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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Septiembre de 2026

Señor(a)
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9671810 del año 2026
Coordinador Académico
Coordinación académica titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9671810 del año 2026

CAROLINA GARNICA OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 37898665 de San Gil, S/der 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 por la suma de QUINCE MILLONES NOVECEINTOS NOVEINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS ($15.993.126) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de agosto de 2026 b) Pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARETA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. ($3.662.548) cada uno y c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el centro de servicios empresariales y turísticos- Sena Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por 5 GCCON-F-086 V1 la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos	Apoyo los diferentes procedimientos y protocolos de las aprendices durante cada jornada, tanto facial como corporal en SENA-SPA Agendo y monitoreo el cumplimiento de la programación de la agenda	Fotografía Agenda diaria programada
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar	Refuerzo teórico-práctico a las aprendices según los pasos en cada protocolo	Fotografía
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Estoy al tanto de la lista de asistencia diaria con registro hora de llegada y salida	Fotografía Lista de asistencia
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Aplico lista de chequeo para los protocolos mensuales para dar una evaluación cualitativa del proceso durante la practica Hago énfasis en la atención al usuario, evalúo a las aprendices según su desempeño durante su estancia en el SENASPA.	Planilla de lista de chequeo para observar desempeño

5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Se Cumple con las jornadas de práctica establecidas para la atención de usuarios en el SENA-SPA Atiendo las necesidades formativas que surjan durante las jornadas	Captura de pantalla de la programación
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Oriento a las aprendices en su formación, en todos los ámbitos para su formación, en el ser y en el hacer, resolviendo dudas y mejorando protocolos	Fotografía
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo Compromiso, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.	Programo a las aprendices para la atención a usuarios teniendo en cuenta las eventualidades de cada una de ellas, su estado de salud, los horarios intercalados y el descanso necesario de las aprendices para su proceso formativo Se les reitera la buena alimentación y el descanso apropiado.	Capturas de la programación del Spa
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia,	Se realiza aseo general del espacio del SENASPA con el objetivo de mejorar el ambiente de trabajo y dar un mejor uso y mantener un	Fotografía de aparatología y demás que evidencia de su estado

	deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	espacio agradable de trabajo. Se apoya los monitoreos del almacén durante el inventario de equipos y mobiliario Mantengo organizados y protegidos los bienes asignados.	
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Apoyo la formación del Técnico en Cosmetología y Estética Integral en el desarrollo práctico de masoterapia, estética facial y corporal. Acompañé a las aprendices en los servicios desarrollados en el SPA.	Fotografía
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral	Apliqué la Lista de chequeo de los protocolos realizados por las aprendices, el cual evalúa de forma cualitativa diferentes áreas de desempeño para apoyo y mejora de las mismas Diseño y aplico el juicio valorativo final a aprendiz que culmina su etapa productiva	Fotografía de lista de chequeo para observar desempeños Foto de Juicio valorativo final de Etapa productiva

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:** 10 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 10 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 10 de septiembre 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. 8642726446 y el operador Asopagos referente al mes de Agosto de 2026.

