



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de Diciembre de 2025

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8642387

Coordinador Académico

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

Ana Carolina Orozco Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026267776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$3.679.609). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$766.585). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. **344448576** de **BBVA** cuyo titular es el contratista.

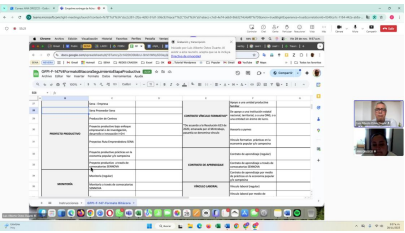
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre del 2025.



OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del CTCM por los términos del calendario académico de la vigencia 2025 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional: regular.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realiza reunión de socialización y empalme con el instructor saliente Luis Alberto Ostos, con el fin de recibir información con corte a 28 de noviembre de 2025 de las fichas que recibo para dar continuidad al seguimiento de etapa productiva: Fichas 2796682, 2862808, 2923204, 2955261 Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal.	
2	Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las	En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica. Ya que por la fecha de inicio del contrato solo se realizó verificación	N/A




	competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	de la información recibida para dar inicio a las respectivas citaciones durante el mes de diciembre de 2025.	
3	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.	N/A
4	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.	N/A
5	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.	N/A



	maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
6	<p>Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.</p>	<p>Al finalizar el periodo objeto de cobro, no se tienen habilitadas las plataformas institucionales.</p>	<p>N/A</p>


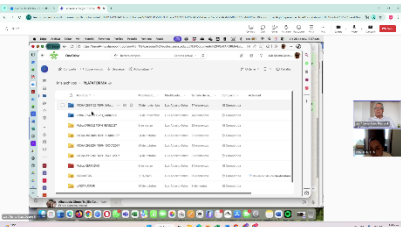


7	<p>Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.</p>	<p>Se realiza la entrega de los documentos para el pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2025.</p>	<p style="text-align: center;">  PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Bogotá, 12 de Diciembre de 2025 </p> <p> Señor (a) ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8642387 Coordinador Académico Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Ciudad </p> <p style="text-align: right;"> Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025 </p> <p> Referencia: No. CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025 </p> <p> Ana Carolina Orozco Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 102626776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referenciada, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. </p> <p> Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS MCTE. (\$3.679.609). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE. (\$766.585). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE. (\$2.913.024). </p> <p> Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 344448976 de BBVA cuyo titular es el contratista. </p>
8	<p>Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.</p>	<p>Se participará en los equipos en el momento que sea asignado</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
9	<p>Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.</p>	<p>Se participará según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>



10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se participará en la programación de inducción en el momento que sea requerido.	N/A
11	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participará en las actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento cuando sean convocadas por la supervisión.	N/A
12	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera 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 del contrato.	Al finalizar el periodo objeto de cobro, no se tienen habilitadas las plataformas institucionales, correos institucionales.	N/A



13	<p>Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.</p>	<p>Se realiza la entrega de los documentos para el pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2025.</p>	
14	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.</p>	<p>En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.</p>	<p>N/A</p>
15	<p>Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas.</p>	<p>Las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro fueron realizadas de manera sincrónica; por tal razón, no se cuenta con evidencias del uso de las instalaciones, dado que las actividades se llevaron a cabo exclusivamente mediante el uso del computador y no de manera presencial.</p>	
16	<p>Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación</p>	<p>En el presente mes no se imparte formación en ambientes especializados, por lo anterior no se ejecuta</p>	<p>N/A</p>



	especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	la presente obligación específica.	
17	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	Las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro fueron realizadas de manera sincrónica; por tal razón, no se cuenta con evidencias del uso de las instalaciones, dado que las actividades se llevaron a cabo exclusivamente mediante el uso del computador y no de manera presencial.	N/A
18	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se



describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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 DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. 1076547985 de la planilla, operador (Simple "Pago simple") y periodo (Noviembre de 2025). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

Ana Carolina Orozco Correa
Contratista
C.C No. 1.026.267.776 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025
Coordinador Académico



Soacha, 12 de diciembre de 2025

Señores

Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”

Bogotá

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

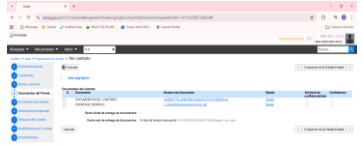
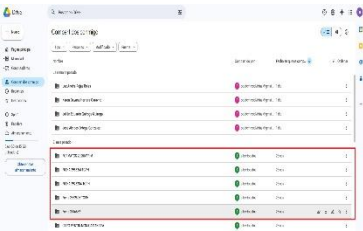
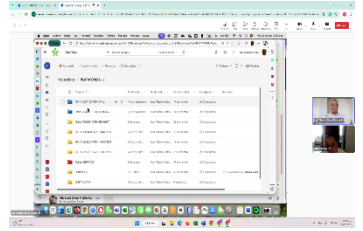

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Firma
Ana Carolina Orozco Correa
Contratista
C.C No. 1.026.267.776 de Bogotá





ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

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 presento la documentación necesaria y requerida por la Entidad para realizar el proceso de contratación, la cual se cargó en la plataforma SECOP II.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se realiza validación de las carpetas de empalme entregadas por el instructor Luis Alberto ostos para verificación de información de aprendices a cargo en etapa productiva de las fichas 2796682, 2862808,2923204,2955261.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se Realizó reunión de empalme para socialización de información de las fichas en etapa productiva entregadas por el instructor saliente Luis Alberto Ostos 2796682,2862808,2923204, 2955261.	
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	Entrega de la cuenta de cobro con los debidos soportes documentales del mes de noviembre de 2025.	



	inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se gestionará el debido proceso para obtener el paz y salvo en el momento de la finalización del contrato suscrito con la institución.	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	A la fecha de presentación de este informe no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales. Se remitieron las solicitudes pertinentes por parte de la coordinación Académica a los encargados de dicho proceso.	<p>Alba Lucia Olmos Trujillo <adolmos@sena.edu.co> Para: Henry Rodriguez Forero CC: Usado: Luis Alberto Oton Duarte GTH-F-029Formato de peticion... 16 KB 11:50:09 Soacha, 27 de noviembre de 2025 cordial saludo, Apreciado Henry Agradezco la colaboración para trasladar la solicitud en antecedente Cordialmente Alba Lucia Olmos Trujillo Centro de Tecnología para la Construcción y La Madera Coordinadora Académica adolmos@sena.edu.co PBX: (+57) 801 3443 300 Ext.14753</p>
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	En el momento que sean requeridas las colaboraciones para elaboración de respuestas y suministros de información se realizarán las actividades y acciones pertinentes.	N/A



8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	En el momento que se requiera los emblemas o sello oficial con fines publicitarios, se solicitará la respectiva autorización.	N/A
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 realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de la plataforma SiContratista.	 <p>Haga constar:</p> <p>Con el NIT/01 ANA CAROLINA OSORIO CORREA (identificada) con cédula de ciudadanía 1024267776 recibida el día 11/12/2015 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y agendo la respectiva autorización.</p> <p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.4.11 - Parágrafo 2.</p> <p>Compromiso SST:</p> <p>Yo ANA CAROLINA OSORIO CORREA (identificada) con cédula de ciudadanía 1024267776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072/2015)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Cuidar que los ambientes de producción general necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asesoré su centro. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de formación y promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigas equivalentes o la Administración de Riesgos Laborales. <p>Yo ANA Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General - Medellín (Barrido de la Reina - Edificio) - Mesa de Soporte</p>
10	Una vez perfeccionado el contrato, 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	Se entregan los exámenes ocupacionales en el mes de noviembre de acuerdo con los lineamientos recibidos por la institución, los cuales se encuentran formalizados en la plataforma SECOP II.	




<p>11</p>	<p>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</p>	<p>Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, al iniciar el contrato de prestación de servicios.</p>	
<p>12</p>	<p>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, transparencia 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</p>	<p>Se realiza curso “Integridad, transparencia 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.</p>	
<p>13</p>	<p>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</p>	<p>Se mantienen actualizados los datos de la plataforma Si contratistas la cual es la única habilitada al momento de cierre del periodo objeto de cobro.</p>	
	<p>Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente,</p>	<p>Se realiza pago correspondiente a la entidad encargada del recaudo.</p>	



14	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.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se realiza subcontratación de las actividades propias del objeto contractual, las mismas son ejecutadas única y exclusivamente por mi.	
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 (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda.	A la fecha de presentación de este informe no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales. Se remitieron las solicitudes pertinentes por parte de la coordinación Académica a los encargados de dicho proceso.	
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea	Se dará cumplimiento de las legalizaciones en el momento que se requiera.	N/A



	<p>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.</p>		
18	<p>Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen</p>	<p>Se conserva la reserva de la información de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009, conforme a los reglamentos establecidos y al uso del correo institucional definido, garantizando el manejo adecuado y confidencial de los datos según las disposiciones vigentes.</p>	

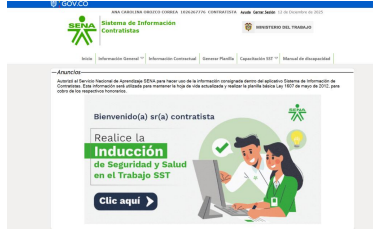


<p>19</p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos 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.</p>	<p>Se realiza pago correspondiente a la entidad encargada del recaudo</p>	
<p>20</p>	<p>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.</p>	<p>Se cumple con la capacitación de acuerdo con los lineamientos brindados por la institución Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”</p>	
<p>21</p>	<p>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.</p>	<p>No es posible el ingreso a la plataforma al no tener asignado correo institucional para ello.</p>	<p>N/A</p>



22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Por el corto tiempo de ejecución al cierre del periodo objeto de cobro aún no se han implementado acciones para dar cumplimiento al SIGA.	N/A
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 seguirán los lineamientos institucionales, así mismo dando cumplimiento a las obligaciones contraídas por la contratista.	N/A



24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	A la fecha de presentación de este informe la única plataforma activa es si contratista, no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales adicionales. Así mismo no se ha requerido el ingreso de dicha información.	
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Se informará de manera inmediata cualquier petición o amenaza de quien actúen fuera de la ley, en el momento en que se llegará a presentar.	N/A
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Se informará de manera inmediata cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones, en el momento en que se llegará a presentar.	N/A
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Se informará de manera inmediata cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato, en el momento en que se llegará a presentar.	N/A
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se	Se apoyará en la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, cuando sea requerido.	N/A



	tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.		
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Se informará de manera inmediata cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente, en el momento en que se llegará a presentar.	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Se asumirá los tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumplen con los valores de integridad establecidos en el Código de Integridad del SENA: Respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	N/A
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han requerido obligaciones adicionales a cierre del periodo objeto de cobro.	N/A

