PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Enero del 2026

Señor (a)
NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9109253
Coordinadora Misional
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9109253 del año 2026.

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.950.999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($63.800.000,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 1.546.667.00 M/Cte.) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor CINCO MILLONES OCHOCENTOS MIL PESOS M/Cte. ($ 5.800.000,00 M/Cte.) cada uno. c) un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte. ($ 4.253.333) M/Cte.

Plazo: Será hasta el 25 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para la gestión y ejecución del plan de acción de los laboratorios del Centro de Formación, así como la implementación, aseguramiento técnico, mantenimiento y oferta del portafolio de servicios, la atención de usuarios.

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.	**Presenté el bosquejo técnico del contenido** y la estructura de la presentación del **plan de acción** a la coordinadora del programa de competitividad, con el fin de validar la coherencia metodológica y su alineación con el plan estratégico de la institución.	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.	**Estructuré y consolidé los componentes estratégicos del laboratorio,** incluyendo el **Plan Estratégico de Atención de Usuarios,** el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio comercial, con el fin de organizar la información, facilitar su análisis y soportar la gestión, seguimiento y proyección de los servicios del laboratorio.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

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.	**Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio,** incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios. Adicionalmente, realizare el diseño conceptual actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación funcional para formatos impresos con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.	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.	Analicé los contenidos y realicé la planeación necesaria para la ejecución del plan de acción, definiendo objetivos, estrategias, actividades y responsables, con el propósito de estructurar su presentación a los directivos y facilitar la toma de decisiones para su implementación. Posteriormente, **diseñé el template para la presentación del plan de acción,**	Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico a la Coordinación

		estructurando los contenidos, la secuencia metodológica y los elementos visuales, con el fin de comunicar de manera clara y coherente los objetivos, estrategias, actividades e indicadores, en alineación con los lineamientos del programa.	
6	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo y los programas de formación del centro al que pertenece.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
7	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 participé en una reunión interinstitucional orientada a la **definición y análisis de temáticas de investigación en alianza con la Universidad del Bosque,** desarrollada en el Ambiente SENA, con el fin de establecer lineamientos de trabajo conjunto y oportunidades de articulación académica. De manera complementaria, Sostuve reunión con la coordinación académica con el fin de definir la **asignación de mobiliario y la redistribución de equipos para los ambientes** de BIM, el ambiente de decoración y el laboratorio, orientada a optimizar el uso de los espacios, garantizar la funcionalidad operativa y responder a las necesidades	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico. Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

		académicas y técnicas de cada ambiente de formación.	
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.	Respondí a las solicitudes y participé en una reunión interinstitucional orientada a la **definición y análisis de temáticas de investigación en alianza con la Universidad del Bosque,** desarrollada en el Ambiente SENA, con el fin de establecer lineamientos de trabajo conjunto y oportunidades de articulación académica. De manera complementaria, Sostuve reunión con la coordinación académica con el fin de definir la **asignación de mobiliario y la redistribución de equipos para los ambientes** de BIM, el ambiente de decoración y el laboratorio, orientada a optimizar el uso de los espacios, garantizar la funcionalidad operativa y responder a las necesidades académicas y técnicas de cada ambiente de formación.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
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	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 o activador de Servicios Tecnológicos.		
10	Comunicar y autorizar al personal sus tareas y responsabilidades para llevar a cabo las actividades del laboratorio.	Inicié labores en el laboratorio mediante la articulación operativa con el técnico responsable, **orientada a la socialización de procedimientos, asignación de responsabilidades y verificación de condiciones** técnicas y operativas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del laboratorio.	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 impacten la calidad en la prestación del servicio.	Elaboré la **oferta de servicio** mediante la identificación y análisis de diferentes opciones de souvenirs, evaluadas de acuerdo con las necesidades del cliente y su presupuesto disponible, con el fin de presentar una propuesta técnica y económicamente viable que garantizara calidad, pertinencia y alineación requerimientos establecidos.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
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.	**Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio,** incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, **el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios.** Adicionalmente, realizare el diseño conceptual actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación funcional para formatos impresos con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.	Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”.

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.	**Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio,** incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios. Adicionalmente, realizare el diseño conceptua actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación funcional para formatos impresos con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.	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.	**Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio,** incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios. Adicionalmente, realizare el diseño	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico. Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”

		conceptual para la actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación funcional para formatos impresos con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.	
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:

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.	Documentación enviada a los encargados de proceso de contratación y cargue en la plataforma SECOP II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de las actividades acorde a lasobligaciones contractuales.	Actividades y evidencias cargadas en este informe mensual de ejecución contractual.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participaré en las reuniones programadas por el laboratorio.	Reunión programada para el 26 de enero del 2026.
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	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.

	General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Utilizo adecuadamente las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información de gestión del SENA (Plataforma Compromiso SENA).	Uso de la plataforma CompromISO.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	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	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)	Realicé y entregué el examen medico preocupacioinal a las personas encargadas.	Exámenes médicos que reposan en los archivos de la oficina de contratación y en documentos cargados en el SECOP II
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.	Aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificados de aprobación seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya	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

	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.		asociados a esta obligación.
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	DECRETO 1273 DE 2018	DECRETO 1273 DE 2018
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	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.

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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
18	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 realiza reserva de la información creada para el laboratorio FABLAB en el OneDrive creado por la Coordinación en el cual se puede evidenciar la información recopilada hasta la fecha.	OneDrive creado por Coordinación e información resguardada en la misma.
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	DECRETO 1273 DE 2018	DECRETO 1273 DE 2018

	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)		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	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.
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	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.

	de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	En el desarrollo del presente contrato, me comprometo a actuar con lealtad y buena fe, siguiendo los principios establecidos en nuestra relación contractual. Para ello, me comprometo a: 1. Cumplir con los Términos del Contrato. 2. Mantener la Transparencia. 3. Rechazar Coacciones. 4. Notificación Inmediata. 5. Formación Continua.	Informe mensual ejecución contractual
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los	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.

	términos establecidos por la ley.		
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Durante 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.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	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.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	En el desarrollo del presente contrato, me comprometo a actuar de forma honesta y no propiciar la corrupción. Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del Estado.	Se puede evidenciar con las buenas prácticas como contratista cumpliendo los 7 siete códigos de integridad. Respeto , Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	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.

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. **No aplica** de la planilla, Simple DECRETO 1273 DE 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma
NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9109253 de 2026
Coordinadora Misional

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: Presenté el bosquejo técnico del contenido y la estructura de la presentación del **plan de acción** a la coordinadora del programa de competitividad, con el fin de validar la coherencia metodológica y su alineación con el plan estratégico de la institución.

Evidencias: Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico.

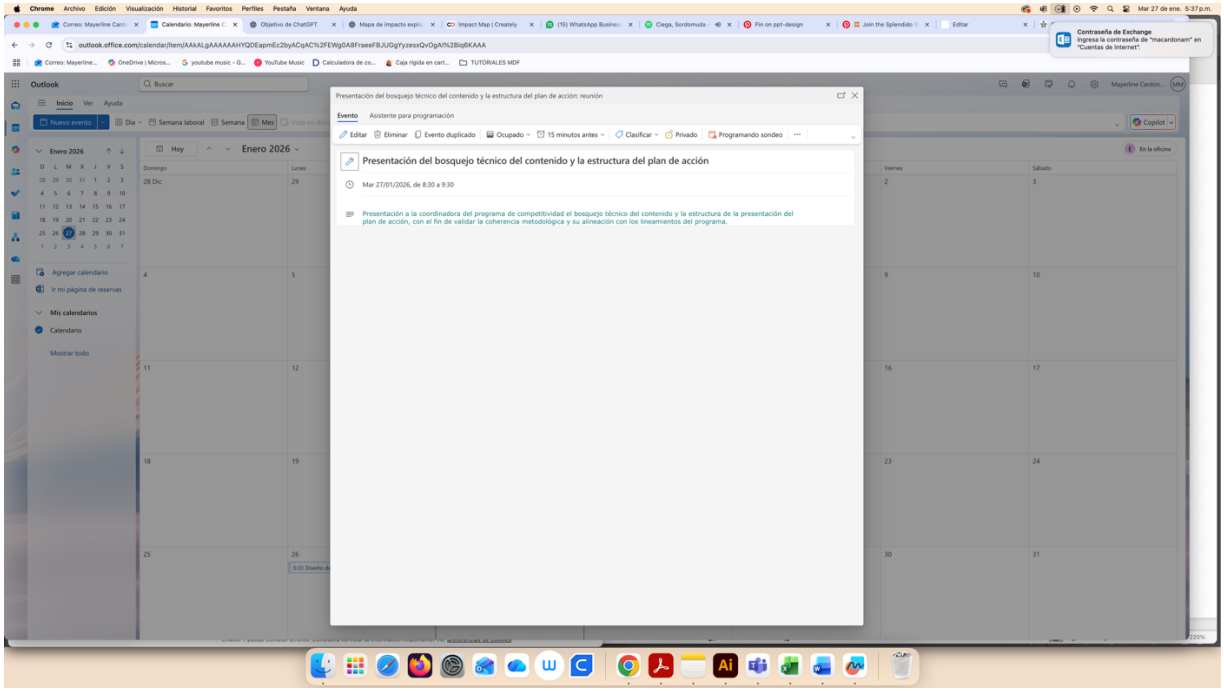


Imagen 1. Programación en calendario

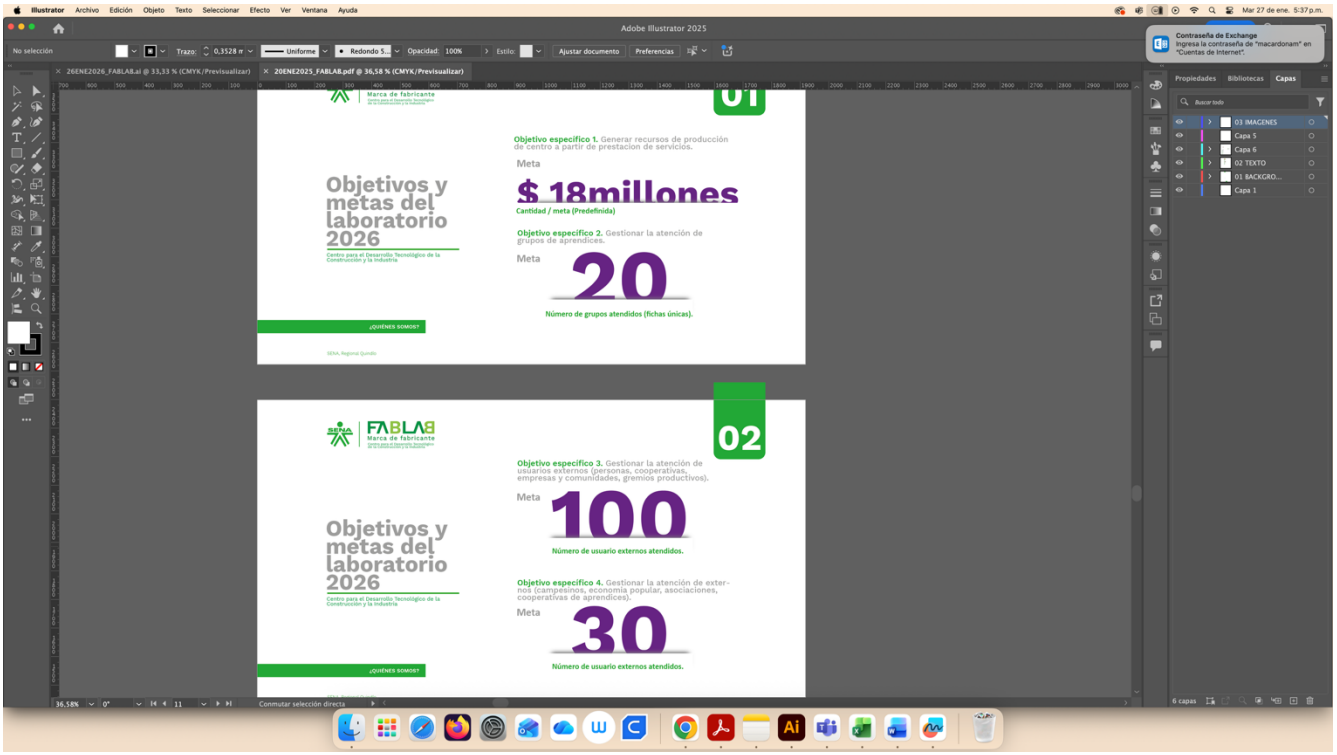


Imagen 2. Diseño template presentación

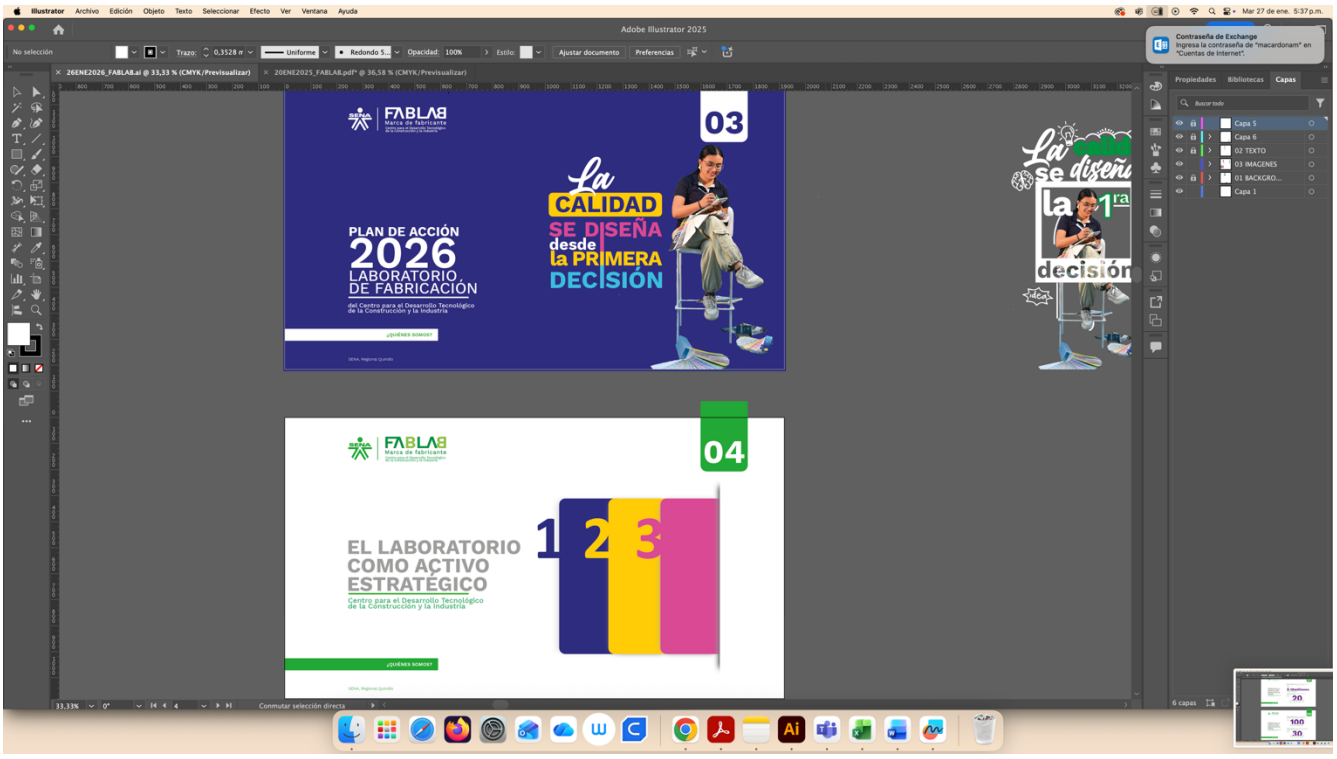


Imagen 3. Diseño template presentación

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: Estructuré y consolidé los componentes estratégicos del laboratorio, incluyendo el **Plan Estratégico de Atención de Usuarios,** el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio comercial, con el fin de organizar la información, facilitar su análisis y soportar la gestión, seguimiento y proyección de los servicios del laboratorio.

Evidencias:

I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 4. Documento Word.

3. Segmentación Estratégica de Usuarios

Segmento	Meta	Enfoque
Grupos de formación SENA	20 grupos	Formación aplicada y proyectos reales
Economía popular y campesinos	30 usuarios	Formalización productiva
Empresas, gremios y cooperativas	100 usuarios	Competitividad e innovación

4. Ejes Estratégicos del Plan

1. **Atracción de usuarios**
2. **Conversión de usuarios en proyectos**
3. **Ejecución eficiente con enfoque formativo**
4. **Fidelización y recurrencia de servicios**

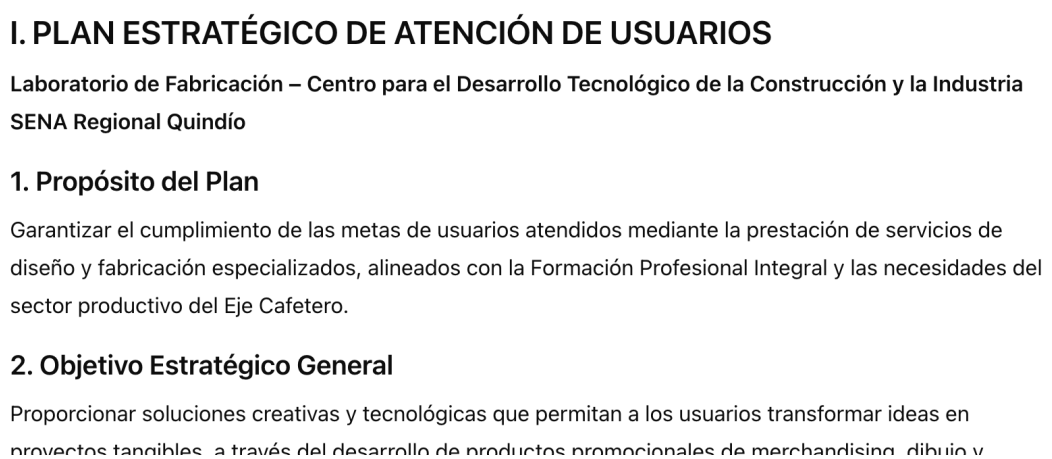
Imagen 5. Documento Word

OBLIGACIÓN No. 4

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

Acciones realizadas: Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio, incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios. Adicionalmente, realicé la realizare el diseño conceptual para la actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación gráfica y funcional para formatos impresos y digitales, con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.

Evidencias:



I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

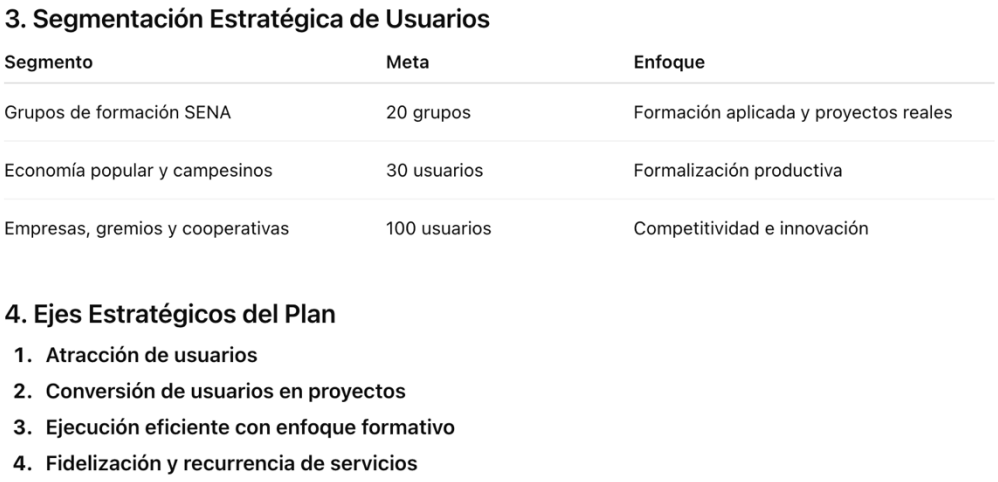
1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 6. Documento Word.



3. Segmentación Estratégica de Usuarios

Segmento	Meta	Enfoque
Grupos de formación SENA	20 grupos	Formación aplicada y proyectos reales
Economía popular y campesinos	30 usuarios	Formalización productiva
Empresas, gremios y cooperativas	100 usuarios	Competitividad e innovación

4. Ejes Estratégicos del Plan

1. **Atracción de usuarios**
2. **Conversión de usuarios en proyectos**
3. **Ejecución eficiente con enfoque formativo**
4. **Fidelización y recurrencia de servicios**

Imagen 7. Documento Word

OBLIGACIÓN No. 5

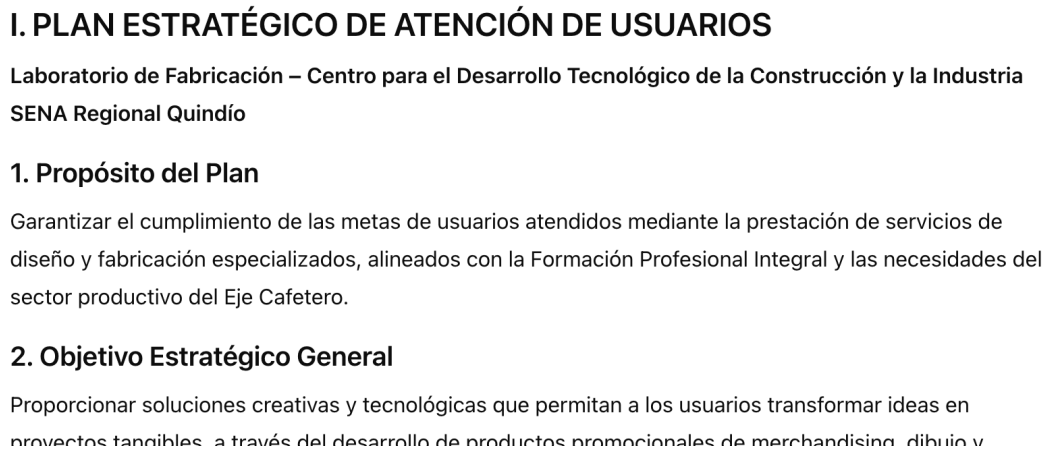
Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.

