PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre 2025

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7370688.

Coordinadora Académica

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7370688 del año 2025

CARLOS JOSÉ PÉREZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.734.839 en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($37.810.772 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 3.081.756 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.555.872 M/CTE) c) un pago final proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.726.169 M/CTE)*

Plazo: Será hasta el 23 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 que atienden a población víctima y/o vulnerable observando 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.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha: **3351427, 3351358 y 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231 Evidencias de las reuniones con la coordinación académica donde se refleje la planeación de los procesos formativos.
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	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

	pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral	Evaluación para los programas de formación: Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha: **3351427, 3351358 y 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas: Ficha: **3323847** Elaboración de porta documentos en cuero Fichas: **3323859 y 3323845** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación. Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.
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 asocia evidencia debido a que no se presenta 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 asocia evidencia debido a que no se presenta 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.	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha: **3351427, 3351358 y 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero	Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com
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	Se verificó que la totalidad de los aprendices estén en estado matriculado y se realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas que se relacionan a continuación:	Captura de Pantalla de la asociación a ruta de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus.

	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."	Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha: **3351427, 3351358 y 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero.	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.
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 asocia evidencia debido a que no se presenta 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 asocia evidencia debido a que no se presenta 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	Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial.	Evidencia de la estrategia realizada a través de correos enviados, difusión por redes sociales, envío de correos electrónicos masivos, etc. Registro fotográfico de la oferta de las formaciones.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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.	que estén asociados a esta obligación.	
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.	Certificado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.	Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.
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 asocia 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	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha: **3351427, 3351358 y 3351201** Elaboración	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

	calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	de porta documentos en cuero	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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 asocia evidencia debido a que no se presenta 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.	Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.	Registro fotográfico con el uso del carné.
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	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

	por el centro de formación.		
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.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de octubre de 2025.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II. Correo enviado a los correos jocampov@sena.edu.co y arizagrisales@gmail.com en el documento GC
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 asocia 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	Se reporto para este periodo un Total de 160 Horas en la ejecución de la formación.	Se anexa captura de Pantalla del Informe de tiempos del instructor mes de octubre.

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	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Documentación que reposa en el SECOP II.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales

	obligaciones contraídas del contrato	evidenciándolas en este documento.	relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se asistió a la Reunión de población Víctima y vulnerable el día 17 de octubre de 2025.	Captura de Pantalla Listado de Asistencia “GOR-F-085 V02” Firmados. Registro Fotográfico de las reuniones.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.

	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;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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 estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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;	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
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	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.

	acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);		
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;	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
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.	Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (cjperez@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.

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 oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 4625279808 SOI
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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;	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	Se realizó desplazamiento al municipio de CALARCA Ficha **3323845** ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES	Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización.
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;	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 4625279808 SOI

	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;		
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;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales
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	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los

	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.		residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras. Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas 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 filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https: //compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se ingresa información confiable en los diferentes aplicativos	Evidencia fotográfica.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan

	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.	estén asociados a esta obligación.	eventos asociados a esta obligación.
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 reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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 reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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 reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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 reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta 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 reportaron eventos que estén asociados a esta	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

		obligación	
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

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.	55625	CALARCA	1/10/2025	1/10/2025
2.	55625	CALARCA	6/10/2025	6/10/2025

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. 4625279808 de la planilla, de seguridad social mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (56) folios

Cordialmente,

CARLOS PEREZ

Firma

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

Contratista

C.C. No. 78734839 de Chinú

Recibí a satisfacción:

Diana Lozano

Firmado digitalmente por Diana Lozano
Fecha: 2025.10.29 08:43:15 -05'00'

Firma

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7370688 2025

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de CARLOS JOSE PEREZ ARIAS correspondiente al mes de octubre de 2025:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

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

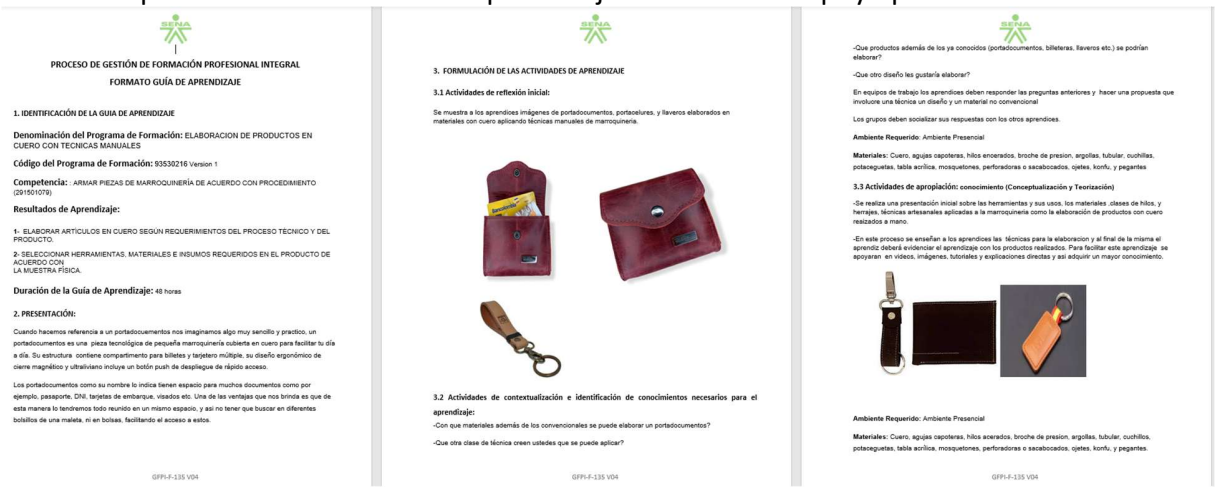
2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

Ficha: **3351427, 3351358, 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES

Código del Programa de Formación: 93530216 Version 1

Competencia: : ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO (291501079).

Resultados de Aprendizaje:

1- ELABORAR ARTÍCULOS EN CUERO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO Y DEL PRODUCTO.

2- SELECCIONAR HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS EN EL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA MUESTRA FISICA.

Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas

2. PRESENTACIÓN:

Cuando hacemos referencia a un portadocuementos nos imaginamos algo muy sencillo y practico, un portadocumentos es una pieza tecnológica de pequeña marroquinería cubierta en cuero para facilitar tu día a día. Su estructura contiene compartimento para billetes y tarjetero múltiple, su diseño ergonómico de cierre magnético y ultraliviano incluye un botón push de despliegue de rápido acceso.

Los portadocumentos como su nombre lo indica tienen espacio para muchos documentos como por ejemplo, pasaporte, DNI, tarjetas de embarque, visados etc. Una de las ventajas que nos brinda es que de esta manera lo tendremos todo reunido en un mismo espacio, y así no tener que buscar en diferentes bolsillos de una maleta, ni en bolsas, facilitando el acceso a estos.

