PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 02 de octubre de 2025

Señor (a)
Diana Patricia Lozano Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8359664 de 2025**
INSTRUCTOR G16
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA SENA ARMENIA, QUINDIO

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8359664 de 2025

JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.948.147 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo tecnológico de la Construcción y la Industria CDTCI 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.

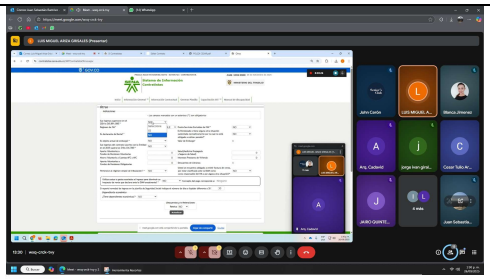
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TRECE MILLONES TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($13.031.948,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional en el mes de septiembre por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($1.226.536,00 M/Cte.) b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/Cte. ($4.599.511.00 M/Cte.) c) Un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de

DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/Cte. ($2.606.390,00 M/Cte)..

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

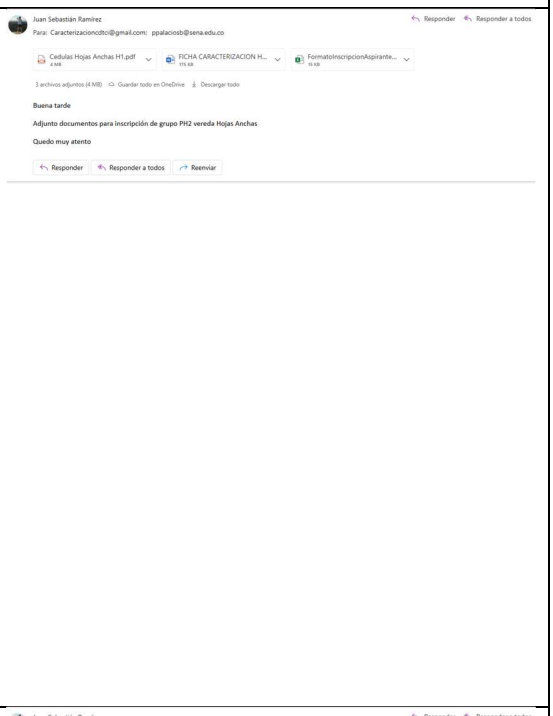
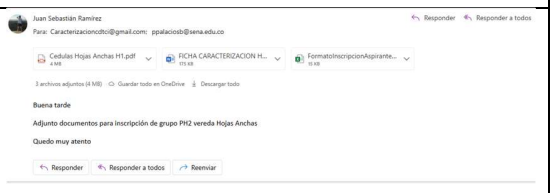
OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, 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.	• 25 de septiembre de 2025, se realizó socialización de las labores inherentes del contrato junto con la supervisora. • 26 de septiembre de 2025, Se realiza reunión presencial en conjunto con todo el equipo responsable del programa	 

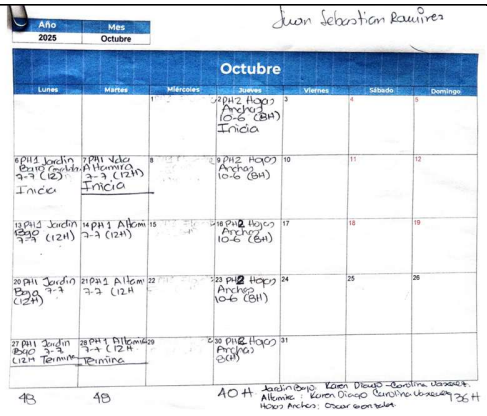
		Placa Huellas con el fin de socializar formatos, indicaciones generales y aspectos a tener en cuenta. • 26 de septiembre de 2025, se realiza reunión virtual con el fin de socializar los formatos de cobro y de evidencias	
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica durante el presente periodo, por tratarse de reuniones e inducciones iniciales	N/A

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	Se adjunta el formato de gestión de tiempos correspondiente al periodo de ejecución del 23 – 30 de septiembre de 2025	
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.	No aplica durante el presente periodo, por tratarse de reuniones e inducciones iniciales	N/A
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	Durante el periodo no se presentaron jornadas de diseño ni desarrollo curricular	N/A

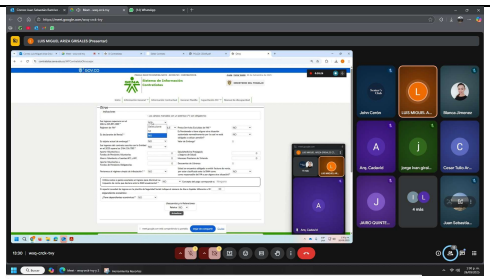
	redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante el periodo no se presentaron proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	N/A
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 remite via correo electrónico el 01 de octubre de 2025, la información organizada correspondiente a los números de cedulas de Hojas Anchas en el municipio de Circasia al apoyo de la Supervisión.	
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para	Durante el periodo se realizó la verificación de las cedulas de ciudadanía de las personas que	

	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."	realizaran el ingreso a los cursos respectivos, para los sectores de Hojas Anchas en el municipio de Circasia.	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	No aplica durante el presente periodo, por tratarse de reuniones e inducciones iniciales	N/A
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo	No se realiza en el periodo informado	N/A

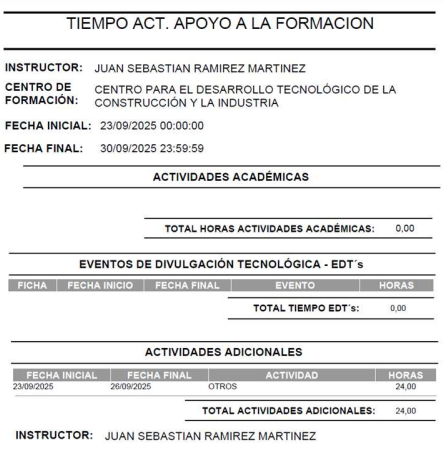
	de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realiza en el periodo informado	N/A
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia	No se realiza en el periodo informado	N/A
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 realiza en el periodo informado	N/A
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia	No se realiza en el periodo informado	N/A

	"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.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	No se realiza en el periodo informado	N/A
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	Fue recibida la programación de las capacitaciones que se deberán realizar durante el mes de octubre de 2025 de parte de el apoyo a la supervisión.	

	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.		
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.	No se realiza en el periodo informado	N/A
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.	Se cuenta con chaleco, casco y botas para la identificación	N/A

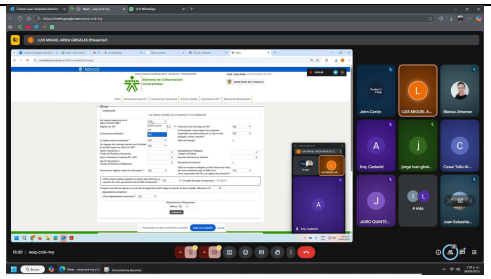
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	No se realiza en el periodo informado	N/A
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	• 25 de septiembre de 2025, se realizó socialización de las labores inherentes del contrato junto con la supervisora. • 26 de septiembre de 2025, Se realiza reunión presencial en conjunto con todo el equipo responsable del programa Placa Huellas con el fin de socializar formatos, indicaciones	 

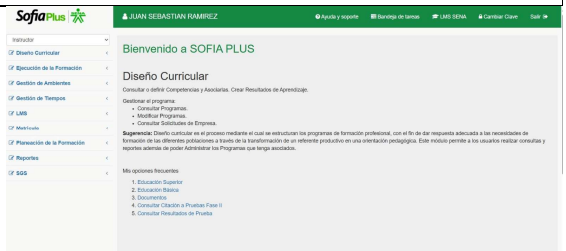
		generales y aspectos a tener en cuenta. • 26 de septiembre de 2025, se realiza reunión virtual con el fin de socializar los formatos de cobro y de evidencias	
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los 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 realiza en el periodo informado	N/A
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos	No se realiza en el periodo informado	N/A

	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		
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 realiza en el periodo informado	N/A
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.	Durante el periodo del presente informe comprendido entre el 23 – 30 de septiembre de 2025, fueron avalados por la Supervisión 24 HORAS, de acuerdo con las siguientes obligaciones:	 TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA FECHA INICIAL: 23/09/2025 00:00:00 FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59 ACTIVIDADES ACADÉMICAS TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s FICHA / FECHA INICIO / FECHA FINAL / EVENTO / HORAS TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00 ACTIVIDADES ADICIONALES FECHA INICIAL / FECHA FINAL / ACTIVIDAD / HORAS 23/09/2025 / 26/09/2025 / OTROS / 24,00 TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00 INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ

		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. **Actividad:** Gestión de cursos con lideres comunales. **8 Horas** 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.	

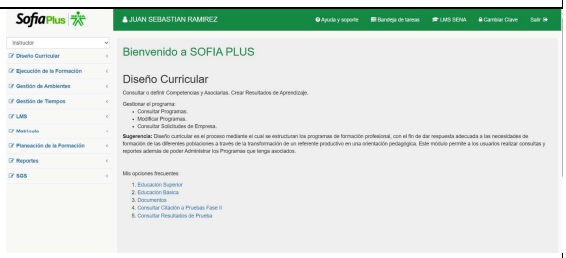
		Actividad: Gestion del administrativa de los cursos iniciados durante el mes de septiembre (29 y 30 de sep) **Horas: 4 horas** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. **Actividades:** Participación en reuniones de equipo ejecutor 16 de sep 2025 y 26 de sep 2025, Identificación de los diseños curriculares y elaboración de portafolio del instructor para los programas de complementaria regular - Participación en reuniones de equipo de trabajo o ejecutor. **Horas: 12 Horas**	

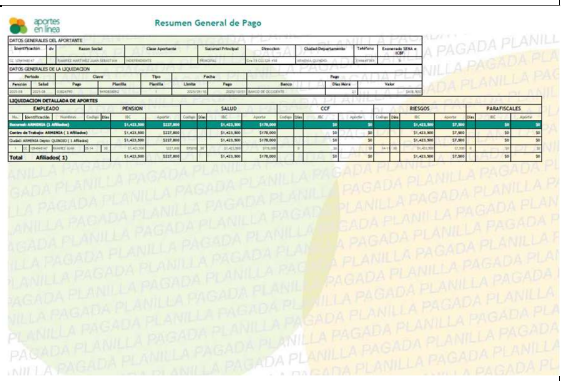
No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se han atendido todas las convocatorias realizadas por la Supervisión del contrato, se realizó la reunión de empalme inicial, seguida de reuniones técnicas con el fin de explicar detalladamente las obligaciones y ejecución del contrato.	 
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los	No se realiza en el periodo informado	N/A

	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.		
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 realiza en el periodo informado	N/A
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	Se ha realizado el uso debido de las claves asignadas para acceder a los sistemas de información del SENA – SOFIA PLUS.	

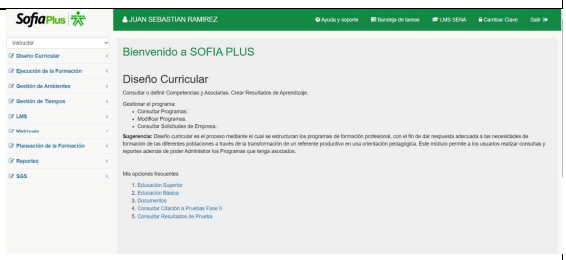
	finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	No se realiza en el periodo informado	N/A
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 realiza en el periodo informado	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y	Se cuenta con chaleco, casco y botas para la identificación	N/A

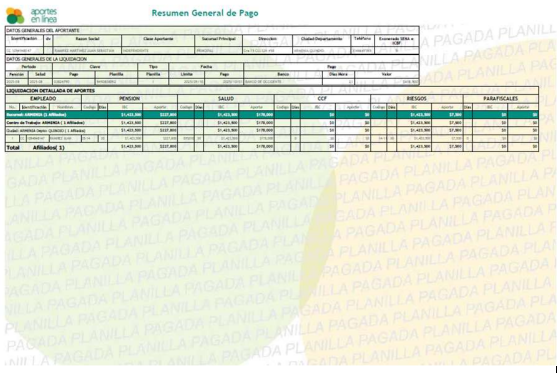
	Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Se adjunta el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General	
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 adjunta el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la	No se realiza en el periodo informado	N/A

	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.		
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	Se ha realizado el uso debido de las claves asignadas para acceder a los sistemas de información del SENA – SOFIA PLUS.	

	estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;		
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;	Se adjunta la última planilla cancelada del mes de agosto (mes vencido)	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la	Durante el presente periodo el contratista NO realiza subcontrataciones	N/A

	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;		
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;	Durante el presente periodo el contratista NO uso firma digital	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea	No se realiza en el periodo informado	N/A

	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;		
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	Se ha realizado el uso debido de las claves asignadas para acceder a los sistemas de información del SENA – SOFIA PLUS.	

	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;		
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	Se adjunta la última planilla cancelada del mes de agosto (mes vencido)	

	Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;		
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 tienen vigentes protocolos de bioseguridad en el periodo informado.	N/A
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.	Se gestionó el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	N/A
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.		
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.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.		
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.		
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante el presente periodo no se presentó cambio de domicilio del contratista	N/A
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 el presente periodo no se presentaron inhabilidades o incompatibilidades de parte del contratista	N/A
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición	Durante el presente periodo no se presentaron derechos de petición	N/A

	relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.		
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 el presente periodo no se presentaron cambios en el regimen tributario del contratista.	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante el presente periodo no se generaron nuevos tributos	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Durante el presente periodo se cumplió con lo establecido en el código integral del SENA	N/A
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

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.

Durante el periodo comprendido entre el 23 al 30 de septiembre de 2025 no se realizaron desplazamientos por fuera de las instalaciones de SENA CDTCI Armenia.

Evidencias en (46) folios

Cordialmente,



Juan Sebastián Ramírez Martínez

Contratista

C.C. No. 1.094.948.147 de Armenia

Recibí a satisfacción:



Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8359664 de 2025**

INSTRUCTOR G16

PLAANTILLA EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ correspondiente al mes de septiembre 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:

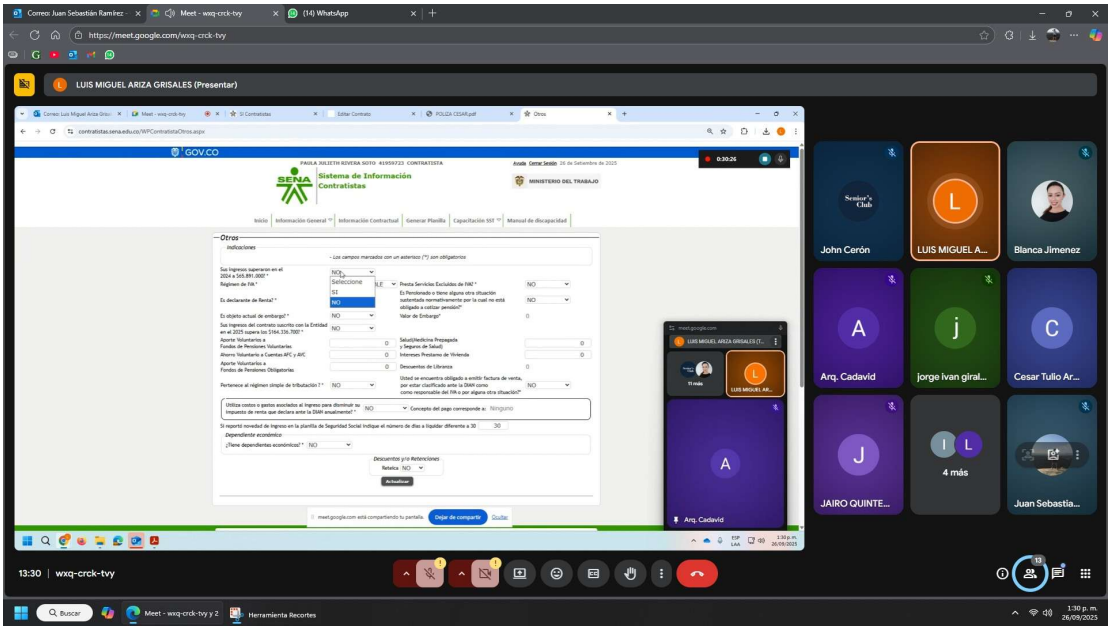
- 25 de septiembre de 2025, se realizó socialización de las labores inherentes del contrato junto con la supervisora.

