PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio 2025

Ingeniero
LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7371557/2025**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.7371557 del año 2025

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/Cte. ($45.995.110.oo 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/Cte. ($3.986.243.oo 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. ($4.599.511.oo M/Cte.) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($ 613.268.oo M/Cte.)

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, 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, para los programas desarrollados en Articulación con la Media, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA INSTRUCTOR ARTICULACIÓN. Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

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.	Reunión de planeación actividades Archivo electrónico TRD Articulación con la media. Junio 18 de 2025	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Orientación de las Actividades de Enseñanza-Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas	Emisión de juicios valorativos para las Fichas asignadas de Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.

	que la entidad defina.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación
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).	Registro y verificación de novedades de aprendices traslados para las fichas asignadas de Técnico en sistemas teleinformáticos y técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.

	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."		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.	Formación presencial con los aprendices programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Promoción de la oferta de formación complementaria del tercer trimestre, a través de Redes sociales. Junio 26 de 2025.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro	Seguimiento a entrega de bitácoras de etapa productiva para las fichas asignadas.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o

	de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.		digital.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. Ya se cuenta con la certificación vigente de octubre de 2025.
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de Cómputo Fichas asignadas	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma. Disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. Evidencia plataforma.

	institucionales.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.	Durante el mes de junio realicé porte visible del carné y los elementos de protección, dentro de las instalaciones del SENA y demás lugares donde se desarrolla el objeto contractual.
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.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje– Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Prácticas que orientan respeto por el medio ambiente.	Ejecución de la formación. Instituciones Educativas a cargo.
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	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de junio 2025.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales.

	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Reporte de inasistencias de los aprendices para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos Fichas: 2906516, 2909769, 3152870, 3152896 y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo Ficha 2905276, 3152410.	Captura de pantalla que valida la ejecución de la obligación.
24	Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de	Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.	Envío programación vía e-mail mes de junio, líder de Articulación Ing. Andrés Mauricio Martínez

	honorarios se hará a prorrata a la disminución del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo.		Castrillón

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.	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	Correo enviado al encargado de Recursos Humanos del Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Atención a los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado al supervisor del contrato.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	*Reunión socializar y sensibilizar TRD en Articulación con la media. 18/junio/2025 *Reunión verificación archivo electrónico TRD Articulación con la media. 25/junio/2025	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemasde 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.	Manejo responsable de las plataformas: CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.	Funcionarios oficina de contratación
7	Colaborar en la elaboración de respuestas 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones.	Registro fotográfico. Certificado aprobación adjunto al presente informe.

		Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.	
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).	Afiliación al sistema de riesgos laborales a través de la ARL Positiva, cumplimiento de las políticas de riesgos laborales, realización del examen preocupacional.	Realización del examen médico, que a la fecha se encuentra vigente y reposa en los archivos de la oficina de contratación del centro, de acuerdo a lo establecido en el decreto 723 de 2013.
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.	Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado adjunto al presente informe.
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 loestablecido 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.	Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 22 de enero de 2025, Código: 761114701000	Certificado curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Código: 761114701000

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le hayaasignado 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.	Utilización correcta de las plataformas para impartir la formación profesional integral a: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus. Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas y firmadas. Informe mensual de ejecución firmado y entregado al supervisor del contrato.
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.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2025.	Comprobante y soporte No. 7971257983 expedido por SOI correspondiente al mes de mayo de 2025
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, paralo 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 losniños.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarladentro de los límites impuestos por elobjeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

	corresponda.		
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de lasobligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Legalización orden de viaje 25125, desplazamiento junio al municipio de La Tebaida	Informe de legalización mes de junio 2025
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 dos (2) 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2025.	Comprobante y soporte No. 7971257983 expedido por SOI correspondiente al mes de mayo de 2025.