GFPI-F-135 V04

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Se muestra a los aprendices imágenes de portadocumentos, portacelures, y llaveros elaborados en materiales con cuero aplicando técnicas manuales de marroquinería.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

-Con que materiales además de los convencionales se puede elaborar un portadocumentos?

-Que otra clase de técnica creen ustedes que se puede aplicar?

GFPI-F-135 V04

-Que productos además de los ya conocidos (portadocumentos, billeteras, llaveros etc.) se podrían elaborar?

-Que otro diseño les gustaría elaborar?

En equipos de trabajo los aprendices deben responder las preguntas anteriores y hacer una propuesta que involucre una técnica un diseño y un material no convencional

Los grupos deben socializar sus respuestas con los otros aprendices.

Ambiente Requerido: Ambiente Presencial

Materiales: Cuero, agujas capoteras, hilos encerados, broche de presion, argollas, tubular, cuchillas, potaceguetas, tabla acrilica, mosquetones, perforadoras o sacabocados, ojetes, kontu, y pegantes

3.3 Actividades de apropiación: conocimiento (Conceptualización y Teorización)

-Se realiza una presentación inicial sobre las herramientas y sus usos, los materiales ,clases de hilos, y herrajes, técnicas artesanales aplicadas a la marroquinería como la elaboración de productos con cuero realizados a mano.

-En este proceso se enseñan a los aprendices las técnicas para la elaboracion y al final de la misma el aprendiz deberá evidenciar el aprendizaje con los productos realizados. Para facilitar este aprendizaje se apoyaran en videos, imágenes, tutoriales y explicaciones directas y así adquirir un mayor conocimiento.

Ambiente Requerido: Ambiente Presencial

Materiales: Cuero, agujas capoteras, hilos acerados, broche de presion, argollas, tubular, cuchillos, potaceguetas, tabla acrilica, mosquetones, perforadoras o sacabocados, ojetes, kontu, y pegantes.

GFPI-F-135 V04

FICHA 3351201 HORARIO DE 1 A 6 PM FICHA 3351358 HORARIO DE 8 A 12 M

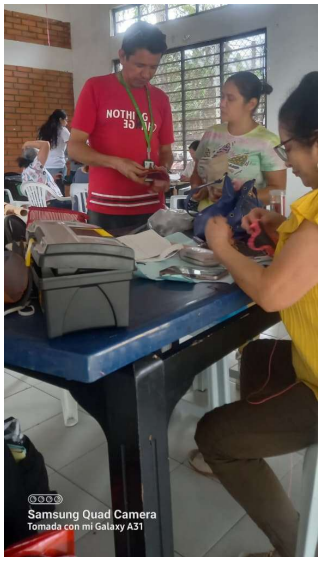




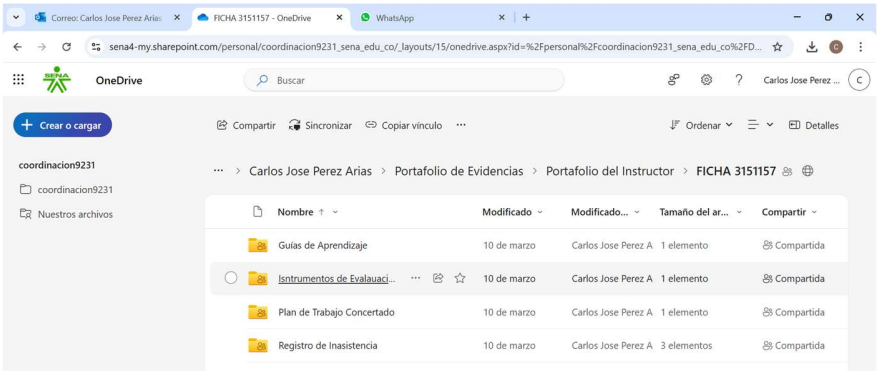
FICHA 3351293 HORARIO DE 8 A 12 M

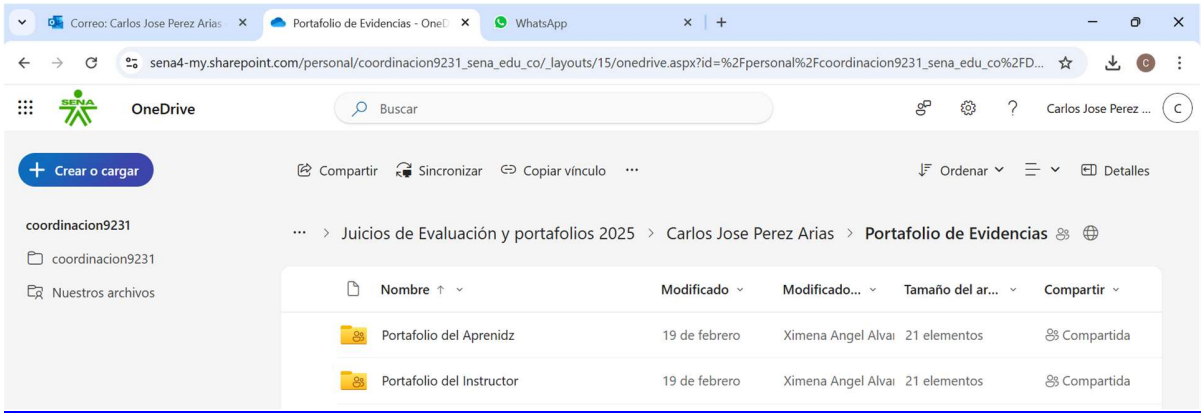
FICHA 3351427 HORARIO DE 1 A 6 PM





Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231





Evidencias de las reuniones con la coordinación académica donde se refleje la planeación de los procesos formativos.



OBLIGACIÓN 2:

1. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 3:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

Ficha: **3351427, 3351358, 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

   Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

FICHA 3351293



FICHA 3351427



FICHA 3351201

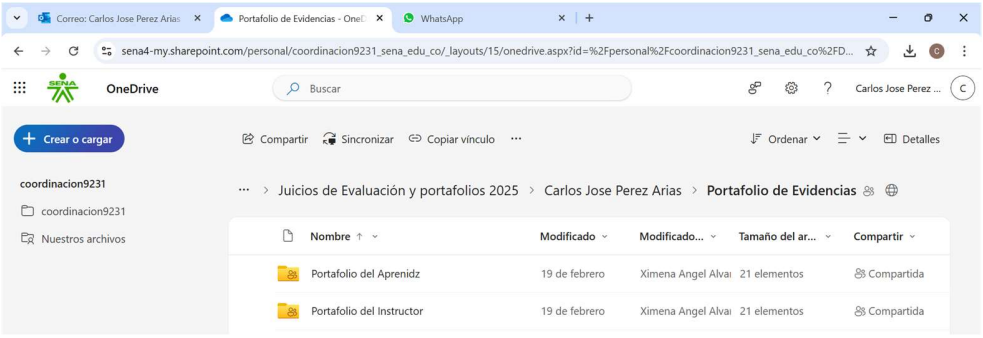


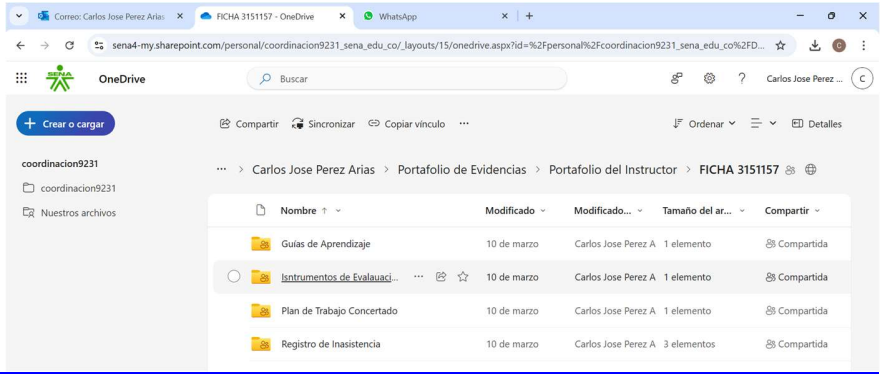
FICHA 3351358



Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231





OBLIGACIÓN 4:

1. 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.

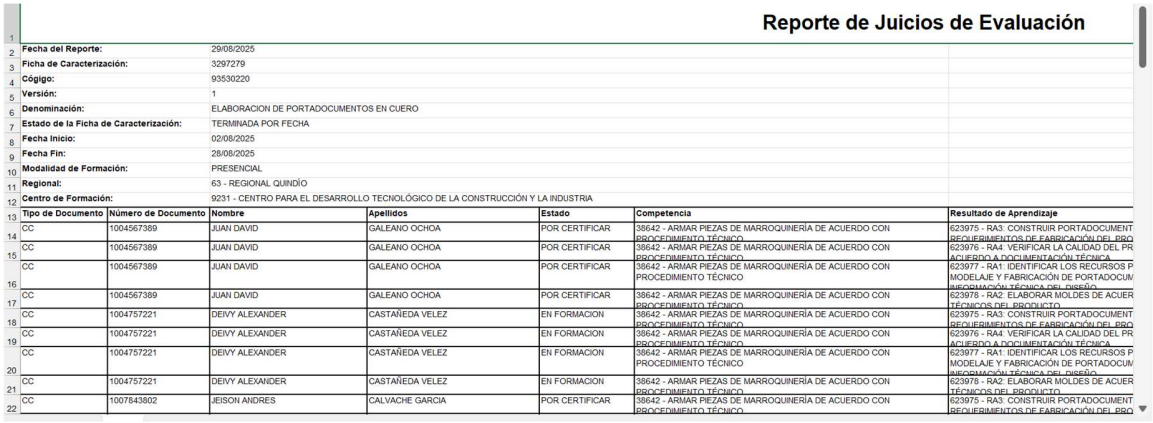
2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas:

   3323847, Elaboración de porta documentos en cuero

   3323859, 3323845 Elaboración de Productos en cuero con técnicas manuales

3. EVIDENCIA:

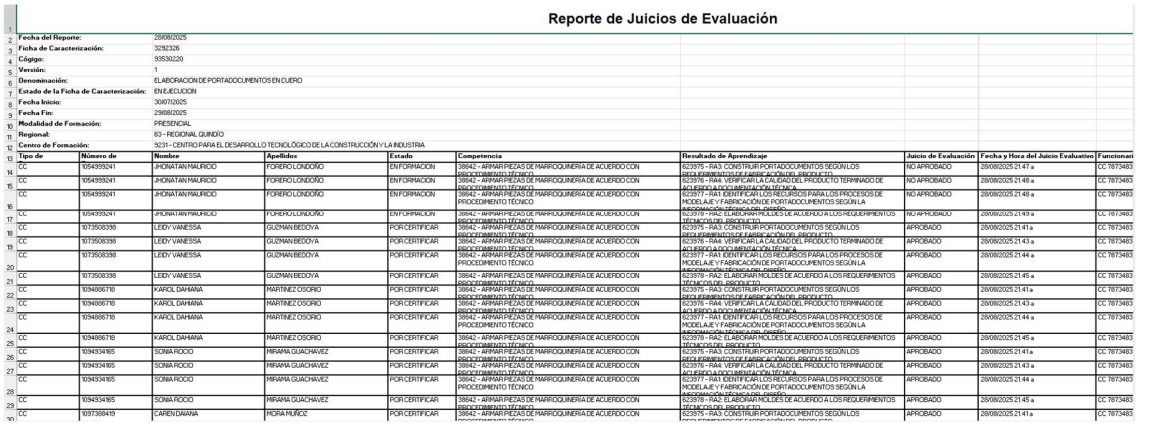
   Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/08/2025
Ficha de Caracterización:	3297279
Código:	93530220
Versión:	1
Denominación:	ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	02/08/2025
Fecha Fin:	28/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004567389	JUAN DAVID	GALEANO OCHOA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENT REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRO
CC	1004567389	JUAN DAVID	GALEANO OCHOA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PR ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
CC	1004567389	JUAN DAVID	GALEANO OCHOA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS P MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUM INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO
CC	1004567389	JUAN DAVID	GALEANO OCHOA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUER TÉCNICOS DEL PRODUCTO
CC	1004757221	DEIVY ALEXANDER	CASTAÑEDA VELEZ	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENT REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRO
CC	1004757221	DEIVY ALEXANDER	CASTAÑEDA VELEZ	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PR ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
CC	1004757221	DEIVY ALEXANDER	CASTAÑEDA VELEZ	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS P MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUM INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO
CC	1004757221	DEIVY ALEXANDER	CASTAÑEDA VELEZ	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUER TÉCNICOS DEL PRODUCTO
CC	1007843802	JEISON ANDRES	CALVACHE GARCIA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENT REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRO

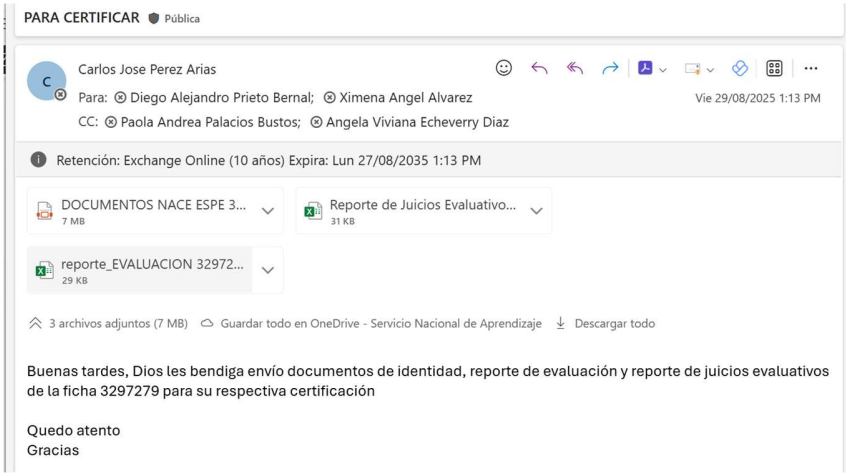


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/08/2025
Ficha de Caracterización:	3292326
Código:	93530220
Versión:	1
Denominación:	ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	30/07/2025
Fecha Fin:	29/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231- CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionari
CC	1054999241	JHONATAN MAURICIO	FORERO LONDOÑO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.	NO APROBADO	28/08/2025 21:47 a	CC 7873483
CC	1054999241	JHONATAN MAURICIO	FORERO LONDOÑO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	NO APROBADO	28/08/2025 21:48 a	CC 7873483
CC	1054999241	JHONATAN MAURICIO	FORERO LONDOÑO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.	NO APROBADO	28/08/2025 21:48 a	CC 7873483
CC	1054999241	JHONATAN MAURICIO	FORERO LONDOÑO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.	NO APROBADO	28/08/2025 21:49 a	CC 7873483
CC	1073508398	LEIDY VANESSA	GUZMAN BEDOYA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:41 a	CC 7873483
CC	1073508398	LEIDY VANESSA	GUZMAN BEDOYA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	APROBADO	28/08/2025 21:43 a	CC 7873483
CC	1073508398	LEIDY VANESSA	GUZMAN BEDOYA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.	APROBADO	28/08/2025 21:44 a	CC 7873483
CC	1073508398	LEIDY VANESSA	GUZMAN BEDOYA	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:45 a	CC 7873483
CC	1094886718	KAROL DAHIANA	MARTINEZ OSORIO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:41 a	CC 7873483
CC	1094886718	KAROL DAHIANA	MARTINEZ OSORIO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	APROBADO	28/08/2025 21:43 a	CC 7873483
CC	1094886718	KAROL DAHIANA	MARTINEZ OSORIO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.	APROBADO	28/08/2025 21:44 a	CC 7873483
CC	1094886718	KAROL DAHIANA	MARTINEZ OSORIO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:45 a	CC 7873483
CC	1094934165	SONIA ROCIO	MIRAMA GUACHAVEZ	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:41 a	CC 7873483
CC	1094934165	SONIA ROCIO	MIRAMA GUACHAVEZ	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	APROBADO	28/08/2025 21:43 a	CC 7873483
CC	1094934165	SONIA ROCIO	MIRAMA GUACHAVEZ	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.	APROBADO	28/08/2025 21:44 a	CC 7873483
CC	1094934165	SONIA ROCIO	MIRAMA GUACHAVEZ	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:45 a	CC 7873483
CC	1097388419	CAREN DAIANA	MORA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.	APROBADO	28/08/2025 21:41 a	CC 7873483

Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.



OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 6:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 7:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

   Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

   Ficha: **3351427, 3351358, 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

   Pantallazo de fichas de caracterización

Documento de Apoyo

FICHA DE CARACTERIZACIÓN - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR RESPONSABLE:	CÉDULA No:	CENTRO:
SEPTIEMBRE	2025	CARLOS JOSE PEREZ ARIAS	78734839	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA

DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN

No. DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es cerrada)		FECHA DE INICIO:						FECHA DE FINALIZACIÓN:					
3323845		2290860	DD	03	MM	09	AA	2025	DD	06	MM	10	AA	2025

NOMBRE DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL:
ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES	93530216	

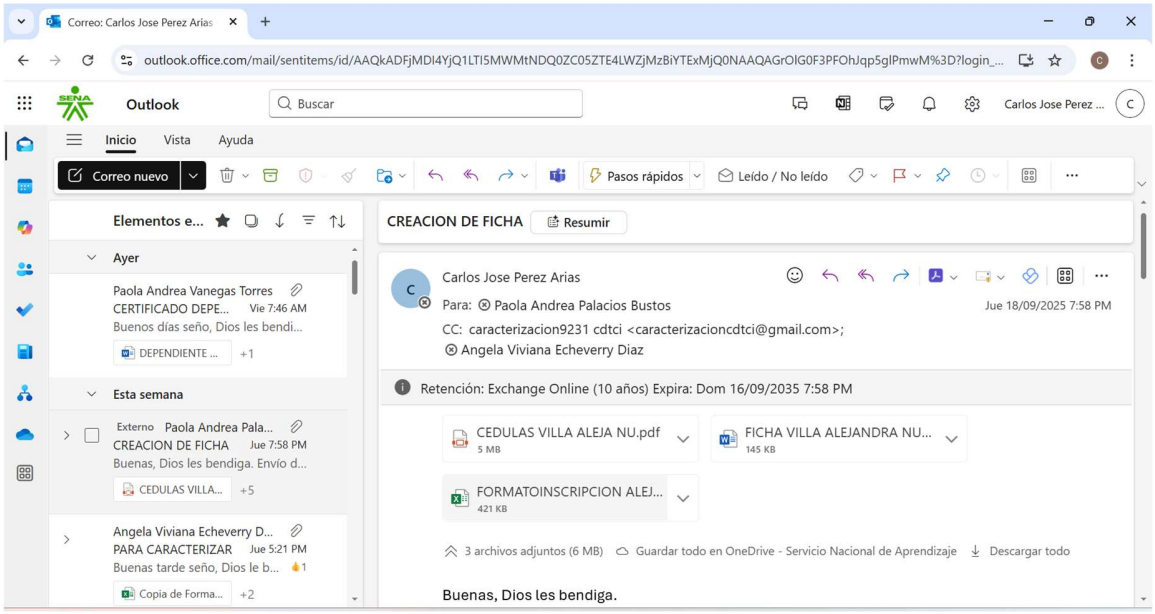
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRICPIÓN DEL CONVENIO:	No.
No. DE HORAS:	48		

DATOS INGRESO APRENDICES		LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:		NOMBRE DEL AMBIENTE:	CASETA COMUNAL BARRIO LA HUERTA		
No. HOMBRES:		DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	DIRECCIÓN	NOMBRE BARRIO /
TOTAL, CUPOS:	26	QUINDIO	CALARCA	CASETA COMUNAL	LA HUERTA

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL	DIRECCIÓN:
ALCALDIA DE CALARCA	ANA ISABEL VALENCIA	CASETA COMUNAL BARRIO LA HUERTA
NIT: 890000441-4	CONTACTO DE LA EMPRESA	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO
FECHA CONFORMACIÓN	ANA ISABEL VALENCIA	CALARCA QUINDIO

Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com



OBLIGACIÓN 8:

1. 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."