Acciones realizadas: Analicé los contenidos y realicé la planeación necesaria para la ejecución del plan de acción, definiendo objetivos, estrategias, actividades y responsables, con el propósito de estructurar su presentación a los directivos y facilitar la toma de decisiones para su implementación.

Posteriormente, **diseñé el template para la presentación del plan de acción,** estructurando los contenidos, la secuencia metodológica y los elementos visuales, con el fin de comunicar de manera clara y coherente los objetivos, estrategias, actividades e indicadores, en alineación con los lineamientos del programa.

Evidencias:

Solicitudes a través de correo electrónico.



I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 8. Documento Word.

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 participé en una reunión interinstitucional orientada a la **definición y análisis de temáticas de investigación en alianza con la Universidad del Bosque,**

desarrollada en el Ambiente SENA, con el fin de establecer lineamientos de trabajo conjunto y oportunidades de articulación académica.

De manera complementaria, Sostuve reunión con la coordinación académica con el fin de definir la **asignación de mobiliario y la redistribución de equipos para los ambientes** de formación BIM, el ambiente de decoración y el laboratorio, orientada a optimizar el uso de los espacios, garantizar la funcionalidad operativa y responder a las necesidades académicas y técnicas de cada ambiente de formación.

Evidencias: Solicitudes a través de correo electrónico.

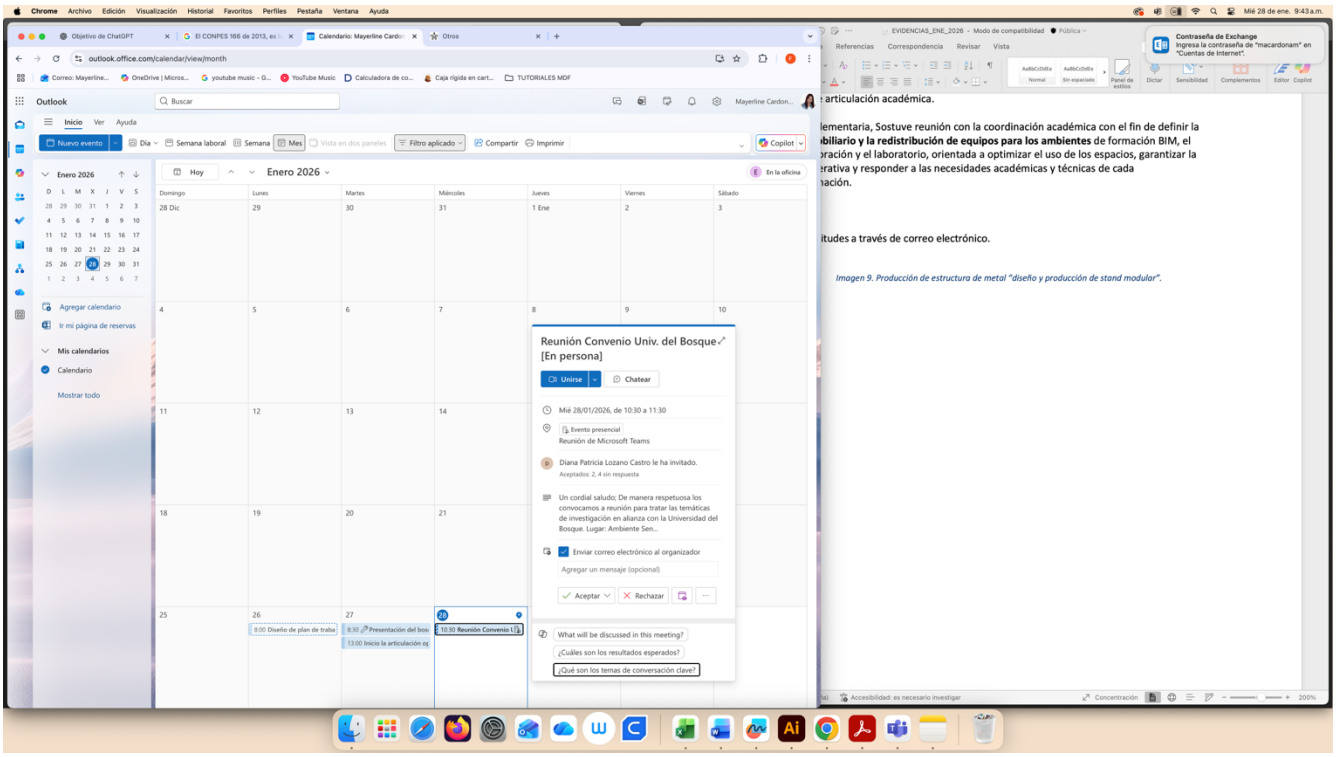


Imagen 9. Reunión Convenio Univ. del Bosque

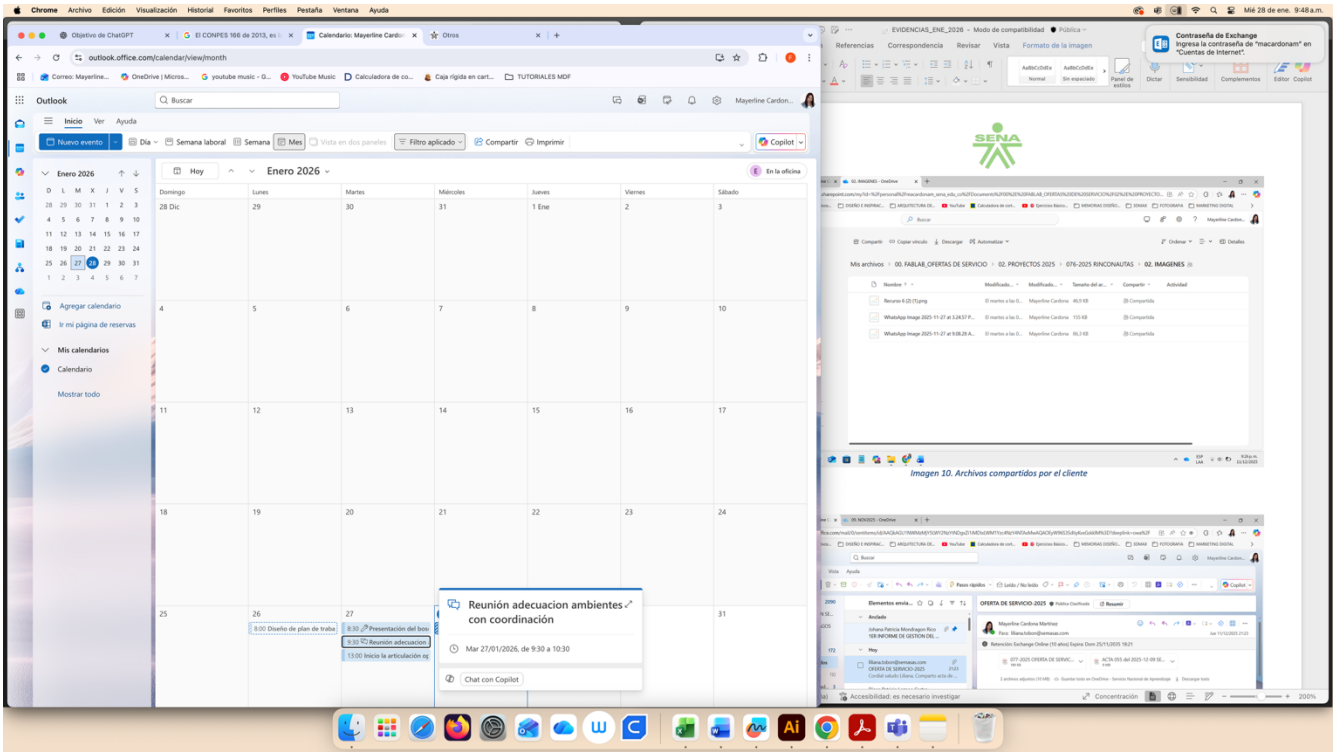


Imagen 10. Reunión con Coordinación Académica.

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 las solicitudes y participé en una reunión interinstitucional orientada a la **definición y análisis de temáticas de investigación en alianza con la Universidad del Bosque,** desarrollada en el Ambiente SENA, con el fin de establecer lineamientos de trabajo conjunto y oportunidades de articulación académica.

De manera complementaria, Sostuve reunión con la coordinación académica con el fin de definir la **asignación de mobiliario y la redistribución de equipos para los ambientes** de formación BIM, el ambiente de decoración y el laboratorio, orientada a optimizar el uso de los espacios, garantizar la funcionalidad operativa y responder a las necesidades académicas y técnicas de cada ambiente de formación.

