| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dosquebradas, septiembre de 2026

Señor(a)
**RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9218584**
Coordinador Académico
Dependencia Mecánica Industrial
DOSQUEBRADAS

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2026

**Referencia**: No. **CO1.PCCNTR.9218584** del año 2026

JOHANNY GALLEGO MENESES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9870669 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($48.796.219,00). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.263.747,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) cada uno, b) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999)

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

**OBJETO:** Prestar sus servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2026. (REGULAR – MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL)

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales. | Se inició la adecuación de la planeación pedagógica dada la emergencia por la cual atraviesa la ciudad debido al terremoto. | Excel de Planeación Pedagógica VER FOLIO 4 |
| 2 | Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. | Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación. | Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación. |
| 3 | Ejecutar la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad. | Se ejecutó las acciones de Formación Profesional Integral para las fichas asignadas durante el periodo, mediante el uso de medios ofimáticos para comunicarse con los aprendices (drive, formularios, correo, entre otros), de acuerdo con la programación cargada en SOFIA Plus por el Coordinador Académico.<br>Toda la información oficial de los grupos (Número, programa, competencia) se encuentra disponible en dicha plataforma, la cual constituye el registro institucional de la programación asignada. | Informe de gestión de Tiempos generado por la plataforma SOFIAPLUS<br><br>VER FOLIO 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación. | No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados. | No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados. |
| 5 | Realizar seguimiento al estado de los aprendices que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación. | No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes. | No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes. |
| 6 | Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica. | No se registraron juicios de evaluación en SofiaPlus, ya que el cronograma de RAPS no contemplaba cierres durante este periodo. | No se registraron juicios de evaluación en SofiaPlus, ya que el cronograma de RAPS no contemplaba cierres durante este periodo. VER FOLIO 2 contiene registros anteriores |
| 7 | Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación de grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. | No se requirió participación en procesos de investigación o diseño curricular por parte de la Coordinación Académica en este mes. | No se requirió participación en procesos de investigación o diseño curricular por parte de la Coordinación Académica en este mes. |
| 8 | Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso en los tiempos establecidos. | No se realizó gestión de apertura de fichas de programas complementarios, al no ser requeridas dentro de mi asignación mensual. | No se realizó gestión de apertura de fichas de programas complementarios, al no ser requeridas dentro de mi asignación mensual. |
| 9 | Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento | No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento. | No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportados para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de Convivencia del Centro de Formación. | | |
| 10 | Participar en procesos de cualificación y Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera, garantizando la mejora continua. | No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual. | No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual. |
| 11 | Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética, y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | No se programaron nuevas transferencias de conocimiento por parte del equipo SIGA del Centro durante el presente mes. | No se programaron nuevas transferencias de conocimiento por parte del equipo SIGA del Centro durante el presente mes. |
| 12 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. | No se realizó seguimiento a etapa productiva, dado que no cuento con aprendices asignados bajo esta modalidad en mi carga horaria. | No se realizó seguimiento a etapa productiva, dado que no cuento con aprendices asignados bajo esta modalidad en mi carga horaria. |
| 13 | Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos. | No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los realizados por el equipo ejecutor de ficha. | No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los realizados por el equipo ejecutor de ficha. |
| 14 | Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la Coordinación Académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias | No se presentaron solicitudes de documentos o informes extraordinarios por parte de la | No se presentaron solicitudes de documentos o informes extraordinarios por parte de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requeridas en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas. | Coordinación Académica en este periodo. | Coordinación Académica en este periodo. |
| 15 | Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y las salvedades presentadas. | Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución del contrato, detallando las actividades realizadas y adjuntando los soportes de ley para el cobro. | Informe de Actividades del presente mes debidamente firmado y soporte de pago de seguridad social anexa al archivo GF |
| 16 | Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa. | Se utilizaron los elementos de protección personal (EPP) y los implementos de identidad corporativa (uniforme/carné) durante la ejecución del contrato. | Registro fotográfico donde se evidencia la utilización de los EPP o carné<br>VER FOLIO 3 |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Debido a la situación de emergencia que se presentó por el terremoto, se desarrollaron reuniones virtuales de seguimiento y preparación para retorno seguro a la formación | VER FOLIO 5 |

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:** 9 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 9 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 9 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 9 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 **No. 9510250933** de la planilla, operador **Aportes en línea** referente al **mes de AGOSTO de 2026**.

Cordialmente,



**Johanny Gallego Meneses**
**Contratista**
**C.C. No. 9870669**

**Recibí a satisfacción:**



**RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9218584**
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 09 de septiembre de 2026, a las 10:14:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 9870669 |
| Código de Verificación | 9870669260909101410 |

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 10:15:56 AM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **9870669**
Apellidos y Nombres: **GALLEGO MENESES JOHANNY**

**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. 302625108

PIB
10:18:09


Bogotá DC, 09 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) JOHANNY GALLEGO MENESES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9870669:

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, 09/09/2026 10:20:50 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **9870669** y Nombre: **JOHANNY GALLEGO MENESES.**

## 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. **147312889** . 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