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.	Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro. Solicitud aprendices uso adecuado de las normas de bioseguridad en Ambiente de formación.	Cumpliendo en todo momento el uso del tapabocas y demás medidasde bioseguridad.
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 plataformaCompromISO.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo	Formatos diligenciados y entregados a oficina de contratación. Documentos diligenciados en los formatos del SIGA para los programas de formación cargados en la plataforma.
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.	Cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA	Acciones diarias al cumplimento de las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
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	Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral de la contratista firmante en la parte inferior del presente informe.	Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes.

	filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Utilización correcta y confiable de las plataformas y aplicativos.	Manejo responsable de las plataformas SofiaPlus, CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.
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.	Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral de la contratista firmante en la parte inferior del presente informe.	Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta	No se asocian evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta

		obligación.	obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Cumplimiento con lo establecido en el Código de integridad de la entidad.	Acciones diarias al cumplimento de las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el código de Integridad de la entidad.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.	Fotocopia de documentos solicitados para la etapa precontractual y post contractual, debidamente archivados en el expediente.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	25125	La Tebaida	9/junio/2025	9/junio/2025

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. 7971257983 de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 41946047

Recibí a satisfacción:

LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
Supervisor Contrato – No. CO1.PCCNTR.7371557/2025
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecuciónmensual de DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ correspondiente al mes de junio de2025:

Generalidades:

Obligaciones Especificas:

- ✓ **Obligación No. 1**

  Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, paralas áreas relacionadas con su perfil.

  ACCIONES REALIZADAS

  Reunión de planeación actividades Archivo electrónico TRD Articulación con la media. Junio 18 de 2025

  EVIDENCIA

  Registro fotográfico

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.

ACCIONES REALIZADAS

Orientación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Obligación No. 4

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas

ACCIONES REALIZADAS

Emisión de juicios valorativos para las Fichas asignadas de Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/06/2025
Ficha de Caracterización: 3152896
Código: 233108
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/02/2025
Fecha Fin: 14/12/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación: 9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-	685366 - PROMOVER EL USO	APROBADO	26/06/2025 18.11 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo	685379 - RAP 01 PREPARAR	APROBADO	26/06/2025 18.13 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN	685380 - VERIFICAR LAS	APROBADO	26/06/2025 18.14 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS	685406 - IMPLEMENTA	APROBADO	26/06/2025 18.16 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE	685410 - VALIDAR LA IMPORTANCIA	APROBADO	26/06/2025 18.17 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA
TI	1011104765	LUIS ALEXANDER	APONTE RIOS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas	685417 - RAP 01	APROBADO	26/06/2025 18.19 a	CC 41946047 - DIANA MARCELA

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.

ACCIONES REALIZADAS

Registro y verificación de novedades de aprendices traslados para las fichas asignadas de Técnico en sistemas teleinformáticos y técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Armenia, 5 de junio de 2025

Señores:
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA regional Quindío.

Ref.: Retiro programa de formación.

Cordial saludo,

De manera atenta solicito el retiro voluntario de los siguientes aprendices del programa de formación Técnico en sistemas teleinformáticos, de Articulación con la media.

FICHA 3152870		
DOCUMENTO	NOMBRE	NOVEDAD
PPT - 1066117	EDUARYELIS DE ALTAGRACIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	PROMOVIDA AL GRADO 11
PPT - 4927946	LUIS ARTURO PEREZ CASTILLO	SE RETIRÓ DEL COLEGIO

FICHA 2909769		
DOCUMENTO	NOMBRE	NOVEDAD
TI - 1092457573	JHON ESTEBAN CASTILLO AGUDELO	SE RETIRÓ DEL COLEGIO

Agradezco su gestión y colaboración.