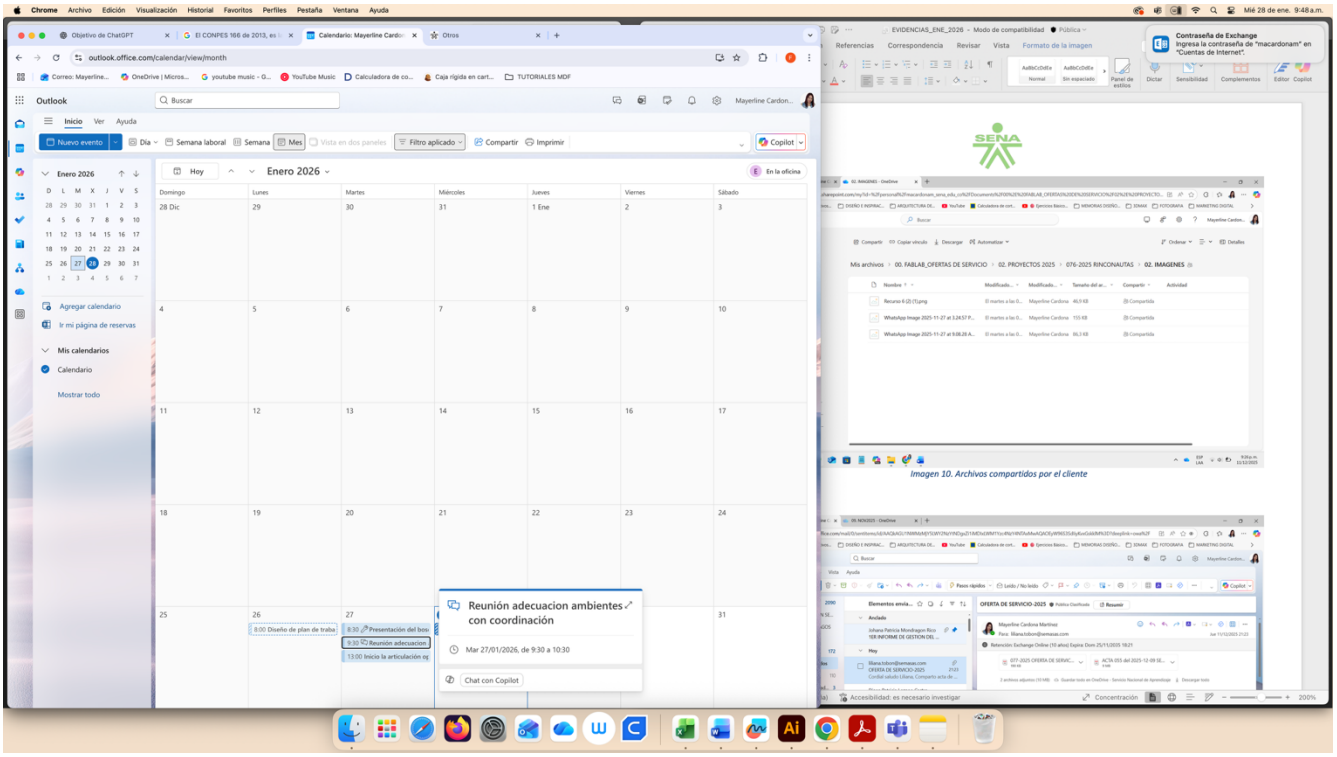


Imagen 11. Reunión con Coordinación Académica

OBLIGACIÓN No. 10.

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

Acciones realizadas: Inicié labores en el laboratorio mediante la articulación operativa con el técnico responsable, **orientada a la socialización de procedimientos, asignación de responsabilidades y verificación de condiciones** técnicas y operativas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del laboratorio.

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

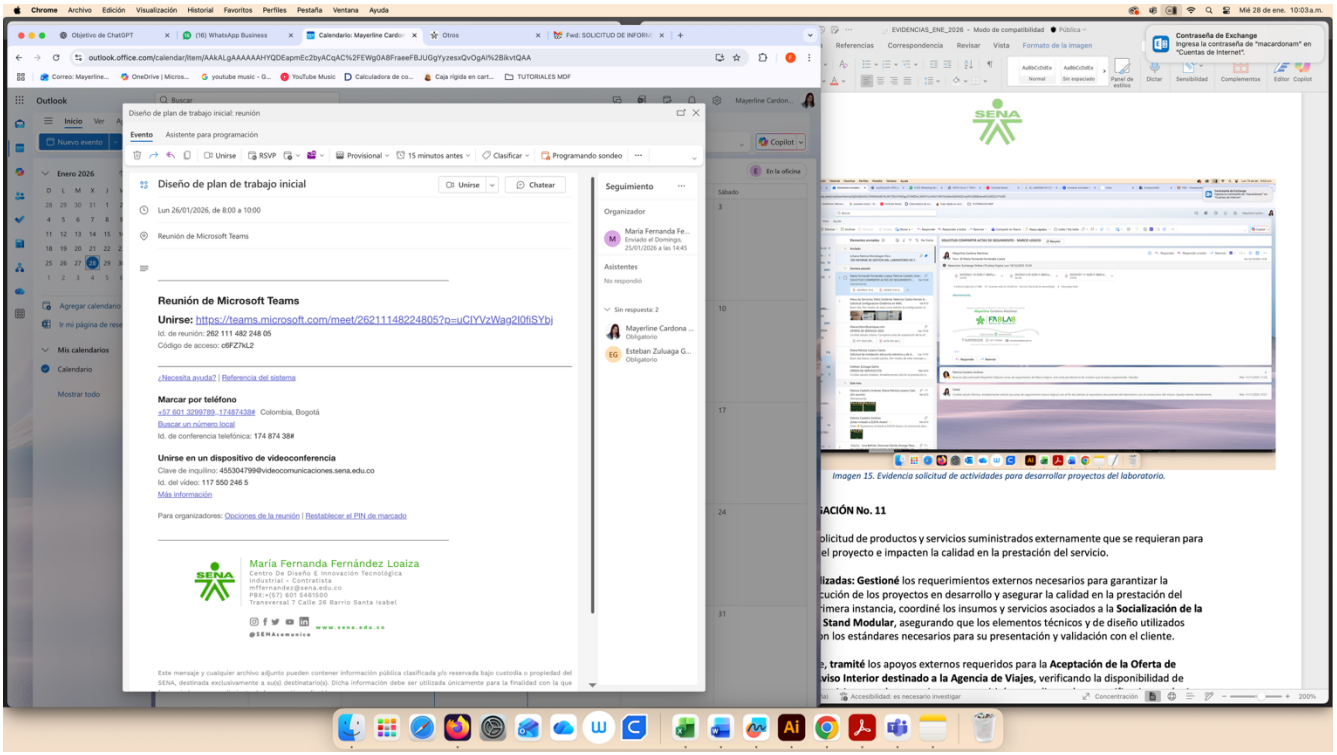


Imagen 12. Diseño de plan de trabajo inicial.

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: Elaboré la **oferta de servicio** mediante la identificación y análisis de diferentes opciones de souvenirs, evaluadas de acuerdo con las necesidades del cliente y su presupuesto disponible, con el fin de presentar una propuesta técnica y económicamente viable que garantizara calidad, pertinencia y alineación con los requerimientos establecidos.

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

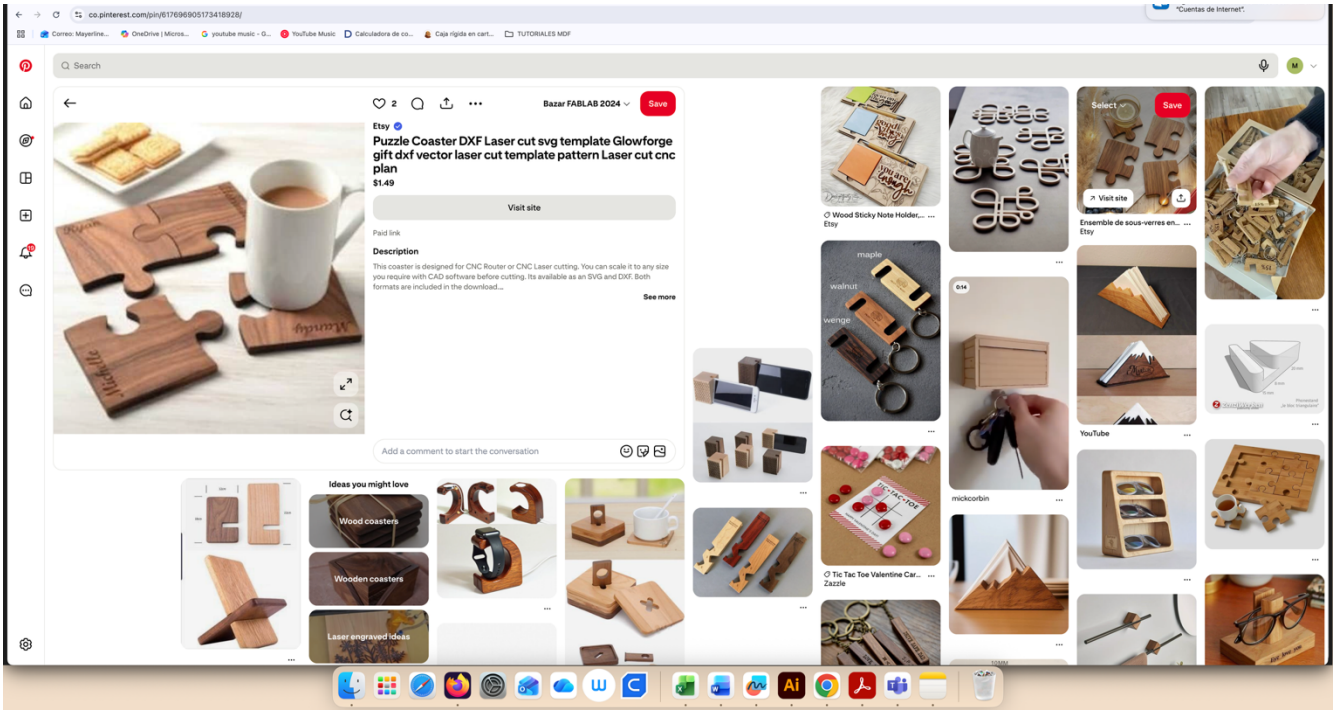


Imagen 13. Búsqueda de propuesta de souvenirs para cotizar al cliente.

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: Estructuré y consolidé los componentes estratégicos y comerciales del laboratorio, incluyendo el Plan Estratégico de Atención de Usuarios, **el cuadro de indicadores por estrategia y el portafolio de servicios.** Adicionalmente, realicé la realizare el diseño conceptual para la actualización del diseño del portafolio de servicios, optimizando su presentación gráfica y funcional para formatos impresos y digitales, con el fin de fortalecer la comunicación institucional y comercial del laboratorio.

Evidencias: Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 14. Documento Word.

