa Ficha 3464867 Programa Gestión Empresarial Ficha: 3307340 Programa: Gestión Administrativa Solicitud de asociación de fichas.	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: Adjuntar link: WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ Pantallazo de Sofia Plus con la programación.
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas:	Listados de Asistencia. Fotografías de la sesiones desarrolladas.



	las normativas y estándares del SENA.	Ficha: 3278337 Programa: Gestión Administrativa Competencia: Proponer programas de capacitación Municipio: Santuario Ficha: 3464867 Programa: Gestión Empresarial Competencia: Dirigir el talento humano Municipio: Santuario Ficha: 3278242 Programa: Gestión Administrativa Competencia: Promover la interacción idónea Municipio: La Ceja Ficha: 3307340 Programa: Gestión Administrativa Competencia: Proponer programas de capacitación Municipio: Rionegro Valoración de las evidencias de aprendizaje.	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	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
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ



		citación a comités de evaluación.	Listados de aprendices activos en la fichas atendidas.
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ Registro de inasistencia
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ Registro de inasistencia
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Listados de Asistencia



8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	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.
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	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	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Pantallazo de la norma
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	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	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	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	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	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

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:** 15 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 15 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 15 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 15 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. 9508609989 del operador Aportes en Línea referente al mes de JULIO.

Cordialmente,

WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 71116766

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

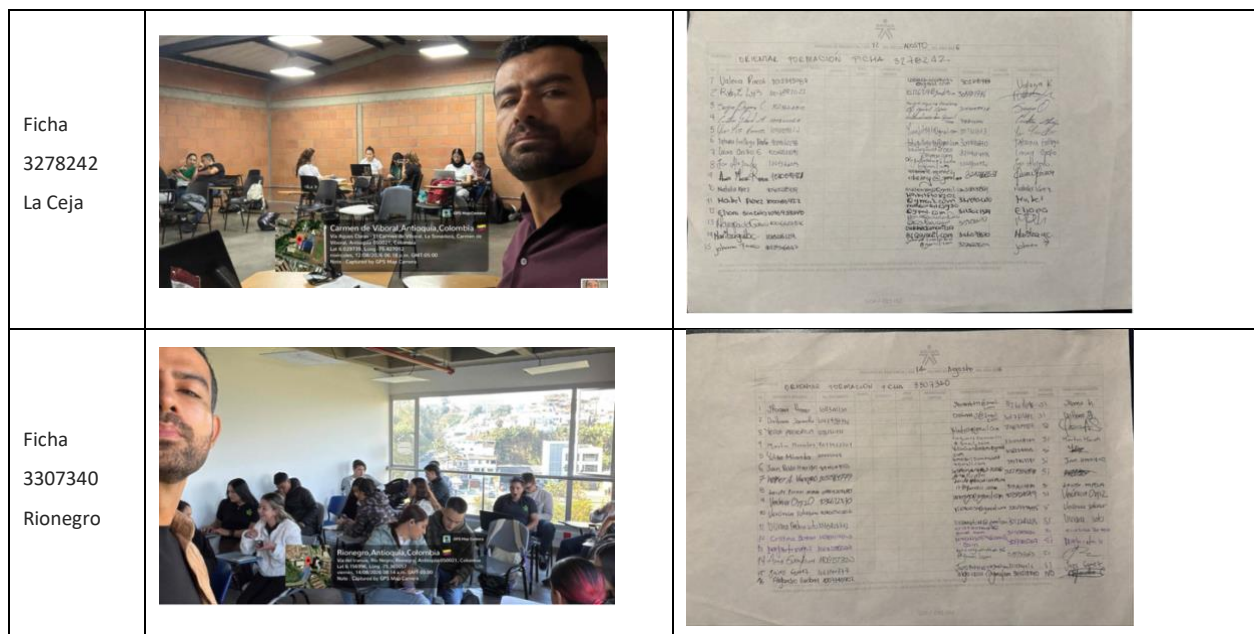
Supervisor del contrato No. 9220096 de 2026