Atentamente,

Oscar Eliecer Bañol Vargas
Rector

"Educamos para la Convivencia y la Sabiduría"

Institución Educativa Santa Teresa de Jesús, Avenida Centenario Cra. 6ª No. 4-30 Teléfono 7382112
Sede La Florida, Avenida Centenario Cra. 6ª No. 6-31
isantateresadejesus@semarmenia.gov.co
Armenia - Quindío

Obligación No. 9

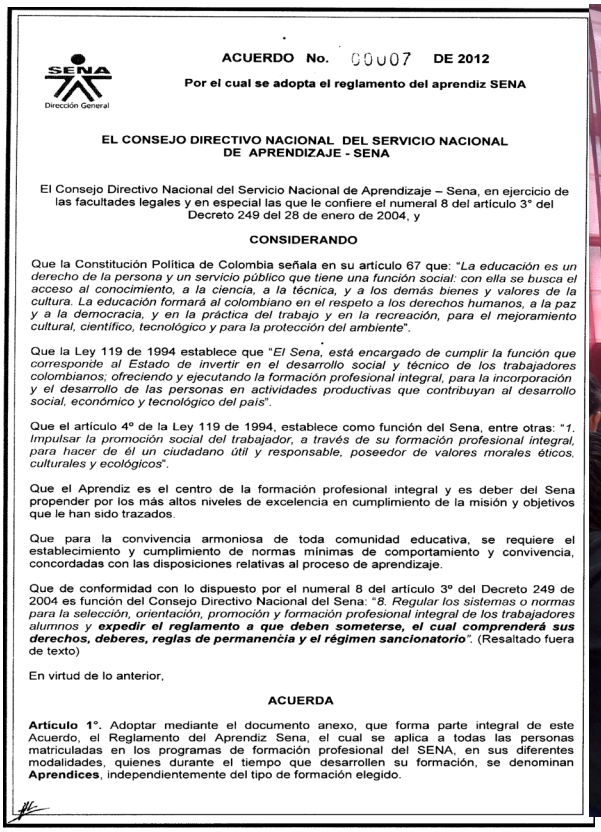
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

ACCIONES REALIZADAS

Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



ACUERDO No. 00007 DE 2012

Por el cual se adopta el reglamento del aprendiz SENA

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena, en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, y en la práctica del trabajo y en la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente*".

Que la Ley 119 de 1994 establece que "*El Sena, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país*".

Que el artículo 4° de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: "*1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos*".

Que el Aprendiz es el centro de la formación profesional integral y es deber del Sena propender por los más altos niveles de excelencia en cumplimiento de la misión y objetivos que le han sido trazados.

Que para la convivencia armoniosa de toda comunidad educativa, se requiere el establecimiento y cumplimiento de normas mínimas de comportamiento y convivencia, concordadas con las disposiciones relativas al proceso de aprendizaje.

Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 3º del Decreto 249 de 2004 es función del Consejo Directivo Nacional del Sena: "*8. Regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores alumnos y* ***expedir el reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio***". (Resaltado fuera de texto)

En virtud de lo anterior,

ACUERDA

Artículo 1°. Adoptar mediante el documento anexo, que forma parte integral de este Acuerdo, el Reglamento del Aprendiz Sena, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del SENA, en sus diferentes modalidades, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación, se denominan **Aprendices**, independientemente del tipo de formación elegido.

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.

ACCIONES REALIZADAS

Promoción de la oferta de formación complementaria del tercer trimestre, a través de Redes sociales. Junio 26 de 2025.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Obligación No. 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.

ACCIONES REALIZADAS
Seguimiento a entrega de bitácoras de etapa productiva para las fichas asignadas.

EVIDENCIA
Registro fotográfico

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
DANNA VALENTINA GARCIA MEDINA	TI	1014671332	3133447238	v762369@GMAIL.COM	v762369@GMAIL.COM

Número de grupo	Programa de formación
Ficha 2909769	Técnico en sistemas teleinformáticos

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar	
Institución Educativa Santa Teresa de Jesús	890.000.594-2	9	1/06/2025	30/06/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JOHN ALEJANDRO ACOSTA DÁVILA	COORDINADOR ACADÉMICO	3113535171	alejandroacosta@iesantateresadejesus.edu.co

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ	Correo electrónico:	dmolinah@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i	X		Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Elaboración y actualización de fichas técnicas de los equipos de cómputo y dispositivos networking	1/06/2025	30/06/2025	Informe de fichas técnicas en Excel	NINGUNA

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?	SI	¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI
SI	1				

Persona con rol de aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este*

Valentina G.
Firma de la persona con rol de aprendiz

Diana Molina
Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

30/06/2025
Fecha entrega bitácora

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas (No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

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.

