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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia – Quindío / Septiembre 2026

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisor(a) contrato nro. C01.PCCNTR.8936864 del 2026.
Profesional de Bilingüismo G08
Programa de Bilingüismo Centro de Comercio y Turismo.
Ciudad - Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre 2026

Referencia: C01.PCCNTR.8936864 del 2026.

David Andrés Gaitan Arias, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 89003153 de Armenia, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 49.743718,00). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/CTE, ($ 4.579.580,00), b) nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por el valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE ($4.737.497,00) cada uno, un (1) ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEITISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.526.665 ,00).

Plazo: Sera hasta el 16/12/2026.

Objeto: Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el Sena y los programas de formación ofertados por el centro de formación de Comercio y Turismo regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Ejecución mensual de actividades.

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "convocatoria de la APE para la conformación de banco de instructores del Sena 2026"	Se realizo el proceso de planeación de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencia OC1
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se impartió formación con responsabilidad, cumplimiento de los horarios y revisión de trabajos.	Evidencia OC2
3	Reportar en el sistema Sofia Plus o la plataforma académica administrativa requerida, en un plazo máximo de (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: procesos de deserción, solicitud de comités de evaluación, y levantamiento de novedades una vez se superen los planes de mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la formación y su coherencia con el proceso formativo.	Se reporto en la plataforma Sena Sofia las inasistencias correspondientes a los aprendices.	Evidencia OC3

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	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
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de la plataforma LMS mantener actualizado el portfolio del instructor.	Se impartió formación de acuerdo al perfil y al programa de cada una de las fichas de formación titulada.	Evidencia OC5
6	Aplicar según modalidad, estrategias de aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron las estrategias de aprendizaje y se hizo el seguimiento correspondiente a los aprendices.	Evidencia OC6
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento, de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de formación de la formación profesional de las fichas asignadas.	Se emitió juicio evaluativo para verificar el nivel de conocimiento de los aprendices.	Evidencia OC8
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	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	Apropiar a los aprendices desde el momento de su inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases, y la documentación necesaria para la realización oportuna de los tramites administrativos. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa practica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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.
11	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de los aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y / o requisitos definidos por normatividad Sena, gestión educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	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	Acatar los lineamientos del sistema de Gestión y el sistema de seguridad y salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan y promueven los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Evidencia OC12
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales presenciales, o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Se realizo la divulgación de los programas de formación a través de medios digitales.	Evidencia OC13
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato, y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	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	Aplicar el proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. O la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	Se realizo el examen de ingles programado y se obtuvo la puntuación requerida. “Vigencia 2 años”.	Evidencia OC15
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: bienestar al aprendiz, relaciones corporativas, biblioteca entre otras.	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.

17	Informar al centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas al acontecimiento del hecho(s) y circunstancia (s) , que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Sena.	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.
18	Permanecer identificado con su carnet dentro de las instalaciones del Sena y en los lugares donde se desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Uso adecuado de la ropa y porto de manera permanente el carnet de la institución.	Evidencia OC18
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	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.
20	Atender oportunamente las solicitudes y los requerimientos hechos por la subdirección del centro, coordinación académica, supervisor de contrato, y /o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionados con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron	Para el periodo del informe no se ejecutaron

21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	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.
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la guía orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje publicada en el aplicativo compromiso y revisar sus actualizaciones.	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.
23	Apoyar la meta de formación complementaria del centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se apoya el registro y actividades de los cursos virtuales; además se termina El segundo curso complementario de Ingles.	Evidencia OC23
24	Apoyar desde su autonomía técnica la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerida para el cumplimiento de los fines 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
25	En caso de que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experiencia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el centro.	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

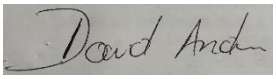
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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
2				

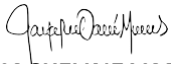
Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13/Septiembre/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/Septiembre/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/Septiembre/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13/Septiembre/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.4663256455 del operador SOI referente al mes de agosto.
Cordialmente,



David Andrés Gaitan Arias
Contratista
CC 89003153



JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisor del contrato C01.PCCNTR.8936864 del 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 domingo 13 de septiembre de 2026, a las 00:03:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	89003153
Código de Verificación	890031532609130003 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:06:05 AM horas del 13/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **89003153**

Apellidos y Nombres: **GAITAN ARIAS DAVID ANDRES**

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302837791

PIB
00:08:25

Bogotá DC, 13 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) DAVID ANDRES GAITAN ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 89003153:

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

O (Default.aspx) Q

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, 13/09/2026 12:12:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **89003153** y Nombre: **DAVID ANDRES GAITAN ARIAS.**

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. **147559533** . 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