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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Agosto de 2026

Señor(a)
Andrea Marcela Duarte Suárez
Supervisor(a) contrato Nro. 9113029 de 2026
Instructora G18
Centro Textil y de Gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9113029 de 2026

Karenn Nina Riveros Riveros, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52784109, 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: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($32.688.729)

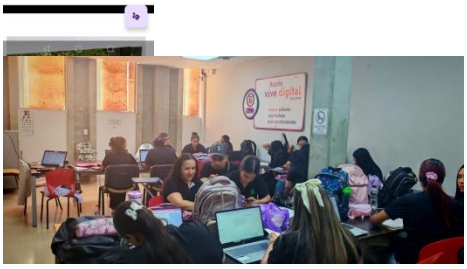
Plazo: 10/09/2026.

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 realizó apoyo en la apertura de grupos de formación asignadas para el trimestre.	Apertura de ficha Francés Pre-A1, apertura de ficha Inglés Nivel básico, asociación de fichas asignadas en el tercer trimestre.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Programación de la formación profesional integral en la plataforma SofiaPlus y las que se ajustaron para impartir formación.	Realización y socialización de los Planes concertados de trabajo con las fichas asignadas.
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación.	Elaboración de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.	Diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de las fichas asignadas: 3147207 DMGV, 3292865 GICMASSO, 3425753 DMGV, 3425761 DMGV, 3447044 CSIG, 3219552 G-SST, 3219543 SG-SST, 3579486 COMUNICACIÓN EN FRANCÉS PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE, 3594576 INGLÉS BÁSICO- NIVEL 2 Enlace en el siguiente link: https://bit.ly/4x7U8YX
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación.	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS y las plataformas que se adecuen a la competencia y las diferentes fichas.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus para el mes en curso.
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas.	Para el mes en curso se realiza una reunión con el grupo ejecutor de manera virtual para hacer el correspondiente alistamiento, actividades de	 Se realiza reunión de equipo ejecutor para concertar detalles sobre la formación y los indicadores correspondientes a bilingüismo.
6	Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación.	Para el mes en curso se realiza esta gestión de acuerdo a las fichas asignadas para la formación.	Difusión de información:  Entre otros
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral.	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	En ejecución en la formación: En acta enviada a las coordinaciones con quienes se tienen fichas en formación en la competencia de inglés.

8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales.	Se solicita la asignación de fichas, competencias y raps correspondientes, al usuario	Se realiza socialización de las novedades pertinentes: Apertura de Drive y classroom en donde se gestionan las evidencias de las fichas asignadas este trimestre.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario.	Para el mes en curso no se realiza esta novedad.	Para el mes en curso no se realiza esta novedad.
10	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.	Esta acción se realiza de manera continua en el proceso y avance del contrato.	Esta acción de evidencia con los materiales solicitados en el almacén del centro de formación.
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se asiste al aula de formación con las herramientas correctas para la ejecución de la formación	   
12	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	Para el mes en curso no se ejecuta esta acción.	Para el mes en curso no se ejecuta esta acción.

	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 de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		

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	214926	GIRARDOTA	30-06-2026	30-06-2026
2	200126	GIRARDOTA	16-06-2026	16-06-2026

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 08 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 08 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 08 agosto 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 08 agosto 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. 9509480784, realizado a través de Aportes en Línea, referente al mes de Julio.

Cordialmente,



KARENN NINA RIVEROS
Contratista
C.C. 52784109

ANDREA MARCELA DUARTE SUÁREZ
Instructora G18
Supervisor(a) contrato nro. 9113029/2026
Centro Textil y de Gestión Industrial

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301367562

PIB
21:33:34

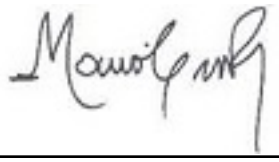
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

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) KARENN NINA RIVEROS RIVEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52784109:

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.

	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					4/6/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Karenn Nina Riveros Riveors					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**52784109**
CONTRATO	**No.**	**9113029**	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	10	9	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ				**CARGO**	SUBDIRECTOR (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	ANDREA MARCELA DUARTE SUAREZ				**CARGO**	SUPERVISOR CONTRATO / Instructor G16		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Medellín - Girardota - Medellín**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Antioquia			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Colegio la Colombia la nueva	**CONTACTO**	Mauricio Luján
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**16**	**6**	**2026**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**16**	**6**	**2026**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IFP en la ficha 3447044 Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día Inicio	**16**	**6**	**2026**

Desplazamiento ruta de ida:	**Medellín - Girardota - Medellín**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre**

Actividades a ejecutar:

16	**HORA: 6:00 PM**	**Warm up y repaso breve temas vistos en la sesión previa**
	HORA: 7:00 PM	**preparación grupal para dinámica de juego práctica speaking con verb to be, a-an, numbers, countable and uncountable nouns**
	HORA: 8:OO PM	**Dinámica de juego práctica speaking con verb to be, a-an, numbers, countable and uncountable nouns**
	HORA: 9:00 PM	**Cierre explicación sobre evaluación final y criterios de evaluación final**

Desplazamiento ruta de regreso:	**Girardota - Medellín**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre**

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$XXXXXX**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$56.813**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$10.000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:**	
Nombres y Apellidos: JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ	**Nombres y Apellidos: ANDREA MARCELA DUARTE SUÁREZ**	
Cargo: SUBDIRECTOR (E)	**Cargo: COORDINADORA**	**Nombres y Apellidos: KARENN NINA RIVEROS RIVEROS**

	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					4/6/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Karenn Nina Riveros Riveors					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**52784109**
CONTRATO	**No.**	**9113029**	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	10	9	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ				**CARGO**	SUBDIRECTOR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	ANDREA MARCELA DUARTE SUAREZ				**CARGO**	SUPERVISOR CONTRATO / Instructor G16		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Medellín - Girardota - Medellín**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Antioquia			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Colegio la Colombia la nueva		**CONTACTO**	Mauricio Luján
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**30**	**6**	**2026**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**30**	**6**	**2026**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IFP en la ficha 3447044 Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día Inicio	**30**	**6**	**2026**

Desplazamiento ruta de ida:		**Medellín - Girardota - Medellín**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:		**Terrestre**
Actividades a ejecutar:		
30	**HORA: 6:00 PM**	**Warm up y repaso breve temas vistos en la sesión previa**
	HORA: 7:00 PM	**Presentación examen final writting and reading**
	HORA: 8:OO PM	**Presentación examen final speaking and listening**
	HORA: 9:00 PM	**Cierre trimestre**
Desplazamiento ruta de regreso:		**Girardota - Medellín**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:		**Terrestre**

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$XXXXXX**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$56.813**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$10.000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:**	
Nombres y Apellidos:JUAN CAMILO OSSA GONZÁLEZ	**Nombres y Apellidos: ANDREA MARCELA DUARTE SUÁREZ**	
Cargo: SUBDIRECTOR	**Cargo: COORDINADORA**	**Nombres y Apellidos: KARENN NINA RIVEROS RIVEROS**