ACCIONES REALIZADAS
Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual.
Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de Cómputo
Fichas asignadas

EVIDENCIA
Registro fotográfico

Obligación No. 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.

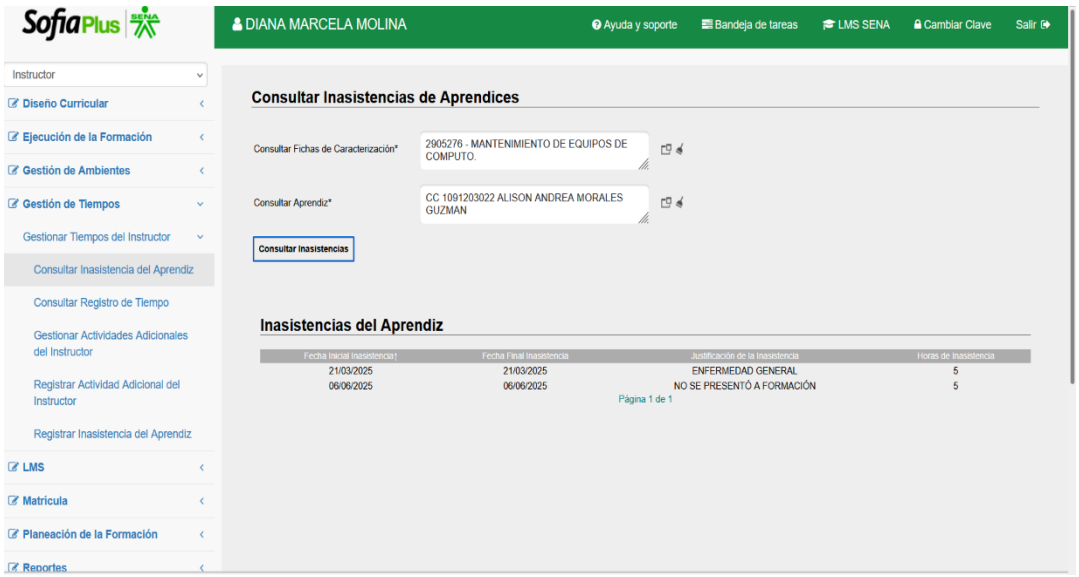
ACCIONES REALIZADAS
Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.

EVIDENCIA
Registro fotográfico

Obligación No. 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

ACCIONES REALIZADAS
Reporte de inasistencias de los aprendices para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