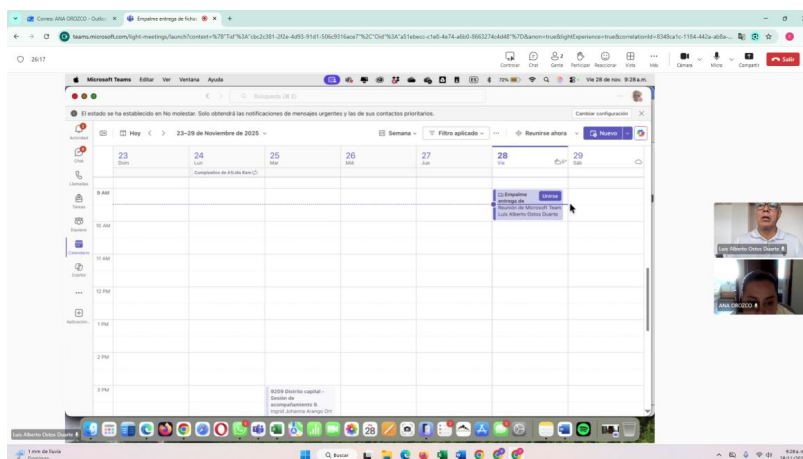
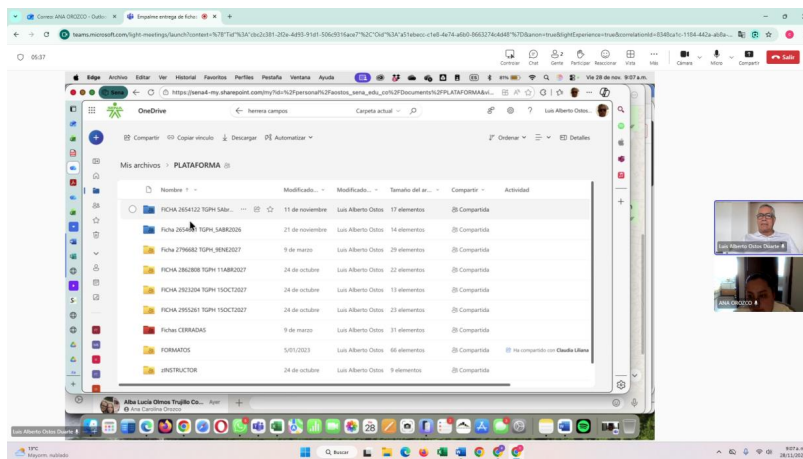


INFORME Y EVIDENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Se realiza reunión de empalme de Etapa Productiva con el instructor saliente Luis Alberto Ostos, para realizar revisión frente al proceso de seguimiento que a 28 de noviembre se tuvo con las fichas 2796682,2862808,2923204,2955261.

así como también la revisión y reconocimiento de formatos Sena para la etapa productiva.





Guía de apoyo a la fecha concertación actividades... 06/12/2020... FASE 1/ARL de Terce Proveedor...

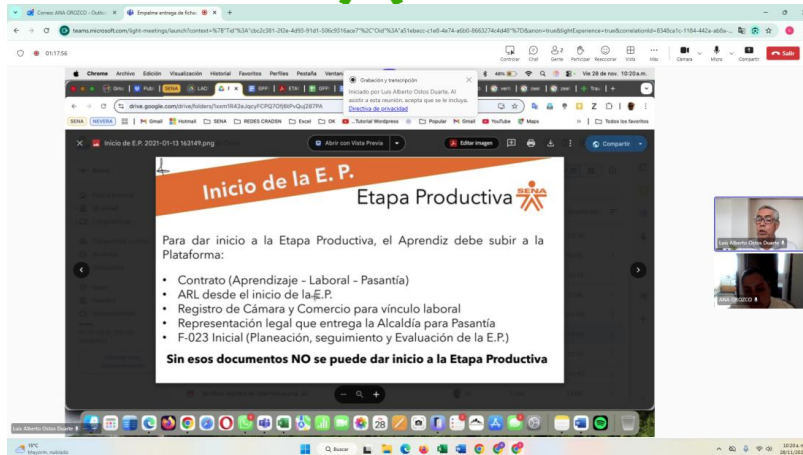
Establecer las actividades que el/la aprendiz va a realizar según lo acordado con el instructor de la empresa.	• Análisis gestión (empresarial) • Análisis de cliente • Registro oportuno constante • Análisis de costo • Análisis banco de parámetros.
Identificar las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar.	Las estrategias (Bitácora)
Elaborar y presentar las evidencias de aprendizaje: TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN AFILIADA. • DISEÑAR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN • CONFORMAR ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES • PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN • PROCESAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINAN EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO LA NOMINA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN AFILIADA	PROCEDER LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINAN EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO LA NOMINA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN AFILIADA. • DISEÑAR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN • CONFORMAR ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES • PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN • PROCESAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINAN EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO LA NOMINA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN AFILIADA

GPM-F-147/FormatoBitacorSeguimientoEtapasProductiva

	a	b	c	d	e	f
37			Sena - Empresa			Asistir a una unidad productiva (Bitácora)
38			Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal (Bitácora, bitácora) y a una EPS, en una entidad en trámite de fuerza.
39			Producción de Centros		CONTRATO VINCULO FORMATIVO	Asistir a juntas
40			Proyecto productiva que implique temporalidad o de investigación, asistencia o consultoría (Bitácora)		Este acuerdo es la Resolución 623 de 2005, emitada por el Ministerio, referente a este convenio	Vinculo formativo: prácticas en la economía popular y/o campesina
41			Proyecto Ruta Emprendedora SENIA			Contrato de aprendizaje (Inglés)
42			Proyecto productiva prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje a través de la economía popular y/o campesina
43			Proyecto productiva a través de la economía SENIOVA			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina
44			Monitoria (Inglés)		VINCULO LABORAL	Vinculo laboral por medio de
45			Monitoria a través de conexiones SENIOVA			