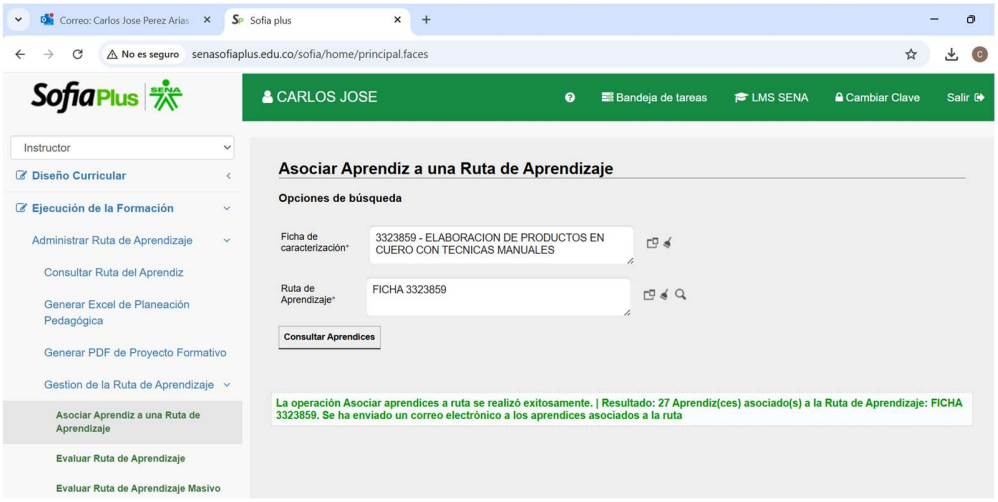
2. ACCION REALIZADA: Se verificó que la totalidad de los aprendices estén en estado matriculado y se realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas que se relacionan a continuación:

   Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

   Ficha: **3351427, 3351358, 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla de la asociación a ruta de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus.



OBLIGACIÓN 9:

1. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

3. EVIDENCIA:

   Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital





OBLIGACIÓN 10:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 11:

1. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial.

3. EVIDENCIA:

   Evidencia de la estrategia realizada a través de correos enviados, difusión por redes sociales, envío de correos electrónicos masivos, etc.



OBLIGACIÓN 13:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA:
3. Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

   EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 14:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.

3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 78734839
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los veintiseis (26) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1722238 - 26/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91200024020105623 1CC78734839C.

OBLIGACIÓN 15:

1. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. 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.

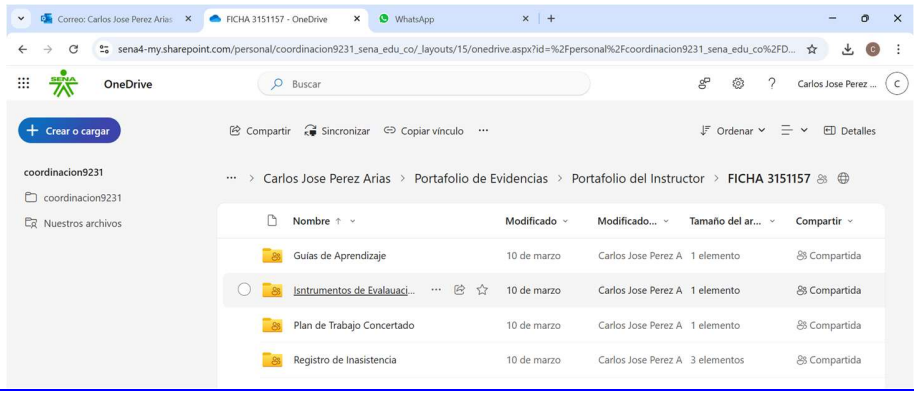
2. ACCION REALIZADA: Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

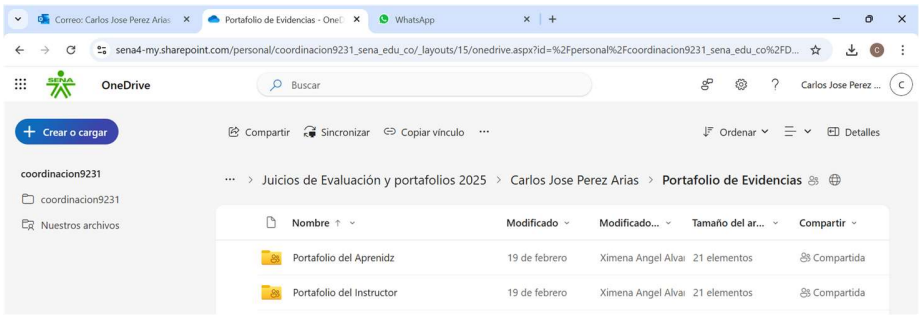
Fichas: **3351293** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales
Ficha: **3351427, 3351358, 3351201** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:
Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231





OBLIGACIÓN 17:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

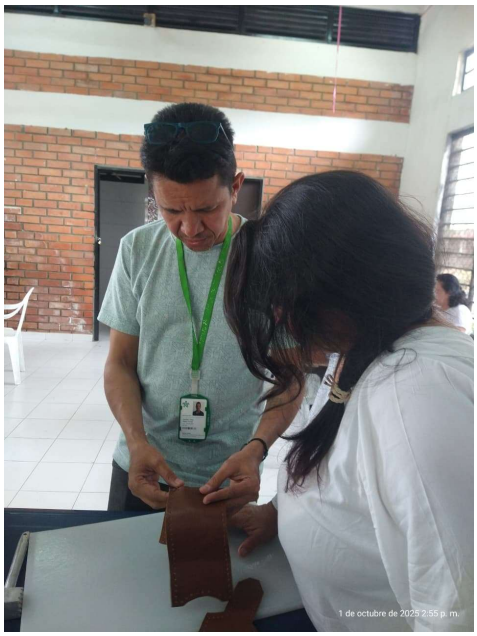
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 18:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.

3. EVIDENCIA: Registro fotográfico con el uso del carné



OBLIGACIÓN 19:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

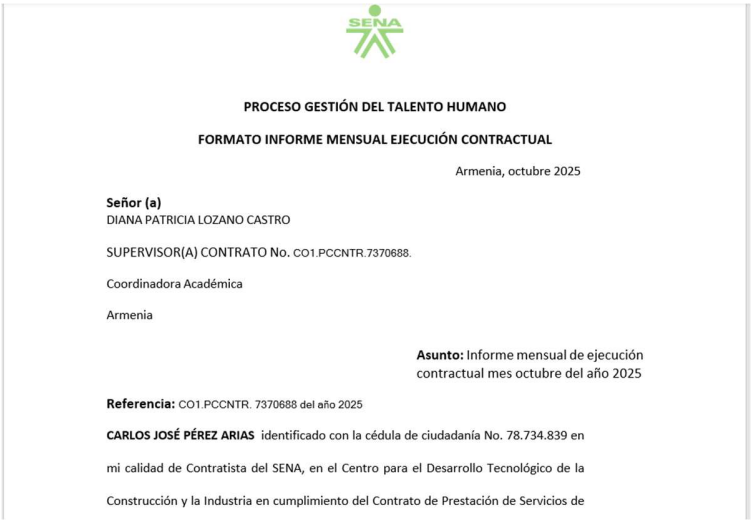
3. EVIDENCIA: Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digita



OBLIGACIÓN 20:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de octubre de 2025.
3. EVIDENCIA: Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre 2025

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7370688.

