PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre del año 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7599514
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7599514 del año 2025

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41950999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INSUSTRIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134,00M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional en el mes de febrero de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243,00 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00 M/CTE) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en la Gestión Técnica y Administrativa del Laboratorio de servicios tecnológicos, del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo del Centro para el desarrollo tecnológico de la Construcción y la Industria.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo u otro que aplique a la tipología del servicio.	***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
2	Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (internos y externos) y el fomento de la I+D+i.	**Se finalizó la fase de ajustes del stand modular y,** tras validar las especificaciones técnicas y estéticas, se autorizó producción. Se remitieron los planos actualizados, materiales definidos y requerimientos operativos al equipo correspondiente para iniciar la fabricación de los garantizando que el desarrollo avance conforme a los lineamientos aprobados.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

		Aceptación de Oferta de Servicio – Aviso Interior para Agencia de Viajes Se gestionó la y oferta del servicio relacionado con la elaboración de un aviso interior y dumi para una agencia de viajes, logrando la aceptación formal por parte del cliente. Esta gestión fortalece el relacionamiento con usuarios externos y amplía el portafolio de servicios tecnológicos. **Aprobación para la Producción de Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén** Se obtuvo la aceptación de la oferta de servicio para la producción de una maqueta a escala del Aeropuerto El Edén. Esta actividad contribuye a la implementación de capacidades técnicas del centro y al fomento de proyectos con enfoque en I+D+i.	
3	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	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.

4	Asegurar la actualización del portafolio de servicios tecnológicos en las bases de datos definidas por la dirección general.	**Actualicé** el portafolio de Tecnológicos durante el mes de mediante la documentación y registro de las actividades ejecutadas en el laboratorio de fabricación. En primer lugar, informe de resultados correspondiente a la **Socialización de la Propuesta Modular**, en el cual se integraron técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación. Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**, conso especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado. Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala.**	Informes de técnico 028 OneDrive compartido por la coordinación "FabLab". Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico a la Coordinación Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico a la Coordinación
5	Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.	***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.	Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico a la Coordinación
6	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas del programa de competitividad y desarrollo tecnológico	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.

	productivo y los programas de formación del centro al que pertenece.		
7	Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.	Respondí a las solicitudes y elaboré el informe de correspondiente a la **Socialización de la Propuesta Modular**, en el cual se integraron técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación. Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**, consolidando las especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado. Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consultas institucionales.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico. Solicitudes de servicio a través de correo electrónico. Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
8	Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo del plan de acción de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los	Respondí a la ejecución de la oferta a **la Propuesta de Stand Modular**, en el cual se integraron técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación. Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**,	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

	requisitos del cliente y otros requisitos.	consolidando las especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado. Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consultas institucionales.	
9	Participar de las revisiones por la dirección del sistema de gestión del laboratorio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y para introducir los cambios o mejoras necesarios y a las reuniones programadas por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo o activador de Servicios Tecnológicos.	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.
10	Comunicar y autorizar al personal sus tareas y responsabilidades para llevar a cabo las actividades del laboratorio.	Correo institucional enviado con la asignación de tareas con fechas y prioridades claras.	Captura de correo y planeador que reposa en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”.
11	Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto e	**Gestioné** los requerimientos necesarios para garantizar la ejecución de los proyectos en desarrollo y asegurar la calidad en la prestación del servicio. En primera instancia,	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

	impacten la calidad en la prestación del servicio.	coordiné los insumos y servicios asociados a la **Socialización de la Propuesta de Stand Modular**, asegurando que los elementos técnicos y de diseño utilizados con los estándares necesarios para su presentación y validación con el cliente. Seguidamente, **tramité** los apoyos externos requeridos **Aceptación de la Oferta de Servicio del Aviso Interior destinado a la Agencia de Viajes**, la disponibilidad de materiales complementarios que permitirán cumplir con las especificaciones técnicas acordadas. Finalmente, **gestioné** los recursos y servicios externos vinculados al proyecto de **Producción de la Maqueta a Aeropuerto El Edén**, garantizando la adquisición oportuna de insumos especializados y la articulación con proveedores que aseguren precisión en los detalles constructivos y fidelidad en la reproducción a escala.	
12	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, la coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico	***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.	Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”.

	productivo, activador de Servicios Tecnológicos o el dinamizador del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.		
13	Apoyar los procesos técnicos, administrativos y/o presupuestales de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	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.
14	Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.	Divulgue propuestas de servicio orientadas a fortalecer la oferta tecnológica del Centro de Formación. La propuesta desarrollada para la maqueta modular de la Aeronáutica Civil fue aceptada, permitiendo dar inicio formal al proyecto y avanzar en su planificación técnica. Asimismo, se gestionó y presentó la oferta de servicio dirigida a la empresa Rinconauta para el diseño y producción del mobiliario de oficina para su punto de atención al cliente, la cual actualmente se encuentra en proceso de ejecución, consolidando alianzas estratégicas y ampliando el alcance de los servicios tecnológicos del Centro.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico Solicitudes de servicio a través de correo electrónico

15	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	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.
16	Apoyar la consecución de la meta de producción de Centro.	Apoye la oferta de servicios de las solicitudes de servicios solicitadas por los usuarios: a la Gobernación del Quindío y Marroquinería Luisa Rivera, Rinconautas, SEMA S.A.S.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico. Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación "FabLab"
17	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario del laboratorio recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes.	El inventario reposa en el sistema de inventario https://miinventario.sena.edu.co/resultado.aspx como cuenta dante multiple registrado con el código 92310000029	El inventario reposa en el sistema de inventario 92310000029 https://miinventario.sena.edu.co/resultado.aspx

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	informe de ejecución contractual cargado en el Secop II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	subí informe de ejecución contractual de acuerdo con lo solicitado por el supervisor de contrato.	informe de ejecución contractual cargado en el Secop II

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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.	Se hizo uso responsable y adecuado de las claves asignadas para acceder a las plataformas el correo institucional, y la página Compromiso SENA, cumpliendo con los requerimientos para la ejecución del contrato.	Registro de pantallazos de usos de las plataformas compromiso, correo activo.

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.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencia porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencia porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencia porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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);	Hice entrega de los exámenes de ingreso solicitados para celebrar el contrato.	Anexo del concepto de aptitud ocupacional elaborado por la Doctora Luz Andrea Romero Médico Especialista en Salud Ocupacional, el cual reposa en la oficina de contratación del Centro
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de	Se completó y aprobó el curso de conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,	Se adjunta el certificado de aprobación del curso de Seguridad y Salud en el Trabajo como

	Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	tal como se requiere para el primer pago de los honorarios.	soporte para el cumplimiento de esta obligación.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la seguridad 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.	Se completó y aprobó el curso en integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Se anexa certificado de evidencia de aprobación del curso "integridad, transparencia 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.	Mantuve actualizados los sistemas de información asignados, utilizando de manera correcta el correo institucional, el rol conforme a las obligaciones contractuales.	Se encuentran activas las plataformas de el correo institucional asignado.
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	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre 2025.	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9495893460 correspondiente al mes NOV 2025.

	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 ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

I8	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.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre 2025.	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9495893460 correspondiente al mes NOV 2025.

	que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
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	Actualmente, se encuentra en trámite el acceso a la plataforma CompromISO para la consulta detallada del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Solicitud de recuperación de acceso a la plataforma CompromISO y registro de las acciones realizadas conforme a los lineamientos institucionales.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o	No se presentaron ni ejercieron formas de violencia contra las mujeres, ni actos de racismo o	No aplica, ya que no se reportaron incidentes

	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.	discriminación basados en género.	relacionados en el transcurso del contrato.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se ingresó información veraz, oportuna y confiable en los sistemas de información de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos.	Registros en los aplicativos institucionales que respaldan la información suministrada.
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 actuó con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, cumpliendo con las responsabilidades asignadas de manera transparente y sin dilaciones. No se presentaron situaciones de coacción o irregularidades.	Se presenta este primer informa con registro de actividades, que demuestran el cumplimiento con las responsabilidades.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	No se realizaron modificaciones en la dirección de domicilio físico ni electrónico, por lo que no fue necesario informar al SENA.	No hay cambios en la información personal.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier	No se presentaron inhabilidades, incompatibilidades ni	Registro sin novedades relacionadas con

	inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	conflictos de interés durante la ejecución del contrato.	inhabilidades o conflictos de interés.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	No se recibió ninguna solicitud de apoyo para la preparación de respuestas a derechos de petición durante este mes.	No aplica, ya que no se requirió.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	No se presentaron cambios en el régimen tributario durante la ejecución del contrato, por lo que no fue necesario informar al área financiera del SENA.	No aplica, ya que no hubo cambios en el régimen tributario.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	No se generaron nuevos tributos aplicables durante la ejecución del contrato.	No aplica.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumplieron los principios del Código de Integridad del SENA, desarrollando las actividades con honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.	No aplica, dado que el cumplimiento se reflejó en el ejercicio diario de las funciones.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con las obligaciones de dirección de grupo, incluyendo la solicitud del cambio de uso y la inducción técnica sobre el programa.	Registro de asistencia, documentos de inducción y solicitud de camibuso.

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.				

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. 9495893460 de la planilla, con el operador aportes en línea y el periodo en el mes de noviembre 2025-1. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (46) folios

Cordialmente,

Firma
MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 41950999

Recibí a satisfacción:

Firma Diana Lozano Firmado digitalmente por Diana Lozano Fecha: 2025.12.18 10:59:56 -05'00'

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7599514
Coordinadora Académico
SENA Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ correspondiente al mes de diciembre de 2025:

Obligaciones específicas:

Obligación No. 1.

Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo u otro que aplique a la tipología del servicio.

Acciones realizadas: ***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.

Evidencias:

Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico.