3. Segmentación Estratégica de Usuarios

Segmento	Meta	Enfoque
Grupos de formación SENA	20 grupos	Formación aplicada y proyectos reales
Economía popular y campesinos	30 usuarios	Formalización productiva
Empresas, gremios y cooperativas	100 usuarios	Competitividad e innovación

4. Ejes Estratégicos del Plan

1. **Atracción de usuarios**
2. **Conversión de usuarios en proyectos**
3. **Ejecución eficiente con enfoque formativo**
4. **Fidelización y recurrencia de servicios**

Imagen 15. Documento Word

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



I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

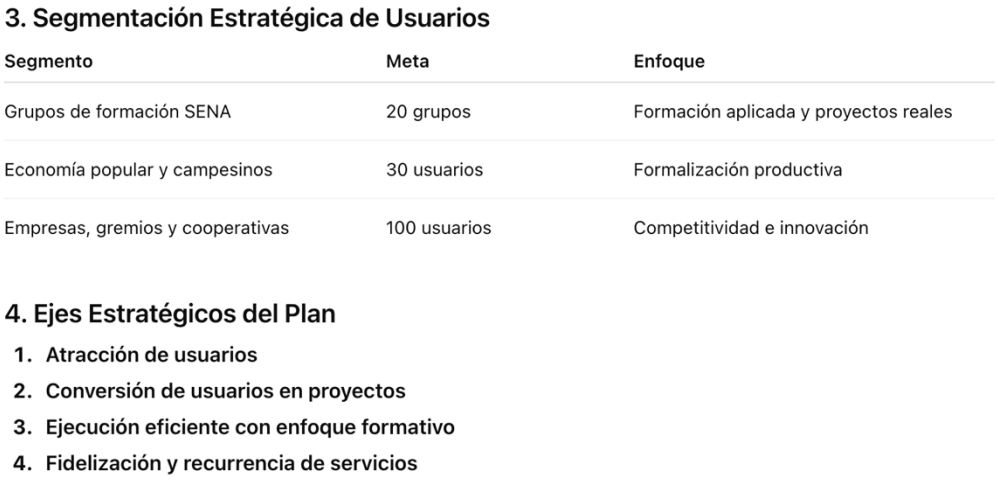
1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 16. Documento Word.



3. Segmentación Estratégica de Usuarios

Segmento	Meta	Enfoque
Grupos de formación SENA	20 grupos	Formación aplicada y proyectos reales
Economía popular y campesinos	30 usuarios	Formalización productiva
Empresas, gremios y cooperativas	100 usuarios	Competitividad e innovación

4. Ejes Estratégicos del Plan

1. **Atracción de usuarios**
2. **Conversión de usuarios en proyectos**
3. **Ejecución eficiente con enfoque formativo**
4. **Fidelización y recurrencia de servicios**

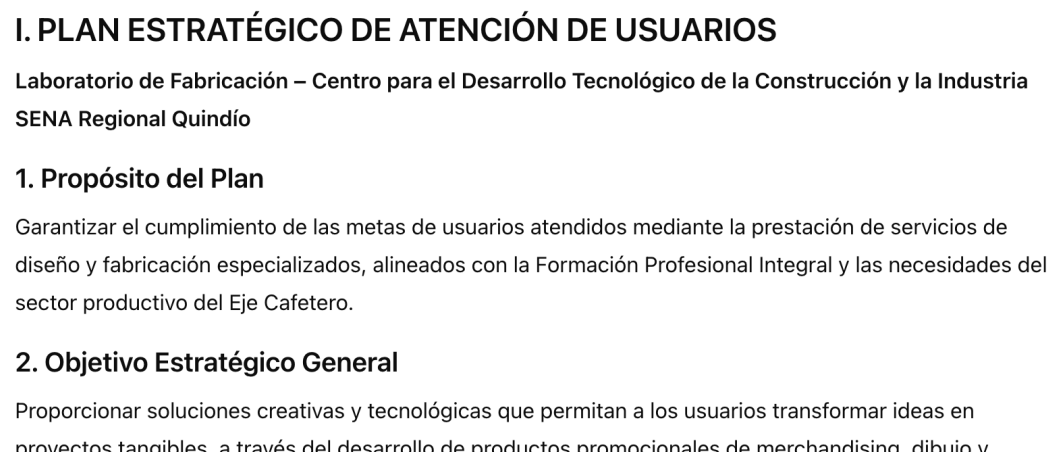
Imagen 17. Documento Word

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”.



I. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

Laboratorio de Fabricación – Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
SENA Regional Quindío

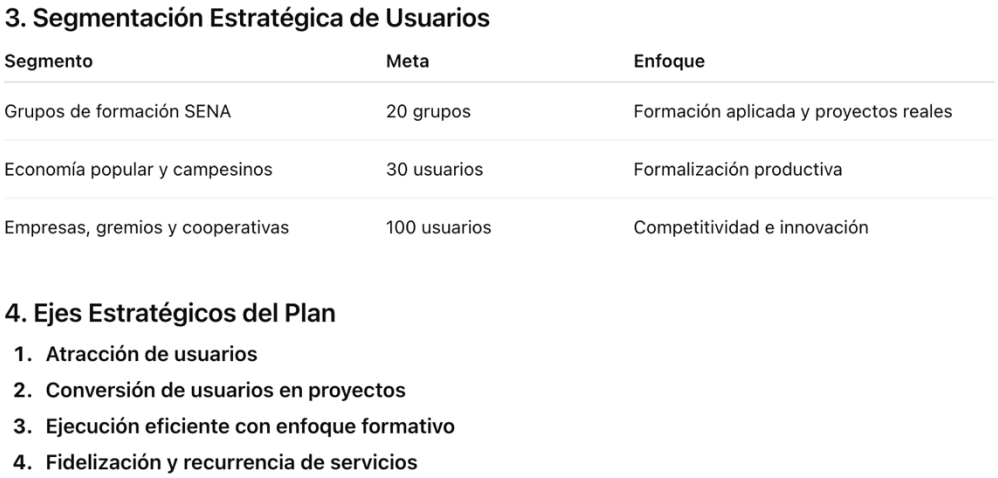
1. Propósito del Plan

Garantizar el cumplimiento de las metas de usuarios atendidos mediante la prestación de servicios de diseño y fabricación especializados, alineados con la Formación Profesional Integral y las necesidades del sector productivo del Eje Cafetero.

2. Objetivo Estratégico General

Proporcionar soluciones creativas y tecnológicas que permitan a los usuarios transformar ideas en proyectos tangibles, a través del desarrollo de productos promocionales de merchandising, dibujo y

Imagen 18. Documento Word.



3. Segmentación Estratégica de Usuarios

Segmento	Meta	Enfoque
Grupos de formación SENA	20 grupos	Formación aplicada y proyectos reales
Economía popular y campesinos	30 usuarios	Formalización productiva
Empresas, gremios y cooperativas	100 usuarios	Competitividad e innovación

4. Ejes Estratégicos del Plan

1. **Atracción de usuarios**
2. **Conversión de usuarios en proyectos**
3. **Ejecución eficiente con enfoque formativo**
4. **Fidelización y recurrencia de servicios**

Imagen 19. Documento Word

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

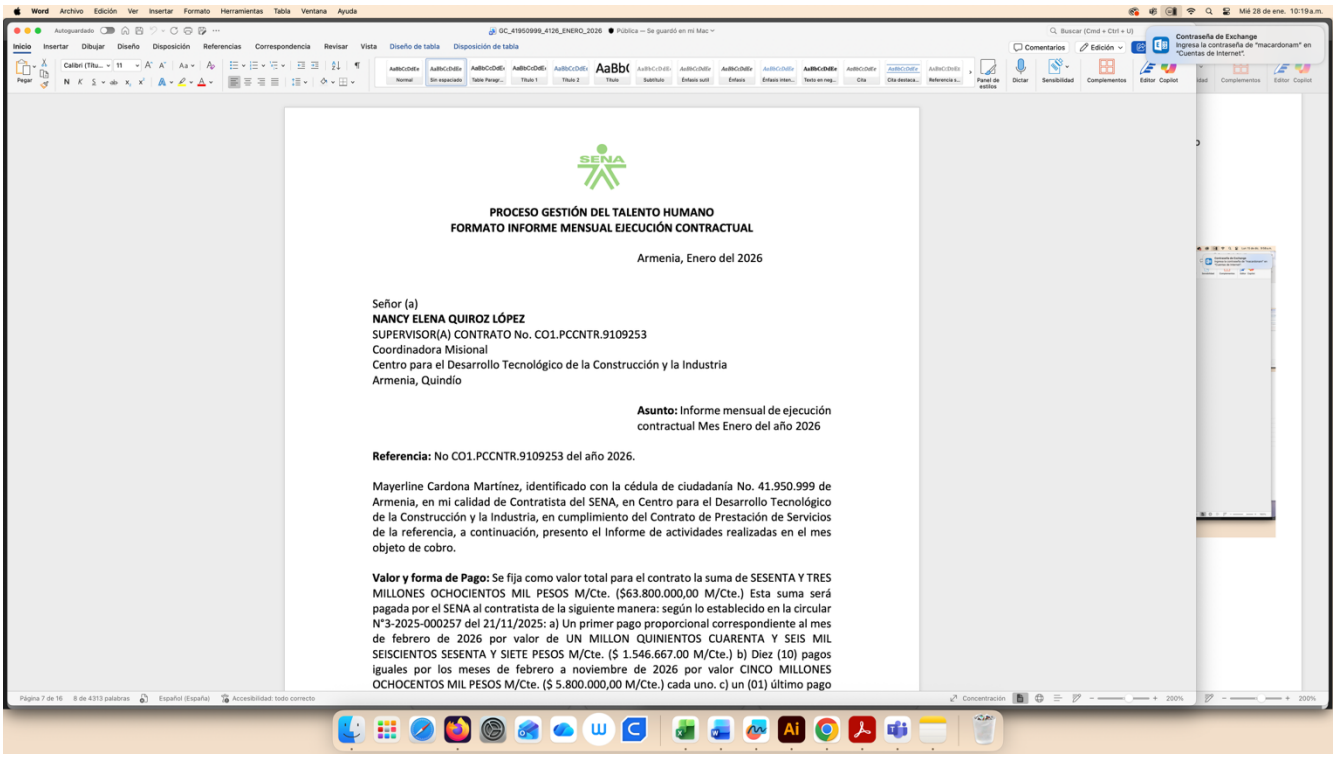
Imagen 18. Captura de pantalla con evidencia de entrega de informe de ejecución

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, Enero del 2026

Señor (a)
NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9109253
Coordinadora Misional
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9109253 del año 2026.

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.950.999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($63.800.000,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 1.546.667.00 M/Cte.) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor CINCO MILLONES OCHOCENTOS MIL PESOS M/Cte. ($ 5.800.000,00 M/Cte.) cada uno. c) un (01) último pago

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.

Acciones realizadas: Manejo responsable de las plataformas CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada, durante el mes enero 2026.

