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

Julio de 2026

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Pereira, septiembre 2026

Señor
Oscar Eduardo Daza Joaqui
Supervisor contrato nro. Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9049793 del año 2026
Coordinador académico
Centro de comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9049793 del año 2026

Luis Ángel Escobar Castrillón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10246961, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) Cada uno.

Plazo: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional integral de nivel técnico en el centro comercio y servicios para la estrategia de articulación con la media en el área administrativa en la vigencia 2026.

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 el área temática del objeto contractual.	Hacer la planeación pedagógica del programa Técnico en Asistencia Administrativa 134101 V3 junto al equipo ejecutor Planear y ejecutar el proceso formativo en los grupos 3151855 IE Ciudad Boquía; 3430386 IE Jesús María Ormaza; 3432517 IE Salamanca; 3430824 IE Sofía Hernández Marín y 3432622 IE Empresarial a través del desarrollo curricular.	20260907 acta No 0639. Pantallazos plataforma de Classroom documentos del desarrollo curricular (Guía de aprendizaje, evidencias de aprendizaje), seguimiento etapa formativa.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje de la competencia tramitar documentos de acuerdo con normas técnicas en los grupos 3432517, 3430386 y 3432622. De la competencia. Elaborar planes estrategicos con base en el direccionamiento empresarial del grupo 3430824 y la competencia reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa en el grupo 3151855. ATP Acta 646 grupo 3432517 y ATP Acta 666 grupo 3430824	Planes de trabajo concertado con entregas, Asistencias 20260908 acta No 0646. 20260911 acta No 0666.

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar informe de presupuesto del proyector productivo bitácora 7 3151855 (Talleres) y estado post terremoto. Informe direccionamiento bitácora 1 en los grupos 3432517 y 3430386 (Documento Word), estado post terremoto y 3432622 estado post terremoto. Evaluar actividad de recuperación la competencia Sistematización de datos masivos de acuerdo a técnicas de analítica de datos y herramientas tecnológicas del grupo 3430824 (Documento Word). Revisión borrador de la fase I del libro "Jóvenes que transforman datos en oportunidades" Capítulos 1 al 6.	Guía de aprendizaje, evidencias de aprendizaje, plan de trabajo concertado. Revisión Borrador Texto libro fase I capitulos 1 al 6 Calificaciones Classroom
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica	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 obligacion
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.	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	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el		

	Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo	Conducción bitácora 7 de la ficha 3151855 y bitácora 1 de la ficha 3432517.	Taller actividad de presupuesto proyecto productivo. Bitácora 7. Taller actividad direccionamiento proyecto productivo. Bitácora 1.
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en inscripciones, acogida de aprendices, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Participar de las reuniones del equipo ejecutor y del taller manejo de la voz	20260907 Acta 0639 Reunión equipo ejecutor
8	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	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	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Se presenta el informe de ejecución y planilla SI Contratistas del mes presente en el formato GCCON-F-087 V2, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos	Planilla SIC Informe de ejecución contractual Informe apoyo a la formación

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:** 12-09-2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 12-09-2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 12-09-2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 12-09-2026

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. 9510190495 del operador Aportes en Línea referente al mes agosto.

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Luis Ángel Escobar Castrillón

Contratista

C.C. No. 10246961



Oscar Eduardo Daza Joaqui
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9049793 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 sábado 12 de septiembre de 2026, a las 10:40:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10246961
Código de Verificación	10246961260912104034

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 10:42:49 AM horas del 12/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **10246961**
Apellidos y Nombres: **ESCOBAR CASTRILLON LUIS ANGEL**

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.arac-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

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, 12/09/2026 01:24:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10246961** y Nombre: **LUIS ANGEL ESCOBAR CASTRILLON.**

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. **147547435** . 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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302826975

PIB
13:14:20

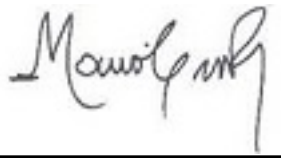
Bogotá DC, 12 de septiembre del 2026

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) LUIS ANGEL ESCOBAR CASTRILLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10246961:

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.