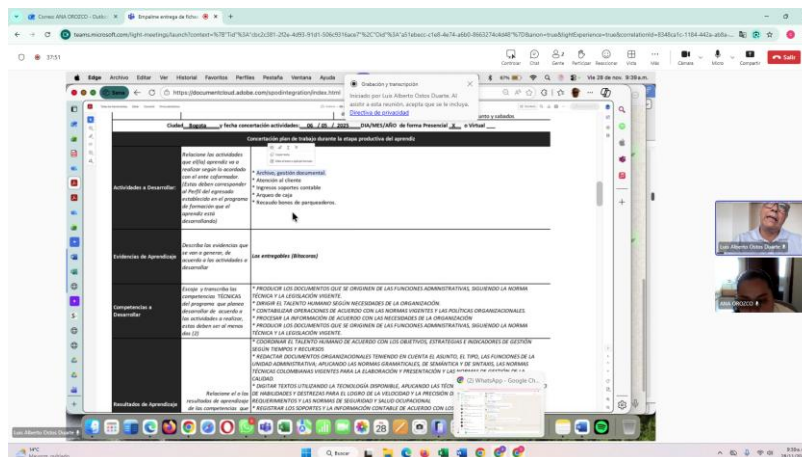
DOCUMENTOS PARA LA AFILIACIÓN A LA ARL POR PARTE DEL SENA

01. Anexo 1 – Relación de aprendiz a afiliar en la ARL
02. Imagen del documento de identidad por las 2 caras
03. Formato – Actualización de información de aprendices en etapa productiva
04. Carta del aprendiz solicitando la afiliación
05. Certificado de la EPS (Subsidiado o Contributivo)
06. Acuerdo de voluntades (Pasantía)
07. Carta de la empresa donde indique el porqué del pago de la ARL.
08. Representación legal de la Propiedad Horizontal
09. Formato F-023 Planeación, seguimiento y evaluación de la E.P.
10. Acta elaborada por el Instructor de la Afiliación a la ARL.



2. Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

Para el periodo objeto de cobro por la fecha de inicio se realizó reunión de empalme y revisión de formatos y carpetas mediante drive de lo ejecutado a la fecha, para poder dar inicio a las programaciones respectivas en el próximo mes de diciembre de 2025.



3. Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

4. Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador



del Gasto.

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

5. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

6. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

7. Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.

Se realiza la entrega de los documentos para el pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2025.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de Diciembre de 2025

Señor (a) ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8642387 Coordinador Académico Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

Ana Carolina Orozco Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026267776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$3.679.609). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$766.585). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 344448576 de BBVA cuyo titular es el contratista.

Formulario de liquidación de pago con campos para datos del contratista, datos del contrato, resumen de pagos generados, liquidación de pago a seguridad social, y actividades desarrolladas durante el periodo.



8. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

Se participará en los equipos en el momento que sea asignado.

9. Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.

Se participará según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.

10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

Se participará en la programación de inducción en el momento que sea requerido.

11. Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

12. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera 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 del contrato.

A la fecha de presentación de este informe no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales.

Se remitieron las solicitudes pertinentes por parte de la coordinación Académica a los encargados de dicho proceso.



RV: Solicitud creación de correo institucional

A Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co> ← ↶ ↷ ⋮
Para: Henry Rodríguez Forero Tue 27/11/2025 9:27
CC: Usted; Luis Alberto Ostos Duarte
GTI-F-029Formatodepeticion... 172 KB

11-9209

Soacha, 27 de noviembre de 2025

cordial saludo, Apreciado Henry

Agradezco la colaboración para trasladar la solicitud en antecedente

Cordialmente



Alba Lucia Olmos Trujillo

Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera

Coordinadora Académica

aolmos@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14755

13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.

Se realiza la entrega de los documentos para el pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2025.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de Diciembre de 2025

Señor (a)
ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8642387
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

Ana Carolina Orozco Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026267776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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.

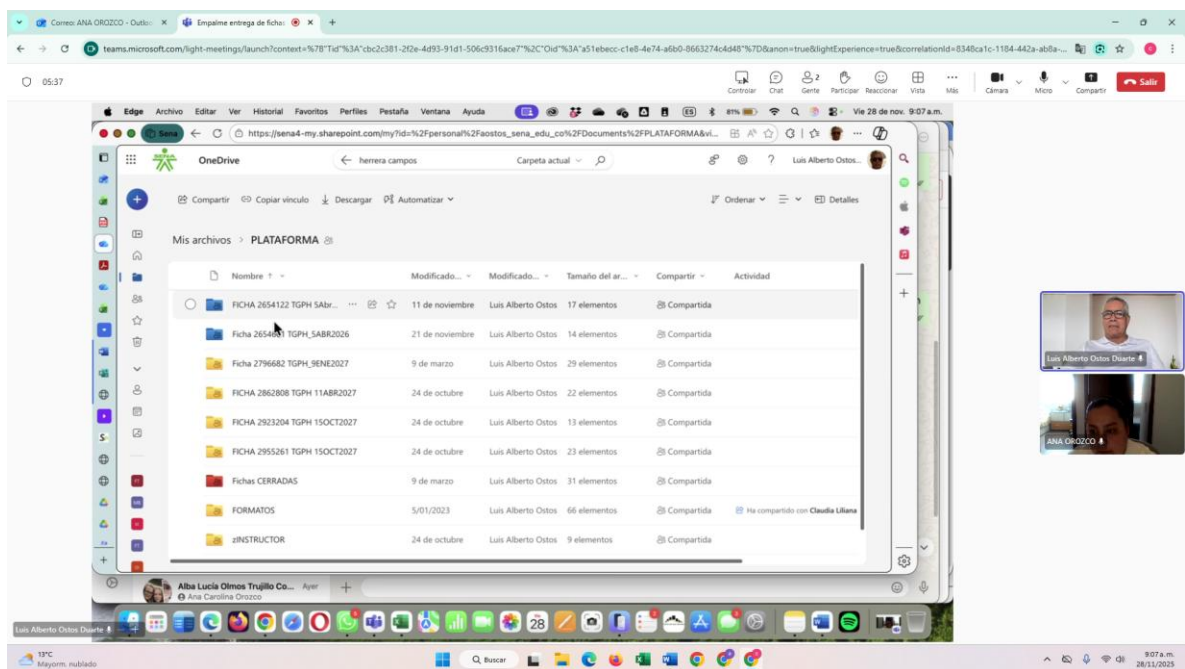
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$3.679.609). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$766.585). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. **344448576** de **BBVA** cuyo titular es el contratista.



herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas.

