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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, agosto 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9113507
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9113507 del año 2026

CARLOS DARÍO PÉREZ ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71905443 de Entrerríos, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Textil y de Gestión Industrial subsede Santa Rosa de Osos, 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 NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 48.954.135) el cual será pagado de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580), nueve (9) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082) este plan de 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Se realiza difusión de la oferta educativa para la Subsede municipios del norte de Antioquia en especial Santa Rosa de Osos.	Actas de divulgación de la oferta, piezas publicitarias, documentación organizada y revisada de los aspirantes.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI	Durante el presente mes la actividad no se desarrolló por ende no hay evidencia que la justifique	No se tiene evidencia
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	Realizar la planeación de. Impartir formación profesional en el programa de formación asignado por coordinación.	Informe de tiempos instructor, diagrama de disponibilidad del instructor y Portafolio instructor.
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	Se emiten juicios de evaluación para el Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3444671, Técnico en Nómina y prestaciones sociales Ficha 3379423 , Técnico en Recursos Humanos Ficha 3456726 y Operario cuidado	Reporte de Juicios de evaluativos. Registro fotográfico ficha 3453496. Ver anexo 2.

	por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.	manos y pies Ficha 3453496	
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	Se participa en reuniones virtuales, donde se realiza planeación y seguimiento a la formación para el Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3444671, Técnico en Nómina y prestaciones sociales Ficha 3379423 , Técnico en Recursos Humanos Ficha 3456726 y Operario cuidado manos y pies Ficha 3453496	Actas de reunión, Link Plataforma Microsoft Teams
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 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	Se generan los respectivos formatos para el Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3444671, Técnico en Nómina y prestaciones sociales Ficha 3379423 , Técnico en Recursos Humanos Ficha 3456726 y Operario cuidado manos y pies Ficha 3453496	Formatos de deserción diligenciados y firmados y remitidos al área encargada. Ver anexo 1.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Se generan los respectivos formatos para el Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3444671, Técnico en Nómina y prestaciones sociales Ficha 3379423 , Técnico en Recursos Humanos Ficha 3456726 y Operario cuidado manos y pies Ficha 3453496.	Formatos de deserción diligenciados y firmados y remitidos al área encargada. Documento maestro registro calificado y anexos.

		Documentación registro calificado tecnólogo GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION.	
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	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI	Portafolio de evidencias del instructor Ver anexo 3.
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	Se participó en el comité de evaluación y seguimiento en los diferentes grupos de formación donde tengo programación.	Listas de verificación diligenciada para cada grupo de formación.
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	Descarga y diligencia de formatos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA	Portafolio de evidencias del instructor
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	Utilización de los elementos, equipos y herramientas de manera oportuna y correcta durante la formación.	Elementos, equipos y herramientas dispuestos por la entidad.
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	Generación de planilla de pago para el mes corriente junto con los anexos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales.	Planilla de pago, informe contractual.

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.

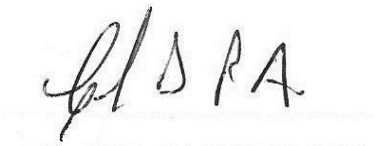
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	212426	San Pedro de los Milagros	24 jun 2026	26 jun 2026
2				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 25 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 25 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 25 agosto 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 25 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. **6026726018** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de julio del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



CARLOS DARIO PEREZ ARANGO

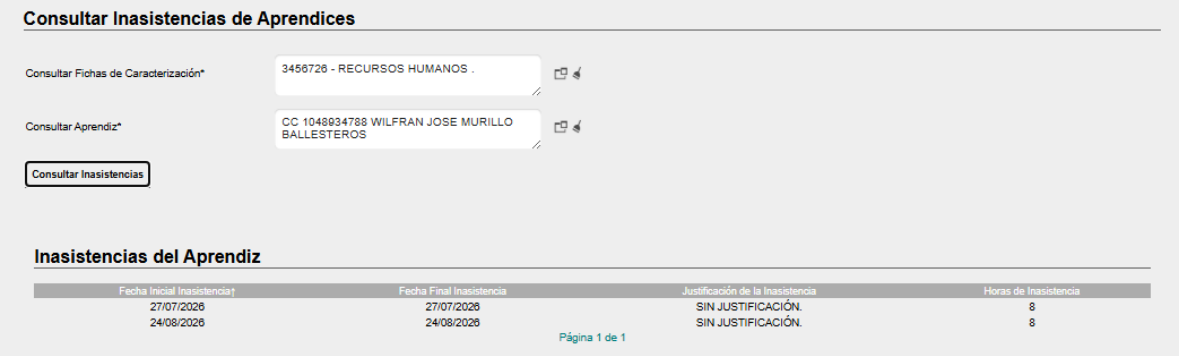
Contratista

C.C. 71905443 de Entrerríos

Milton Edimer Páez García
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9113507 de 2026

ANEXOS

Anexo 1. Pantallazo de inasistencia.



