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

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto de 2026

Señor(a)
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9120538 de 2026
Coordinador Académico de Formación Virtual
Centro de Materiales y Ensayos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9120538 de 2026

Omar Ricardo Coronado identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.885.649 de Bogotá, 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 CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749)

Plazo: 15 diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato	Se ejecutaron las actividades de formación profesional integral asignadas, realizando acompañamiento permanente a los aprendices conforme a la programación académica establecida por la coordinación y supervisión del contrato. Fichas: 3186622 3336101 3336102 3336104 3336416 3336417 3336529 3338880 3388881 3398894 3466005 3466394 3545929 3118307 3185919	Plataforma Zajuna y Sofia Plus Registros de cursos activos en la plataforma Zajuna, fichas asignadas en Sofía Plus y evidencias de acompañamiento en formación (foros, actividades y evaluaciones).
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato	Se realizó la actualización permanente de los juicios de evaluación, calificaciones y registros académicos de los cursos asignados en la plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofia Plus Juicios de evaluación y calificaciones actualizadas en la plataforma Sofía Plus.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de	Se reportaron de manera oportuna las actividades académicas, evidencias del proceso formativo y acciones de retención en los	Plataforma Zajuna Centros de calificaciones descargados, evidencias cargadas en Zajuna, registros de acciones de

	la formación y su coherencia en el proceso formativo	sistemas de información establecidos por la entidad.	retención e informes entregados dentro de los plazos establecidos.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual, relacionando las actividades desarrolladas, productos y evidencias correspondientes al período reportado.	Informe mensual de ejecución contractual debidamente presentado, con los respectivos soportes y anexos.
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Se realizó el alistamiento de los ambientes virtuales de formación de las fichas asignadas, estructurando módulos, contenidos y actividades conforme a los lineamientos institucionales y dentro de los tiempos establecidos.	Plataforma Zajuna Capturas del curso creado y estructurado en la plataforma Zajuna, evidenciando módulos, contenidos y actividades publicadas dentro de los tiempos establecidos.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad	Se mantuvo actualizado el portafolio del instructor en la plataforma institucional, diligenciando los formatos establecidos y cargando la información requerida para el ejercicio de la labor formativa.	Plataforma Zajuna Portafolio del instructor actualizado en la plataforma Zajuna, en formación titulada. El soporte se visualiza y reposa en plataforma
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional	Se desarrollaron los procesos formativos asignados dando cumplimiento a los lineamientos de la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en	Evidencias del desarrollo del proceso formativo conforme a los lineamientos de la Guía GFPI-G-014, reflejadas en la estructura pedagógica y recursos del curso.

		Ambientes Virtuales de Aprendizaje	
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información	Se hace uso adecuado y responsable de las claves asignadas para el acceso al correo institucional y a las plataformas Zajuna y Sofía Plus, las cuales son de uso personal e intransferible, garantizando la confidencialidad y reserva de la información institucional. Durante el período reportado no se presentaron incidentes de seguridad de la información.	Resguardo de la confidencialidad Cumplimiento declarado en el informe mensual. No se presentan incidentes de seguridad.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas	Se prepararon y desarrollaron las sesiones de formación, orientando y evaluando a los aprendices mediante estrategias pedagógicas acordes a las características de los grupos asignados.	Presentaciones de sesiones, actividades evaluativas, publicaciones en las fichas y resúmenes de las sesiones desarrolladas en cada ficha, en plataforma se dejan las grabaciones de cada competencia desarrollada
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción	Se reportaron oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, aplicando la ruta institucional para la prevención de la deserción y participando en los espacios de seguimiento requeridos.	Actas de novedades, correos de reporte a la coordinación y registros de seguimiento a los aprendices.

11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación	Se programaron y publicaron los contenidos, módulos y anuncios correspondientes a las diferentes fases del proceso formativo en las fichas en ejecución.	Plataforma Zajuna Publicaciones de contenidos, módulos y anuncios realizados oportunamente en la plataforma Zajuna.
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato	Se asistió de manera presencial a los encuentros, reuniones y actividades convocadas por el Centro de Formación, la coordinación académica y la supervisión del contrato.	Listados de asistencia firmados y evidencias fotográficas de los encuentros convocados.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente	No aplica para el período reportado.	No aplica para el período reportado.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación	Se participará en actividades de actualización profesional y pedagógica programadas por el Centro de Formación y/o la entidad, fortaleciendo las competencias requeridas para el desarrollo de la labor contractual.	Certificados y constancias de participación en procesos de formación y actualización. Se encuentran los realizados actualmente en si contratistas
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad	Se presentó la cuenta de cobro correspondiente al período reportado, adjuntando la documentación requerida y cumpliendo con los tiempos	Cuenta de cobro presentada oportunamente con la documentación requerida y planilla PILA correspondiente.

		establecidos por la entidad.	
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se aplican los procesos y procedimientos institucionales de gestión documental, haciendo uso adecuado de los formatos oficiales y cargando oportunamente los documentos requeridos en los sistemas de información dispuestos por el SENA, en cumplimiento del objeto contractual.	Adecuada utilización documental Cumplimiento declarado en el informe mensual.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia	Se orientó el proceso de inducción a los aprendices de formación complementaria virtual cuando fueron asignadas fichas para dicho fin.	Registros y evidencias de las inducciones realizadas a los aprendices de formación titulada.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato	Se atendieron oportunamente las actividades y acciones adicionales asignadas por la coordinación académica y la supervisión del contrato.	Evidencias de cumplimiento de las actividades asignadas por la coordinación académica o supervisión del contrato.

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:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17/08/2026

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. 37995167 del operador asopagos referente al mes de julio 2026

Cordialmente,



Omar Ricardo Coronado
Contratista
Cedula 79885649 de Bogotá



EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9120538 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 lunes 17 de agosto de 2026, a las 10:01:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79885649
Código de Verificación	79885649260817100116

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 10:06:30 AM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79885649**
Apellidos y Nombres: **RICARDO CORONADO OMAR**

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

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. 301251112

PIB
10:03:26

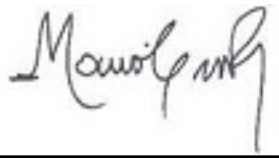
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

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) OMAR RICARDO CORONADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79885649:

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, 17/08/2026 10:10:04 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **79885649**

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. **145822432** . 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR RICARDO CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118307 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2026	31/07/2026	OTROS	120,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 120,00

INSTRUCTOR: OMAR RICARDO CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS