PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Marzo de 2025

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO No. **7371824 / 2025**
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MARZO del año 2025

Referencia: No 7371824 del año 2025

IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18468387 de Quimbaya, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134,00 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional en el mes de febrero de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.292.877,00 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00 M/CTE) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.219.658,00 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	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.	Preparación y alistamiento de las fichas asignadas: 3170647-3170648-3170649-3170650.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Aplicación de sondeo de conocimientos previos.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.

	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Ejecución de actividades formativas según lo planteado en el diseño curricular de las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.
4	Emitir juicio valorativo 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.	Asignación de juicios evaluativos por resultado de aprendizaje asociado a las fichas: 3148433-3148434-3148435-3148436.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna y en Reportes asociados al aplicativo Sofia Plus.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.	Se recopilan los documentos de identidad mediante la implementación de una evidencia calificable en cada una de las fichas.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Sofía Plus.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información".	Asignación a ruta de aprendizaje a aprendices correspondientes a las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Sofía Plus.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Reporte mediante correo electrónico a aprendices que se encuentran pendientes por entrega de documento de identidad para continuar con su certificación.	Registro evidenciable en los correos electrónicos enviados a cada caso.
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.	Publicación y envío de oferta a través de diferentes medios y/o canales de difusión.	Registro de redes sociales y correos electrónicos enviados.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2025.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
16	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Preparación, Ejecución y Evaluación de actividades de formación correspondientes a las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650-3170647-3170648-3170649-3170650.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento 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.	En el periodo actual no se presentaron novedades por reportar.	En el periodo actual no se presentaron novedades por reportar.
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa,	Presentación del informe mensual de actividades.	Informes de gestión contractual y gestión financiera cargados en aplicativo SECOP II.

	que estén directamente relacionadas 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.		
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
23	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
24	Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de honorarios se hará a prorrata a la disminución del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo.	Presentación del informe de gestión contractual y gestión financiera.	Informes de gestión contractual y gestión financiera cargados en aplicativo SECOP II.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplimiento de requisitos y exigencias contractuales.	Registros documentales que reposan en oficinas de Contratación.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Cumplimiento a cabalidad con las obligaciones contractuales.	Informe mensual de actividades del mes de MARZO de 2025.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Participación en reunión general dirigida por la subdirección de centro.	Registro fotográfico de reunión presencial.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Entrega de archivos de cierre de cursos y reportes correspondientes.	Carpeta compartida en ONEDRIVE y correo electrónico enviado a la funcionaria encargada.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se anexa al informe la certificación de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.	Anexos del informe GC.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) correspondientes al mes de FEBRERO de 2025.	Soporte de pago y planillas entregadas a la oficina de contratación.

15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), Planilla No. 7957760885 correspondiente al mes de FEBRERO de 2025.	Soporte de pago y planillas entregadas en el informe mensual GF y GC.
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Cumplimiento a los lineamientos estipulados en la guía GFPI-G-014 Guia de Orientaciones formación AVA-V5	Registro evidenciable en la lista_chequeo_3170648 de Acompañamiento a la Formación.

22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

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 Informe Legalización

Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	-	-	-	-
2.	-	-	-	-

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7957760885 de la planilla del Operador SOI correspondiente al periodo FEBRERO / 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma
IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ
Contratista
C.C. No. 18.468.387

Recibí a satisfacción:



Firma
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisora Contrato 7371824 de 2025
Coordinadora Académica

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ** correspondiente al mes de MARZO de 2025:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación No. 1.
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Acción Realizada:
Preparación y alistamiento de las fichas asignadas: 3170647-3170648-3170649-3170650.

Evidencia

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AUTOCAD 2D INTERMEDIO

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Videoconferencias	Tiempos de entrega	
				Inicia	Termina
Actividades iniciales		Actualización de datos en Sofia Plus Sondeo de conocimientos previos. Participación Foro Social. Envio de DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Edición e inserción de elementos y archivos de dibujo Miércoles 12 de marzo de 2026 6:30 p.m. a 6:30 p.m.	10/03/2025	15/03/2025
Actividad de aprendizaje 1	Identificar la metodología de trabajo con sistemas de coordenadas y barras de propiedades.	Evidencia 1. Actividad interactiva: Establecer sistema de coordenadas Evidencia 2. Foro Temático 1: Inserción de referencias externas			
Actividad de aprendizaje 2	Manejar herramientas de organización de elementos y componentes de un dibujo en AutoCAD.	Evidencia 3. Prueba de Conocimiento: Gestión de capas y bloques Evidencia 4. Estudio de caso: Proyecto de apartamentos	Creación y edición de capas y bloques Miércoles 19 de marzo de 2026 6:30 p.m. a 6:30 p.m.	16/03/2025	20/03/2025
Actividad de aprendizaje 3	Crear rótulos en planos según normativa vigente ISO, ANSI, ICONTEC.	Evidencia 5. Prueba de Conocimiento: Procedimiento de diseño de impresión Evidencia 6. Estudio de caso: Impresión del proyecto	Rotulado de planos Miércoles 26 de marzo de 2026 6:30 p.m. a 6:30 p.m.	21/03/2025	27/03/2025
Actividad de aprendizaje 4	Aplicar diseño y configuración de impresión en los planos de AutoCAD con base en la normativa vigente ISO, ANSI, ICONTEC.	Evidencia 7. Actividad interactiva: Crear conjunto de planos Evidencia 8. Taller: Presentación de planos del proyecto	Presentaciones e impresión Lunes 31 de marzo de 2026 6:30 p.m. a 6:30 p.m.	28/03/2025	04/04/2025

El plazo máximo para entrega de todas las actividades será hasta el 4 de abril de 2025 hasta las 11:59 p.m.

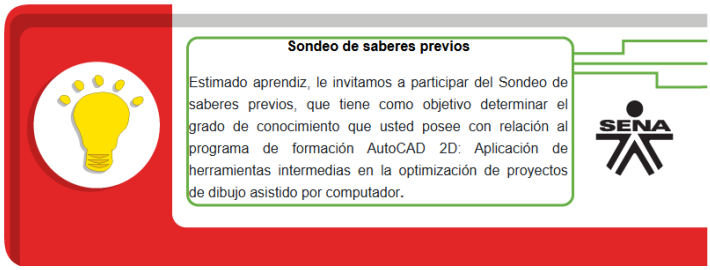
Obligación No. 2.
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción Realizada:
Aplicación de sondeo de conocimientos previos.

Evidencia

SONDEO DE SABERES PREVIOS

Abrió: lunes, 10 de marzo de 2025, 00:00
Cierra: viernes, 4 de abril de 2025, 23:59



Obligación No. 3.
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

Acción Realizada:
Ejecución de actividades formativas según lo planteado en el diseño curricular de las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650.

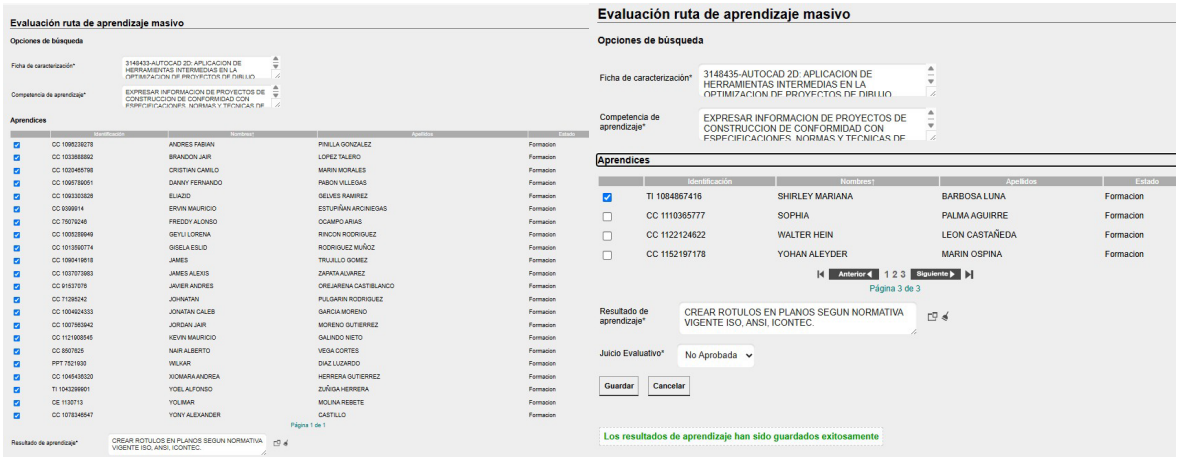
Evidencia



Obligación No. 4.
Emitir juicio valorativo 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.

Acción Realizada:
Asignación de juicios evaluativos por resultado de aprendizaje asociado a las fichas: 3148433-3148434-3148435-3148436.

Evidencia



Obligación No. 7.
Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.

Acción Realizada:
Se recopilan los documentos de identidad mediante la implementación de una evidencia calificable en cada una de las fichas.

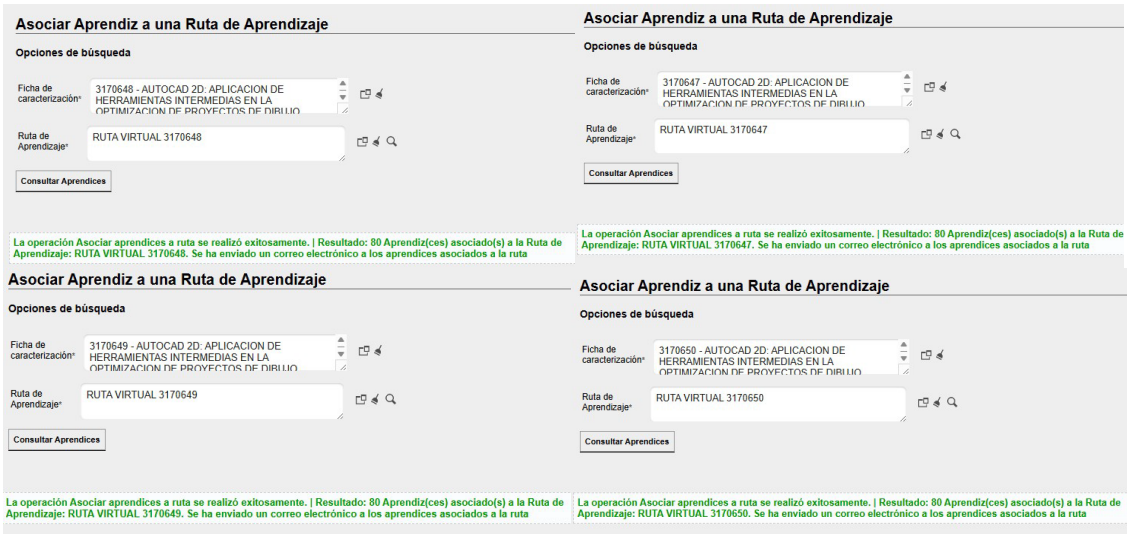
Evidencia



Obligación No. 8.
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información".

Acción Realizada:
Asignación a ruta de aprendizaje a aprendices correspondientes a las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650.

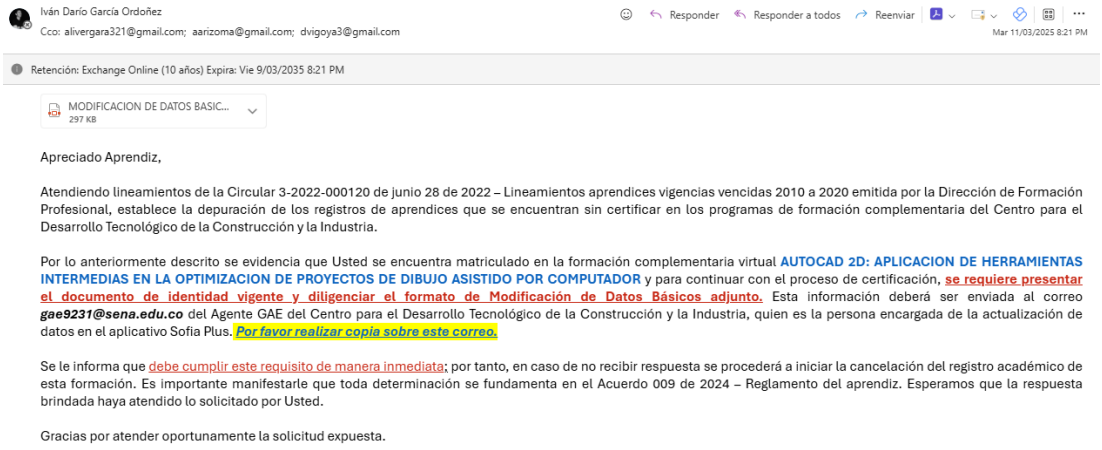
Evidencia



Obligación No. 9.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

Acción Realizada:
Reporte mediante correo electrónico a aprendices que se encuentran pendientes por entrega de documento de identidad para continuar con su certificación.

Evidencia



Iván Darío García Ordoñez
Cco: alivergara321@gmail.com; aarizoma@gmail.com; dvigoya3@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 11/03/2025 8:21 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 9/03/2035 8:21 PM

MODIFICACION DE DATOS BASIC...
297 KB

Apreciado Aprendiz,

Atendiendo lineamientos de la Circular 3-2022-000120 de junio 28 de 2022 – Lineamientos aprendices vigencias vencidas 2010 a 2020 emitida por la Dirección de Formación Profesional, establece la depuración de los registros de aprendices que se encuentran sin certificar en los programas de formación complementaria del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria.

Por lo anteriormente descrito se evidencia que Usted se encuentra matriculado en la formación complementaria virtual **AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR** y para continuar con el proceso de certificación, **se requiere presentar el documento de identidad vigente y diligenciar el formato de Modificación de Datos Básicos adjunto.** Esta información deberá ser enviada al correo ***gae9231@sena.edu.co*** del Agente GAE del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, quien es la persona encargada de la actualización de datos en el aplicativo Sofia Plus. ***Por favor realizar copia sobre este correo.***

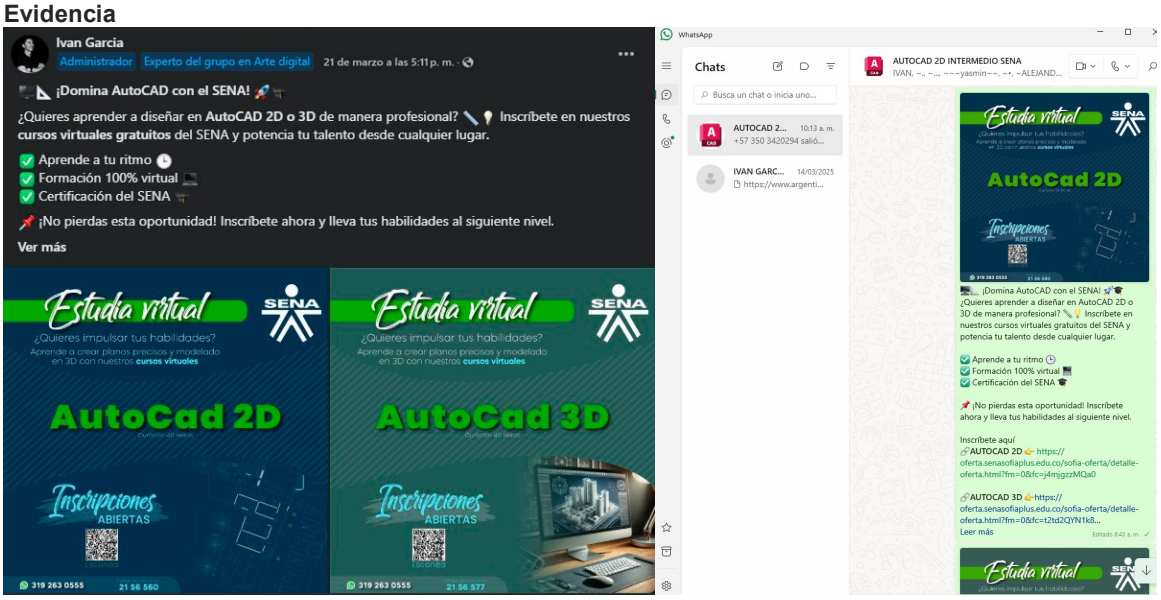
Se le informa que debe cumplir este requisito de manera inmediata; por tanto, en caso de no recibir respuesta se procederá a iniciar la cancelación del registro académico de esta formación. Es importante manifestarle que toda determinación se fundamenta en el Acuerdo 009 de 2024 – Reglamento del aprendiz. Esperamos que la respuesta brindada haya atendido lo solicitado por Usted.

Gracias por atender oportunamente la solicitud expuesta.

Obligación No. 12.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.

Acción Realizada:
Publicación y envío de oferta a través de diferentes medios y/o canales de difusión.

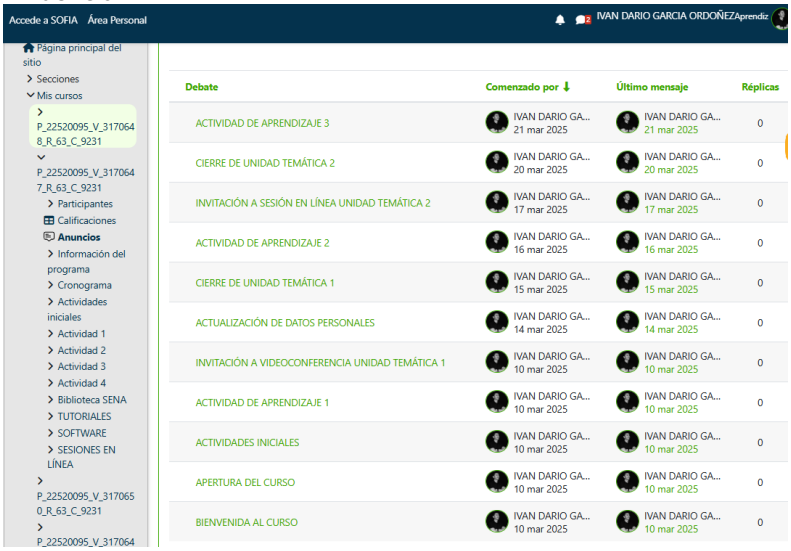
Evidencia



Obligación No. 16.
Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acción Realizada:
Preparación, Ejecución y Evaluación de actividades de formación correspondientes a las fichas: 3170647-3170648-3170649-3170650-3170647-3170648-3170649-3170650.

Evidencia



Obligación No. 20.
Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas 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.

Acción Realizada:
Presentación del informe mensual de actividades.

Evidencia

Armenia, Marzo de 2025

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO No. **7371824 / 2025**
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MARZO del año 2025

Referencia: No 7371824 del año 2025

IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18468387 de Quimbaya, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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.

Obligación No. 24.
Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de honorarios se hará a prorrata a la disminución del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo.

Acción Realizada:
Presentación del informe de gestión contractual y gestión financiera.

Evidencia



OBLIGACIONES GENERALES

Obligación No. 1.
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

Acción Realizada:
Cumplimiento de requisitos y exigencias contractuales.

Evidencia



Obligación No. 2.
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

Acción Realizada:
Cumplimiento a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Evidencia

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planificar, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	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.	Preparación y alistamiento de las fichas asignadas: 3170647-3170648-3170649-3170650.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Aplicación de sondeo de conocimientos previos.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Zajuna.

Obligación No. 3.
Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

Acción Realizada:
Participación en reunión general dirigida por la subdirección de centro.

Evidencia



Obligación No. 4.
Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.

Acción Realizada:
Entrega de informe de gestión contractual y gestión financiera.

Evidencia

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
GF_18468387_22225_MARZO_2025	23/03/2025 10:01 a. m.	Documento Adob...
GC_18468387_22225_MARZO_2025	23/03/2025 10:13 a. m.	Documento Adob...

Obligación No. 12.
Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Acción Realizada:
Se anexa al informe la certificación de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.

Evidencia


INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ
C.C 18.468.387

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de marzo 2025

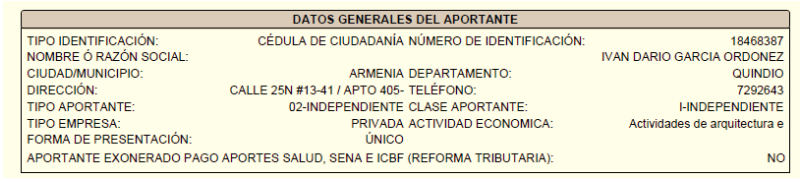
Código: 761134214000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Obligación No. 14.
Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Acción Realizada:
Certificados de afiliación al sistema de seguridad social.

Evidencia



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18468387
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVAN DARIO GARCIA ORDONEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 25N #13-41 / APTO 405-	TELÉFONO:	7292643
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de arquitectura e
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

Obligación No. 19.
En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

Acción Realizada:
Pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), Planilla No. 7957760885 correspondiente al mes de FEBRERO de 2025.

Evidencia

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7957760885**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: febrero AÑO: 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES: febrero AÑO: 2025	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/03/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1313047132	

Obligación No. 21.
El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.

Acción Realizada:
Cumplimiento a los lineamientos estipulados en la guía GFPI-G-014 Guía de Orientaciones formación AVA-V5.

Evidencia

Centro de Formación: 9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA REGIONAL QUINDÍO

ID Acompañamiento: 34796 **Nombre facilitador:** Maria Fernanda Valverde Rivera

Ficha: 3170648 **Fecha Inicio:** 2025-03-10 **Fecha Fin:** 2025-04-07

Instructor: 18468387 IVAN DARIO GARCIA ORDO?EZ **Nombre del Programa:** AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR

Fecha de aplicación: 2025-03-17 22:13:20 **Lista de chequeo aplicada por:** Nicolayev Castiblanco Lozada

Nº	ÍTEM	SI/NO
	48.Realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de dos días hábiles.	SI
	51.Los anuncios cumplen con su función comunicativa conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
	52.En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de Netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	SI
TOTAL:		49/50

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18468387
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVAN DARIO GARCIA ORDONEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 25N #13-41 / APTO 405-	TELÉFONO:	7292643
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de arquitectura e
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7957760885**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1313047132

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 274.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 274.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 214.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 214.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 498.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 498.700**

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1313047132

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
05/03/2025

Número de aprobación
00047132

Dirección IP
161.193.7.195

Valor transacción
$ 498.700,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.153	CC	18468387

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017. DAVIVIENDA

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ

C.C 18.468.387

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de marzo 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761134214000