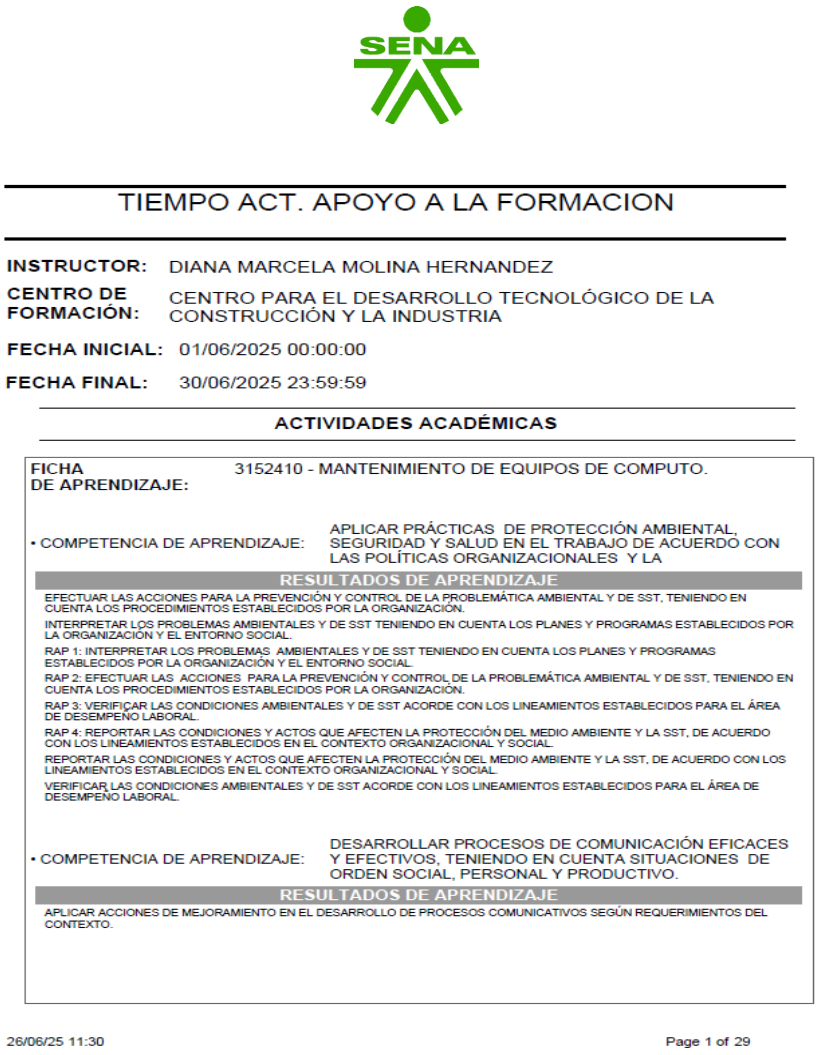
EVIDENCIA
Registro fotográfico



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.

ACCIONES REALIZADAS
Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.

EVIDENCIA
Registro fotográfico



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3152410 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RAP 4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

26/06/25 11:30 Page 1 of 29

Obligaciones generales:

Obligación No. 1

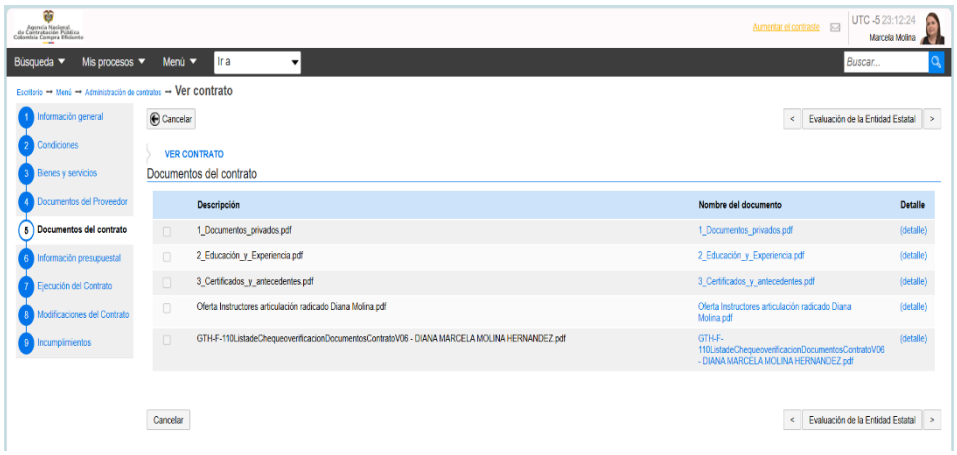
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

ACCIONES REALIZADAS

Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 2

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato (Electrónico o físico).