Coordinador Académico



← PORTFOLIOS INSTRUCTOR ADMIN - EMPRESARIAL PORTFOLIOS DEL INSTRUCTOR 2026 WILFER ALONSO ZULUAGA MARTÍNEZ						
Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del a...	Compartir	Actividad	
2. GUÍAS DE APRENDIZAJE	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	4 elementos	@ Compartir		
3. ACTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	0 elementos	@ Compartir		
4. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	0 elementos	@ Compartir		
5. REGISTRO DE ASISTENCIAS	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	1 elemento	@ Compartir		
6. ANEXOS DEL LIDER	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	3 elementos	@ Compartir		
1. PLAN DE TRABAJO CONCERNIDO	hace 2 minutos	Wilfer Alonso Zulu	7 elementos	@ Compartir		

[illegible]



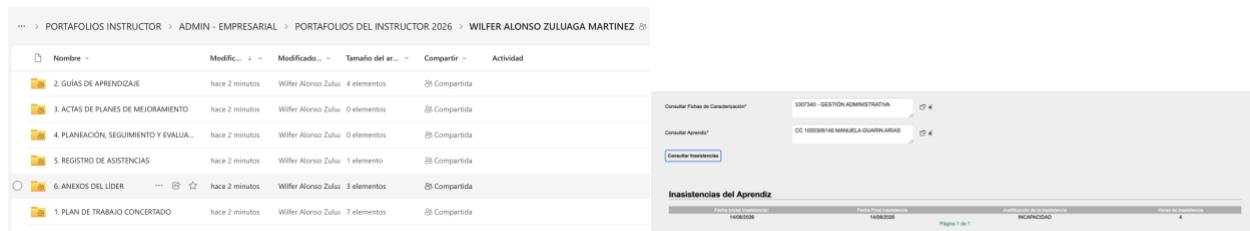
Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

PORTAFOLIOS INSTRUCTOR	ADMIN - EMPRESARIAL	PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR 2026	WULFER ANTON ZULLAGA MARTINEZ		
Nombre	Modific.	Modificado	Tamaño del ar.	Compartir	Actividad
2. GUÍAS DE APRENDIZAJE	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	4 elementos		Compartida
3. ACTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	0 elementos		Compartida
4. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	0 elementos		Compartida
5. REGISTRO DE ASISTENCIAS	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	1 elemento		Compartida
6. ANEXOS DEL LIBRO	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	3 elementos		Compartida
7. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	Hace 2 minutos	Wulfer Anton Zullaga	7 elementos		Compartida

GCCON-F-087 V3

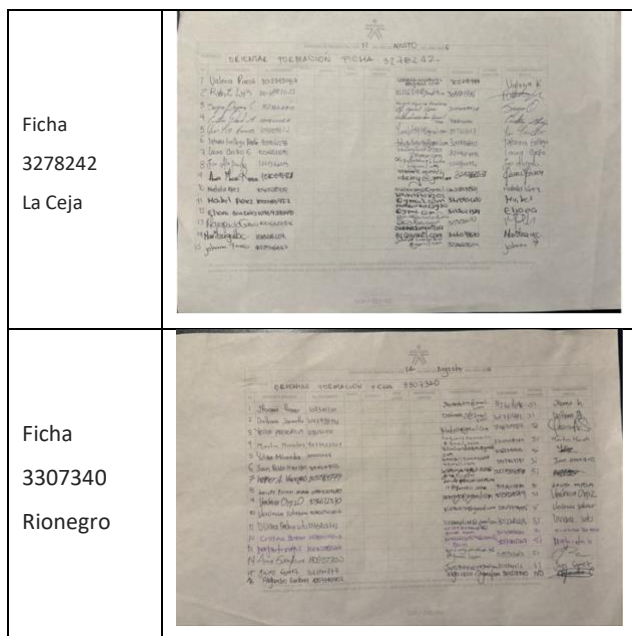


Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.



Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

Ficha 3278337 Santuario	
Ficha 3464867 Santuario	



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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71116766

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en **RHONEGRO**, A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2668621 - 18/12/2025
No Y FECHA REGISTRO

Subdirectora (E)

ERIKA MARIA PINEDA HOYOS

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número
95030240201056252CC71116766C.

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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 sábado 15 de agosto de 2026, a las 20:52:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71116766
Código de Verificación	71116766260815205247

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 08:54:05 PM horas del 15/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **71116766**

Apellidos y Nombres: **ZULUAGA MARTINEZ WILFER ALONSO**

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. 301234394



PIB
22:42:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 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) WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71116766:

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, 15/08/2026 09:06:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **71116766** y Nombre: **WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ.**

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. **145805393** . 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**