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3456726 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1048934788 WILFRAN JOSE MURILLO BALLESTEROS

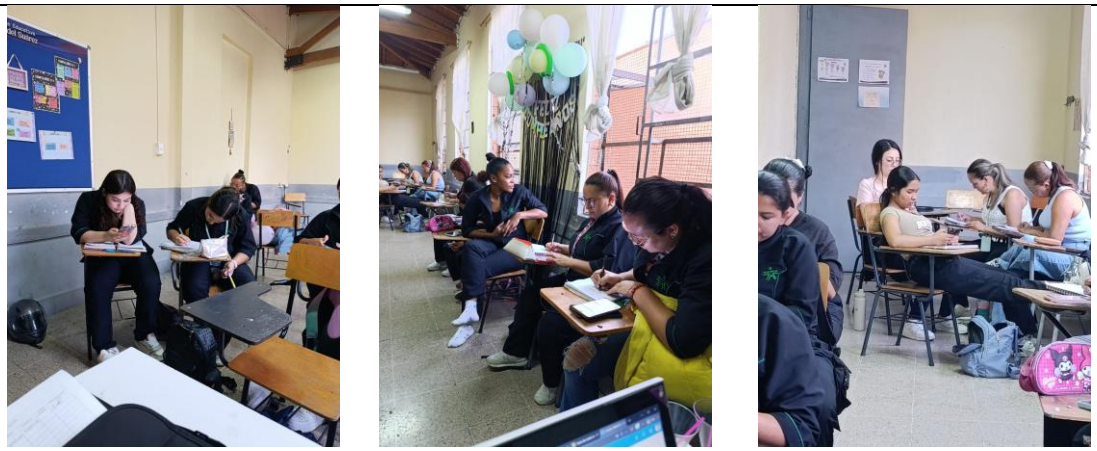
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/07/2026	27/07/2026	SIN JUSTIFICACIÓN.	8
24/08/2026	24/08/2026	SIN JUSTIFICACIÓN.	8

Página 1 de 1

Anexo 2. Registro fotográfico.



Anexo 3. Listado Asistencia.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Brindar FPI Operario cuidado estético de manos y pies. Ficha 3453496 del 18 al 19 de agosto.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Liliana Restrepo R	32229213			Aprendiz	Sena	lilianar307557@gmail.com	3042031107		Liliana Rpo R.
2	Yuliana Jaramillo	1028393539			Aprendiz	Sena	Paulo3@yahoo.com	3167315755		Yuliana J Ho R.
3	Loren Andrea H E	1150936591			Aprendiz	Sena	Hernandezandradoraorna 20@gmail.com	3205898472		Lorena Andrea
4	Jana Acevedo	43807674			aprendiz	Sena	Janaba@gmail.com	3045914868		
5	Dra Vargas C.	1059907778			Aprendiz	Sena	Cerylcruz0916@gmail	3209786788		Dra Vargas C.
6	Angela M° Cano	43.680.660			Aprendiz	Sena	angelacano 0246 @Gmail.com	3023207422		Angela cano
7	Isabela Sacea	1025891968			Aprendiz	Sena	isabelaalbornoz 303@gmail.com	3059379794		Isabela S.
8	Michelle Guasca	1007856109			Aprendiz	Sena	dg:040318@Out-look.com	3165480596		
9	Yenifer Pantera	1001634168			Aprendiz	Sena	yenifercmontano 6@gmail.com	3147017994		Yenifer P.
10	Mayerly Orozco	1001621A			Aprendiz	Sena	mayer Morozco1440 @gmail.com	3146252103		Mayerly C.
11	Yuliana Rodriguez	323 75773			Aprendiz	Sena	olgayuliana180@hotmail.com	3235958661		Yuliana B.
12	Clara Agredo	1009898987			Aprendiz	Sena	claraagredo@gmail.com	3147570634		Clara Agredo
13	TERESA CASTILLO	1032 232 063			Aprendiz	Sena	castillo1@gmail.com	3223397073		TERESA CASTILLO
14	Cadena Maquera	1098171936			Aprendiz	Sena	cordinadormaquera@gmail.com	3107277160		Cadena Maquera C.
15	Estefani Castrillon	1090[illegible]44			Aprendiz	sena	estefanicastro146 @gmail.com	3219772689		Ej
16	Melany Rodriguez	1048287898			Aprendiz	Sena	melany.rodriguez 3181@gmail.com	3182467643		
17	Genesis Márquez	1116524			Aprendiz	Sena	yhexibellit@gmail.com	3243314955		Ana Génesis Márquez
18	Idoma Parra	48924268			Aprendiz	Sena	yohanaparra2512 @gmail.com	3007281604		Idoma Parra
19	Sara Cedeño	1023991831			Aprendiz	Sena		3217433455		Sara C.
20	Sofia Ros G	1040089245			Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3140185816		Sofia Garcia