Coordinadora Académica

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7370688 del año 2025

CARLOS JOSÉ PÉREZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.734.839 en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de

OBLIGACIÓN 21:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 22:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 23:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

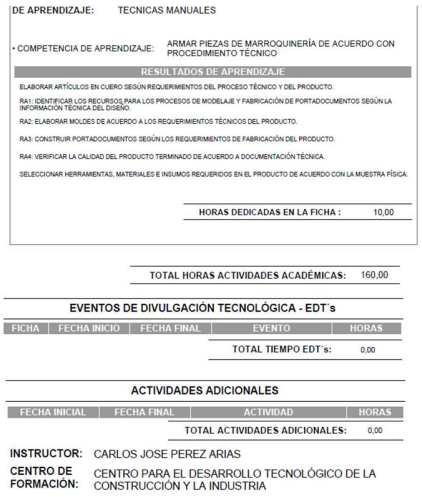
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 24:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se reporto para este periodo un Total de 160 Horas en la ejecución de la formación.

3. EVIDENCIA: Se anexa captura de Pantalla del Informe de tiempos del instructor mes de octubre



DE APRENDIZAJE: TECNICAS MANUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR ARTÍCULOS EN CUERO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO Y DEL PRODUCTO.

RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.

RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.

RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.

RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS EN EL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA MUESTRA FÍSICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

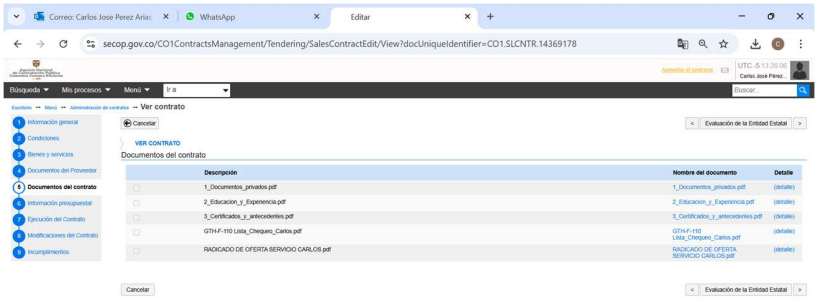
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN 1:

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

2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.
3. EVIDENCIA: Documentación que reposa en el SECOP II

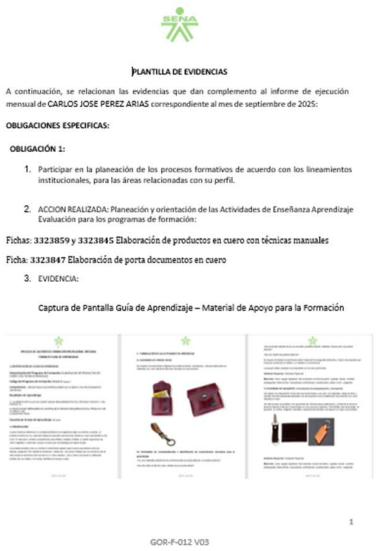


OBLIGACIÓN 2:

1. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

2. ACCION REALIZADA: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

3. EVIDENCIA: Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de CARLOS JOSE PEREZ ARIAS correspondiente al mes de septiembre de 2025:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

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

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Fichas: 3323859 y 3323845 Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

Ficha: 3323847 Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación

1

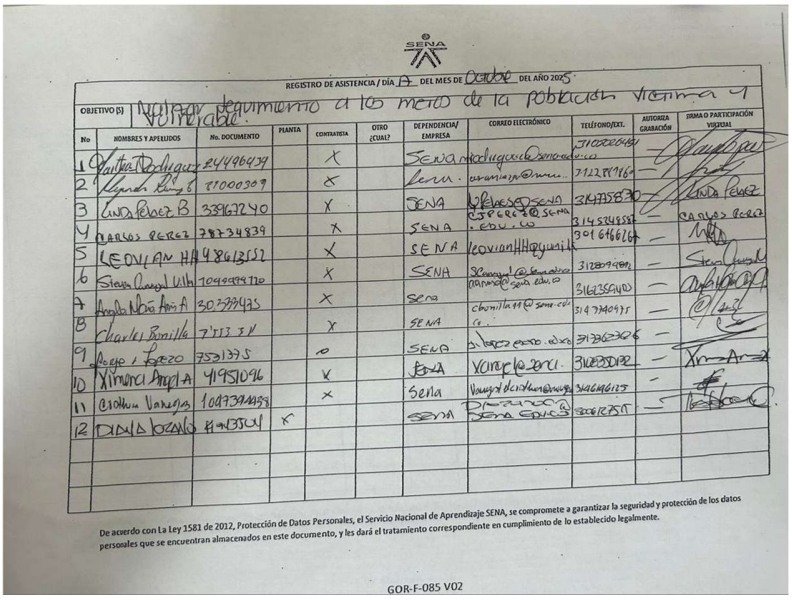
GOR-F-012 V03

OBLIGACIÓN 3:

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

2. ACCION REALIZADA: Se asistió a la Reunión de población Víctima y vulnerable el día 17 de octubre de 2025.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Listado de Asistencia “GOR-F-085 V02” Firmados.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento a los mesa de la población víctima y vulnerable.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1				X		SENA				
2				X		SENA				
3				X		SENA				
4				X		SENA				
5				X		SENA				
6				X		SENA				
7				X		SENA				
8				X		SENA				
9				X		SENA				
10				X		SENA				
11				X		SENA				
12			X			SENA				

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 Fotográfico de las reuniones.



OBLIGACIÓN 4:

1. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

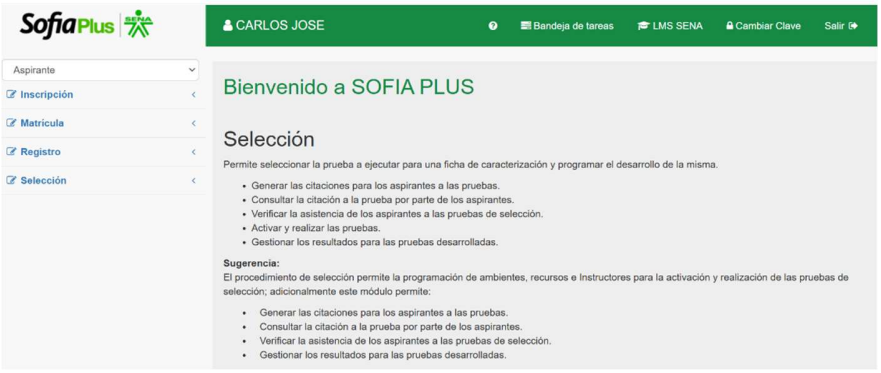
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 6:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

3. EVIDENCIA: Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.



OBLIGACIÓN 7:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 8:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 9:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.