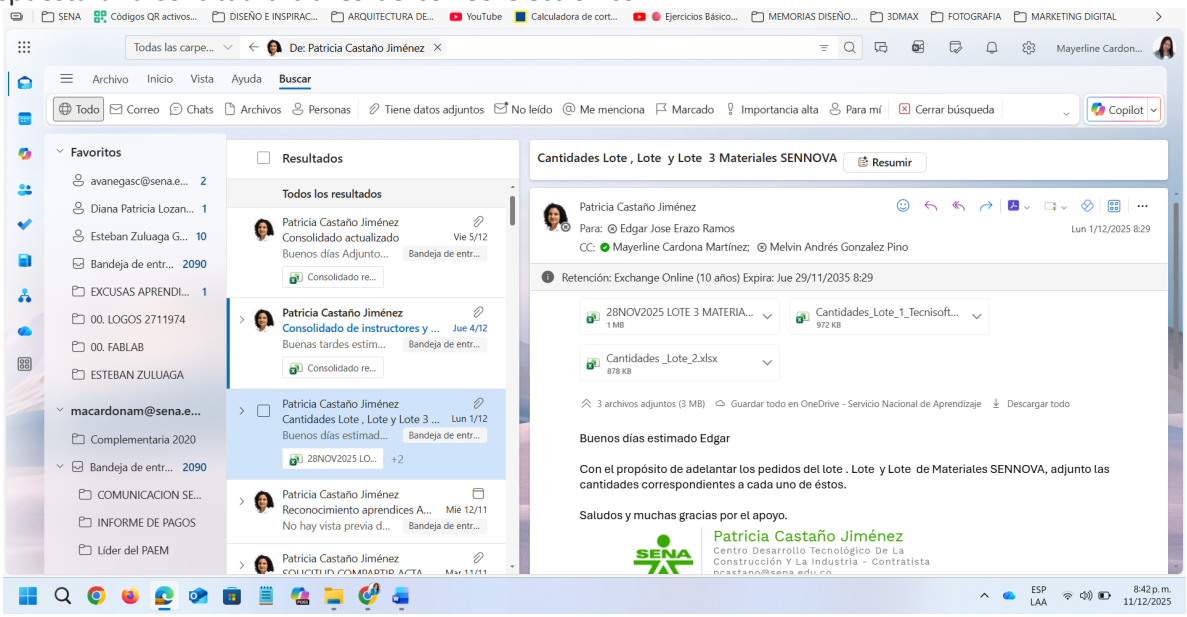


Imagen 1. Correo electrónico con respuesta

OBLIGACIÓN No. 2

Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (internos y externos) y el fomento de la I+D+i.

Acciones realizadas: Se finalizó la fase de ajustes del diseño del stand modular y, tras validar las especificaciones técnicas y estéticas, se autorizó su envío a producción. Se remitieron los planos actualizados, materiales definidos y requerimientos operativos al equipo correspondiente para iniciar la fabricación de los módulos, garantizando que el desarrollo avance conforme a los lineamientos aprobados.
Aceptación de Oferta de Servicio – Aviso Interior para Agencia de Viajes Se gestionó la divulgación y oferta del servicio relacionado con la elaboración de un aviso interior y dumi para una agencia de viajes, logrando la aceptación formal por parte del cliente. Esta gestión fortalece el relacionamiento con usuarios externos y amplía el alcance del portafolio de servicios tecnológicos.
Aprobación para la Producción de Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén
Se obtuvo la aceptación de la oferta de servicio para la producción de una maqueta a escala del Aeropuerto El Edén. Esta actividad contribuye a la implementación de capacidades técnicas del centro y al fomento de proyectos con enfoque en I+D+i.

Evidencias:

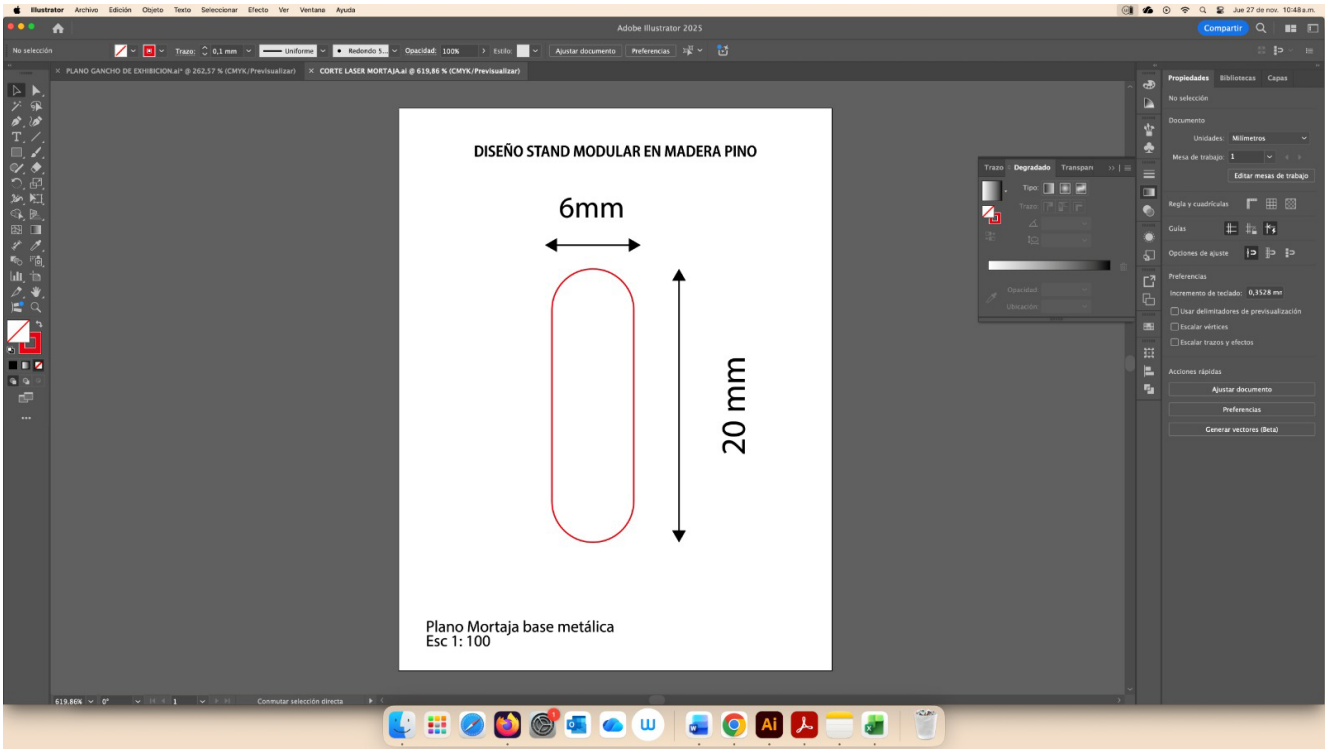


Imagen 2. Dibujo para corte laser en estructura de metal "diseño y producción de stand modular".

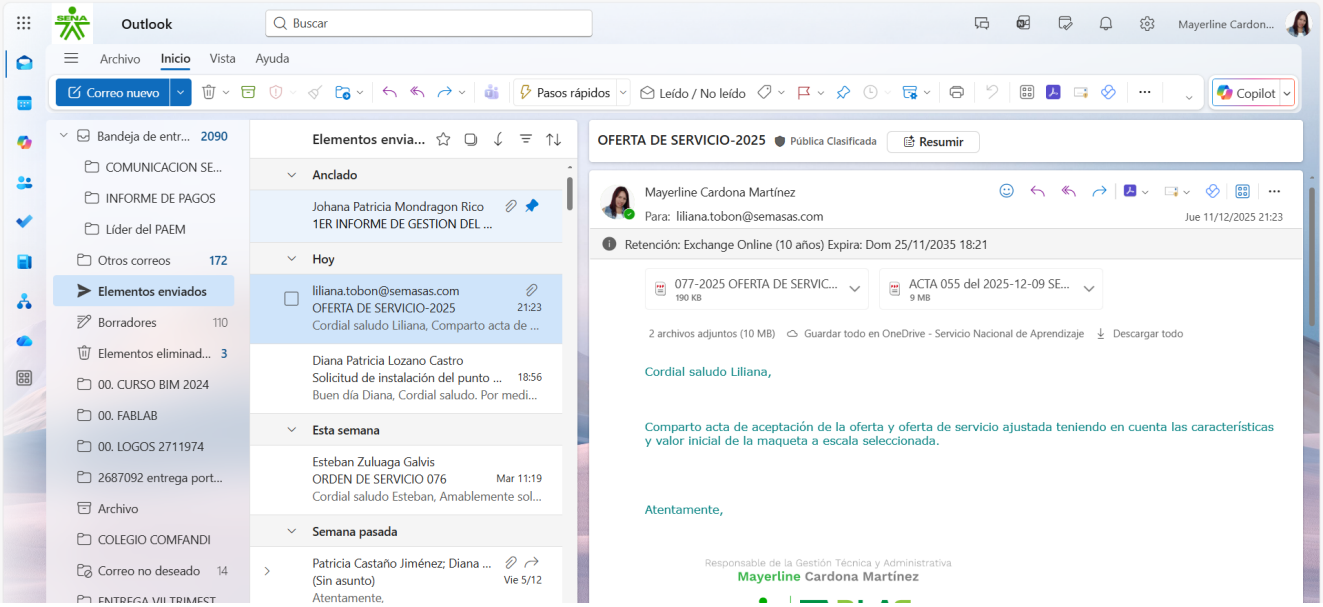


Imagen 3. Correo aceptación de la oferta

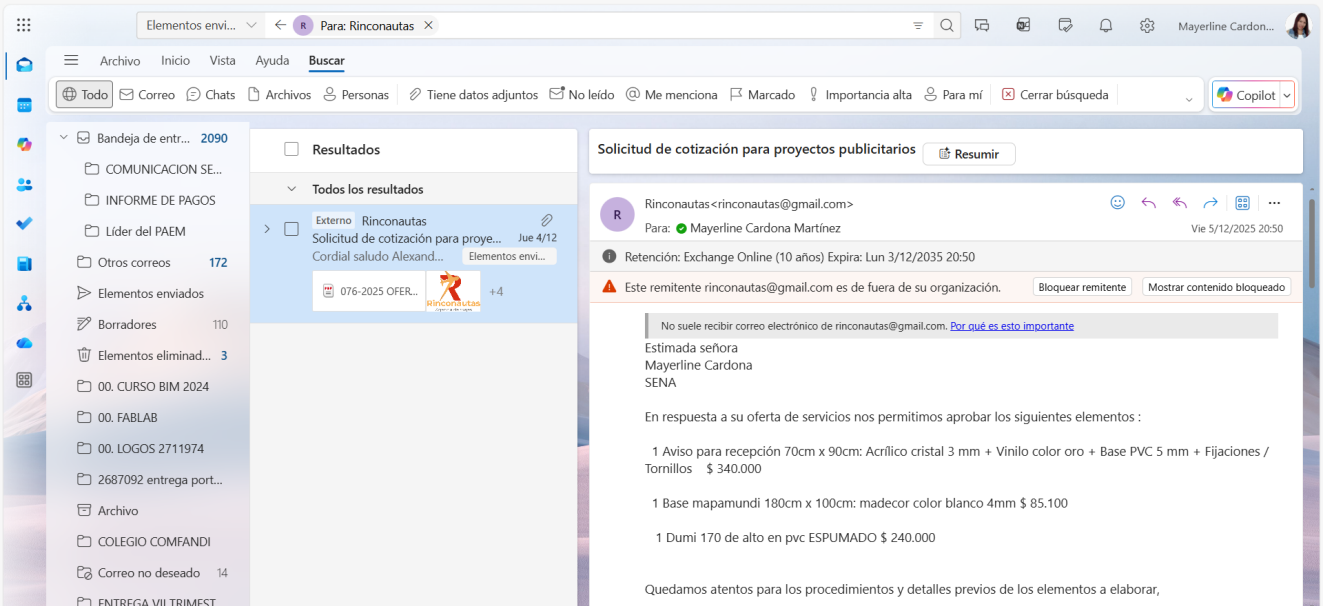


Imagen 4. Correo aceptación de la oferta

OBLIGACIÓN No. 4

Asegurar la actualización del portafolio de servicios tecnológicos en las bases de datos definidas por la dirección general.