Las actividades desarrolladas en el periodo objeto de cobro se realizaron de manera sincrónica; por tal razón, no se cuenta con evidencias del uso de las instalaciones, dado que las actividades se llevaron a cabo exclusivamente mediante el uso del computador y no de manera presencial.



16. Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.

En el presente mes no se imparte formación en ambientes especializados, por lo anterior no se ejecuta la presente obligación específica.

17. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.

Las actividades desarrolladas en el periodo objeto de cobro se realizaron de manera sincrónica; por tal razón, no se cuenta con evidencias del uso de las instalaciones, dado que las actividades se llevaron a cabo exclusivamente mediante el uso del computador y no de manera presencial.



18. Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

En el presente mes no se ejecuta esta obligación específica.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

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

Se presentó la documentación necesaria y requerida por la Entidad para realizar el proceso de contratación, la cual se cargó en la plataforma SECOP II.

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Cancelar

VER CONTRATO

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	1026267776_ANACAROLINAOROZCOCORREA.zip	Detalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OFERTA DE SERVICIO	1_OfertadeServiciosAnaOrozco.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha límite de entrega de documentos: -

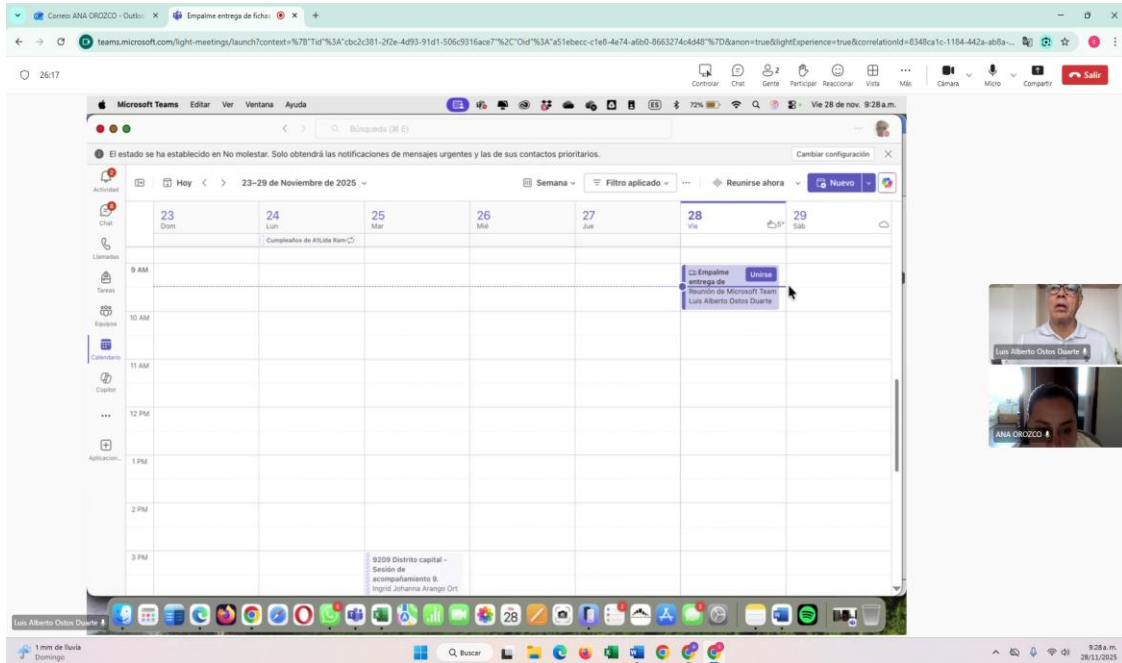
Fecha real de entrega de documentos: 14 días de tiempo transcurrido (27/11/2025 9:53:28 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

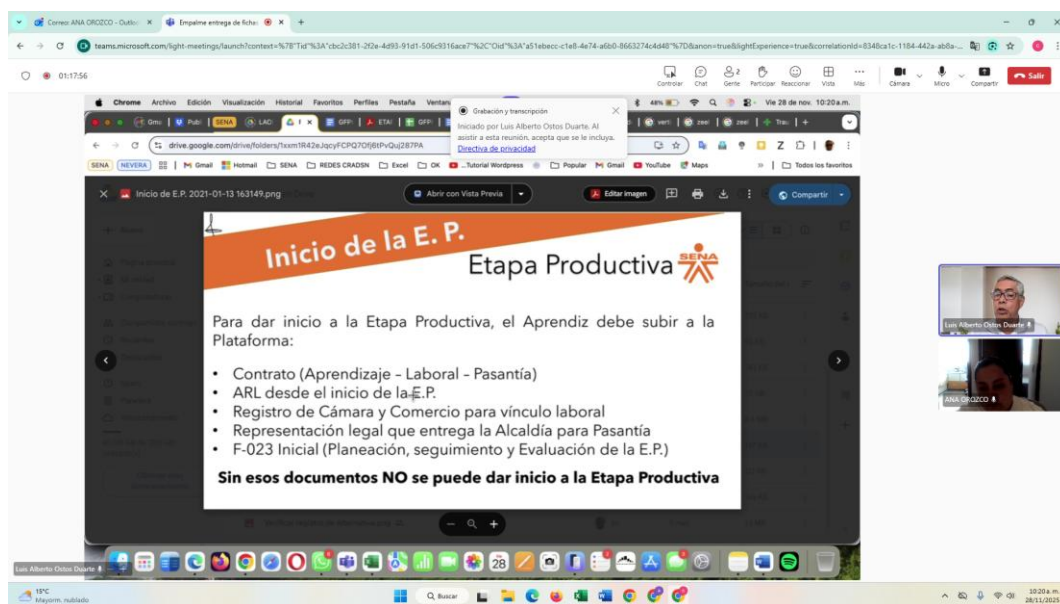
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

Se realiza sesión de socialización y empalme con el instructor saliente Luis Alberto Ostos, con el fin de recibir la información y documentación perteneciente a la ejecución de etapas productivas de las fichas 2796682, 2862808, 2923204, 2955261 Tecnología en Gestión de la Propiedad horizontal.



