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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de agosto de 2026

Señor
Luis Augusto Socarraz Berty
Supervisor contrato nro.CO1.PCCNTR.8961491 de 2026
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8961491 de 2026

SANDRA ROCIO FONSECA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 46666294, 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: valor total de la contratación la suma de cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos uno pesos ($49.585.801). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete ($4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15-12-2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de servicios y gestión empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	1.1. Guía de aprendizaje actualizada en compromISO, 1.2. proyecto formativo 1.3. Planeación pedagógica 1.4. Instrumentos de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Sandra%20Rocio%20Fonseca?csf=1&web=1&e=dYqatv
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Para este mes SI se participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. Acta de desarrollo curricular de equipos ejecutores;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20actas%20y%20control%20de%20asistencia,%20producto/GOR-F-084-%20EDC-%20Acta%20de%20desarrollo%20curricular_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
3	3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO	Reporte de emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz Reporte y/o pantallazos de registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus Actas, control de asistencia y plan de trabajo (reporte de Excel) que evidencia la concertación del plan de evaluación realizado con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje. Reporte y/o evidencias de las novedades enviadas para el comité de evaluación y seguimiento para el mes.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Sandra%20Rocio%20Fonseca?csf=1&web=1&e=dYqatv
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Para este mes NO se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica No se requiere participación durante el mes, debido a que no fueron programadas ni asignadas actividades relacionadas con proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No Aplica
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de	Para este mes SI implemento plataformas para la FPI	https://sena4-my.sharepoint.com/personal

	manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	En la plataforma Sofia Plus se emitieron juicios evaluativos	/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realizado%20en%20la/Juicios%20evaluativos%20en%20Sofia%20Plus_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes en la programación Si se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación para las cuales se realizaron las gestiones pertinentes de acuerdo con los procedimientos. Ficha N°3590719 Servicio al cliente En el aplicativo Sofiaplus. Listado de aprendices asociados a ruta de aprendizaje;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20respectivas%20evidencias%20de%20las%20acciones/FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus%20(2)_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Para este mes NO se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. No se realizó reconocimiento de aprendizajes previos durante el mes, debido a que no fue solicitado por los aprendices Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica. No se presentaron novedades académicas durante el mes en las fichas orientadas que requirieran reporte a Coordinación Académica. No Aplica	No Aplica No Aplica
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme. El portafolio del instructor contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Sandra%20Rocio%20Fonseca?csf=1&web=1&e=dYqatv

9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Para este mes NO se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado. No se realizaron acciones durante el mes, debido a que no se requirió apoyo en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado	No Aplica
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes SI se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz Listados de asistencia y registro fotográfico de participación con los aprendices en las actividades de bienestar al aprendiz.;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20evidencias%20de%20c%C3%B3mo%20se%20evidencia%20el%20acompa%C3%B1a/Registro%20fotografico%20de%20acompa%C3%B1emiento%20a%20Bien_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Para este mes SI se participó de las reuniones convocadas Participé en la reunión convocada por coordinación para el desarrollo de capacitación y tratar diferentes temas relacionados con la formación y el desempeño del instructor, trabajando también en equipos ejecutores	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc/Registro%20fotografico%20de%20%20la%20Participaci%C3%B3n%20en_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Para este mes SI brinde atención a los diferentes actores del proceso formativo Se evidencia en el correo Institucional	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/Correo%20de%20respuesta%20a%20solicitud%20de%20una%20compa%C3%B1_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf

13	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Sandra%20Rocio%20Fonseca?csf=1&web=1&e=dYqatv
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	NO, soy instructor de formación virtual No se brindó atención directa durante el mes, debido a que las actividades como instructor de formación virtual se desarrollaron principalmente mediante los canales y herramientas dispuestos para la atención y seguimiento virtual	No Aplica
15	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Para este mes NO se participó en proyectos de investigación No se participó en proyectos de investigación durante el mes, debido a que no se asignaron ni requirieron actividades relacionadas con investigación	No Aplica
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Durante este mes SI se participó en actividades de la FPI Las actividades que se desarrollaron en formación de investigación aplicada a diferentes temáticas del programa de formación	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20desarrollada%203/Trabajo%20de%20Investigaci%C3%B3n%20en%20grupo%20de%20dos%20apre_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_ed

		Para este mes SI se realizó estrategias para la retención de aprendices Para una aprendiz que no está asistiendo a formación se le ha enviado correos para conocer las causas de su inasistencia	u_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20desarrollada%204/Correo%20a%20una%20aprendiz%20para%20conocer%20las%20causas_Sandra%20Rocio%20Fonseca.pdf

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:** 19/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 19/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:**19/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 19/08/2026

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. 6025839544 y operador SOI referente al mes de **julio.**

Cordialmente,

SANDRA ROCIO FONSECA TORRES
Contratista
C.C. No. 46666294

Recibí a satisfacción:

Luis Augusto Socarraz Berty

Yovanis Enrique Rincon Pretell
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8961491 de 2026
Coordinador Académico

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 miércoles 19 de agosto de 2026, a las 12:16:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	46666294
Código de Verificación	46666294260819121621

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 12:17:31 PM horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **46666294**

Apellidos y Nombres: **FONSECA TORRES SANDRA ROCIO**

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

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. 301404002

PIB
12:18:53

Bogotá DC, 19 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) SANDRA ROCIO FONSECA TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 46666294:

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

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

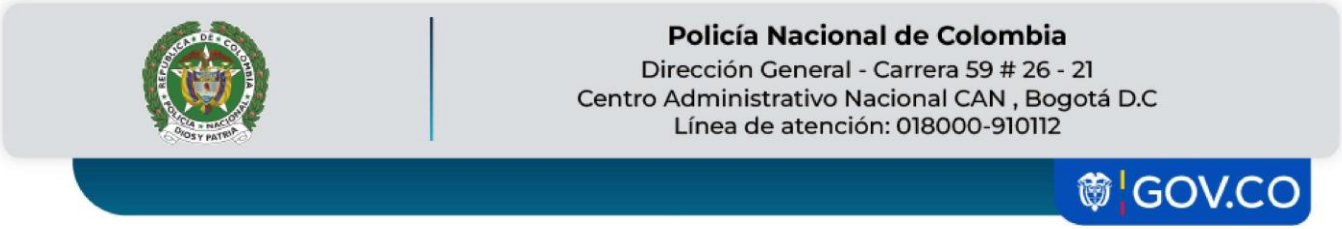
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/08/2026 12:26:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **46666294** y Nombre: **SANDRA ROCIO FONSECA TORRES.**

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. **145970579** . 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


Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112
GOV.CO