Acciones realizadas: Actualicé el portafolio de Servicios Tecnológicos durante el mes de diciembre mediante la documentación y registro de las actividades ejecutadas en el laboratorio de fabricación. En primer lugar,

elaboré el informe de resultados correspondiente a la **Socialización de la Propuesta de Stand Modular**, en el cual se integraron los avances técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación.

Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**, consolidando las especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado.

Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consultas institucionales.

Evidencias:

Imagen 5. Dibujo para corte laser en estructura de metal "diseño y producción de stand modular".

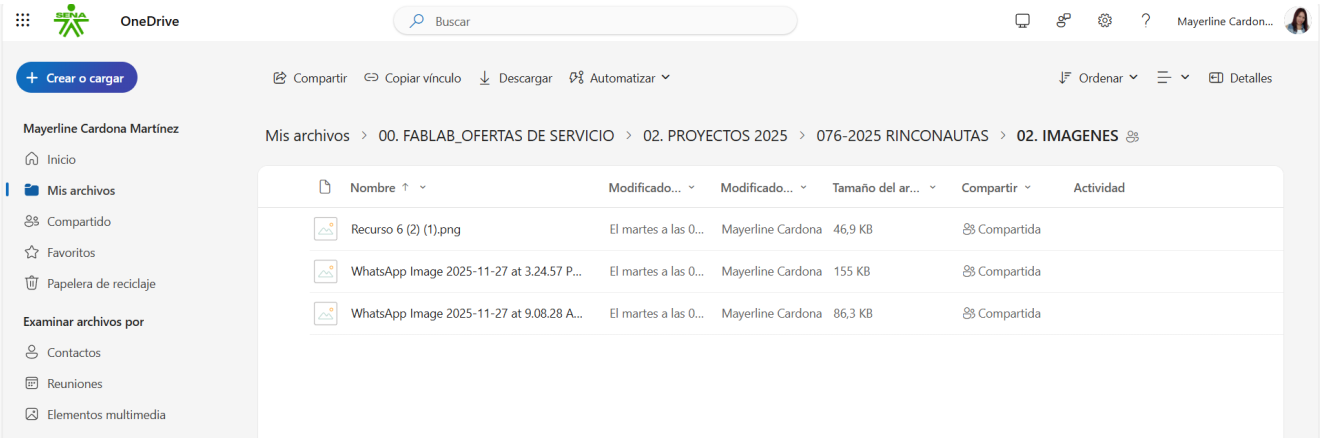


Imagen 6. Archivos Rinconautas

OBLIGACIÓN No. 5

Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.

Acciones realizadas: ***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.

Evidencias:

Solicitudes a través de correo electrónico.

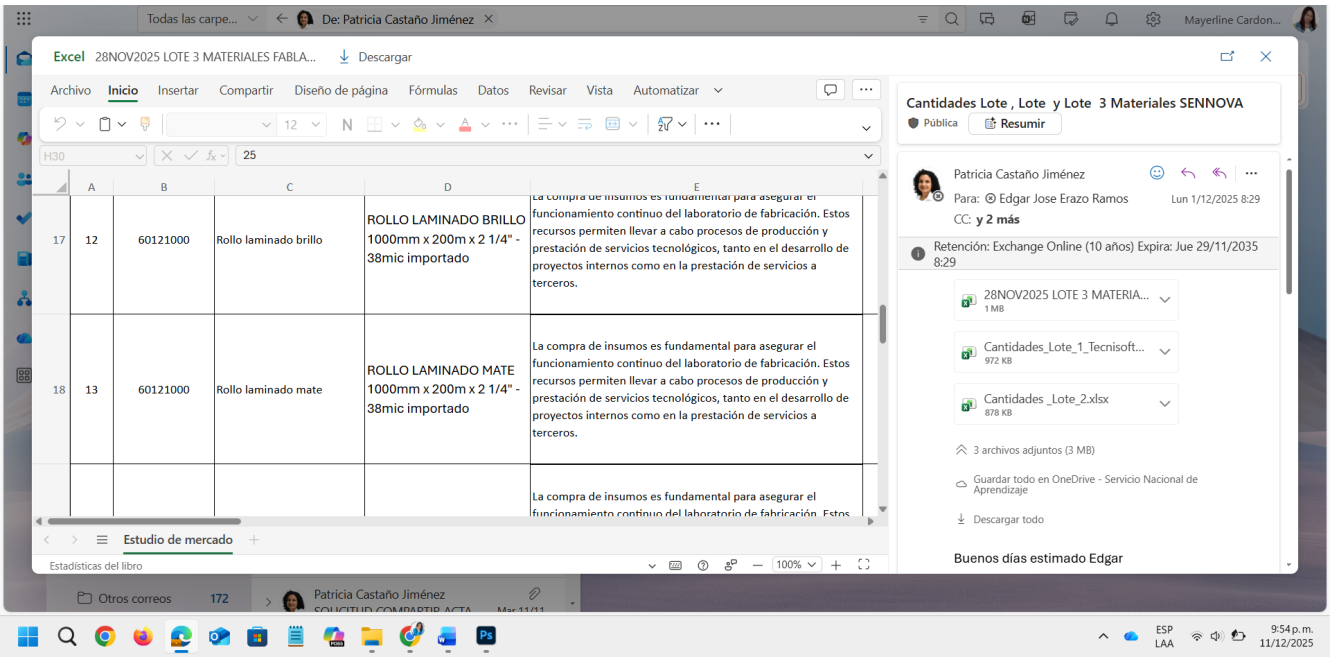


Imagen 7.Solicitudes a través de correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 7

Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.

Acciones Realizadas: Respondí a las solicitudes y elaboré el informe de resultados correspondiente a la **Socialización de la Propuesta de Stand Modular**, en el cual se integraron los avances técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación para la producción.

Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**, consolidando las especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado.

Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consultas institucionales.

Evidencias: Solicitudes a través de correo electrónico.

Imagen 8. Producción de estructura de metal "diseño y producción de stand modular".