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

Se realiza sesión de socialización y empalme con el instructor saliente Luis Alberto Ostos, con el fin de recibir la información y documentación perteneciente a la ejecución de la etapa productiva de las fichas 2796682, 2862808, 2923204, 2955261 Tecnología en Gestión de la Propiedad horizontal.





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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.

Entrega de la cuenta de cobro con los debidos soportes documentales.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de Diciembre de 2025

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8642387
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8642387 del año 2025

Ana Carolina Orozco Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026267776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$3.679.609). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$766.585). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. **344448576** de **BBVA** cuyo titular es el contratista.

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.

Se gestionará el debido proceso para obtener el paz y salvo en el momento de la finalización del contrato suscrito con la institución.

6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

A la fecha de presentación de este informe no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales.

Se remitieron las solicitudes pertinentes por parte de la coordinación Académica a los




encargados de dicho proceso.

RV: Solicitud creación de correo institucional

Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
Para: Henry Rodriguez Forero
CC: Usted; Luis Alberto Ostos Duarte
Jun 27/11/2025 9:27

GTI-F-029Formatodepeticion...
172 KB

11-9209
Soacha, 27 de noviembre de 2025
cordial saludo, Apreciado Henry
Agradezco la colaboración para trasladar la solicitud en antecedente
Cordialmente

 **Alba Lucia Olmos Trujillo**
Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera
Coordinadora Académica
aolmos@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14755

7. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.

A fecha de cierre del periodo objeto de cobro no se ha requerido dicha colaboración.

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.

En el momento que se requiera los emblemas o sello oficial con fines publicitarios, se solicitará la respectiva autorización.

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 realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de la plataforma SiContratista.



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



Hace constar:

Que el Sr(a) ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1026267776 realizó el día 11/12/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1026267776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

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

Desarrollado por Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

10. Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);

Se entrega los exámenes ocupacionales en el mes de febrero de acuerdo con los lineamientos recibidos por la institución, los cuales se encuentran formalizados en la plataforma SECOP II.

Escritorio -> Menú -> Administración de contratos -> Ver contrato

Cancelar

VER CONTRATO

# Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	1026267776_ANACAROLINAOROZCOCORREA.zip	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OFERTA DE SERVICIO	1_Oferta de Servicios Ana Orozco.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha límite de entrega de documentos: -

Fecha real de entrega de documentos: 14 días de tiempo transcurrido (27/11/2025 9:53:28 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Cancelar



Sede Maquepa - Carrera 5 # 43, Barrio Carraguala
 Sede Madrid - Carrera 6 # 49, Barrio San Luis
 Sede Fome - Calle 14 # 64-66, Barrio Centro
 Teléfono: Maquepa - 0294(4) 3461000 Fome: 0211885
 Colegio de Profesores - 02173025-0381

Certificado de Aptitud Laboral Ingreso

	Fecha: 14/08/2024, Hora: 10:37:20 a.m. Apellido: Correa correa Tipo: COT Papeles: Clases instructor Cargo: Conductor Dirección: Calle 10 #14-43 con Avda 3 y 400 Teléfono: 0217302500 - Celular: 0217302500 Ciudad: Condamines - empresa Responsable: Paravento - Teléfono:	Nombre: Ana Carolina No. Identificación: 102626776	BCI: 17538 Edad: 31 años Sexo: Femenino Q Fecha: 02/Mar/1990 Est: 1.67
Exámenes Realizados <input type="checkbox"/> Audiometría tonal <input type="checkbox"/> Audiometría vocal <input type="checkbox"/> Glicemia <input checked="" type="checkbox"/> Espirometría <input type="checkbox"/> Visión lateral <input type="checkbox"/> Visiónmetría			
Otros Exámenes médicos ocupacionales con análisis correspondiente			
Recomendaciones Específicas No aplicar			
U.T.: * Si es visual: 1. Usar gafas protectoras. 2. Evitar el uso de lentes de contacto, actividad física, bajar el peso, disminuir ingesta de grasas saturadas.			
Médicos 1. Realizar chequeo médico periódico. 2. Evitar el consumo de alcohol y drogas. 3. Evitar el uso de medicamentos que interfieran con la conducción de vehículos.			
Laborales 1. Evitar el uso de maquinaria pesada. 2. Evitar el uso de herramientas manuales. 3. Evitar el uso de herramientas eléctricas. 4. Evitar el uso de herramientas neumáticas. 5. Evitar el uso de herramientas manuales de fuerza.			
Violación por sustitución de op No aplicar			
Exámenes Realizados No aplicar			
Recomendaciones Personalizadas No aplicar			
Uso de No aplicar			
Opiniones Se recomienda el uso de Correas de Seguridad para Actividades Solo de Llamada Prestando. Ver Tablas de Uso de Papeles, Se Recomienda Realizar Pruebas Visuales Anuales, Usar De Elementos De Protección Individual Según Factores De Riesgo. Se Sugiere Controlar Periodicamente.			
Concepto No aplicar			
Se autoriza para el cargo No aplicar			
Recomendaciones Personalizadas No aplicar			
Se sugiere Realizar Exámenes De Administración Bases de V Ejercicio No aplicar			

Para dar cumplimiento a la resolución 2104 emitida del Ministerio de protección social, el trabajador, entre otras cosas y conforme en este documento, presta su consentimiento para autorizar a las personas indicadas a realizar los exámenes necesarios para valorar su aptitud laboral, así como a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de los mismos esté a disposición del personal autorizado encargado de la vigilancia de salud de su empresa.