Evidencia

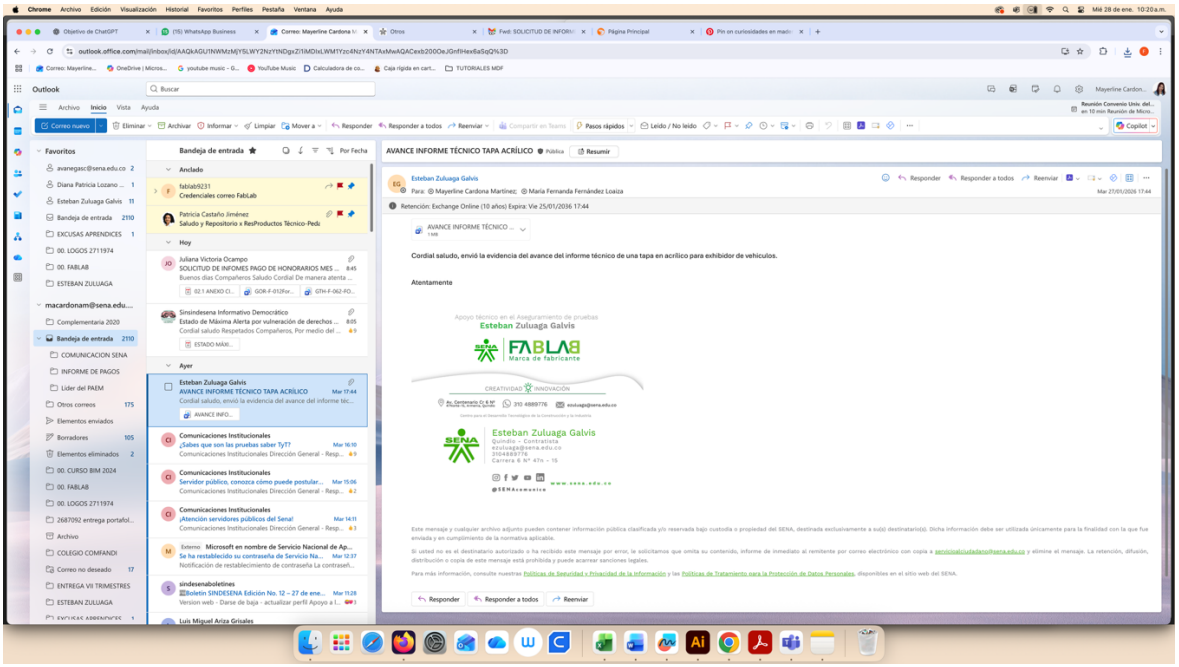


Imagen 20. correo institucional



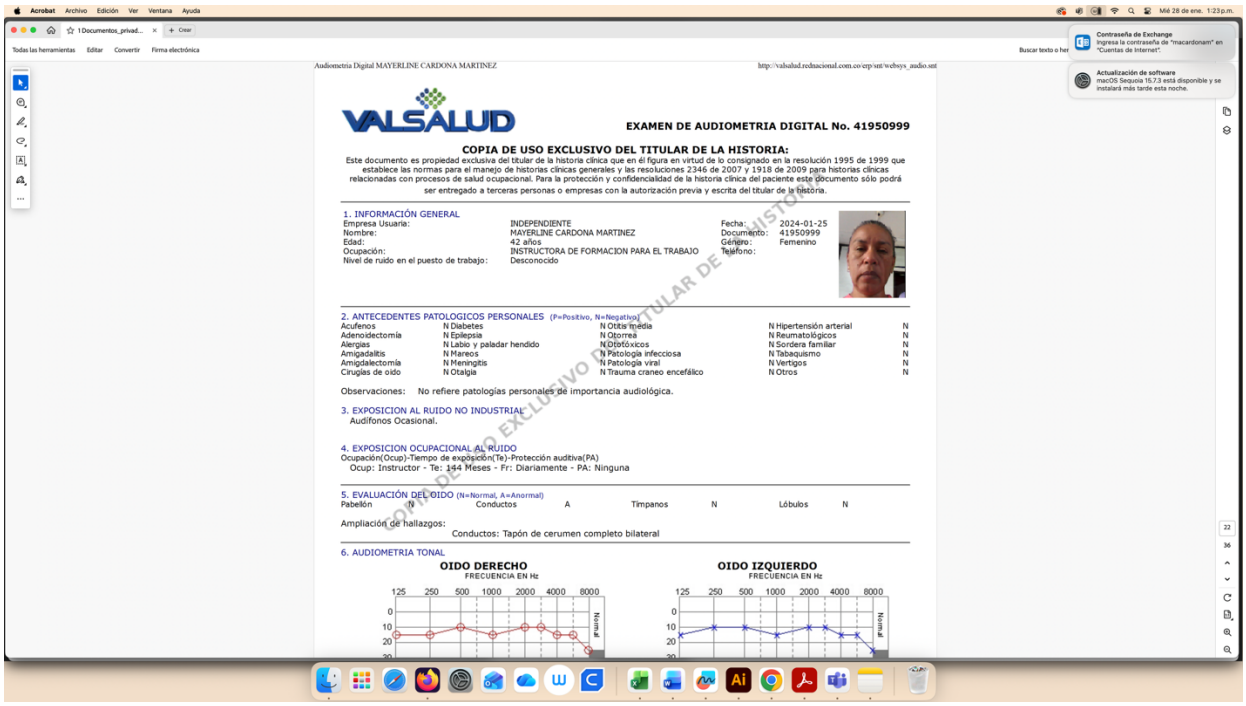
Imagen 21. plataforma compromiso

Obligación general No. 10

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).

Acciones realizadas: Realicé y entregué el examen médico pre-ocupacional a las personas encargadas.

Evidencia Exámenes médicos que reposan en los archivos de la oficina de contratación y en documentos cargados en el SECOP II.



VALSALUD

EXAMEN DE AUDIOMETRIA DIGITAL No. 41950999

COPIA DE USO EXCLUSIVO DEL TITULAR DE LA HISTORIA:

Este documento es propiedad exclusiva del titular de la historia clínica que en él figura en virtud de lo consignado en la resolución 1995 de 1999 que establece las normas para el manejo de historias clínicas generales y las resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 para historias clínicas relacionadas con procesos de salud ocupacional. Para la protección y confidencialidad de la historia clínica del paciente este documento sólo podrá ser entregado a terceras personas o empresas con la autorización previa y escrita del titular de la historia.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria: INDEPENDIENTE
Nombre: MAYERLINE CARDONA MARTINEZ
Edad: 42 años
Ocupación: INSTRUCTORA DE FORMACION PARA EL TRABAJO
Nivel de ruido en el puesto de trabajo: Desconocido
Fecha: 2024-01-25
Documento: 41950999
Género: Femenino
Telefono:

2. ANTECEDENTES PATOLOGICOS PERSONALES (P=Positivo, N=Negativo)

Acufenos	N	Diabetes	N	Otitis media	N
Adenoidectomia	N	Epilepsia	N	Otorrea	N
Alergias	N	Labio y paladar hendido	N	Ototóxicos	N
Amigdalitis	N	Mareos	N	Patología infecciosa	N
Amigdalectomía	N	Meningitis	N	Patología viral	N
Cirugías de oido	N	Otalgia	N	Trauma craneo encefálico	N
Hipertensión arterial	N				
Reumatológicos	N				
Sordera familiar	N				
Tabaquismo	N				
Vertigos	N				
Otros	N				

Observaciones: No refiere patologías personales de importancia audiológica.

3. EXPOSICION AL RUIDO NO INDUSTRIAL
Audifonos Ocasional.

4. EXPOSICION OCUPACIONAL AL RUIDO
Ocupación(Ocup)-Tiempo de exposición(Te)-Protección auditiva(PA)
Ocup: Instructor - Te: 144 Meses - Fr: Diariamente - PA: Ninguna

5. EVALUACIÓN DEL OIDO (N=Normal, A=Anormal)

Pabellón	N	Conductos	A	Timpanos	N	Lóbulos	N

Ampliación de hallazgos:
Conductos: Tapón de cerumen completo bilateral

6. AUDIOMETRIA TONAL

OIDO DERECHO
FRECUENCIA EN Hz
125 250 500 1000 2000 4000 8000
0 10 20
Normal

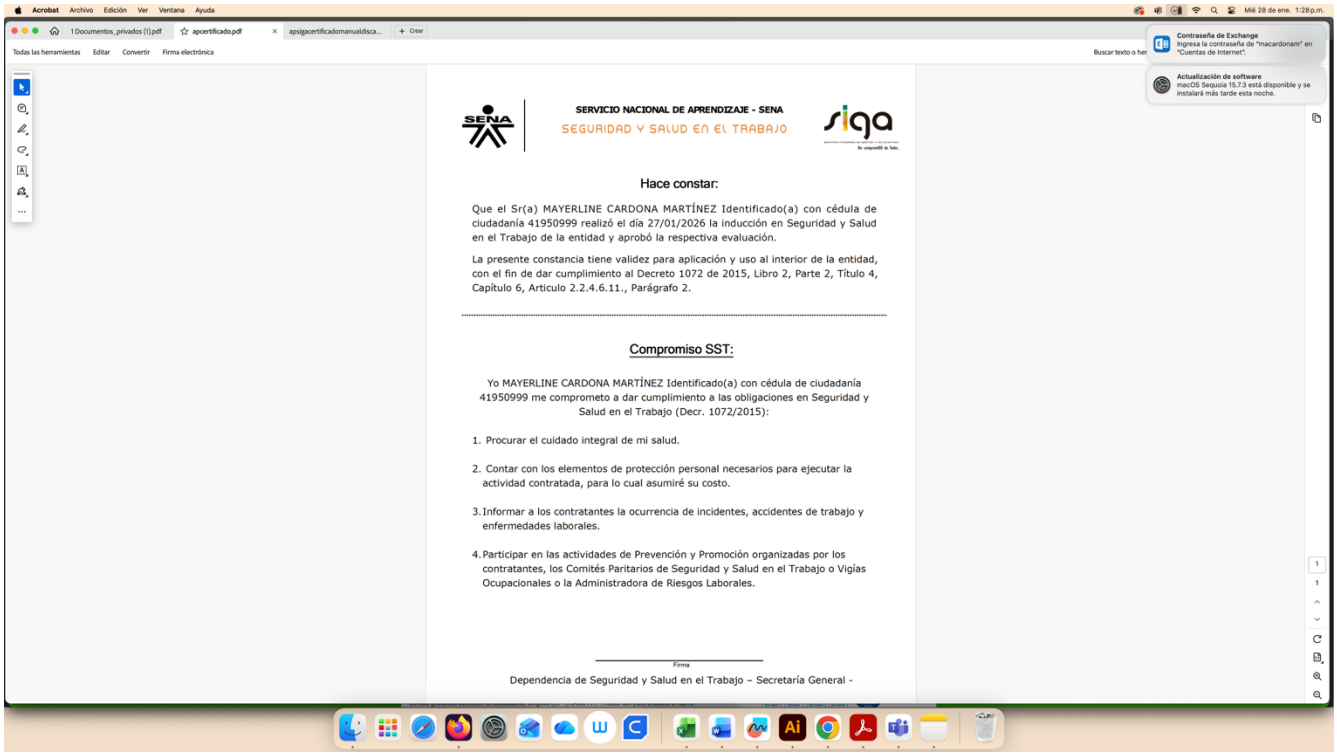
OIDO IZQUIERDO
FRECUENCIA EN Hz
125 250 500 1000 2000 4000 8000
0 10 20
Normal

Obligación No. 11

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

Acciones realizadas: Aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y manual de discapacidad y su política en el SENA.