ACCIONES REALIZADAS

Atención a los programas de formación: Técnico en sistemas teleinformáticos y Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio 2025

Ingeniero
LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7371557/2025**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.7371557 del año 2025

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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. 3

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

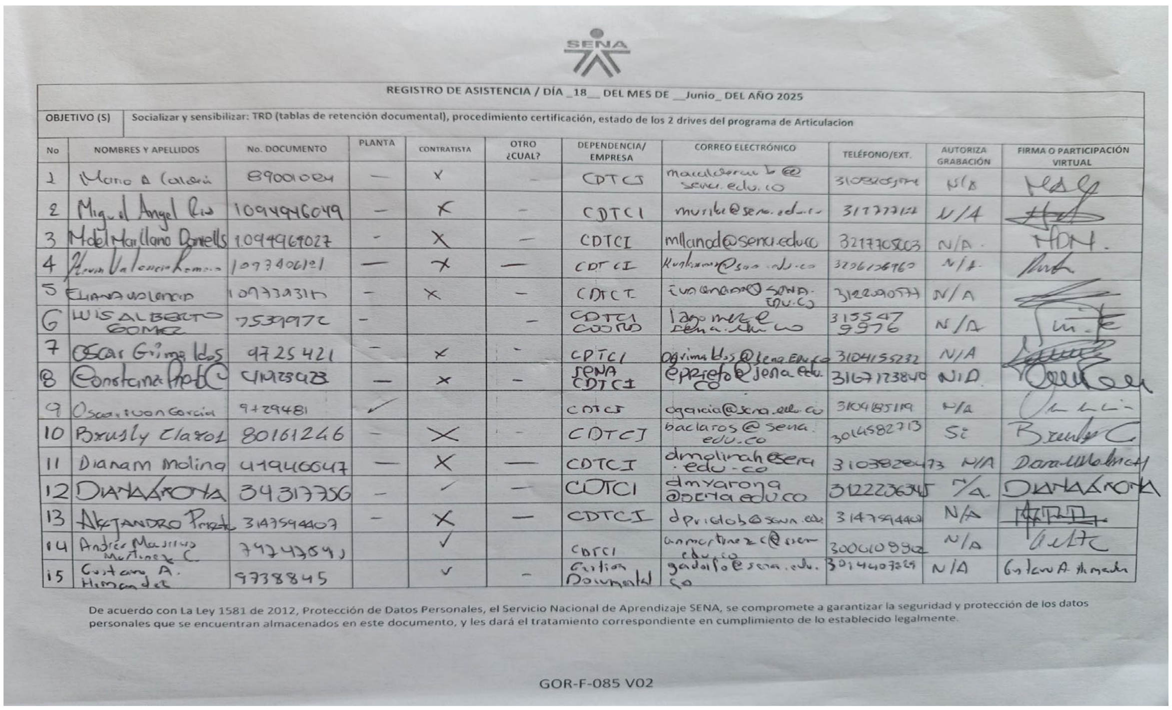
ACCIONES REALIZADAS

*Reunión socializar y sensibilizar TRD en Articulación con la media. 18/junio/2025

*Reunión verificación archivo electrónico TRD Articulación con la media. 25/junio/2025

EVIDENCIA

Registro fotográfico



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _18__ DEL MES DE __Junio_ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Socializar y sensibilizar: TRD (tablas de retención documental), procedimiento certificación, estado de los 2 drives del programa de Articulacion

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario A Calderón	89001084	—	X	–	CDTCI	[illegible]@sena.edu.co	[illegible]	N/A	[illegible]
2	Miguel Angel Rios	1094946049	—	X	–	CDTCI	[illegible]@sena.edu.co	[illegible]	N/A	[illegible]
3	Mdel Mar Llano Donells	1094969027	-	X	—	CDTCI	mllanod@sena.edu.co	3217705803	N/A	MDM.
4	Kevin Valencia Romero	1073406121	—	X	—	CDTCI	[illegible]@sena.edu.co	[illegible]	N/A	[illegible]
5	ELIANA VALENCIA	1097730310	-	X	-	CDTCI	[illegible]@sena.edu.co	3122090577	N/A	[illegible]
6	LUIS ALBERTO GOMEZ	7539972	-		-	CDTCI COORD	[illegible]@sena.edu.co	315547 9976	N/A	[illegible]
7	Oscar Grimaldos	9725421	-	X	-	CDTCI	ogrimaldos@sena.edu.co	3104155232	N/A	[illegible]
8	Constanza Prieto C	[illegible]	—	X	-	SENA CDTCI	cprietoc@sena.edu.co	3167123840	N/A	[illegible]
9	Oscar Ivan Garcia	9729481	✓			CDTCI	ogarcia@sena.edu.co	3104185119	N/A	[illegible]
10	Brusly Claros	80161246	-	X	-	CDTCI	baclaros@sena.edu.co	3014582713	Si	Brusly C
11	Dianam Molina	41940647	—	X	—	CDTCI	dmolinah@sena.edu.co	3103828473	N/A	[illegible]
12	DIANA ARONA	34317356	-	✓	—	CDTCI	dmyarona@sena.edu.co	3122236345	N/A	DIANA ARONA
13	ALEJANDRO Prieto	3147594407	-	X	—	CDTCI	dprietob@sena.edu.co	3147594407	N/A	[illegible]
14	Andrés Mauricio Martinez C.	79743591		✓		CDTCI	anmartinezc@sena.edu.co	3006108862	N/A	[illegible]
15	Gustavo A. Hernandez	9738845		✓	-	Gestion Documental	gadolfo@sena.edu.co	3014407269	N/A	Gustavo A. Hernandez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Obligación No. 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.

ACCIONES REALIZADAS

Manejo responsable de las plataformas CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Obligación No. 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.

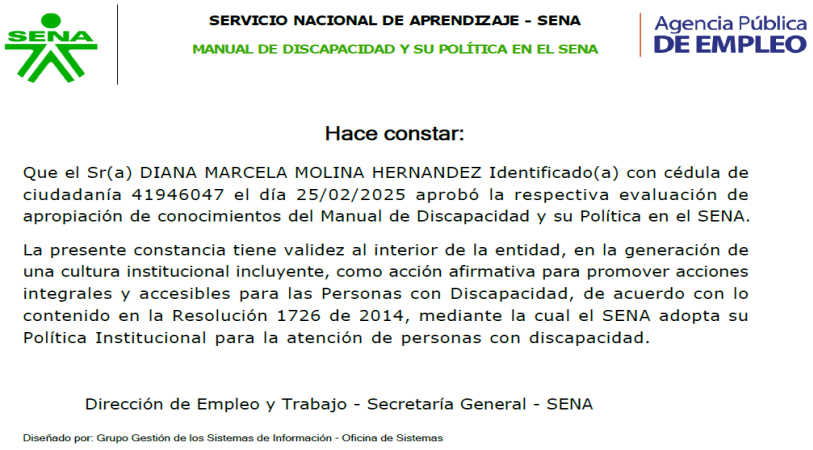
ACCIONES REALIZADAS

Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones.

Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 el día 25/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación No. 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.

ACCIONES REALIZADAS

Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 realizó el día 25/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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.

ACCIONES REALIZADAS

Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 22 de enero de 2025, Código: 761114701000