Ana Carolina Correa
 Mejor especialista en salud ocupacional
 Lic. de S.O. N.º 4452017



Ana Carolina Correa
 C.C. 102626776

Huella Digital

11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, al iniciar el contrato de prestación de servicios.



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



Hece constar:

Que el Sr(a) ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 102626776 realizó el día 11/12/2023 la inducción en seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.
 La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 102626776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

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

Disfrazado por Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1º parágrafo 1º, bajo los lineamientos,



herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realiza curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



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

Se mantienen actualizados los datos de la plataforma Si contratistas la cual es la única habilitada al momento de cierre del periodo objeto de cobro.



gov.co ANA CAROLINA OROZCO CORREA 1026267776 CONTRATISTA Ayuda Centro Sesión 12 de Diciembre de 2025

SENA Sistema de Información Contratistas MINISTERIO DEL TRABAJO

Inicio Información General Información Contractual Generar Planilla Capacitación SST Manual de discapacidad

—Anuncios
 Autorizó el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para hacer uso de la información consignada dentro del aplicativo Sistema de Información de Contratistas. Esta información será utilizada para mantener la hoja de vida actualizada y realizar la planilla básica Ley 1607 de mayo de 2012, para cobro de los respectivos honorarios.

Bienvenido(a) sr(a) contratista

Realice la **Inducción** de Seguridad y Salud en el Trabajo SST

Clic aquí

14. 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.

Se realiza pago correspondiente a la entidad encargada del recaudo.

Simple PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-02, 08:49:50 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1078547085

Periodo Cotización: noviembre de 2025 Periodo Servicio: noviembre de 2025

PAGADO 26/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA CAROLINA OROZCO CORREA	Dirección	CL 10 #14 A - 85 SUR TORRE 3 APTO 409
Documento	CC1026267776	Teléfono	3017635010
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	MOSQUERA	Identificación	
Representante Legal			
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

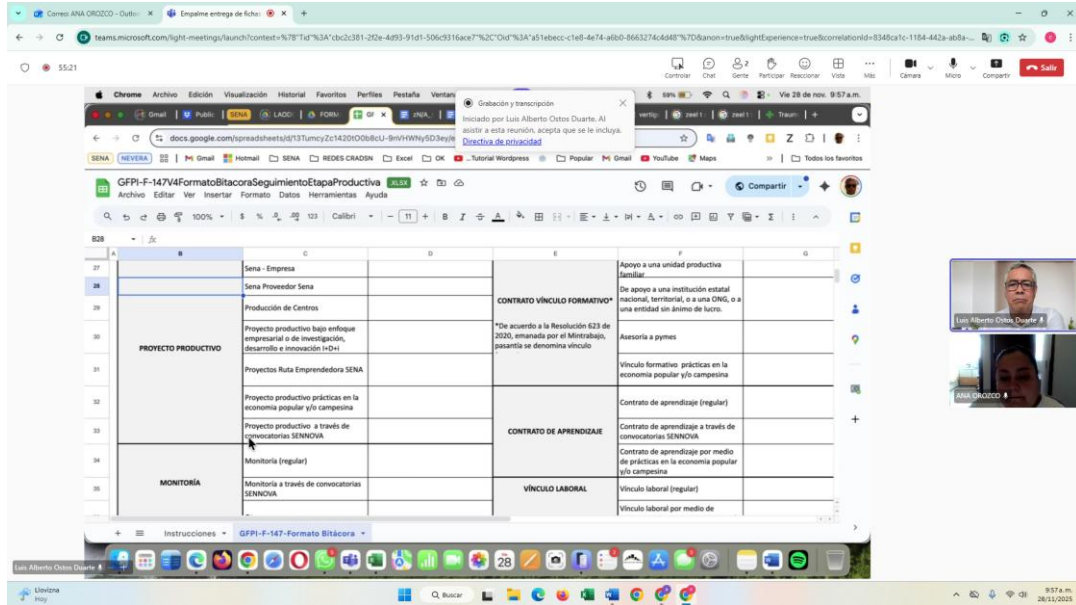
II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Código Cotización	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352



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

No se realiza subcontratación de las actividades propias del objeto contractual, las mismas son ejecutadas por mi persona.



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 (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

A la fecha de cierre del periodo objeto de cobro no se me ha sido asignada firma digital ni correo institucional.

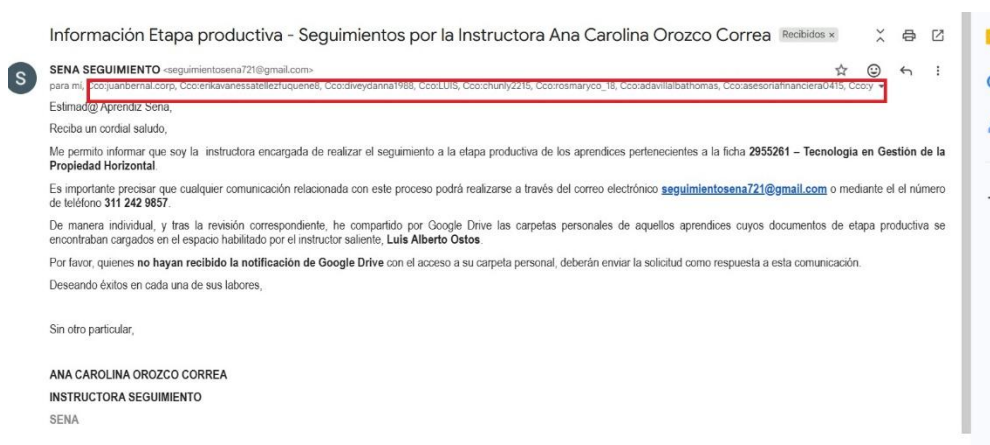
17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento

Se dará cumplimiento de las legalizaciones en el momento que se requiera.