Evidencia Certificados de aprobación seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41950999 realizó el día 27/01/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

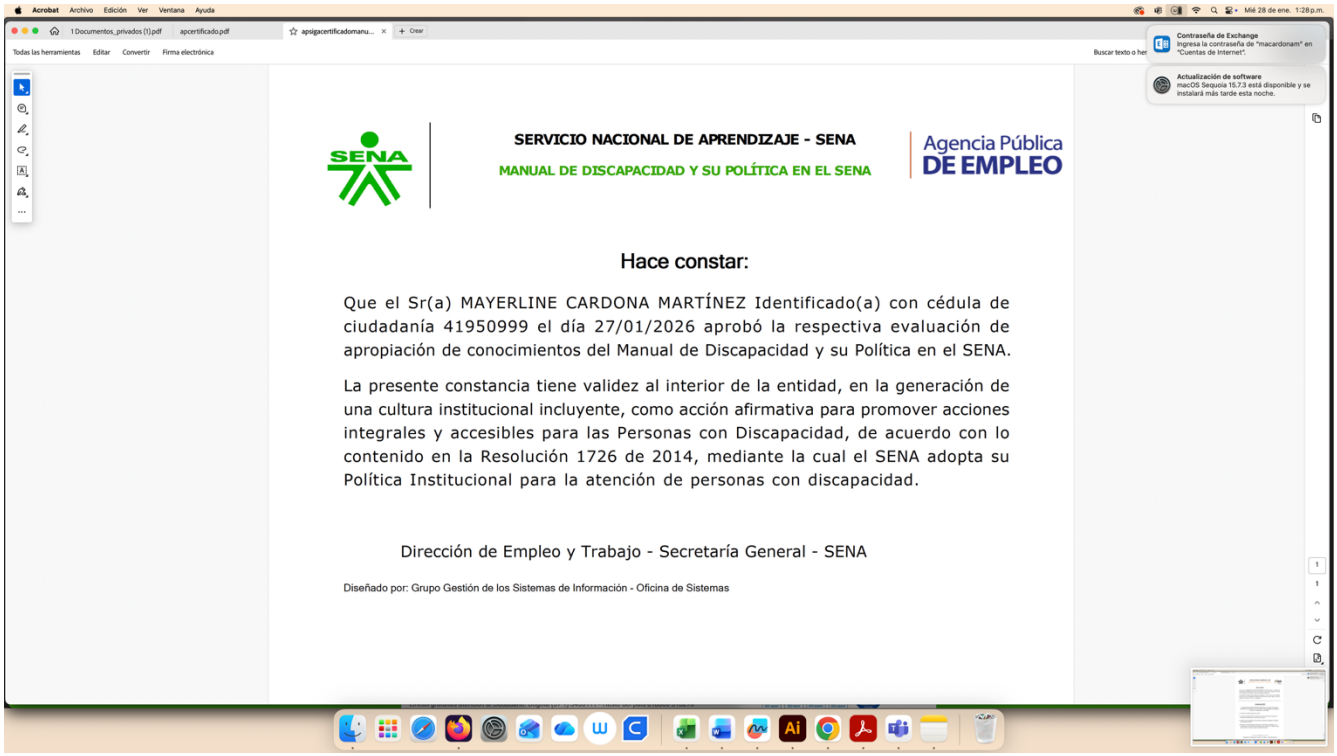
Yo MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41950999 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

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

Imagen 20. Certificado aprobación SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41950999 el día 27/01/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

Imagen 21. Certificado Manual de discapaidad

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

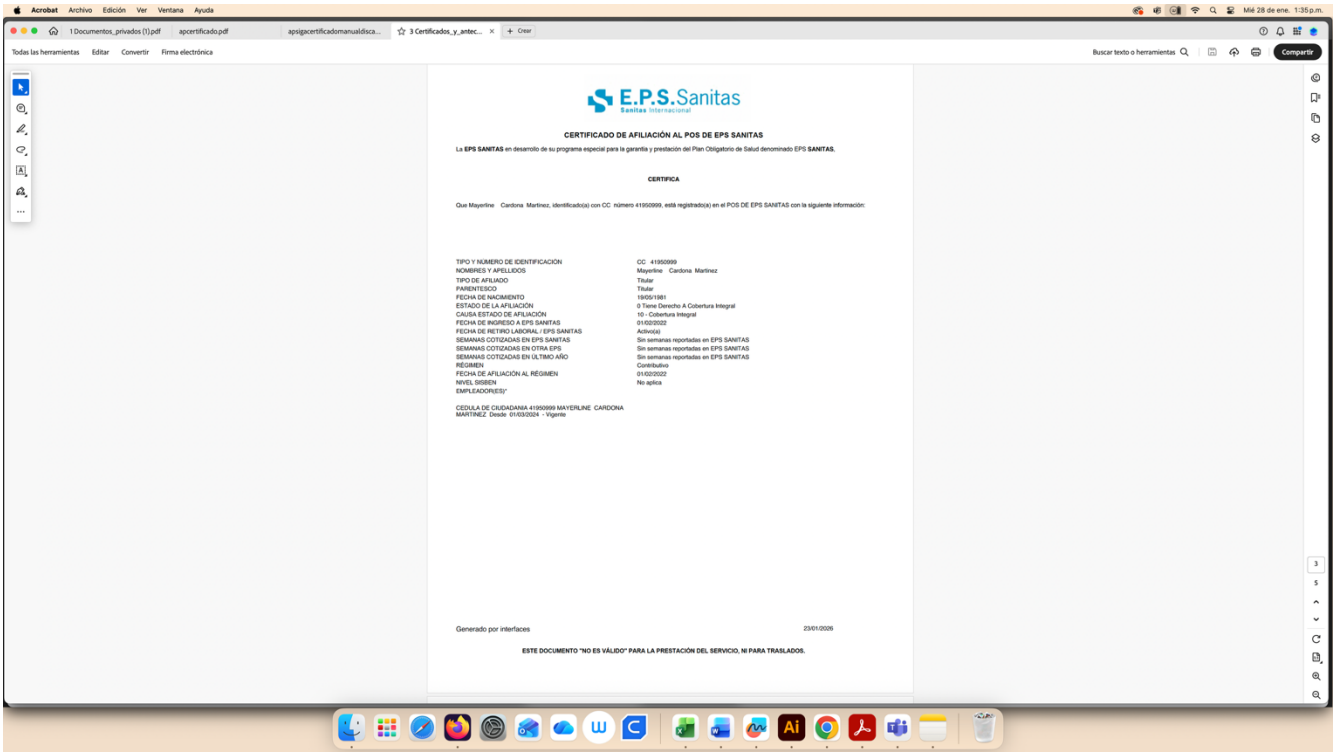


Imagen 22. Evidencia de actividad realizada

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 DECRETO 1273 DE 2018.



E.P.S.Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Mayerline Cardona Martinez, identificado(a) con CC número 41950999, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

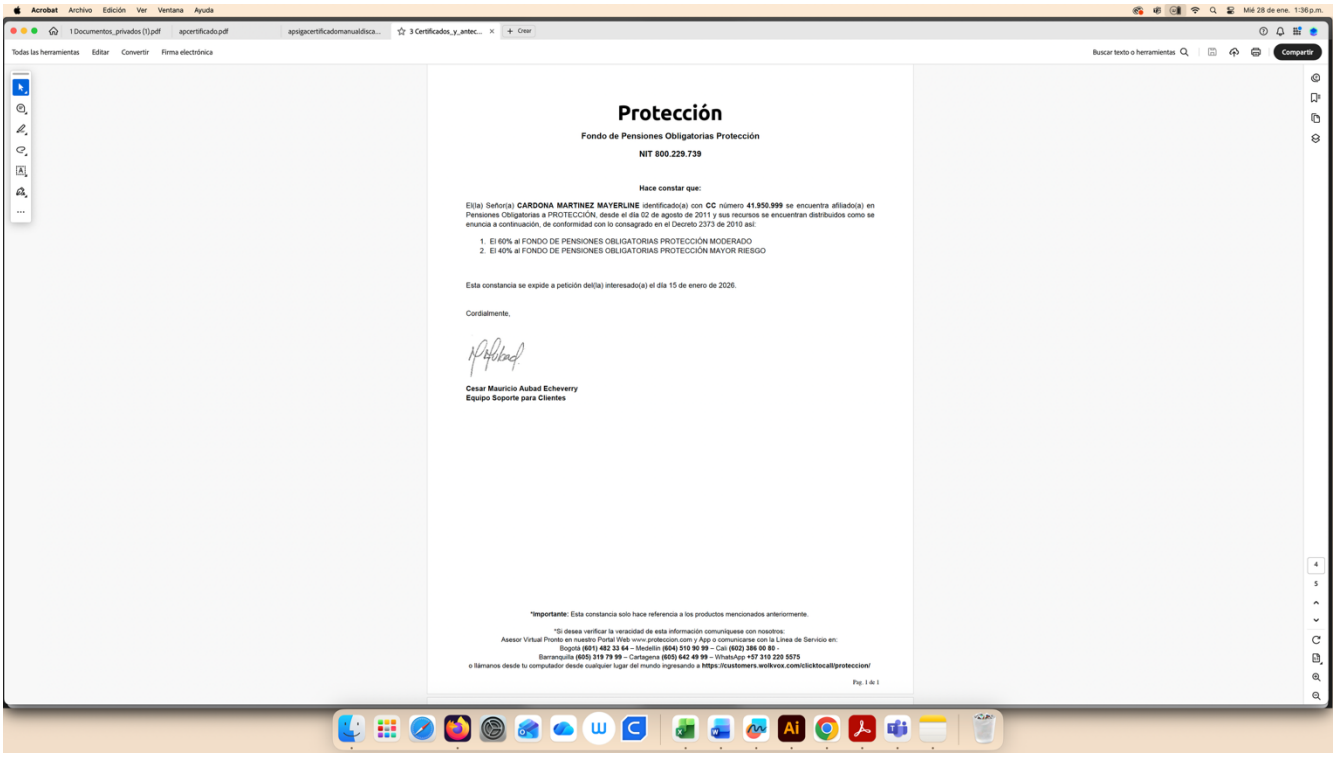
TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION	CC 41950999
NOMBRES Y APELLIDOS	Mayerline Cardona Martinez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/05/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 41950999 MAYERLINE CARDONA MARTINEZ Desde 01/03/2024 - Vigente

Generado por interfaces 23/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Imagen 22. Certificado de afiliación EPS.



Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CARDONA MARTINEZ MAYERLINE** identificado(a) con **CC** número **41.950.999** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de agosto de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunícarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** –
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

Pag. 1 de 1

Imagen 23. Certificado de afiliación Pensiones

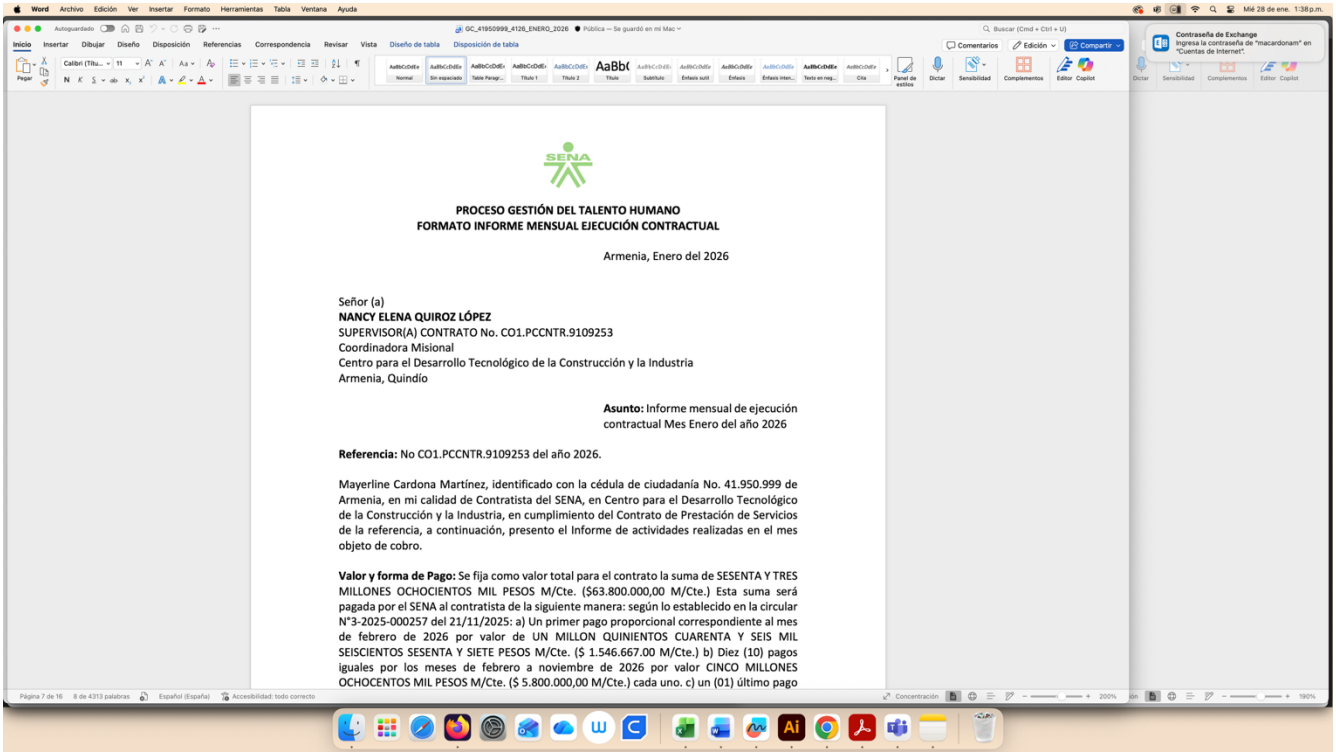
Obligación No. 16

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



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Enero del 2026

Señor (a)
NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9109253
Coordinadora Misional
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9109253 del año 2026.

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.950.999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($63.800.000,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 1.546.667.00 M/Cte.) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor CINCO MILLONES OCHOCENTOS MIL PESOS M/Cte. ($ 5.800.000,00 M/Cte.) cada uno. c) un (01) último pago

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 DECRETO 1273 DE 2018.

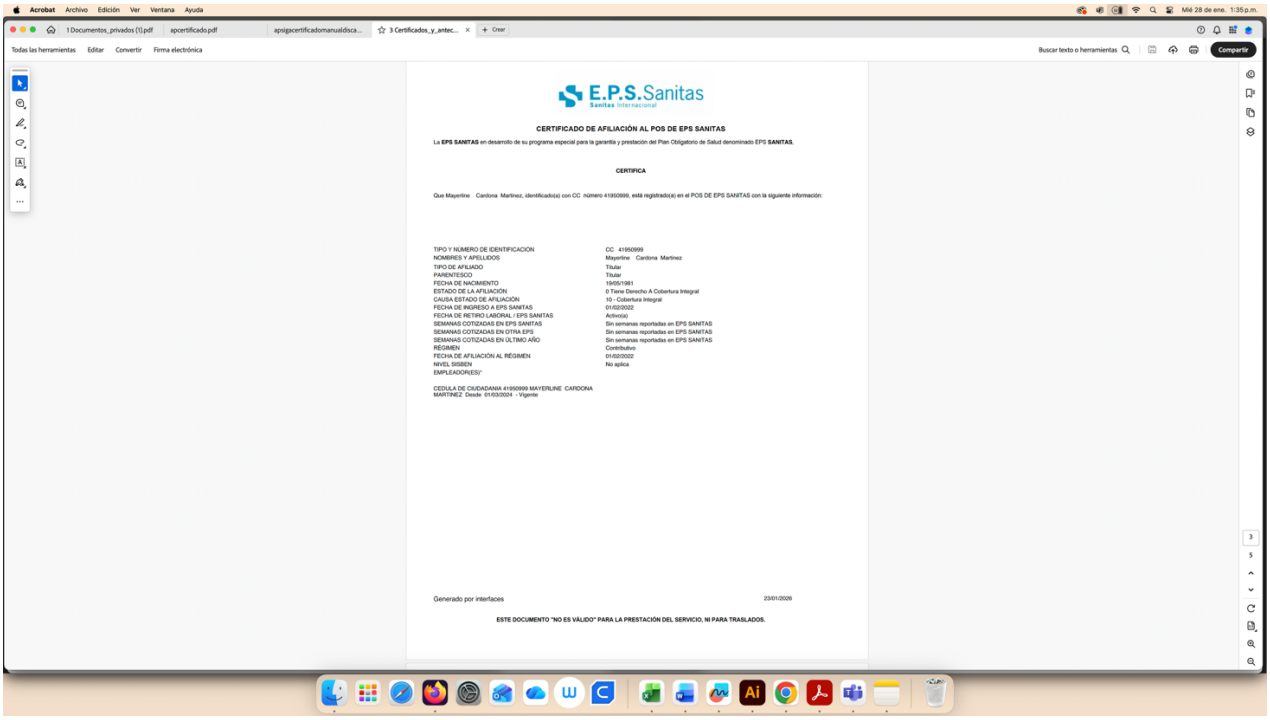
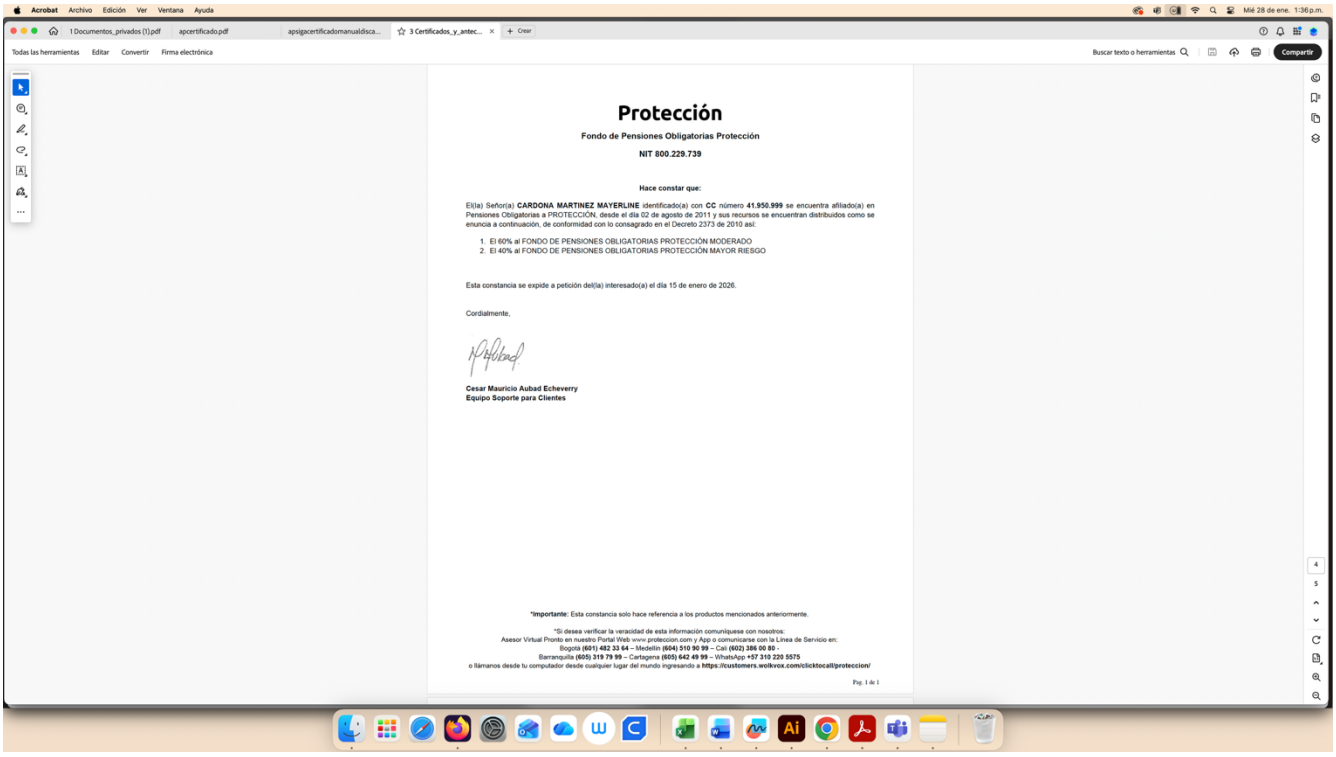


Imagen 24. Certificado de afiliación EPS.



Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CARDONA MARTINEZ MAYERLINE** identificado(a) con **CC** número **41.950.999** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de agosto de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunícanse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

Pag. 1 de 1

Imagen 25. Certificado de afiliación Pensión

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Mayerline Cardona Martinez, identificado(a) con CC número 41950999, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 41950999
NOMBRES Y APELLIDOS	Mayerline Cardona Martinez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/05/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 41950999 MAYERLINE CARDONA MARTINEZ Desde 01/03/2024 - Vigente

Generado por interfaces

23/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CARDONA MARTINEZ MAYERLINE** identificado(a) con **CC** número **41.950.999** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de agosto de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**