| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Boyacá, agosto 2026

Señor(a)
NATALIA LUCERO BAYONA CARRILLO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9195311 de 2026
Técnico G03 FPI
Centro de Formacion las Quinchas.
Puerto Boyaca.

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026.

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 9195311 del 2026

José Manuel Albarracín Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 17596935, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 631.666) b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 1.737.083).

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral en los

niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro | Se orientó formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada en los grupos de formación complementaria (- APLICACIÓN DE RESINAS EN JOYERIA: 3564646 - APLICACIÓN DE RESINAS EN JOYERIA: 3578856 - APLICACIÓN DE RESINAS EN JOYERIA: 3581350 | Nombre de PDF: 1. EVIDENCIA OBLIGACION 1<br><br>Qué contiene el PDF:<br><br>Formación complementaria.<br><br>1.Pantallazo asignación de grupos en Sofia<br><br>2.Guías de aprendizaje, instrumento de evaluación (1 muestra de guía de aprendizaje e instrumento de evaluación por cada grupo y al final del documento el link de la carpeta donde reposa el material de apoyo<br><br>3.Plan de Trabajo concertado y muestra de un instrumento de evaluación aplicado a la formación.<br><br>4.Registro de inasistencias<br><br>5.Juicios de evaluación (Si aplica) |
| 2 | Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de centro y/o supervisión del contrato | 1. Se participa en la reunión de sensibilización | Nombre de PDF: 2. EVIDENCIA OBLIGACION 2<br><br>1. Nombre de la actividad:<br>Fotografía<br>Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral | 1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofia plus.<br><br>Tiempos de Sofia | 3.Evidencia obligación. 3 tiempos Sofia Plus mensual. |
| 4 | Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad. | 1. Entrega de documentación:<br><br>GC_ Gestión Contractual, como GF Gestión Financiera<br><br>2.Se realiza (1) legalización | 1. Entrega de documentación GC-Gestión Contractual como GF Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube.<br><br>Link: https://acortar.link/sxzzgK<br><br>2. 4.EVIDENCIA OBLIGACION 4 |
| 5 | Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 6 | Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 7 | Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 8 | Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumplimiento de esta obligación | |
| 9 | Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 10 | Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 11 | Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 12 | Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |
| 13 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. | 1. Se realiza cargue de Expedientes de formación. | 5. Evidencia obligación 13. Pantallazos expedientes 2.<br><br>https://acortar.link/wI0kSz<br><br>https://acortar.link/YpTcOK<br><br>https://acortar.link/xSNRv2 |
| 14 | Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales. | Esta evidencia se realizó en el mes de enero. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | |

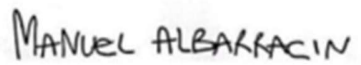
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 | 22026 | SANPABLO DE BORBUR | 06/08/2026 | 10/08/2026 |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (2) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (1) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 38104369 referente al mes de julio.

Cordialmente,



José Manuel Albarracín Muñoz
Contratista
C.C. No. 17596935



Natalia Lucero Bayona Carrillo
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9195311

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 00:09:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 17596935 |
| Código de Verificación | 17596935260817000943 |

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 12:11:25 AM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17596935**
Apellidos y Nombres: **ALBARRACIN MUÑOZ JOSE MANUEL**

**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

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. 301247560

PIB
00:13:31

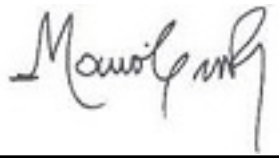

Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

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) JOSE MANUEL ALBARRACIN MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17596935:

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 12:17:04 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17596935** y Nombre: **JOSE MANUEL ALBARRACIN MUÑOZ.**

## 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. **145819698** . 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