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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de agosto de 2026

Señor
ANDREA MARCELA DUARTE SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9026831
Coordinadora Académica
CTGI
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9026831 de 2026

JOHANA CECILIA GUTIÉRREZ FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43879267 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.954.135), el cual será pagado de la siguiente manera: a) Un primer pago de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.579.580). b) nueve pagos iguales por la suma CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/ CTE. ($ 4.737.497). c) Un último pago de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/TE ($ 1.737.082). Esta suma será pagada por el SENA al contratista, este pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2026.

Plazo: Será hasta el 11 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Publicación de oferta académica del centro primer trimestre en las redes sociales personales.	Publicación de oferta académica en mis redes sociales y demás canales oficiales y personales de comunicación.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI	Formación presencial a las fichas que reporta mi programación del primer trimestre.	Programación III trimestre – 2026.
3	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.	Se revisan y actualizan las guías de aprendizaje de acuerdo con la programación en las fichas	Guías de aprendizajes competencias: Interactuar en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz. Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita.
4	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.	Registro de inasistencias en sofiaplus	Registro de inasistencias
5	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.	Reunión de apertura de trimestre con equipo ejecutor, coordinación académica	Acta de reunión y asistencia
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 acorde con lo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso	referentes al cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Se informó en comité académico las novedades presentadas	Registro de inasistencias y deserciones.
8	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.	Valoración de evidencias de aprendizaje en el ambiente virtual proporcionado por el instructor.	Se inicia la formación y aún no se emiten juicios de evaluación, pero se recopila información de evidencias que se incluyen en un portafolio.
9	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 programación previamente definida por la Coordinación Académica.	Asistencia a los comités de evaluación	Actas de reunión de comité académico y equipo ejecutor
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.	Aplica los formatos establecidos para el control del proceso de ejecución formación y procedimientos administrativos.	Actualización constante de los formatos en su última versión según parámetros de gestión documental
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Solicitud de herramientas y materiales de formación. Custodia del equipamiento que dispone los ambientes de formación para prácticas específicas que se requiera.	No se registran novedades en los formatos que dispone los ambientes de 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 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	Elaboración de informe de ejecución contractual	Subir a SECOP el informe de ejecución 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	189926	Barbosa	09/06/2026	09/06/2026
2	195726	Barbosa	16/06/2026	16/06/2026
3	213526	Copacabana - Barbosa	22/06/2026	23/06/2026
4	207026	Barbosa	30/06/2026	30/06/2026

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 25 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 25 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 25 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 25 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. 86641610 de la planilla del operador ARUS y periodo de julio 2026.

Cordialmente,

Firma



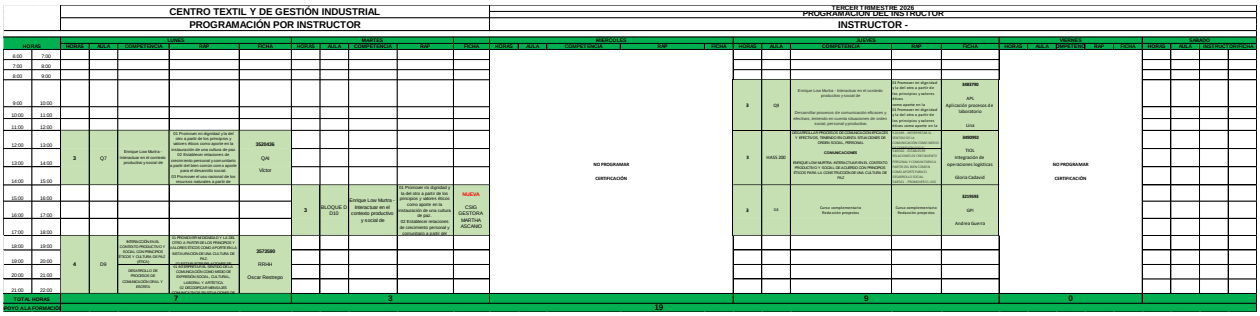
JOHANA CECILIA GUTIÉRREZ FLÓREZ
Contratista
C.C. No. 43879267 de Envigado

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA MARCELA DUARTE SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9026831
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

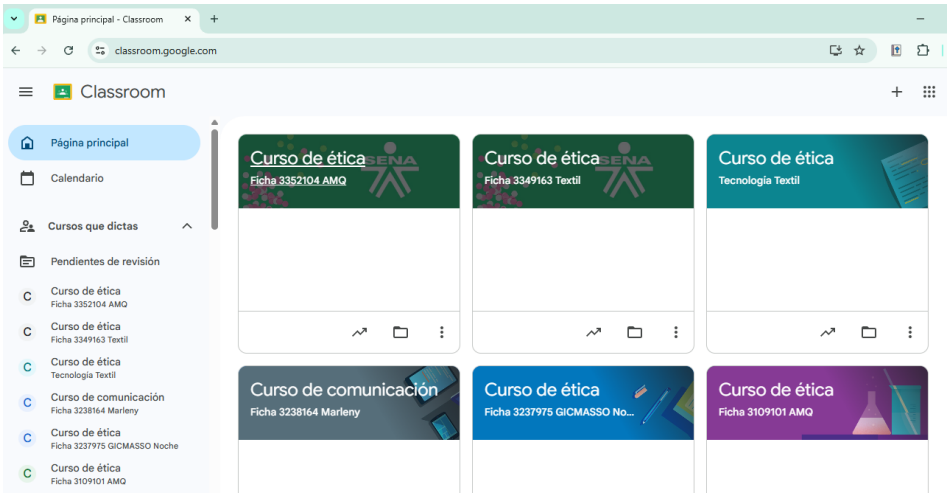
Programación tercer trimestre



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR	TERCER TRIMESTRE 2025 PROGRAMACIÓN DEL INSTRUCTOR INSTRUCTOR -

HORARIO	LUNES						MARTES						MIÉRCOLES						JUEVES						VIERNES						SÁBADO					
	HORAS	AULA	COMPETENCIA	RAP	FICHA		HORAS	AULA	COMPETENCIA	RAP	FICHA		HORAS	AULA	COMPETENCIA	RAP	FICHA		HORAS	AULA	COMPETENCIA	RAP	FICHA		HORAS	AULA	PROYECTO	RAP	FICHA		HORAS	AULA	PROYECTO	RAP	FICHA	
6:00	7:00																																			
7:00	8:00																																			
8:00	9:00																																			
9:00	10:00																		3	G8	Enrique Luis Muñoz - Interactuar en el contexto productivo y social de Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal yproductivo.	02 Proceson en dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz 03 Evaluar relaciones de convivencia personal y comunitario a partir del	3682790 APL Aplicación procesos d ef laboratorio Lina											
10:00	11:00																																			
11:00	12:00																																			
12:00	13:00	3	Q7	Enrique Luis Muñoz - Interactuar en el contexto productivo y social de	02 Proceson en dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz 03 Evaluar relaciones de convivencia personal y comunitario a partir del 04 Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de	3520435 QAI Víctor																																	
13:00	14:00																																			
14:00	15:00																																			
15:00	16:00																																			
16:00	17:00																																			
17:00	18:00																																			
18:00	19:00	4	D9	INTERACCIÓN SOCIAL COMO ESTRUCTURADORA DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE CULTURA, DEMOCRACIA Y CIUDADANÍA DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	01 PROMOVER LA IGUALDAD Y LA DEFENSA Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ 02 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE INTERACCIÓN SOCIAL, PERSONAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. 03 DESCRIPCIÓN HABILIDADES COMUNICACIONALES DE LOS	3573560 RR94 Oscar Restrepo																																			
19:00	20:00																																			
20:00	21:00																																			
21:00	22:00																																			
TOTAL HORAS		7					3						NO PROGRAMAR CERTIFICACIÓN						9						6											
TOTO ALA FORMACIÓ		19																																		

Disposición de herramientas virtuales para publicar evidencias de formación



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 martes 25 de agosto de 2026, a las 07:02:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43879267
Código de Verificación	43879267260825070229

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 07:05:19 AM horas del 25/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43879267**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ FLOREZ JOHANA CECILIA**

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301759851

PIB
07:08:11

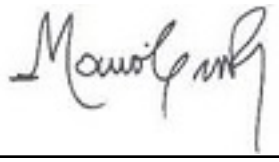
Bogotá DC, 25 de agosto del 2026

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) JOHANA CECILIA GUTIERREZ FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43879267:

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.

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, 25/08/2026 07:09:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43879267** y Nombre: **JOHANA CECILIA GUTIERREZ FLOREZ.**

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. **146311152** . 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