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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Agosto de 2026

Señor(a)
Freddy Camacho García
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9001353 de 2026
Coordinador Académico
TIC, Centro Textil y de Gestión Industrial - CTGI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9001353 de 2026

Harol Mauricio Gómez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 98582870 de Bello (Antioquia), 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: A continuación, se detalla el plan de pagos de la siguiente manera:

El primer pago, correspondiente al mes de febrero, será de **cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos** ($4.579.580). A partir de marzo y hasta julio, se efectuarán **cinco pagos mensuales de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos** ($4.737.497) cada uno. Finalmente, en agosto se realizará el último pago por **cuatro millones cuatrocientos veintiún mil seiscientos sesenta y cuatro pesos** ($4.421.664).

Plazo: Será hasta el **28** de **Agosto** 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.	Se aplica en las redes sociales propias para apoyar divulgación	Dejo link compartido con información https://drive.google.com/drive/folders/1sslwKtui3xdq7R6Crmk-a0zAOoVxU7nl?usp=sharing
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplico para este mes
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 evidencia en Teams compartido todo el portafolio según la estructura según la guía de compromiso	Portafolio completo General | TPS FICHA 3411523 General | TPS FICHA 3425765 General | ADSO FICHA 3483972 General | ADSO FICHA 3425429
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.	Se entrega portafolio a los aprendices socializando: ● Guía de aprendizaje. ● Plan concertado de actividades. ● Diseño curricular. ● Instrumentos cualitativos. de seguimiento.	Evidencia en portafolio General | TPS FICHA 3411523 General | TPS FICHA 3425765 General | ADSO FICHA 3483972 General | ADSO FICHA 3425429

	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.	• Material de formación • Talleres Nota: se envía por correo ya que a la fecha no existe lms para compartir recursos	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No programadas.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el mes en ejecución.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes no se programa.
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 crea portafolio en Teams donde se evidencia todo el proceso formativo, como también evidencia de seguimientos	Evidencia en portafolio General | TPS FICHA 3411523 General | TPS FICHA 3425765 General | ADSO FICHA 3483972

			General | ADSO FICHA 3425429
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 está pendiente de programar algunos aprendices por bajo rendimiento académico	Por programar
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.	Se realiza los cursos de la plataforma si contratista de: 12/02/2026 Inducción/Reinducción Generar Certificado 12/02/2025 Capacitación - Módulo 1 Generalidades Generar Certificado 12/02/2025 Protocolos de Bioseguridad Generar Certificado 19/02/2025 Manual de discapacidad y su política en el SENA	Se realiza las capacitaciones pertinentes
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se hace los inventarios pertinentes de las salas tic	Almacén cuenta con el registro de inventarios
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	Se adjunta documentación en las plataformas de la institución, Secop II	En el informe GF y GC están las evidencias

	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				
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 de Agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de Agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de Agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17 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. 87443251 del operador Enlace Operativo referente al mes de Julio de 2026.

Cordialmente,

Harol Mauricio Gómez Zapata

HAROL MAURICIO GÓMEZ ZAPATA
Contratista
C.C. 98582870

FREDDY CAMACHO GARCÍA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9001353 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 16:52:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98582870
Código de Verificación	985828702608171652 59

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

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 05:03:45 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **98582870**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ ZAPATA HAROL MAURICIO**

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.

Volver al Inicio

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. 301264782

PIB
16:58:12

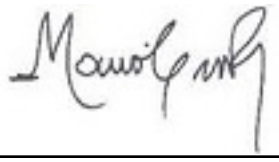
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

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) HAROL MAURICIO GOMEZ ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98582870:

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 05:01:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98582870** y Nombre: **HAROL MAURICIO GOMEZ ZAPATA.**

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. **145831099** . 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