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dara el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR F-085 V02

- Anexo 4. **Certificación de antecedentes fiscales:** 25 agosto 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 martes 25 de agosto de 2026, a las 09:46:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71905443
Código de Verificación	7190544326082509463 4

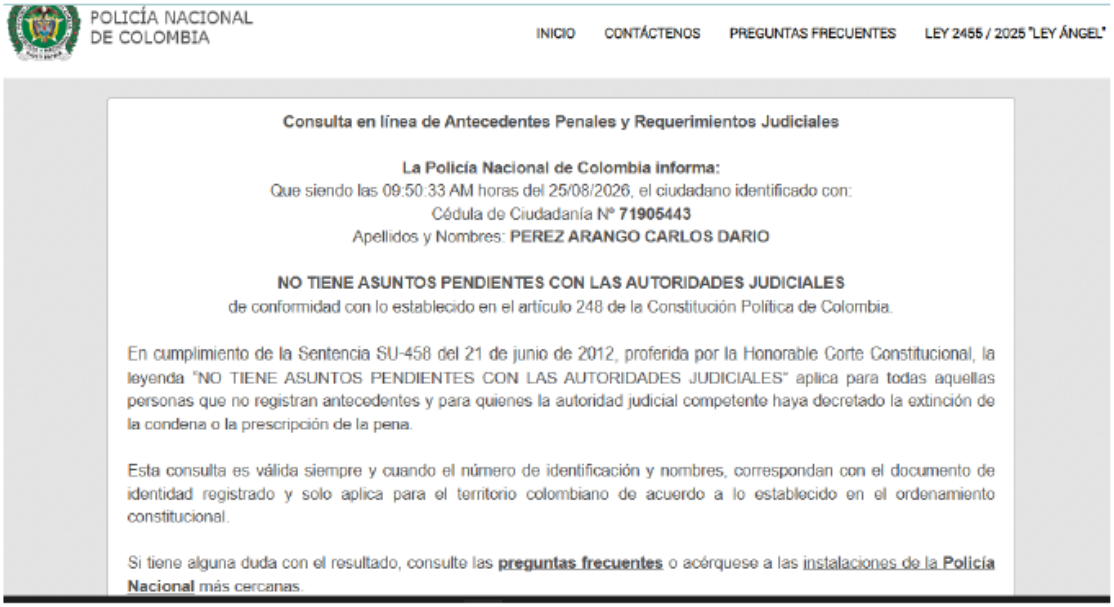
Esta Certificación es valida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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

Genero: WEB

- Anexo 5. **Certificación de antecedentes penales:** 25 agosto 2026



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:50:33 AM horas del 25/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía **Nº 71905443**
Apellidos y Nombres: **PEREZ ARANGO CARLOS DARIO**

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.

- Anexo 6. **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 25 agosto 2026

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301773737

PIB
09:57:46
Hoja 1 de 01

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) CARLOS DARIO PEREZ ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71905443:

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 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.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

www.procuraduria.gov.co | Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C. | Línea gratuita 018000910315

- Anexo 7. **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 25 agosto 2026



25/8/26, 10:01 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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 10:00:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71905443** y Nombre: **CARLOS DARIO PEREZ ARANGO.**

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. **146328249** . 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

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx 1/2