Cordialmente,

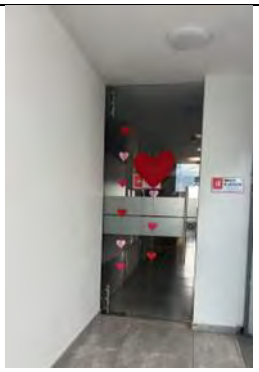


CAROLINA GARNICA OLIVEROS
Contratista
cédula de ciudadanía nro. 37.898.665

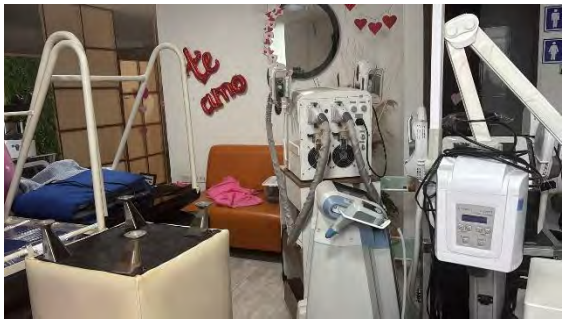


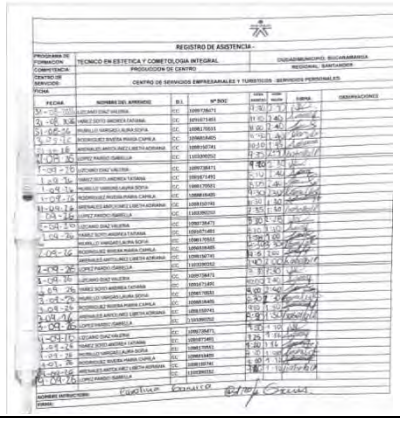
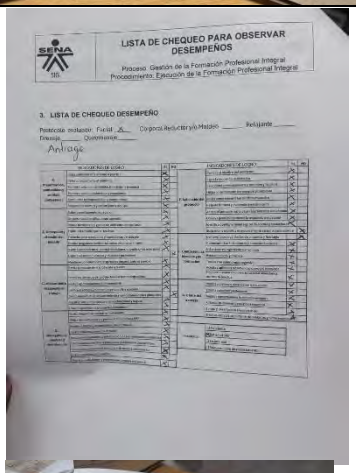
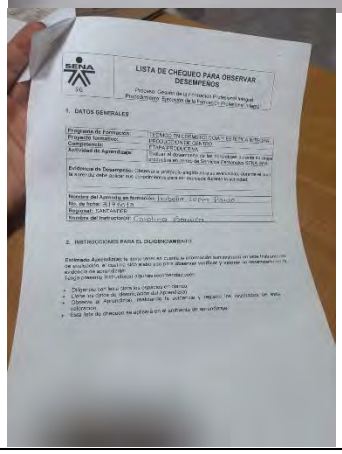
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9671810 del año 2026

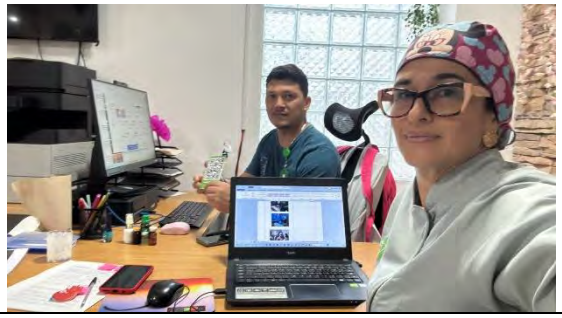
EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES SEPTIEMBRE DEL 2026
CO1.PCCNTR.9671810 del año 2026- CAROLINA GARNICA OLIVEROS
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

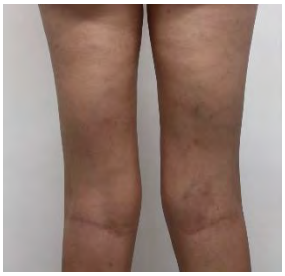
DESCRIPCION	EVIDENCIAS
Decorar el espacio del SENASPA con relación a Septiembre mes de Amor y Amistad junto con las aprendices, reiterando el valor de pertenencia, empatía, compromiso y mejora del espacio laboral, así mismo se comparte con ellas dando espacio también al compartir y crear equipo	   

Acompañar a las aprendices en diferentes protocolos faciales y corporales que mejoran su calidad de atención y su proceso educativo	   

Revisión con las aprendices del estado de la aparatología, instalaciones y productos, se realiza jornada aseo general del espacio del SENASPA	  

Se recalca la importancia de mantener un horario y firma de llegada y salida de las aprendices	
Organizo carpetas de fichas técnicas para mejorar el abordaje a estas y mantener el compromiso de las aprendices de su correcta manipulación	
Se realiza acompañamiento en cabina a las aprendices para apoyar y corregir protocolos y se continúa con el diligenciamiento de la lista de chequeo como parte evaluativa de cada aprendiz	 

Acompañamiento en el inventario por parte del personal encargado, quienes tomaron evidencia de los equipos y mobiliario que hay en el SENASPA 4 PISO Se solicita por medio del QR soporte para la mejora del equipo de computo del SENASPA Acompañamiento al ingeniero de soporte técnico quien revisa el sistema operativo del equipo del SPA	  

DESCRIPCION	EVIDENCIAS
Diseño y uso de un formato de Juicio Valorativo Final para registrar la finalización de la etapa productiva en Producción de centro de una de las aprendices. Se socializa con las aprendices el reporte final de su práctica de desempeños, al culminar su etapa productiva	
Se realiza acompañamiento en diferentes protocolos durante el día, y se apoya a las aprendices con el plan de las usuarias para el trabajo en casa.	
Se apoya la atención a usuarias y el resultado de las sesiones con el análisis del caso y el escoger bien los productos para los protocolos a realizar en usuarias que llevan un tratamiento.	

DESCRIPCION	EVIDENCIAS
Se recibe material consumible para el SPA de parte del pedido pendiente, se cuenta y se revisa listado inicial, quedan productos sin recibir Se rotula con fecha de recepción y se dispone en los lugares de almacenamiento el material nuevo para organizar y establecer los protocolos de uso	  

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 10 de septiembre de 2026, a las 22:08:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37898665
Código de Verificación	37898665260910220840

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 11:45:50 PM horas del 10/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **37898665**

Apellidos y Nombres: **GARNICA OLIVEROS CAROLINA**

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

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302750106

PIB
22:06:04

Bogotá DC, 10 de septiembre 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) CAROLINA GARNICA OLIVEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37898665:

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, 10/09/2026 11:41:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37898665** y Nombre: **CAROLINA GARNICA OLIVEROS.**

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. **147457946** . 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