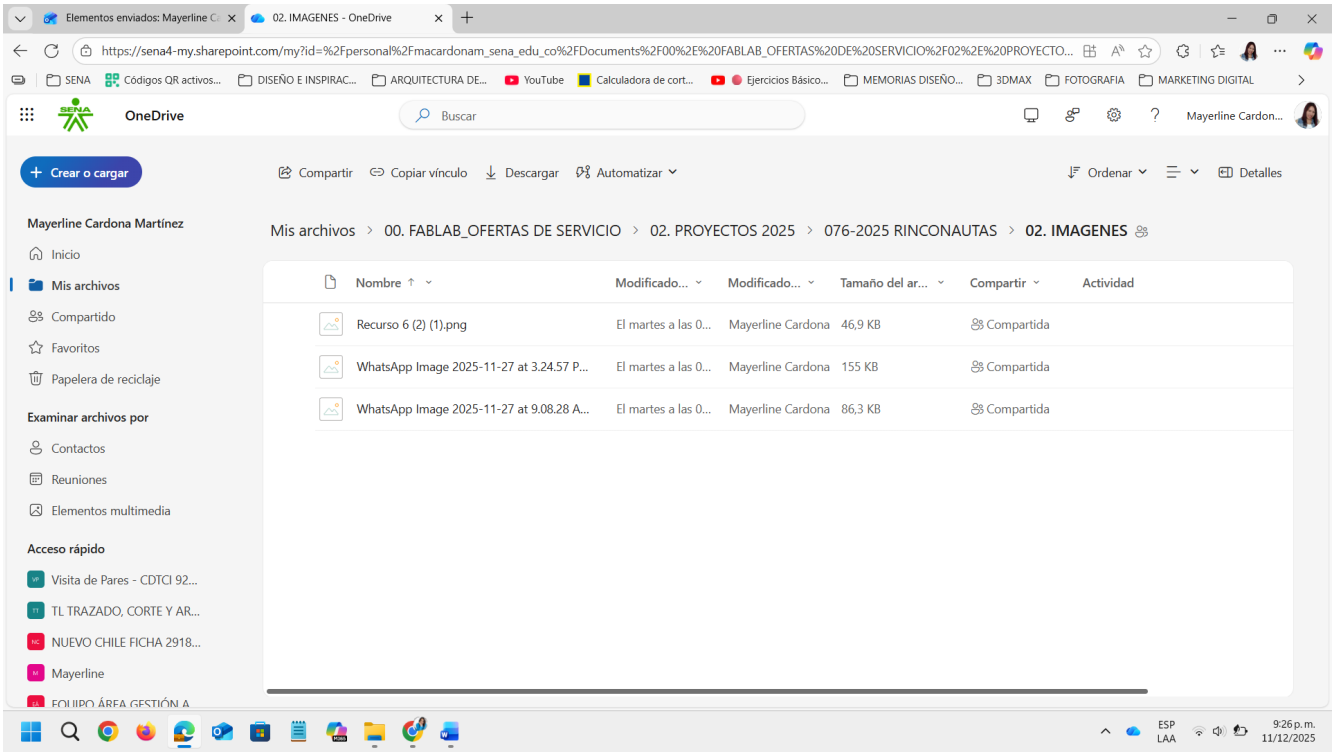


Imagen 9. Archivos compartidos por el cliente

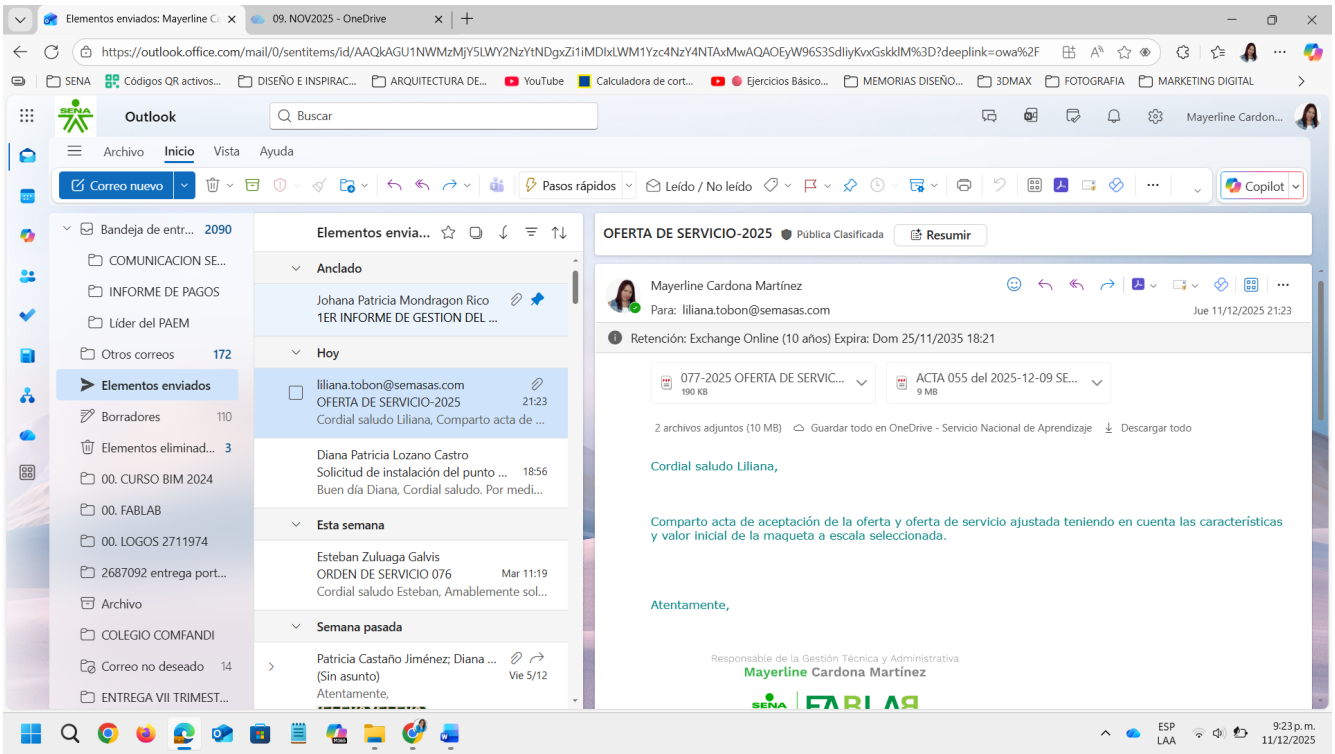


Imagen 10. Aceptación de la oferta de servicios

OBLIGACIÓN No. 8

Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo del plan de acción de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los requisitos del cliente y otros requisitos.

Acciones Realizadas: Respondí a la ejecución de la oferta a **la Propuesta de Stand Modular**, en el cual se integraron los avances técnicos del diseño y las observaciones recibidas durante su validación.

Posteriormente, **registré** la información asociada a la **Aceptación de la Oferta de Servicio para el Aviso Interior de la Agencia de Viajes**, consolidando las especificaciones técnicas y el alcance del servicio acordado.

Finalmente, **consolidé** y cargué en el sistema los datos del proyecto relacionado con la **Aprobación para la Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para consultas institucionales.

Imagen 11. Producción de estructura de metal "diseño y producción de stand modular".

Imagen 12. Archivos del cliente

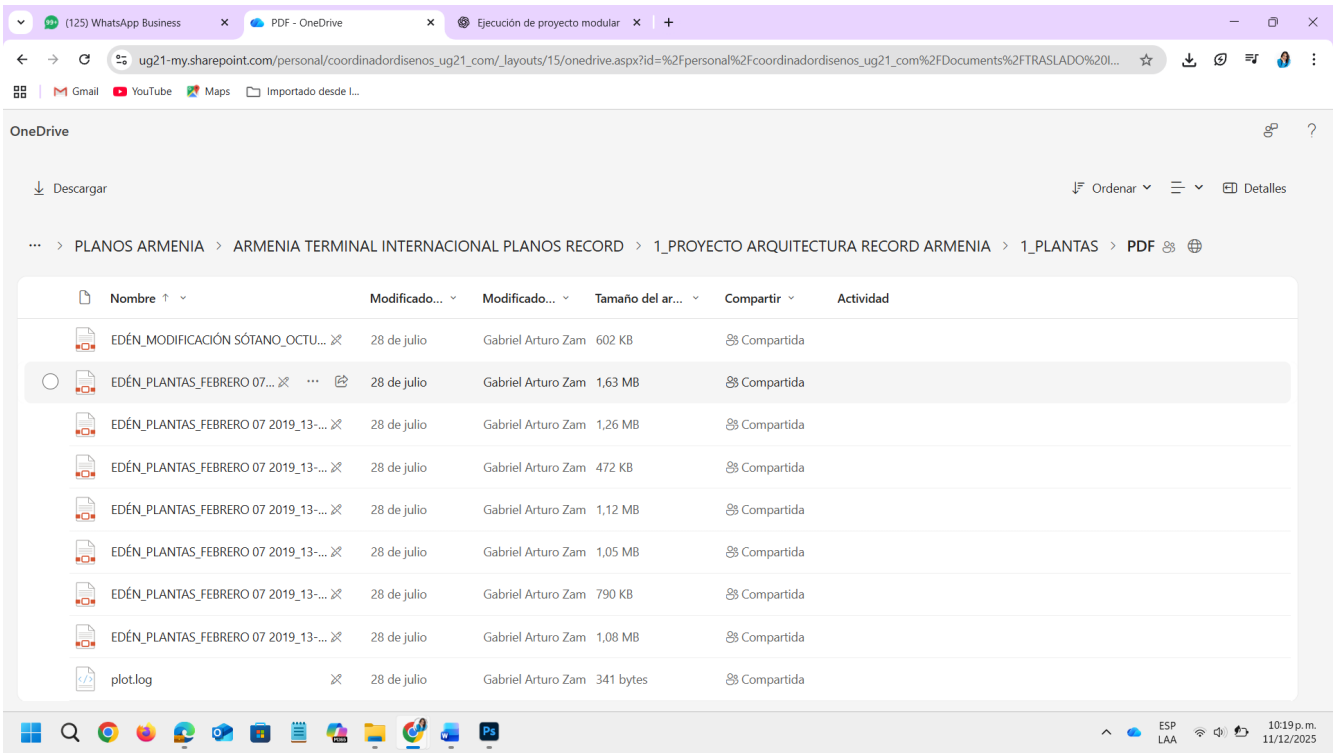


Imagen 13. Archivos del cliente

OBLIGACIÓN No. 10.

Comunicar y autorizar al personal sus tareas y responsabilidades para llevar a cabo las actividades del laboratorio.

Acciones realizadas: Correo institucional enviado con la asignación de tareas con fechas y prioridades claras.

Evidencias: Captura de correo y planeados que reposa en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”.

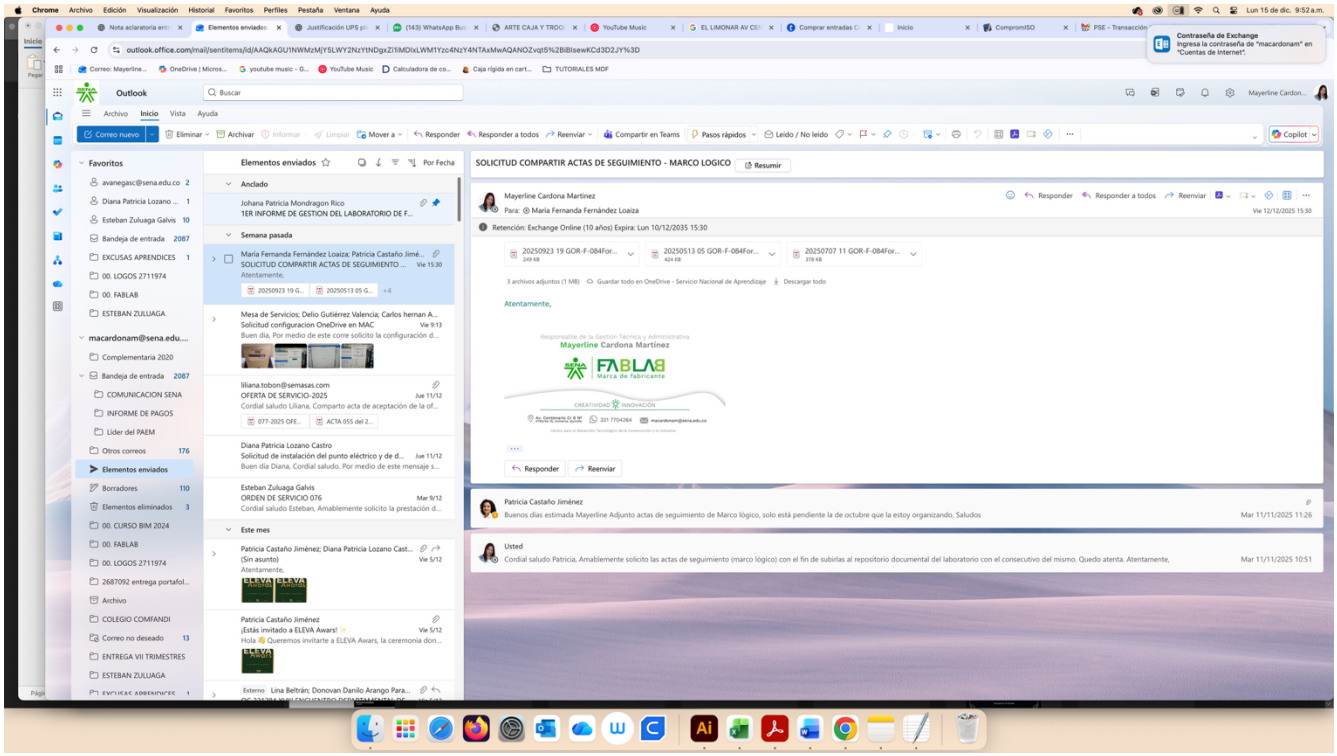


Imagen 14. Evidencia solicitud de actividades para desarrollar proyectos del laboratorio.

OBLIGACIÓN No. 11

Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto e impacten la calidad en la prestación del servicio.