3. EVIDENCIA: Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

4. OBLIGACIÓN 10:

1. Entregar el examen médico pre-ocupacional 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).

2. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II



SOLMEDIC INTEGRAL SAS 0517/477

DIRECCIÓN CALLE 22 NO 9 - 76
TELEFONOS: 7894349- 310 6600090- 301 3037861
WWW.SOLMEDICINTEGRAL.COM
email:solmedic.integral@hotmail.com

CERTIFICADO DE APTITUD AL CARGO

Ciudad : Montería
Fecha del certificado: 10/06/2023
Certificado para: Ingreso__X__ Reintegro___ Egreso____

1. Datos de identificación del aspirante o trabajador:

Nombres: CARLOS JOSE Apellidos: PEREZ ARIAS
Cédula de ciudadanía N° : 78.734.839
Sexo: Femenino: X Masculino__ Edad: 44 años
Cargo al que aspira / en el que se desempeña: INSTRUCTOR DE CALZADO

2. Examenes elaborados: Examen medico ocupacional con enfasis musculo esqueletico y cardiovascular, optometria, laboratorios (Perfil lipidico, glicemia, cuadro hematico).

3. Concepto:

El servicio médico ocupacional con el (la) Doctor (a) MANUEL BERRIO ALVARADO_, médico especialista en Salud Ocupacional, mediante el examen de aptitud, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada en el numeral 1 es:

Apto sin patologia___ Apto con patologia que no interfieren con su trabajo normal __X
Apto con restricciones que limitan su trabajo normal____
Aplazado No Apto ____

4. Recomendaciones Médicas Ocupacionales:

ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, UTILIZA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, VALORACION ANUAL POR OPTOMETRIA.

5. Restricciones Médicas Ocupacionales:

NINGUNA

Firma - Médico Ocupacional
RM 726 LSO 384

Firma del trabajador

La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial.

OBLIGACIÓN 11:

1. 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 loshonorarios.

2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plata forma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS JOSE PEREZ ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78734839 realizó el día 22/02/2025 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARLOS JOSE PEREZ ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78734839 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Certificado “Integridad,trasparencia y lucha contra la corrupción”.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

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

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

C.C 78.734.839

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2025

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

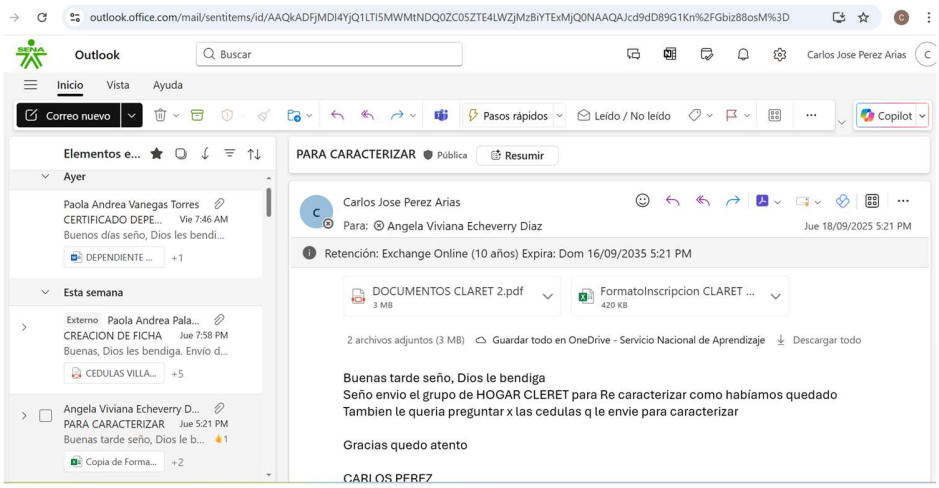
Código: 761842974000

OBLIGACIÓN 13:

1. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

3. EVIDENCIA: Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (cjperez@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.



OBLIGACIÓN 14:

1. Realizar los pagos al SISS (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.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 4625279808 SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi — Pagos de Seguridad Social | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	78734839
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CARLOS JOSE PEREZ ARIAS PEREZ ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHINU	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 # 29-25	TELÉFONO:	7654470
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:	4626279808	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994261784

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										$ 227.800	$ 0	$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 78734839	PEREZ ARIAS CARLOS JOSE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500			NO

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800

SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000

ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	78734839	$ 34.700

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 440.500

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9609187505 DV: 525482
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 07/10/2025 14:32:41
PAP: 917656
Identificacion: 78734839
Nombre: CARLOS
Apellido 1: PERES
Apellido 2: AAAAAA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 4444444444
Codigo Planilla: 4626279808
Periodo Pago: 2025/09
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 78734839 Valor: $440.500.00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner

OBLIGACIÓN 15:

1. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos queestén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro delos límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

2. ACCION REALIZADA: Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.

3. EVIDENCIA: Informe de Gestión Contractual.



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CARLOS PEREZ

Firma
CARLOS JOSE PEREZ ARIAS
Contratista
C.C. No. 78734839 de Chinú

Recibí a satisfacción:

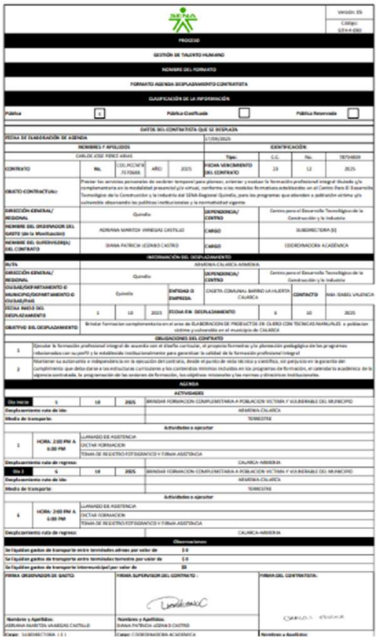
Firma
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7370688 2025

OBLIGACIÓN 17

1. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.

2. ACCION REALIZADA: Se realizó desplazamiento al municipio de CALARCA

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización.





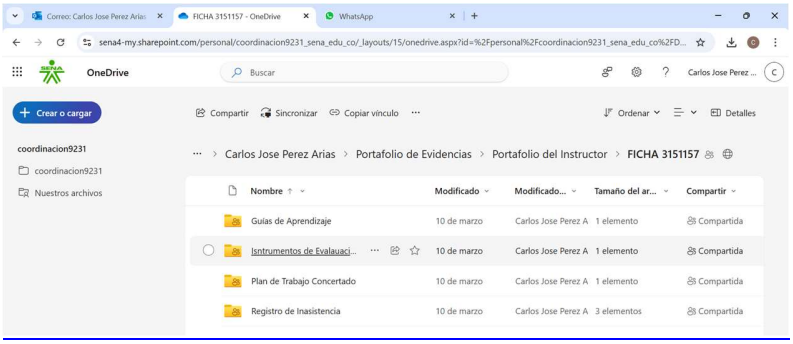
OBLIGACIÓN 18:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual

3. EVIDENCIA:

Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231



OBLIGACIÓN 19:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.

3. EVIDENCIA:
   Planilla comprobante y soporte de pago No. 4625279808 SOI

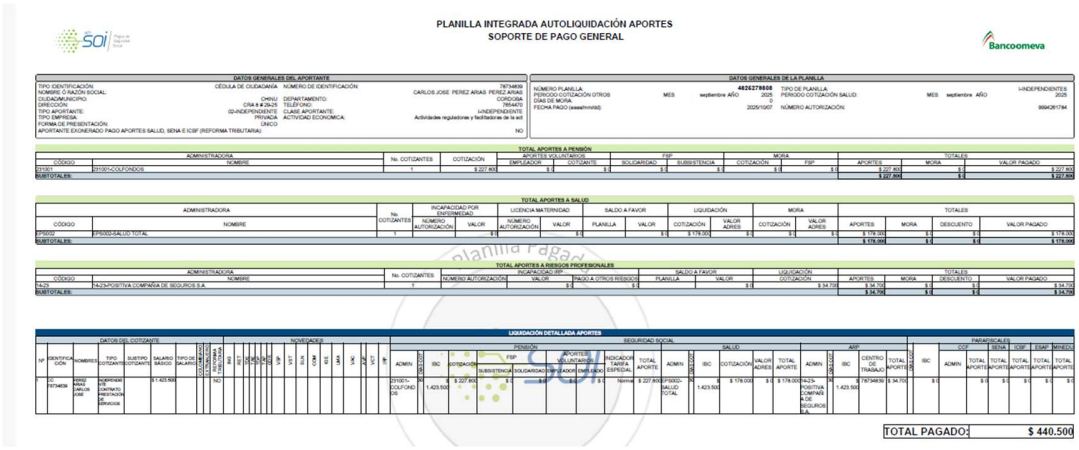

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9609187505 DV: 525482
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 07/10/2025 14:32:41
PAP: 917656
Identificacion: 78734839
Nombre: CARLOS
Apellido 1: PERES
Apellido 2: AAAAAA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 4444444444
Codigo Planilla: 4625279808
Periodo Pago: 2025/09
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 78734839 Valor: $440.500,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

OBLIGACIÓN 20:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

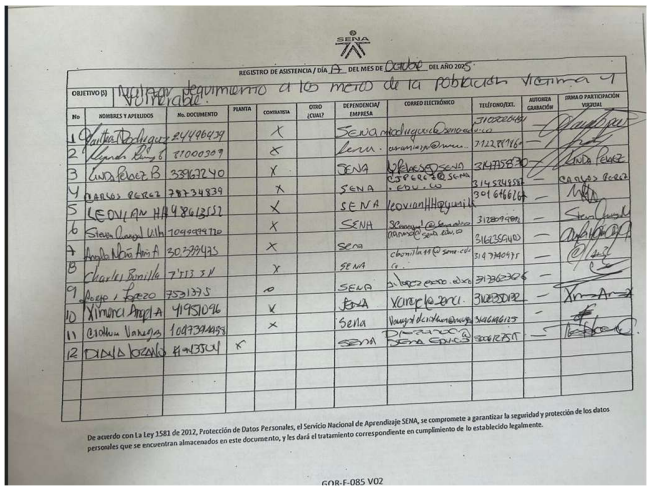
OBLIGACIÓN 21:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.

3. EVIDENCIA:

   Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S): Validar seguimiento a los metas de la población victima y vulnerable.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		1149484439		X		SENA		3102260161		
2		1100030709		X		SENA		3122879716		
3		33862740		X		SENA		3147358230		
4		28834839		X		SENA		3145343331		
5		1149462557		X		SENA		3016486164		
6		1049999730		X		SENA		3122879491		
7		30379435		X		SENA		3167364140		
8		7713 31		X		SENA		3147340931		
9		7531375		X		SENA		3173623066		
10		49951096		X		SENA		3108338182		
11		1049394493		X		SENA		3146486137		
12		49-35614	X			SENA		3008160511		

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.

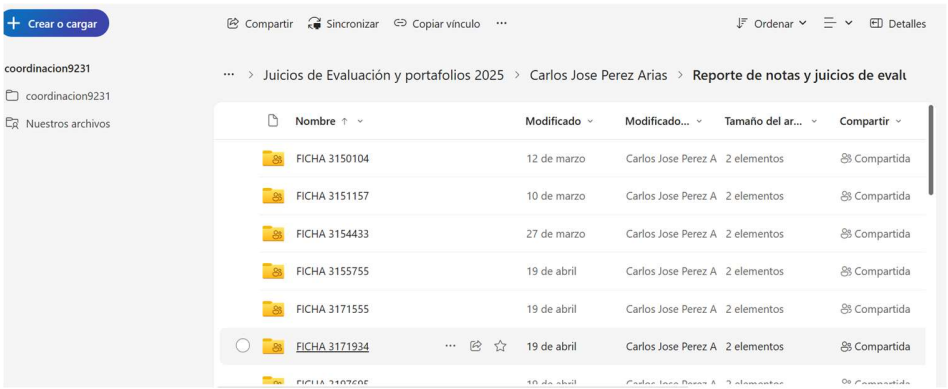
GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 22:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.

3. EVIDENCIA: Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.



OBLIGACIÓN 23:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.

3. EVIDENCIA: Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https://compromiso.sena.edu.co

   Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

OBLIGACIÓN 24:

1. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

2. ACCION REALIZADA: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.

3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.



OBLIGACIÓN 25:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 26:

1. Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 27:

1. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 28:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 29:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 30:

1. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

2. ACCION REALIZADA:

   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 31:

1. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

2. ACCION REALIZADA:

Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.

3. EVIDENCIA:

   Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna, atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.



OBLIGACIÓN 32:

1. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. ACCION REALIZADA:
3. Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
4. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9609187505 DV: 525482
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 07/10/2025 14:32:41
PAP: 917856
Identificacion: 78734839
Nombre: CARLOS
Apellido 1: PERES
Apellido 2: AAAAAA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 4444444444
Codigo Planilla: 462527808
Periodo Pago: 2025/09
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 78734839 Valor: $440.500,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	78734839
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS JOSE PEREZ ARIAS PEREZ ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHINU	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 # 29-25	TELÉFONO:	7654470
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:	**4625279808**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/07			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994261784

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
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

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	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									**$ 34.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 34.700**

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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 78734839	PEREZ ARIAS CARLOS JOSE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																	231001-COLFONDOS	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	78734839	$ 34.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 440.500

Planilla Pagada