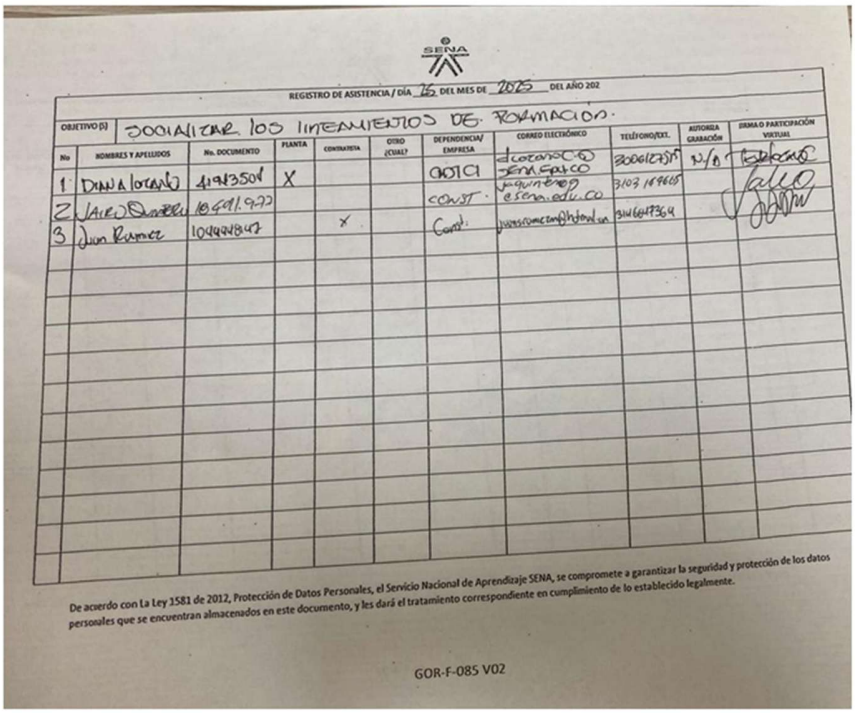
- 26 de septiembre de 2025, Se realiza reunión presencial en conjunto con todo el equipo responsable del programa Placa Huellas con el fin de socializar formatos, indicaciones generales y aspectos a tener en cuenta.

- 26 de septiembre de 2025, se realiza reunión virtual con el fin de socializar los formatos de cobro y de evidencias.

Evidencias:




LUIS MIGUEL ARIZA GRISALES (Presentar)
Sistema de Información Contratistas
John Cerón
LUIS MIGUEL A...
Blanca Jimenez
Arq. Cadavid
jorge ivan giral...
Cesar Tulio Ar...
JAIRO QUINTE...
4 más
Juan Sebastia...
13:30 | wxq-crck-tvy



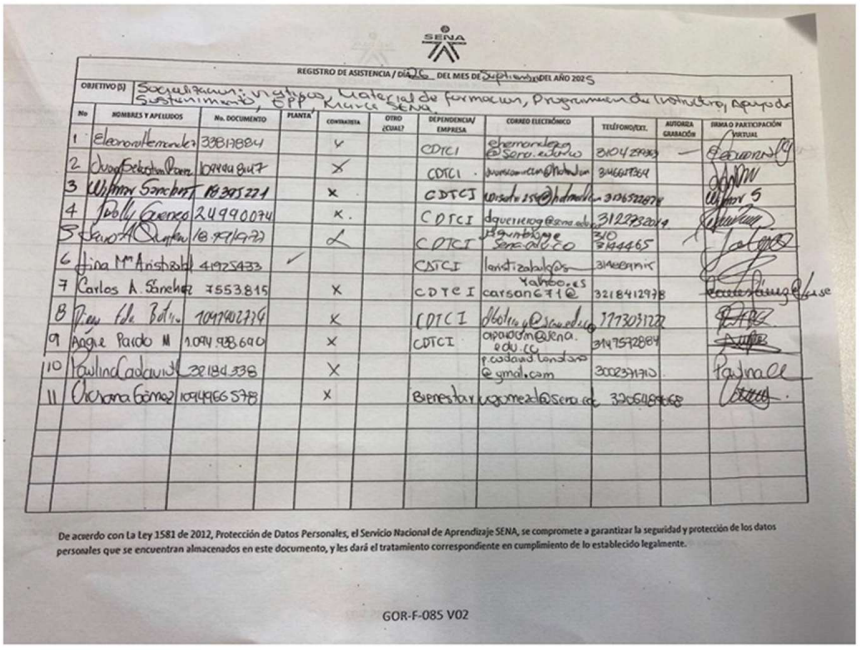
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 2025 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): SOCIALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE FORMACION.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DANA LORENA	41943504	X			CDTCI	dlorenaC@sena.edu.co	3006127317	N/A	
2	JAIRO Duarte	10491.977				CONST.	jaquintero@sena.edu.co	3103 189665		
3	Juan Ramirez	1049448647		X		Const.	juanramirezm@hotmail.co	3146047364		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Socialización: Viáticos, Material de formación, Programación de instructores, Apoyo de Sostenimiento, EPP, Kiuvo SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eleonor Hernandez	39817884		V		CDTCI	ehernandezg@sena.edu.co	3104 29465		
2	[illegible]	1049448647		X		CDTCI	[illegible]	3146047364		
3	[illegible]	1030574771		X		CDTCI	[illegible]	3176522674		
4	Holly Cuenca	24990074		X.		CDTCI	dquenturog@sena.edu.co	3122952049		
5	[illegible]	1049[illegible]		X		CDTCI	jaquintero@sena.edu.co	310 3144465		
6	Gina Mª Anisabal	41925433	✓			CSTCI	[illegible]	3146[illegible]		
7	Carlos A. Sanchez	7553815		X		CDTCI	carsonc71@yahoo.es	3218412978		
8	[illegible]	1049402774		X		CDTCI	[illegible]	3173031122		
9	Angie Parado M	1049 988 640		X		CDTCI	apparadom@sena.edu.co	3147572884		
10	Paulina Cadavid	32184338		X			p.cadavid.tenaris@gmail.com	3002371410		
11	Adriana Gómez	1049466578		X		Expresiones y Logros	[illegible]	3206[illegible]		

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. 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:

Se adjunta el formato de gestión de tiempos correspondiente al periodo de ejecución del 23 – 30 de septiembre de 2025, correspondientes a lo siguiente:

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. **Actividad:** Gestión de cursos con lideres comunales. **8 Horas.**

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. **Actividad:** Gestion del administrativa de los cursos iniciados durante el mes de septiembre (29 y 30 de sep) **Horas: 4 horas.**

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. **Actividades:** Participación en reuniones de equipo ejecutor 16 de sep 2025 y 26 de sep 2025, Identificación de los diseños curriculares y elaboración de portafolio del instructor para los programas de complementaria regular - Participación en reuniones de equipo de trabajo o ejecutor. **Horas: 12 Horas**

Evidencias:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 23/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
23/09/2025	26/09/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ

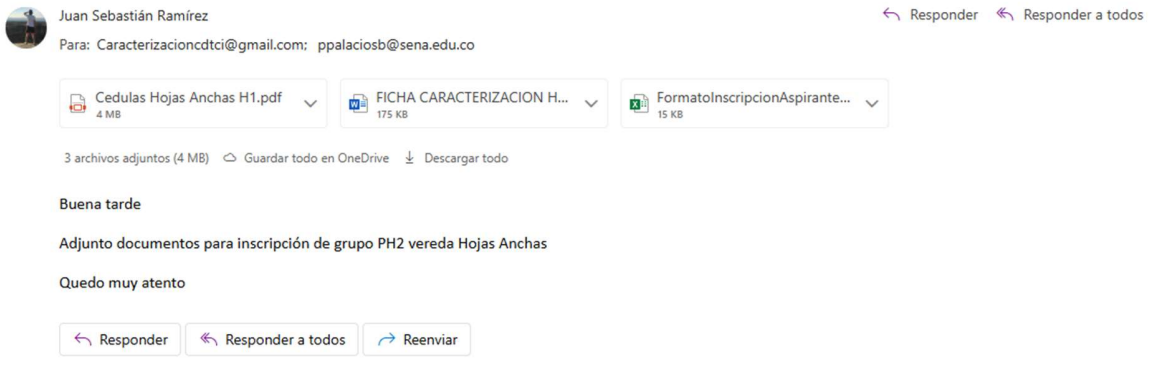
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

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 remite vía correo electrónico el 30 de septiembre de 2025, la información organizada correspondiente a los números de cedulas de Hojas Anchas en el municipio de Circasia al apoyo de la Supervision.

Evidencias:

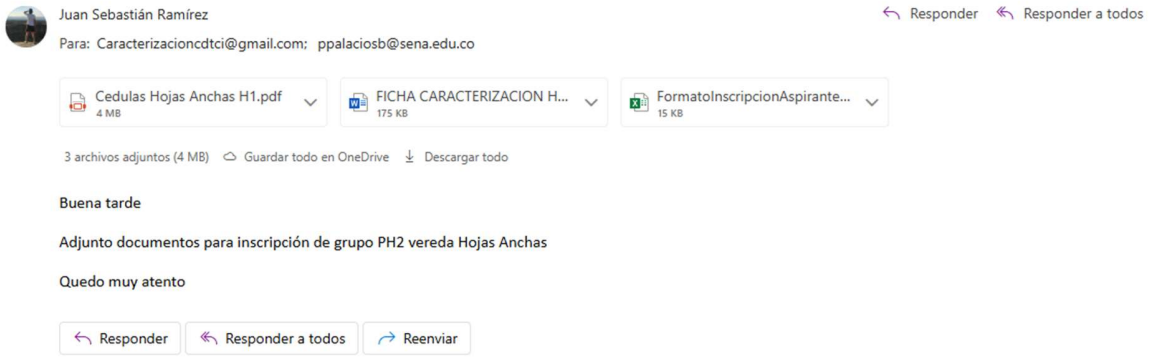


Obligación No. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese 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:

Se remite vía correo electrónico el 30 de septiembre de 2025, la información organizada correspondiente a los números de cedulas de Hojas Anchas en el municipio de Circasia al apoyo de la Supervision.

Evidencias:



Juan Sebastián Ramírez

Para: Caracterizacioncdtci@gmail.com; ppalaciosb@sena.edu.co

Responder | Responder a todos

Cedulas Hojas Anchas H1.pdf 4 MB | FICHA CARACTERIZACION H... 175 KB | FormatoInscripcionAspirante... 15 KB

3 archivos adjuntos (4 MB) | Guardar todo en OneDrive | Descargar todo

Buena tarde

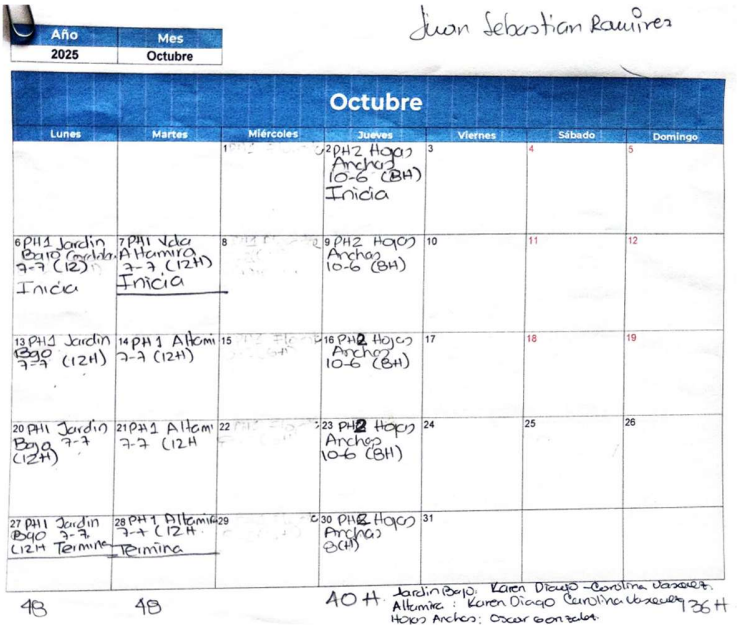
Adjunto documentos para inscripción de grupo PH2 vereda Hojas Anchas

Quedo muy atento

Responder | Responder a todos | Reenviar

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: Fue recibida la programación de las capacitaciones que se deberán realizar durante el mes de octubre de 2025 de parte de el apoyo a la supervisión.



Año 2025 | Mes Octubre

Juan Sebastian Ramirez

Octubre

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2 PH2 Hojas Anchas 10-6 (8H) Inicia	3	4	5
6 PH1 Jardin Bajo 7-7 (12) Inicia	7 PH1 Vda Altamira 7-7 (12H) Inicia	8	9 PH2 Hojas Anchas 10-6 (8H)	10	11	12
13 PH1 Jardin Bajo 7-7 (12H)	14 PH1 Altami 7-7 (12H)	15	16 PH2 Hojas Anchas 10-6 (8H)	17	18	19
20 PH1 Jardin Bajo 7-7 (12H)	21 PH1 Altami 7-7 (12H	22	23 PH2 Hojas Anchas 10-6 (8H)	24	25	26
27 PH1 Jardin Bajo 7-7 (12H Termina	28 PH1 Altamira 7-7 (12H Termina	29	30 PH2 Hojas Anchas 8(H)	31		
48	48		40 H			

Jardin Bajo: Karen Diaz - Carolina Vasquez. Altamira: Karen Diaz Carolina Vasquez 136 H

Hojas Anchas: Oscar Gonzalez

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:

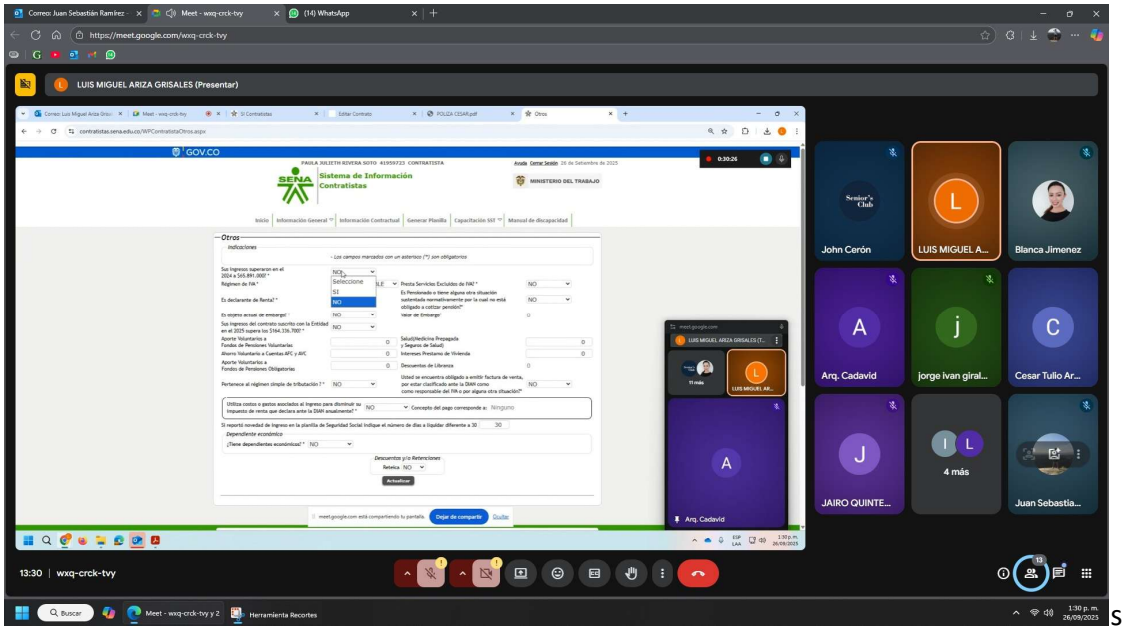
- 25 de septiembre de 2025, se realizó socialización de las labores inherentes del contrato junto con la supervisora.

- 26 de septiembre de 2025, Se realiza reunión presencial en conjunto con todo el equipo responsable del programa Placa Huellas con el fin de socializar formatos, indicaciones generales y aspectos a tener en cuenta.

- 26 de septiembre de 2025, se realiza reunión virtual con el fin de socializar los formatos de cobro y de evidencias.

Evidencias:





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:

Se adjunta el formato de gestión de tiempos correspondiente al periodo de ejecución del 23 – 30 de septiembre de 2025, correspondientes a lo siguiente:

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. **Actividad:** Gestión de cursos con lideres comunales. **8 Horas.**

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. **Actividad:** Gestion del administrativa de los cursos iniciados durante el mes de septiembre (29 y 30 de sep) **Horas: 4 horas.**

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. **Actividades:** Participación en reuniones de equipo ejecutor 16 de sep 2025 y 26 de sep 2025, Identificación de los diseños curriculares y elaboración de portafolio del instructor para los programas de complementaria regular - Participación en reuniones de equipo de trabajo o ejecutor. **Horas: 12 Horas**

Evidencias:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 23/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
23/09/2025	26/09/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ

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

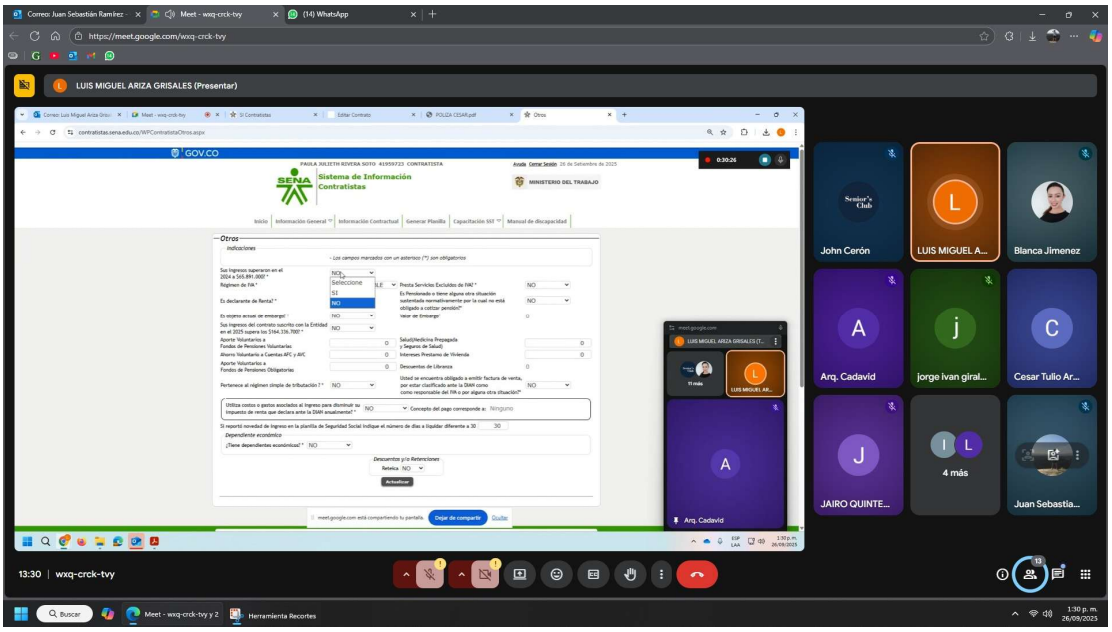
OBLIGACIONES GENERALES

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

Acción Realizada: Se han atendido todas las convocatorias realizadas por la Supervisión del

contrato, se realizo la reunión de empalme inicial, seguida de reuniones tecnicas con el fin de explicar detalladamente las obligaciones y ejecución del contrato.

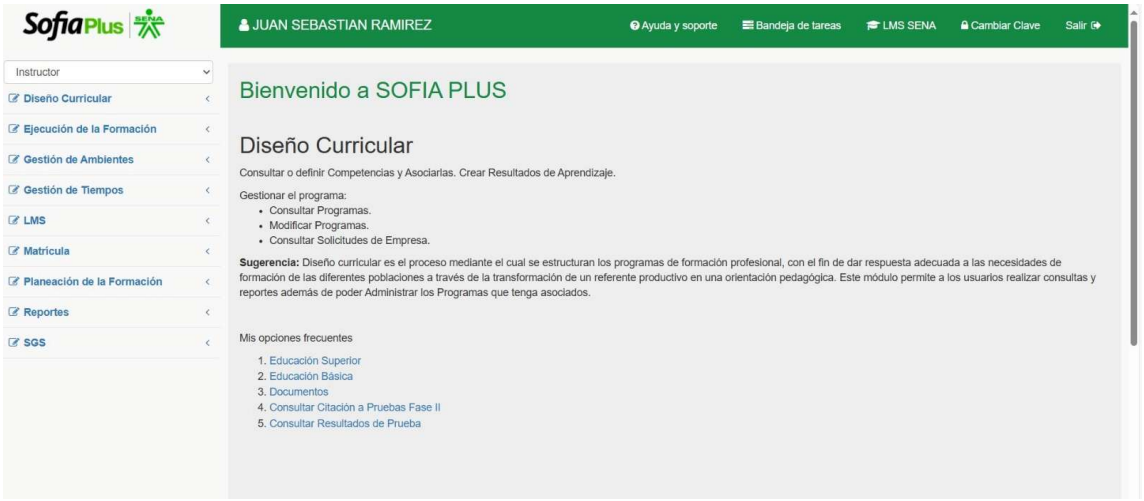




Obligación No. 6 Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;

Acción realizada:

Se ha realizado el uso debido de las claves asignadas para acceder a los sistemas de información del SENA – SOFIA PLUS.



Obligación No. 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);

Acción Realizada: Se adjunta el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General



Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO DE APTITUD

SEDE: CENDIATRA PEREIRA
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 18 - 33 Consultorio 205
CIUDAD DE LA SEDE: PEREIRA
TELÉFONO: 6013904599 - 6013904798
EMAIL: citas.pereira@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2025-09-18

Nombres y apellidos: JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ
Fecha de nacimiento: 07/03/1995
Empresa: INDEPENDIENTE
Empresa usuaria:
Cargo: INGENIERO CIVIL

CC: 1094948147
Edad: 30 **Sexo:** MASCULINO
Fecha ingreso: 2023-09-19 / 07:19:26
Fecha salida: 2023-09-19 / 11:56:23

EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- AUDIOMETRIA OCUPACIONAL
- GLUCOSA EN SUERO, U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA
- ESPIROMETRIA
- VISIOMETRIA
- EXAMEN OSTEOMUSCULAR DE PRE INGRESO
- PERFIL LIPIDICO

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES

:

Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

RICARDO MORALES ORDONEZ
RM: 79059704
Firma y sello del médico

JUAN SEBASTIAN RAMIREZ MARTINEZ
CC: 1094948147
Firma del paciente

Sedes Bogotá:

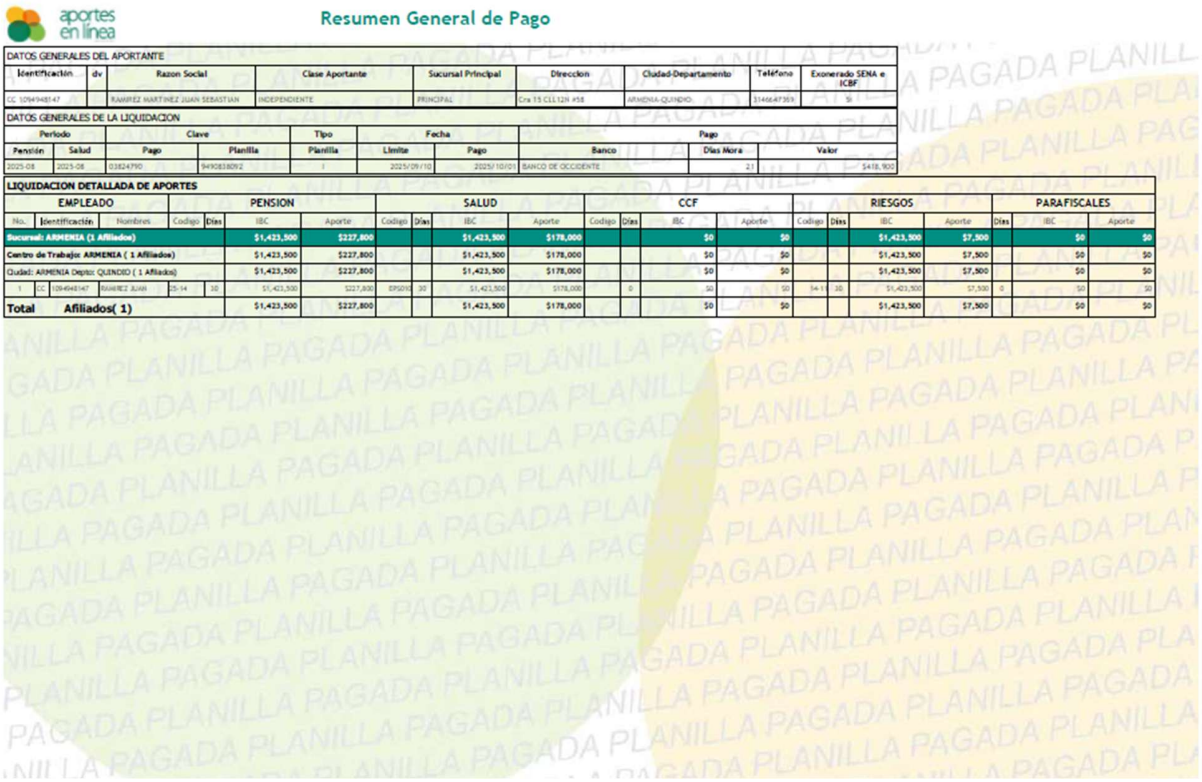
Sede principal - Sede Centro - Sede Norte 106 - Sede Norte 86 - Sede Norte 83 - Sede Occidente 1 - Sede Occidente 2 - Sede Occidente 3 - Sede Sur - Sede Sur 2 - Sede Zona Franca

Sedes nacionales:

Barranquilla - Buenaventura - Bucaramanga - Cajicá - Cali - Cartagena - Ibagué - Medellín La América - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra - Motería - Manizales - Pereira - Santa Marta - Villavicencio

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;

Accion realizada: Se adjunta la última planilla cancelada del mes de agosto (mes vencido)



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094948147		RAMIREZ MARTINEZ JUAN SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 15 CLL 12N #58	ARMENIA-QUINDIO	3146647303	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	03824790	9490818092	I	2025/09/10	2025/10/01	BANCO DE OCCIDENTE	21	$418,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: ARMENIA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: ARMENIA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1094948147	RAMIREZ JUAN	25-14	30	$1,423,500	$227,800	ESP010	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	54-13	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

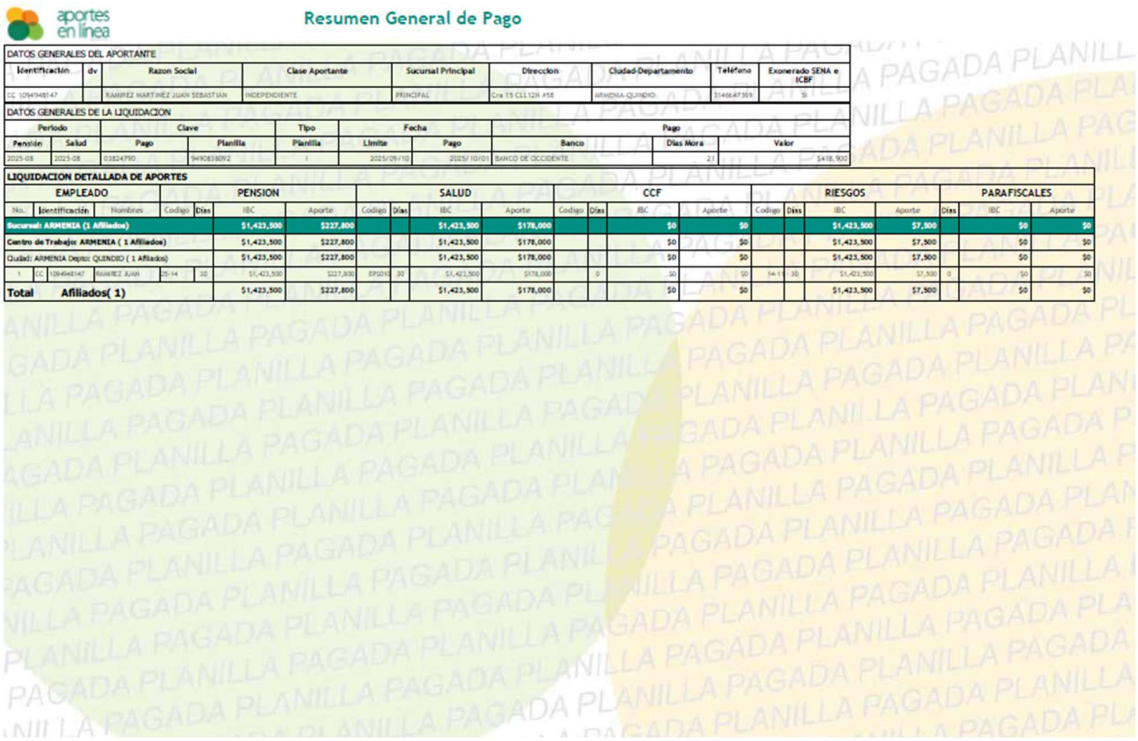
Obligación No. 18 Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente 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;

Acción Realizada: Se ha realizado el uso debido de las claves asignadas para acceder a los sistemas de información del SENA – SOFIA PLUS.



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;

Accion Realizada: Se adjunta la última planilla cancelada del mes de agosto (mes vencido)



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094948147		RAMIREZ MARTINEZ JUAN SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 15 CLL 12N #58	ARMENIA-QUINDIO	3146647369	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	01824790	94908380N2	1	2025/09/10	2025/10/03	BANCO DE OCCIDENTE	23	$418,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: ARMENIA (3 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: ARMENIA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1094948147	RAMIREZ JUAN	15-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$178,000	0	0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0