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Obligación No. 14

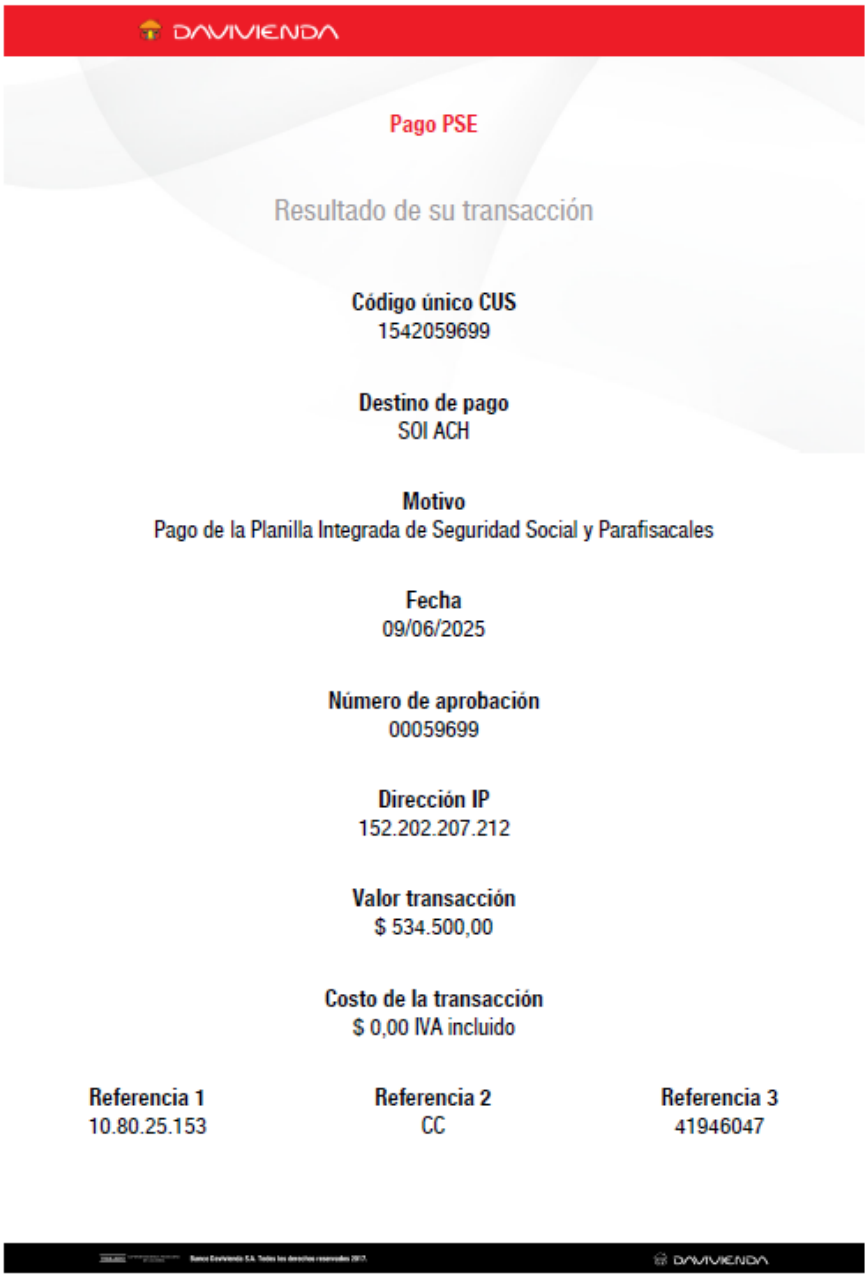
Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

ACCIONES REALIZADAS

Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2025.

EVIDENCIA

Registro fotográfico


DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1542059699

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
09/06/2025

Número de aprobación
00059699

Dirección IP
152.202.207.212

Valor transacción
$ 534.500,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.153	CC	41946047

DAVIVIENDA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41946047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	VILLA ANDREA CALLE 44# 33 -10	TELÉFONO:	7341709
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7971257983**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/06/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1542059699	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 294.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.600	$ 0	$ 294.600
SUBTOTALES:										**$ 294.600**	**$ 0**	**$ 294.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.200	$ 0	$ 0	$ 230.200
SUBTOTALES:													**$ 230.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 230.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.700	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700
SUBTOTALES:									**$ 9.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 41946047	MOLINA HERNANDEZ DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.841.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.841.000	$ 294.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.600	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.841.000	$ 230.200	$ 0	$ 230.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.841.000	41946047	$ 9.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 534.500

Planilla Pagada