18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

Se conserva la reserva de la información de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009, conforme a los reglamentos establecidos y al uso del correo institucional definido, garantizando el manejo adecuado y confidencial de los datos según las disposiciones vigentes.



19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;

Se realiza pago correspondiente a la entidad encargada del recaudo.



Simple	PAGOSIMPLE 		AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA	
	Fecha creación reporte: 2025-12-09, 08:49:50 AM	Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES	Número Planilla: 1070547085	
Periodo Cotización: noviembre de 2025		Periodo Servicio: noviembre de 2025		
PAGADO 26/11/2025				

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA CAROLINA OROZCO CORREA	Dirección	CL 10 #14 A - 85 SUR TORRE 3 APTO 409
Documento	CC1026267776	Teléfono	3017635010
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	MOSQUERA	Identificación	
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Código Cotización	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	Administradora	IBC Pensiones	Aportes Pensiones	Administradora	IBC Salud	Aportes Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aportes Riesgos	Administradora	IBC Cajas	Aportes Cajas	Administradora	IBC Parafiscales	Aportes Parafiscales	Administradora	Total						
CC 1026267776	ANA CAROLINA OROZCO CORREA	NO	08														2025/11/PROTECCION	\$ 2.322.000	\$ 371.600	2025/11/PANORAMA EPS	\$ 2.322.000	\$ 290.300	2025/11/PANORAMA EPS	\$ 2.322.000	\$ 290.300	2025/11/PANORAMA EPS	\$ 2.322.000	\$ 290.300	2025/11/PANORAMA EPS	\$ 2.322.000	\$ 290.300	2025/11/PANORAMA EPS	\$ 2.322.000	\$ 290.300	\$ 2.322.000	\$ 290.300	\$ 2.322.000	\$ 290.300	\$ 2.612.300

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas y Faltas EPS	Incapacidades ASP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL
\$ 2.322.000	\$ 2.322.000	\$ 2.322.000	\$ 0	\$ 371.600	\$ 290.300	\$ 12.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.612.300	\$ 0	\$ 2.612.300

Líneas de Servicio FonSIMPLE: Bogotá 601 4446534 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146629 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6845444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Restlo del País: 018000 971 971 - (Más que Fácil, SIMPLE)

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



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;

Se cumple con la capacitación de acuerdo con los lineamientos brindados por la institución Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”.



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

**Hece constar:**

Que el Sr(a) ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1026267776 realizó el día 11/12/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo ANA CAROLINA OROZCO CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1026267776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

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

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



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.

No es posible el ingreso a la plataforma al no tener asignado correo institucional para ello.

22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

Por el corto tiempo de ejecución al cierre del periodo objeto de cobro aún no se han implementado acciones para dar cumplimiento al 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 seguirán los lineamientos institucionales, así mismo dando cumplimiento a las obligaciones contraídas por la contratista.

24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad.

A la fecha de presentación de este informe la única plataforma activa es si contratista, no me han sido asignadas claves, usuarios y cuentas institucionales adicionales.

Así mismo no se ha requerido el ingreso de dicha información.

**Anuncios**

Autorizó el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para hacer uso de la información consignada dentro del aplicativo Sistema de Información de Contratistas. Esta información será utilizada para mantener la hoja de vida actualizada y realizar la planilla básica Ley 1607 de mayo de 2012, para cobro de los respectivos honorarios.

Bienvenido(a) sr(a) contratista

Realice la
Inducción
de Seguridad y Salud
en el Trabajo SST

[Clic aquí](#)

25. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

Se informará de manera inmediata cualquier petición o amenaza de quien actúen fuera de la ley, en el momento en que se llegará a presentar.

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

Se informará de manera inmediata cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones, en el momento en que se llegará a presentar.

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.

Se informará de manera inmediata cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato, en el momento en que se llegará a presentar.

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.



Se apoyará en la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, cuando sea requerido.

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.

Se informará de manera inmediata cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente, en el momento en que se llegará a presentar.

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

Se asumirá los tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.

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

Se cumplen con los valores de integridad establecidos en el Código de Integridad del SENA: Respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad. Cumpliendo con las obligaciones asignadas.

32. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No se han requerido obligaciones adicionales a cierre del periodo objeto de cobro.

REGISTRO DE INASISTENCIAS

Durante el presente mes, no se realizó el registro de inasistencias correspondientes a la Etapa Productiva, debido a que dicho proceso fue ejecutado por el instructor saliente Luis Alberto Ostos según corresponda a cada aprendiz a cargo en la etapa productiva.

REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS

Durante el presente mes, no se realizó el registro de juicios evaluativos correspondientes a la Etapa Productiva, debido a que los aprendices aún no han culminado su proceso de formación. Adicionalmente, algunos de ellos no han remitido la totalidad de la documentación que se encuentra bajo su responsabilidad, requisito indispensable para generar el respectivo juicio evaluativo, los juicios emitidos en el mes que cupieron fueron evaluados por el instructor saliente Luis Alberto Ostos con corte al mes de noviembre de 2025.



PLANILLAS DE ASISTENCIA

Se informa que en la presente cuenta de cobro no se adjuntan planillas de asistencia, dado que el proceso de seguimiento y las actividades ejecutadas durante el mes fueron desarrollados de manera sincrónica, razón por la cual no se generaron registros presenciales durante el periodo indicado.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 26/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 19,00

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: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA