| 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.8963146 de 2026
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8963146 de 2026

**CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11801236, 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,<br>1.2. proyecto formativo<br>1.3. Planeación pedagógica<br>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/Carlos%20Mario%20Lopez%20Barrios?csf=1&web=1&e=ZFihnJ |
| 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 NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.<br>No se ejecutaron acciones durante el mes, debido a que el contratista no fue convocado a participar en Jornadas de Diseño y/o Desarrollo Curricular | No Aplica |
| 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<br>Reporte y/o pantallazos de registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus<br>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.<br>Reporte y/o evidencias de las novedades enviadas para el | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Carlos%20Mario%20Lopez%20Barrios?csf=1&web=1&e=ZFihnJ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | comité de evaluación y seguimiento para el mes. | |
| 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<br>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 manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus. | Para este mes SI implemento plataformas para la FPI<br>Correo electronico y almacenamiento del mismo. | 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%20del%20trabajo%20realizado%20en%20la/CORREO%20ELECTR%C3%93NICO%20Y%20ALMACENAMIENTO%20DEL%20MISMO_Carlos%20Mario%20Lopez%20B.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.<br>Desarrollo de cursos complementarios-3560374, 3562670 y 3581553.<br>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/Desarrollo%20de%20Formaci%C3%B3n%20Complementaria%20y%20Ejec_Carlos%20Mario%20Lopez%20B.pdf |
| 7 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera | Para este mes SI se realizó reconocimiento de aprendizajes | https://sena4-my.sharepoint.com/perso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | previos según la solicitud realizada por el aprendiz.<br>JUICIOS EVALUATIVOS A LAS FICHAS 3560374 Y 3562670 DE LA COMPLEMENTARIA SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001<br>Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica.<br>No se presentaron novedades académicas durante el mes en las fichas orientadas que requirieran reporte a Coordinación Académica.<br>No Aplica | nal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20del%20reconocimiento%C2%A0de%20aprend/A%20LAS%203560374%20Y%203562670%20DE%20LA%20COMPLEMENTARIA_Carlos%20Mario%20Lopez%20B.pdf<br>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/Carlos%20Mario%20Lopez%20Barrios?csf=1&web=1&e=ZFihnJ |
| 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.<br>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 NO se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz<br>No se realizaron actividades durante el mes, debido a que no se requirió apoyo en acciones de Bienestar al Aprendiz | No Aplica |
| 11 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. | Para este mes SI se participó de las reuniones convocadas | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_ed |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | SE REALIZO REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR PARA EL MES DE AGOSTO. | u_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/SE%20REALIZO%20REUNI%C3%93N%20DE%20EQUIPO%20EJECUTOR%20PARA%20EL_Carlos%20Mario%20Lopez%20B.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<br>SE REALIZO ENVIÓ Y RESPUESTA A CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS APRENDICES, COORDINADORES Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO. | 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/SE%20REALIZO%20ENVI%C3%93%20Y%20RESPUESTA%20A%20CORREOS%20ELECTR_Carlos%20Mario%20Lopez%20B.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<br>- Correos que den cuenta de compromisos cumplidos<br>- 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/Carlos%20Mario%20Lopez%20Barrios?csf=1&web=1&e=ZFihnJ |
| 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 | NO, soy instructor de formación virtual | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | | |
| 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<br>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 NO se participó en actividades de la FPI<br>No se implementaron estrategias de retención durante el mes, debido a que no se presentaron situaciones que requirieran acciones específicas para este fin. | No Aplica |
| 17 | Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales | Para este mes NO se realizó estrategias para la retención de aprendices<br>No Realice. | No Aplica |

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.

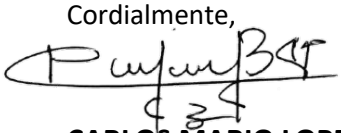
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 20/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 20/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:**20/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 20/08/2026

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. 1083536370 y operador Simple referente al mes de **julio.**

Cordialmente,



**CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS**
**Contratista**
**C.C. No. 11801236**

Recibí a satisfacción:



**Luis Augusto Socarraz Berty**



**Yovanis Enrique Rincon Pretell**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8963146 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 jueves 20 de agosto de 2026, a las 12:18:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 11801236 |
| Código de Verificación | 11801236260820121803 |

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 12:21:59 PM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **11801236**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ BARRIOS CARLOS MARIO**

**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. 301497159

PIB
12:26:40

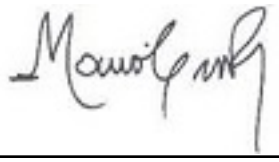

Bogotá DC, 20 de agosto del 2026

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 MARIO LOPEZ BARRIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11801236:

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, 20/08/2026 12:23:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11801236** y Nombre: **CARLOS MARIO LOPEZ BARRIOS.**

## 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. **146058942** . 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