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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, agosto 30 de 2026

Señor(a)

ANDREA MARCELA DUARTE FLOREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.9189131**
Coordinador académico Centro textil y de gestión industrial Ciudad Medellín-Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 30 del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9189131 de 2026

Yo **DEISY ARIAS CALLEJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1020435433, 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:

A continuación, se detalla el plan de pagos de la siguiente manera:

El primer pago, correspondiente al mes de febrero, será por un monto de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos ($4.579.580). A partir de marzo y hasta noviembre, se realizarán nueve pagos mensuales de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497) cada uno. Finalmente, el último pago correspondiente al mes de diciembre será de seiscientos treinta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos ($631.666).

Plazo: Será hasta el **(4)** de **(Diciembre)** de **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 regular 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	Se aplica en las redes sociales propias para apoyar divulgación	Información compartida por medio de las redes sociales
2	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 el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Este mes se encuentra en ejecución el trimestre 2026-3, por lo tanto, la semana de alistamiento cursó en el mes de junio	Este mes no se han programado
3	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	En cada intervención se presenta el contenido del programa de la transversal con la propuesta de actividades a realizar	En el informe GF y GC están las evidencias
4	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.	En los meses en trascurso se permite la participación de las fichas en los talleres y capacitaciones dispuestas por los profesionales de la institución	Asistencia firmada por las fichas.
5	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	Durante las intervenciones en las fichas, se hace seguimiento a la	No se han programado a la fecha

	programación previamente definida por la Coordinación académica	asistencia y el desempeño académico	
6	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromISO, a las coordinaciones y demás dependencias que la requieran	Se crea portafolio en drive donde se evidencia todo el proceso formativo, como también evidencia de seguimientos	Evidencia apoyada en las plataformas intencionales como Sofía Plus
7	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 entrega portafolio a los aprendices socializando: • Guía de aprendizaje. • Plan concertado de actividades. • Diseño curricular. • Instrumentos cualitativos. de seguimiento. • Material de formación Talleres	Actividad evidenciada desde el portafolio y seguimiento compartido con el instructor gestor
8	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	Por el momento no se ha presentado participación alguna	Actividad planteada desde el inicio de trimestre en las reuniones de equipo ejecutor
9	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna, según los requerimientos del CTGI	Por el momento no se ha presentado participación alguna	No aplico para este mes
	Informar las novedades administrativas que 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 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	Se adjunta documentación en las plataformas de la institución, Secop II	En el informe GF y GC esta las evidencias

10	de actividades y los soportes legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	Se hace los inventarios pertinentes de las salas tic	Almacén cuenta con el registro de inventarios antes, durante y después del uso de los ambientes en cada formación ejecutada
12	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromISO, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran	Se crea portafolio en drive donde se evidencia todo el proceso formativo, como también evidencia de seguimientos	Evidencia registrada en las plataformas institucionales y reportes generados a los gestores de ficha

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:** 17 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de agosto del 2026

- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17 de agosto del 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. 1083635828 por el operador simple referente al mes de julio

Cordialmente,

Deisy Arias Callejas
Contratista
CC 1020435433

Andrea Marcela Duarte Flórez

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9189131**de 2026

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301256875

PIB
12:45:48

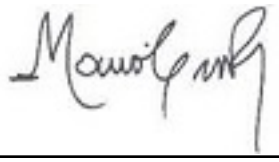
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

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) DEISY ARIAS CALLEJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020435433:

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:43:09 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1020435433**
Apellidos y Nombres: **ARIAS CALLEJAS DEISY**

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

Todos los derechos reservados.

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 lunes 17 de agosto de 2026, a las 12:41:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020435433
Código de Verificación	102043543326081712 4124

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

(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, 17/08/2026 12:49:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1020435433** y Nombre: **DEISY ARIAS CALLEJAS.**

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. **145825924** . 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