Acciones Realizadas: Gestioné los requerimientos externos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos en desarrollo y asegurar la calidad en la prestación del servicio. En primera instancia, coordiné los insumos y servicios asociados a la **Socialización de la Propuesta de Stand Modular**, asegurando que los elementos técnicos y de diseño utilizados cumplieran con los estándares necesarios para su presentación y validación con el cliente.

Seguidamente, **tramité** los apoyos externos requeridos para la **Aceptación de la Oferta de Servicio del Aviso Interior destinado a la Agencia de Viajes**, verificando la disponibilidad de materiales y servicios complementarios que permitirán cumplir con las especificaciones técnicas acordadas.

Finalmente, **gestioné** los recursos y servicios externos vinculados al proyecto de **Producción de la Maqueta a Escala del Aeropuerto El Edén**, garantizando la adquisición oportuna de insumos especializados y la articulación con proveedores que aseguren precisión en los detalles constructivos y fidelidad en la reproducción a escala.

Evidencias: Solicitudes de información a través de correo electrónico y Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab” .

Imagen 15. Producción de estructura de metal “diseño y producción de stand modular”.

Imagen 16. Archivos del cliente

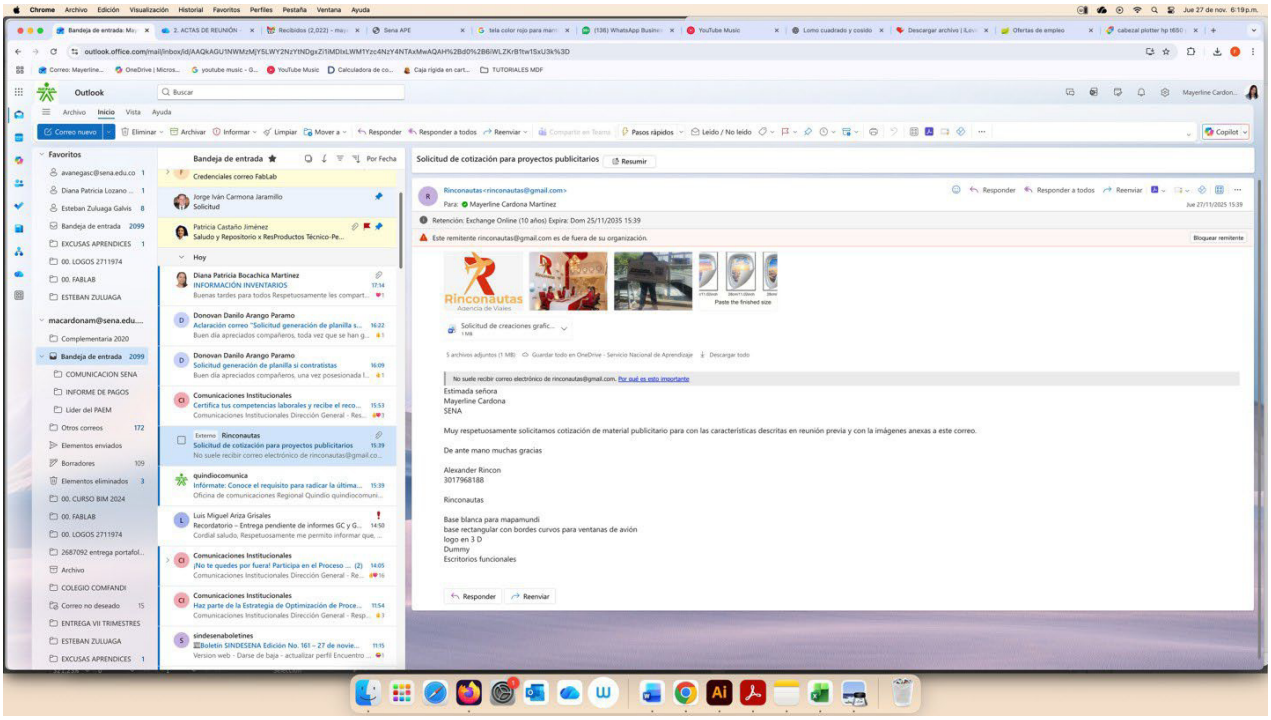


Imagen 17. Archivos del cliente

OBLIGACIÓN No. 12.

Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, la coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, activador de Servicios Tecnológicos o el dinamizador del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.

Acciones realizadas: ***Establecer cantidades de los materiales para el laboratorio de fabricación del centro,*** solicitado por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.

Evidencias: Respuesta a la solicitud de información a través de correo electrónico y Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación "FabLab" .

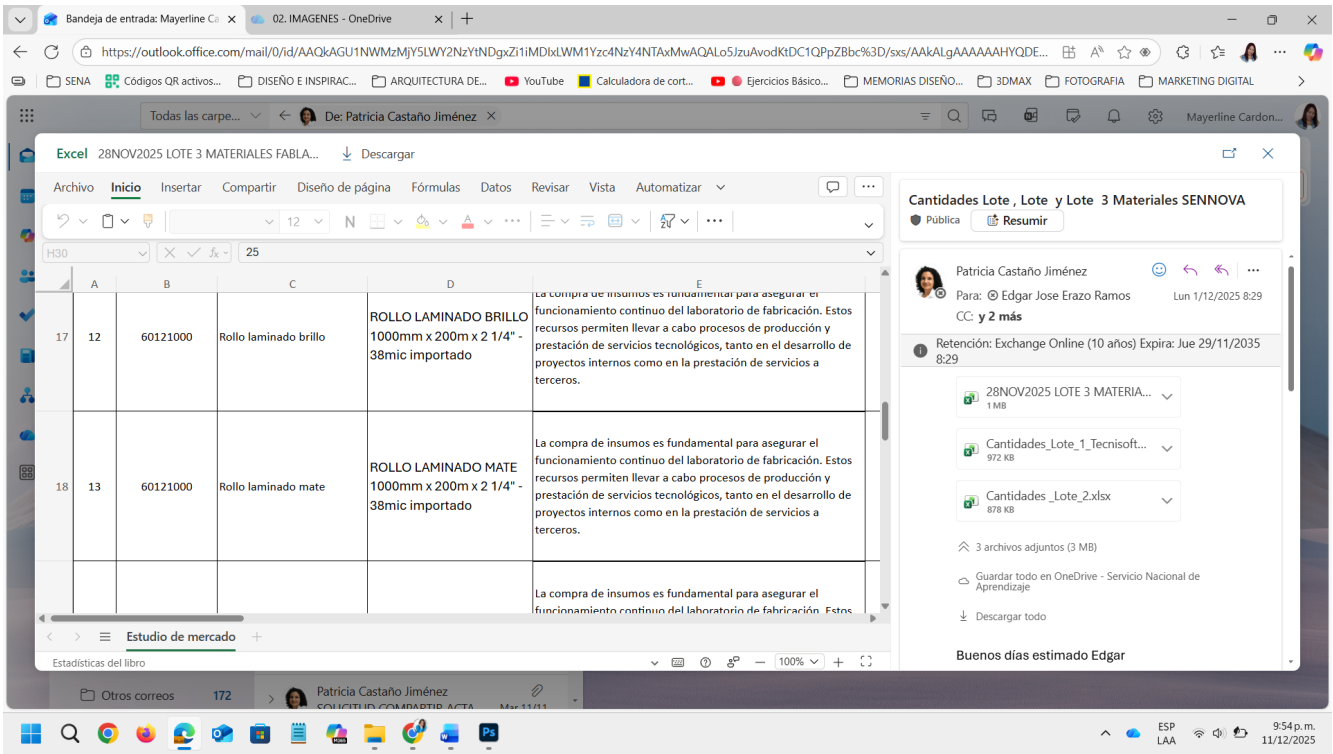


Imagen 18. Respuesta a la solicitud de información a través de correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 14

Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.

Acciones Realizadas: Se diseñaron, divulgaron y gestionaron propuestas de servicio orientadas a fortalecer la oferta tecnológica del Centro de Formación. La propuesta desarrollada para la maqueta modular de la Aeronáutica Civil fue aceptada, permitiendo dar inicio formal al proyecto y avanzar en su planificación técnica. Asimismo, se gestionó y presentó la oferta de servicio dirigida a la empresa Rinconauta para el diseño y producción del mobiliario de oficina para su punto de atención al cliente, la cual actualmente se encuentra en proceso de ejecución, consolidando alianzas estratégicas y ampliando el alcance de los servicios tecnológicos del Centro.

Evidencias: Correo electrónico

Imagen 13. Respuesta a la solicitud de información a través de correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 16

Apoyar la consecución de la meta de producción de Centro.

Acciones Realizadas: Apoye la oferta de servicios de las solicitudes de servicios solicitadas por los usuarios: a la Gobernación del Quindío, Restaurante Donde Come el Burro, Alianza Cámara de Comercio, Marroquinería Luisa Rivera.

Evidencias: Solicitudes de información a través de correo electrónico. Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación "FabLab".

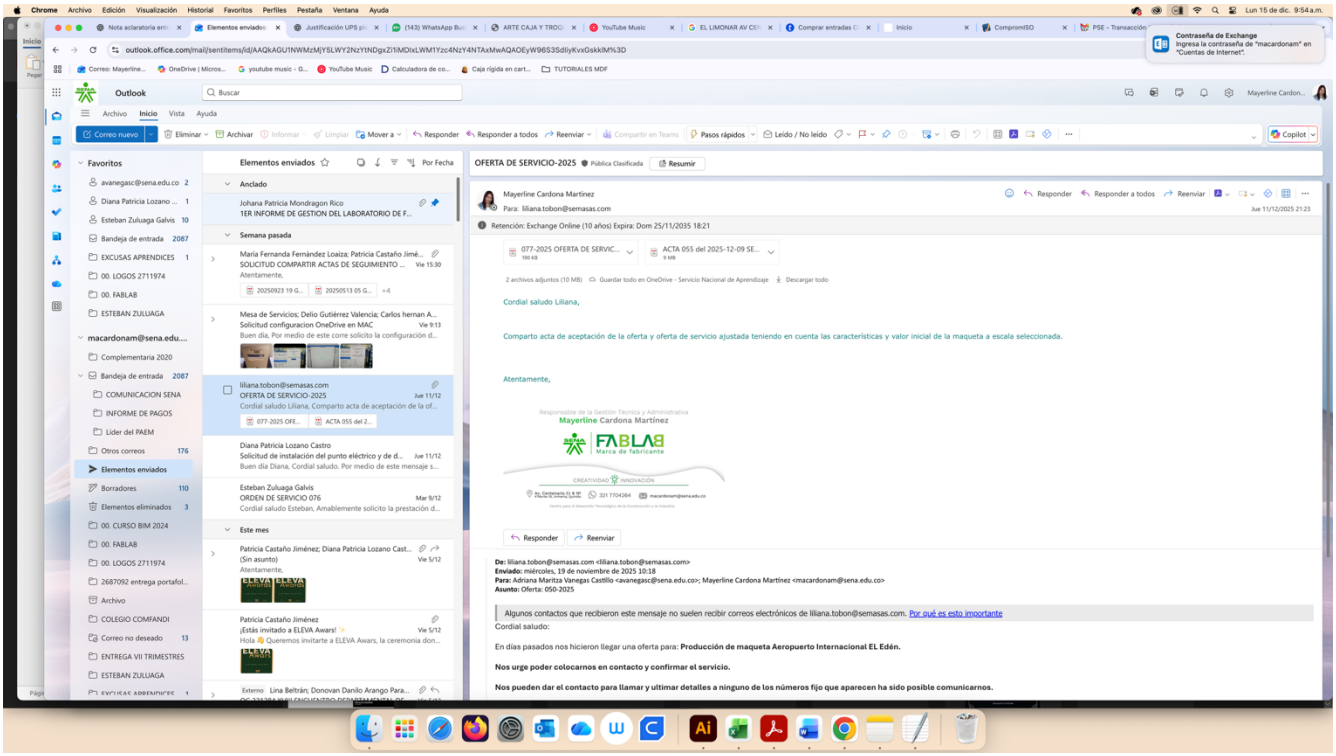


Imagen 19. Aceptación oferta de servicios

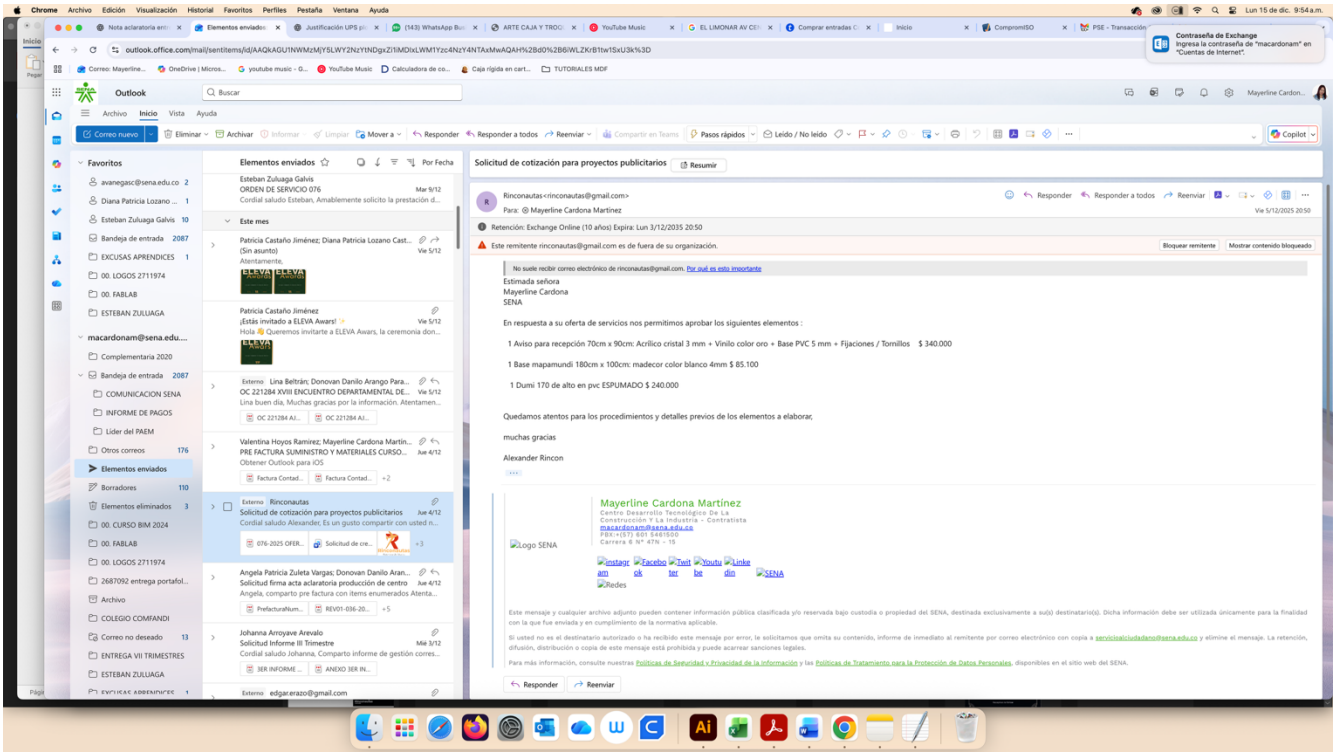


Imagen 20. Aceptación oferta de servicios

Imagen 21. Producción de faroles

OBLIGACIÓN No. 17

Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario del laboratorio recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes.

Acciones Realizadas: Desarrollo de formato en Excel de inventario, adecuación y remodelación del espacio para cuidado y optimación de los equipos existentes.

Evidencias

Imagen 17. Equipos del laboratorio de fabricación

Obligaciones Generales

Obligación No. 1

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

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

Evidencia: informe de ejecución contractual cargado en el Secop II

Número de factura	CO1.PCCNTR.7599514 009
Fecha de emisión	14 días de tiempo transcurrido *(30/11/2025 10:32:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de vencimiento	33 minutos para terminar *(15/12/2025 10:32:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor neto	5.600.000 COP Valor antes de IVA
Valor total	5.600.000 COP
Notas	PAGO POR CONCEPTO DE HONORARIOS DEL MES DE NOVIEMBRE
Fecha de recepción original	2 horas para terminar *(15/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación	38416-210351

Descripción	Nombre del documento		
GF_41950999_26925_NOV_2025 .pdf	GF_41950999_26925_NOV_2025 .pdf	Descargar	Detalle
GC_41950999_26925_NOV_2025.pdf	GC_41950999_26925_NOV_2025.pdf	Descargar	Detalle

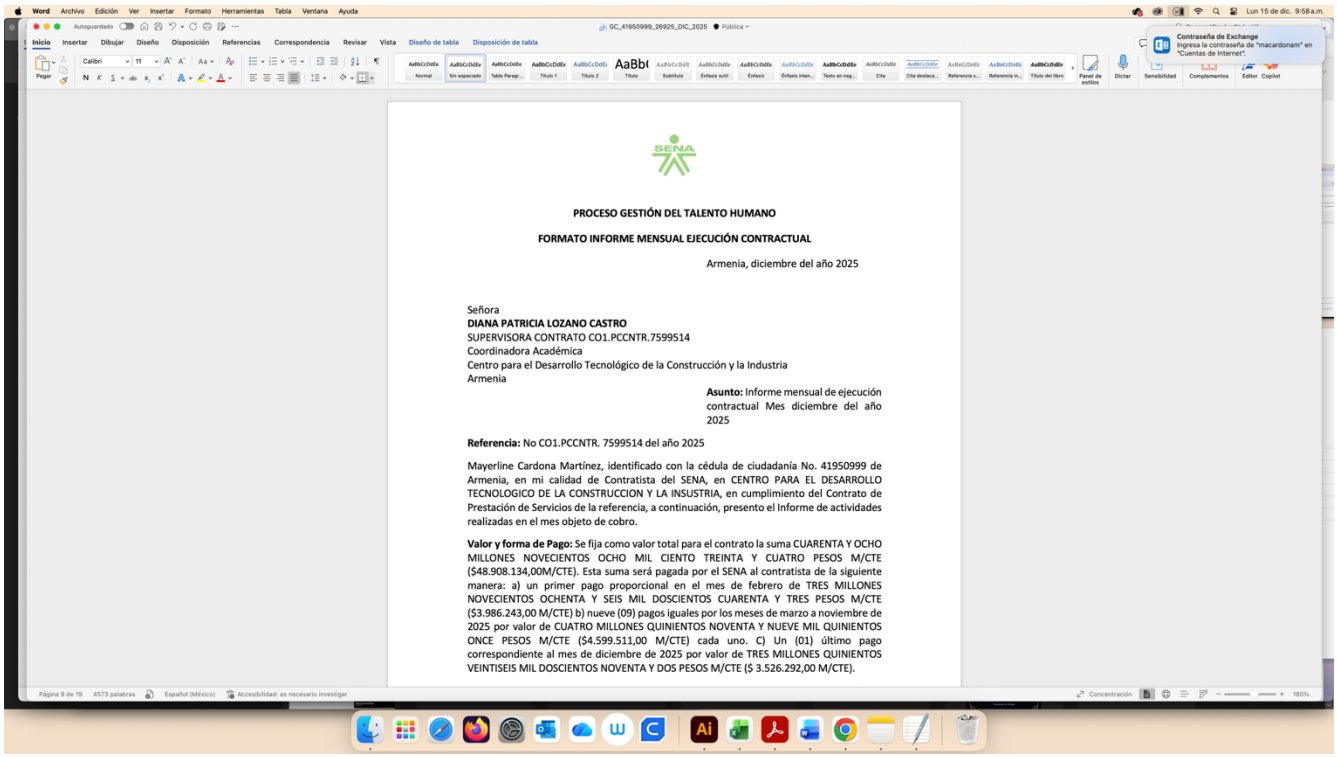
Imagen 18. Captura de pantalla con evidencia de entrega de informe de ejecución

Obligación No.2

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

Acciones realizadas: subí informe de ejecución contractual de acuerdo con lo solicitado por el supervisor de contrato.

Evidencia Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre del año 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7599514
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7599514 del año 2025

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41950999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INSUSTRIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134,00M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional en el mes de febrero de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243,00 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00 M/CTE) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00 M/CTE).

Imagen 19. informe de ejecución contractual mes de octubre

Obligación No. 6

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

Evidencia Manejo responsable de las plataformas CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada, durante el mes noviembre 2025.

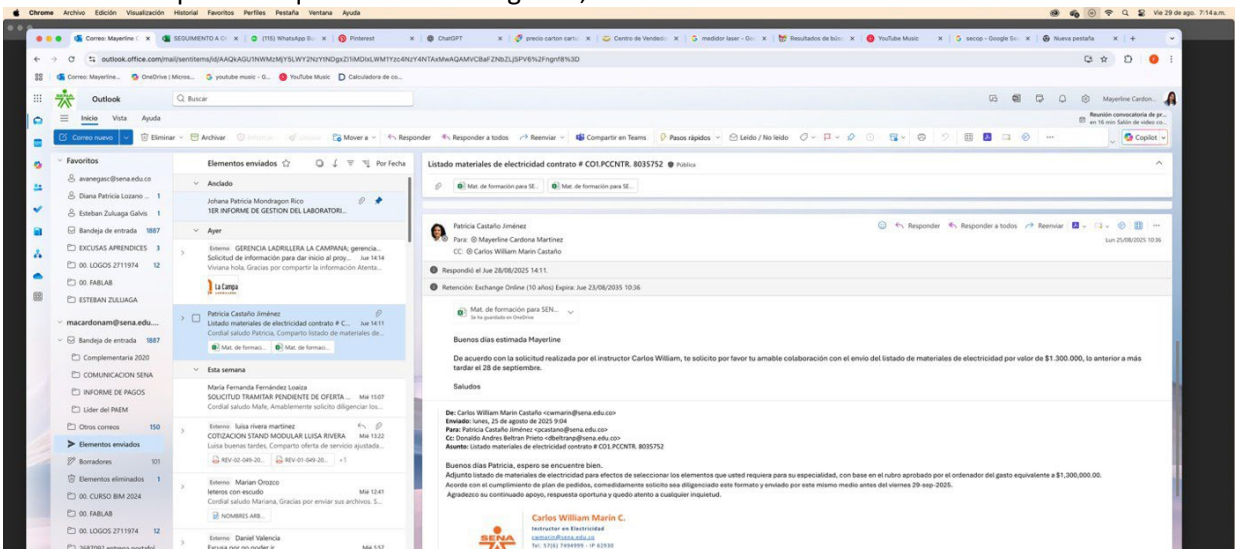


Imagen 20. correo institucional

Imagen 21. plataforma compromiso

Obligación No. 12

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos.

Evidencia Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

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

MAYERLINE CARDONA MARTINEZ
C.C 41.950.999

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 22 de enero 2025

Código: 781117014000

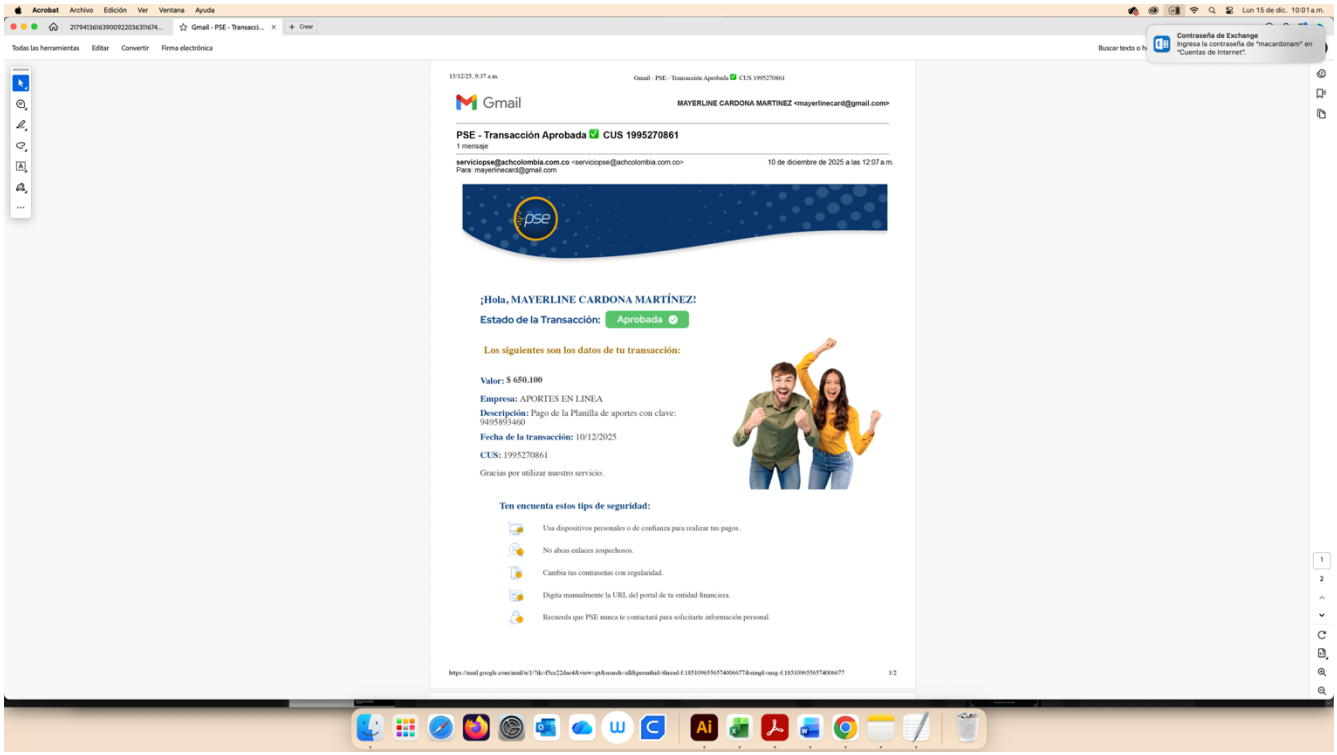
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Imagen 22. Evidencia de actividad realizada

Obligación No. 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.

Evidencia Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9489961546 correspondiente al mes de noviembre de 2025.



15/12/25, 9:37 a.m. Gmail - PSE - Transacción Aprobada CUS 1995270861

Gmail MAYERLINE CARDONA MARTINEZ <mayerlinecard@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 1995270861

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de diciembre de 2025 a las 12:07 a.m.
Para: mayerlinecard@gmail.com

¡Hola, MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 650.100

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9495893460

Fecha de la transacción: 10/12/2025

CUS: 1995270861

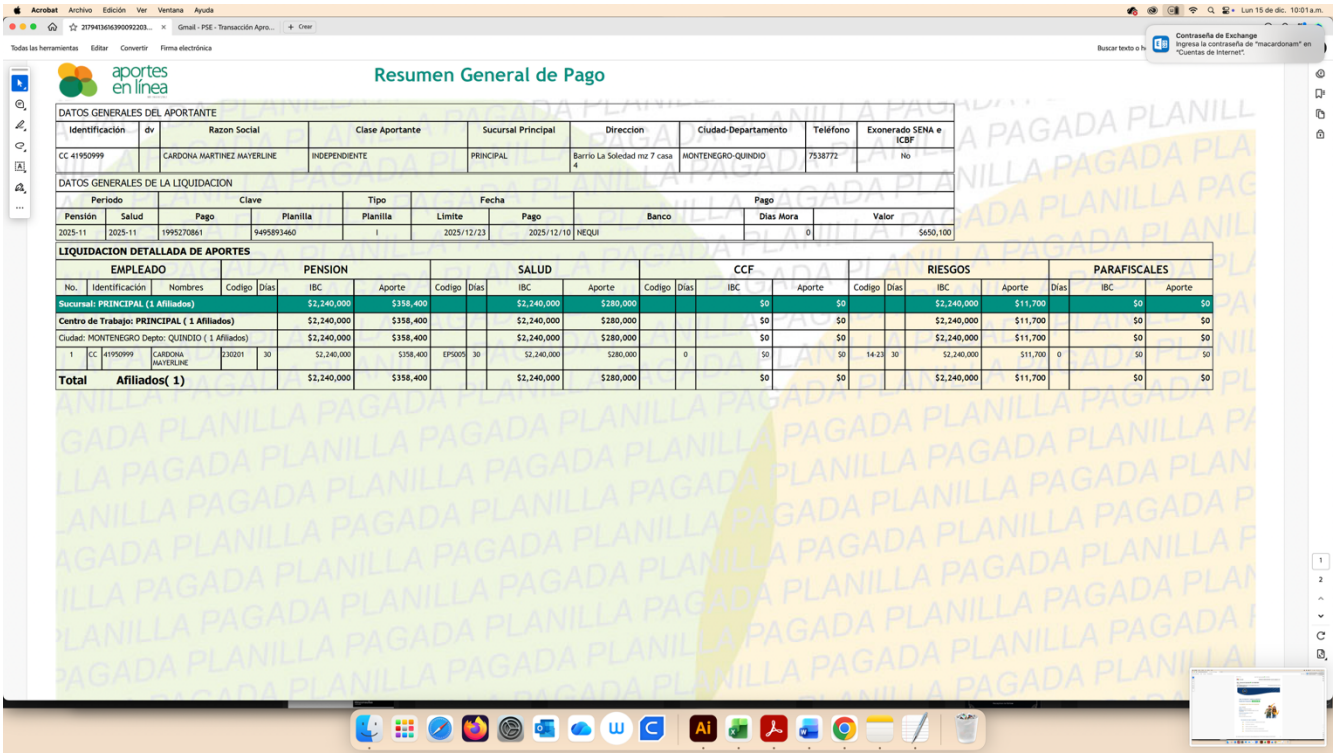
Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contrasetas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

https://mail.google.com/mail/u/1/?k=f5ce22dac4&view=pt&search=all&permmid=thread-f:1851096556574006677&simpl=msg-f:1851096556574006677 1/2

Imagen 23. comprobante de pago.



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995270861	9495893460	I	2025/12/23	2025/12/10	NEQUI	0	$650,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)							$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
1	CC	41950999	CARDONA MAYERLINE		230201	30	$2,240,000	$358,400	EPS005	30	$2,240,000	$280,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,240,000	$11,700	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**				$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0

Imagen 24. planilla de pago

Obligación No. 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

Evidencia

Se realiza firma digital en formatos como:

1. Actas de origen virtual.
2. Formato de Seguimiento etapa productiva visitas virtuales
3. Informe mensual de actividades.
4. Otros documentos

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. 9482311023 de la planilla, con el operador aportes en línea y el periodo 2025-1. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ

Contratista

C.C. No. 41950999

Recibí a satisfacción:

Imagen 25. informe de ejecución contractual

Obligación No. 19

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Evidencia Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9495893460 correspondiente al mes de noviembre de 2025.

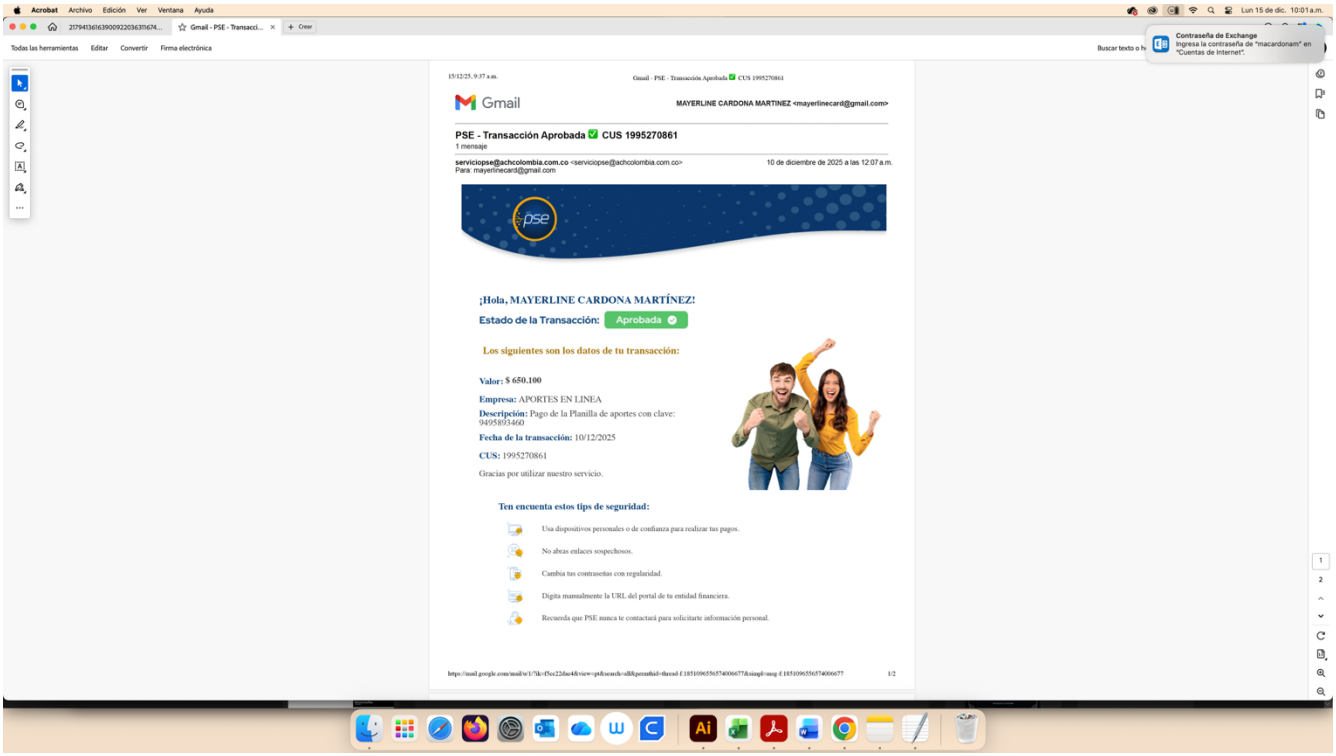
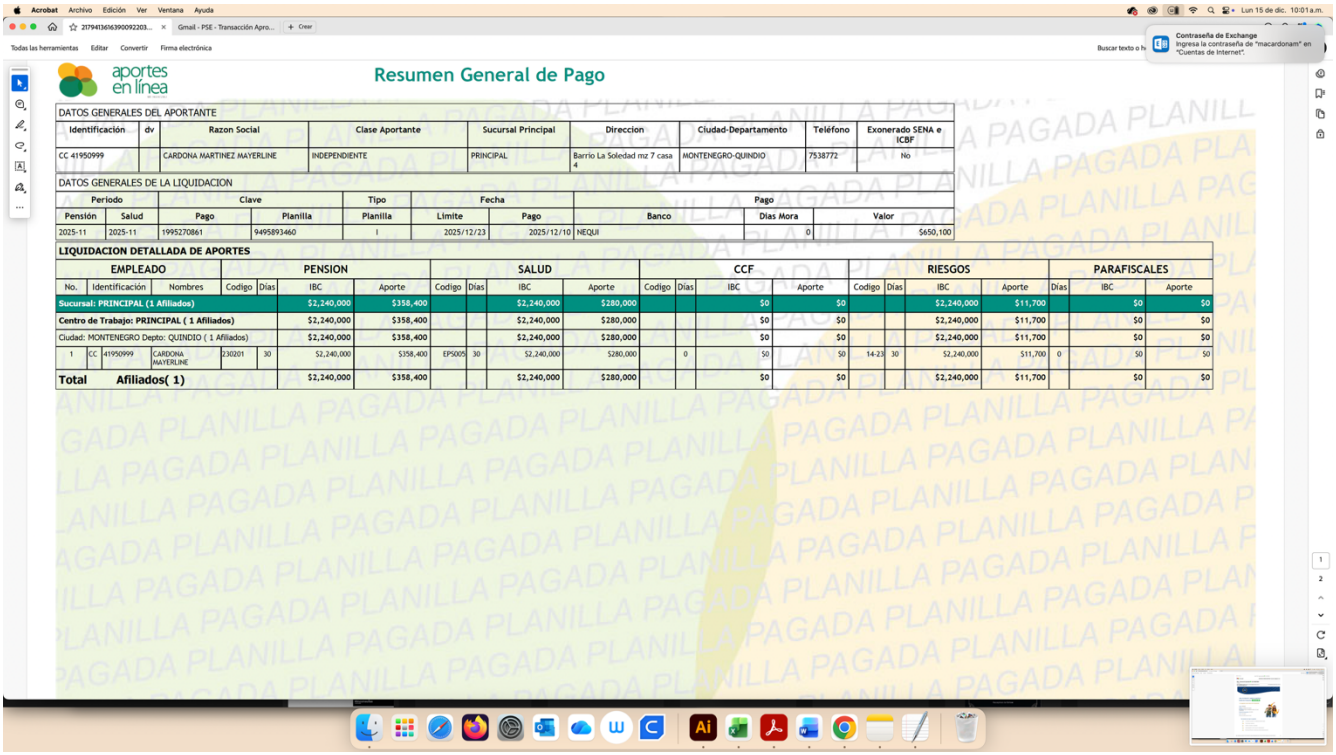


Imagen 23. comprobante de pago.



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995270861	9495893460	I	2025/12/23	2025/12/10	NEQUI	0	$650,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
1	CC 41950999	CARDONA MAYERLINE	230201	30	$2,240,000	$358,400	EPS005	30	$2,240,000	$280,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,240,000	$11,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0

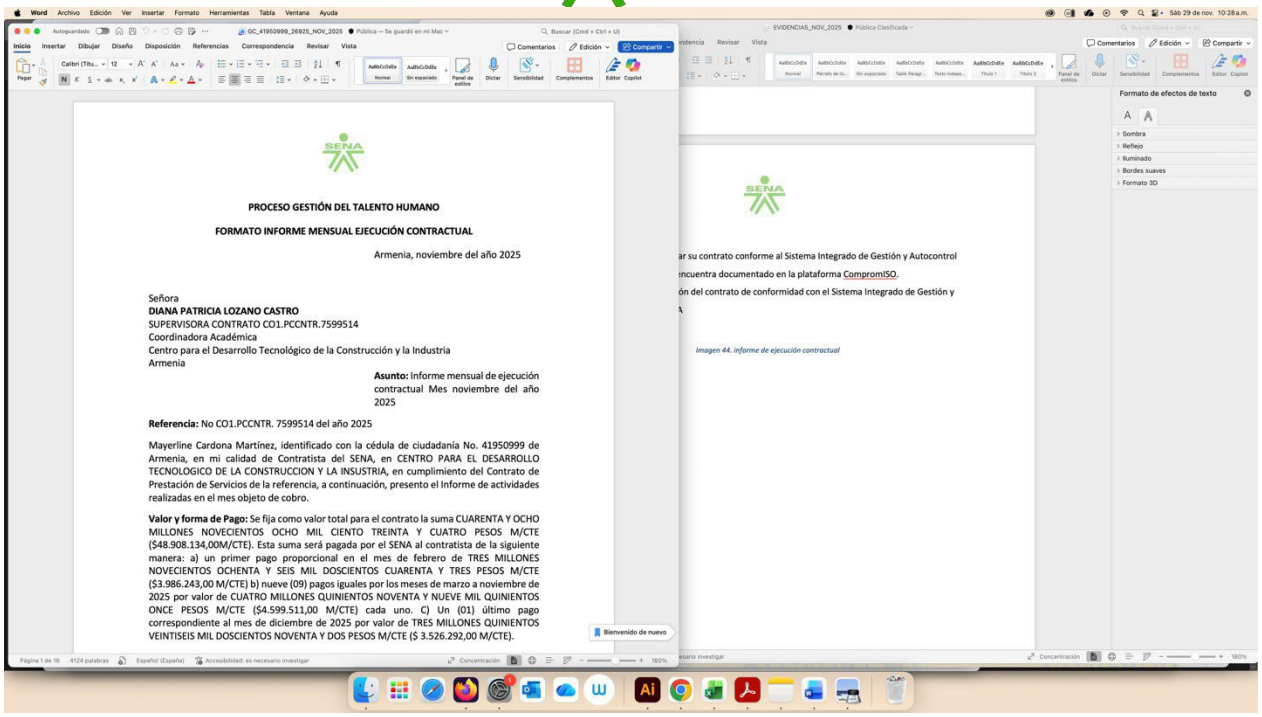
Imagen 24. planilla de pago

Obligación No. 21

El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.

Actividad realizada: Ejecución del contrato de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA

Evidencia: Informe mensual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre del año 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7599514
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7599514 del año 2025

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41950999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INSUSTRIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134,00M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional en el mes de febrero de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243,00 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00 M/CTE) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00 M/CTE).

Imagen 28. informe de ejecución contractual

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995270861	9495893460	I	2025/12/23	2025/12/10	NEQUI	0	$650,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)						$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0
1	CC	41950999	CARDONA MAYERLINE	230201	30	$2,240,000	$358,400	EPS005	30	$2,240,000	$280,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,240,000	$11,700	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995270861	9495893460	I	2025/12/23	2025/12/10	NEQUI	0	$650,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$358,400	$0	$0	$358,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$358,400	$0	$0	$358,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,700	$0	$0	$11,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,700	$0	$0	$11,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,000	$0	$0	$280,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$280,000	$0	$0	$280,000
TOTAL				**1**	**$650,100**	**$0**	**$0**	**$650,100**

Gmail

MAYERLINE CARDONA MARTINEZ <mayerlinecard@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1995270861

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de diciembre de 2025 a las 12:07 a.m.
Para: mayerlinecard@gmail.com

¡Hola, MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 650.100

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9495893460

Fecha de la transacción: 10/12/2025

CUS: 1995270861

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.