PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 12 de febrero

Señor (a)
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9165572**
Coordinador Académico
Dependencia Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
Armenia, Quindío

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9165572** del año 2026

Leuman Javier Mendoza Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.093.972 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/Cte. ($36.478.726,00 M/Cte.). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580,00 M/Cte.) b) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($4.737.497,00 M/Cte.) cada uno. C) Un (01) último pago proporcional correspondiente al mes de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($ 3.474.164,00 M/Cte.)

Plazo: Será hasta el 22 de septiembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia 2026

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Elaboración de la planeación pedagógica mensual, diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y actualización del portafolio del instructor conforme al diseño curricular.	Documentos de la planeación pedagógica: instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje. Actas de reunión equipos ejecutores, material de apoyo, plan de trabajo concertado.
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

	de funciones propias del supervisor.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de instrumentos para evaluación de aprendizajes previos y registro oportuno en las herramientas tecnológicas institucionales.	Acta de reconocimiento de aprendizajes previos, reporte de registro de juicios (firmada por el equipo ejecutor con la viabilidad previa de la coordinación académica)
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Desarrollo de sesiones formativas conforme al diseño curricular, control de asistencia y uso de ambientes de aprendizaje asignados.	Fotografías con registro de fecha, hora y geolocalización. Registros de asistencia (mínimo uno por ficha asignada a la fecha de corte del informe) Listados de entrega de materiales de formación y elementos de dotación
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación continua de los resultados de aprendizaje y registro de juicios valorativos en el sistema institucional.	Reporte de juicios. Plan de trabajo concertado con cortes periódicos en la evaluación de los aprendices. Novedades académicas gestionadas de acuerdo con el reglamento

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Participación en jornadas de actualización y fortalecimiento curricular según requerimientos del centro de formación.	Viabilidad de la coordinación académica Actas de gestión curricular. Entregables: matrices de correlación y demás documentos relacionados.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Participación en actividades y reuniones relacionadas con proyectos de investigación técnica y/o pedagógica del centro.	Viabilidad de la coordinación académica Actas equipo de competitividad y desarrollo tecnológico productivo lideradas por el dinamizador del sistema.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos	Recepción, organización y entrega de documentación requerida para el ingreso de aprendices dentro de los plazos establecidos.	Ficha de caracterización, copias de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes

	establecidos por el centro de formación		
9	Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado	Gestión y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de la meta de formación complementaria asignada.	Oficio de solicitud apertura del curso, Ficha de caracterización, copias de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Consolidación y entrega oportuna de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria.	Copias de los documentos. Reporte juicios. Reporte calificación Correo de remisión de la documentación para certificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del curso Listados de asistencia (3 por cada ficha)
11	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.	Aplicación y seguimiento al cumplimiento del Reglamento del Aprendiz dentro del proceso formativo.	Listado de asistencia. Llamados de atención, Reportes de novedades académicas y/o disciplinarias Actas de comité de evaluación y seguimiento.

			Planes de mejoramiento
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido	Apoyo en la documentación y verificación de condiciones de calidad para registros calificados cuando fue requerido.	Viabilidad de la coordinación académica Actas de aseguramiento de la calidad, en los programas donde participe. Listados de asistencia. Material desarrollado para la acreditación
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Participación en actividades de autoevaluación y seguimiento al desarrollo del programa de formación.	Acta de equipo ejecutor asociado al componente de autoevaluación en lo programas de nivel tecnólogo con: seguimiento al desarrollo del programa de formación y su proyecto formativo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de	Apoyo en actividades de promoción del portafolio institucional y procesos de inscripción y matrícula cuando fue requerido.	Viabilidad coordinación académica. Listados de asistencia. Evidencias de contacto con terceros Material fotográfico Listados para bolsas corporativas

	registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Seguimiento a aprendices en etapa productiva conforme lineamientos institucionales.	Viabilidad de coordinación académica Informes de visita de seguimiento
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
17	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se	Acompañamiento a aprendices en actividades de Bienestar	Actividad mensual de uso de los medios de la biblioteca.

	desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.	y jornadas institucionales programadas.	Listados de asistencia actividades distintas al uso de la bilbioteca
18	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Ejecución autónoma del proceso formativo garantizando cumplimiento de lineamientos curriculares e institucionales.	Planeación pedagógica, registros académicos y reporte en plataforma institucional.
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las	Permanencia identificada en instalaciones y uso	Evidencia fotográfica

	instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	adecuado de elementos de protección personal en ambientes de aprendizaje.	
21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
22	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Atención oportuna a requerimientos institucionales y presentación de informes mensuales conforme lineamientos.	Informe mensual Documentación relacionada con la actividad asignada
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de	Apoyo en la preparación documental para procesos de adquisición	Fichas técnicas materiales relacionados con el proyecto formativo

	preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	de materiales y equipos cuando fue requerido.	Fichas técnicas equipos y/o herramientas.
24	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
25	Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Reporte oportuno de novedades académicas y disciplinarias dentro de los términos establecidos.	Reporte de novedades como: deserción, planes de mejoramiento, solicitud de comités de evaluación, situaciones académicas y/o disciplinarias, condiciones de dificultades de aprendizaje. Acta de reunión trimestral de instructor con el grupo

			y el padrino asignado por bienestar.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Participación en actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Viabilidad coordinación académica Constancia de participación jornadas de SST.
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
28	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Aplicación de lineamientos para la formación en ambientes virtuales y actualización permanente del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor

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.	Cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales en la ejecución virtual del contrato.	Informe mensual y pantallazo de actividades desarrolladas en la plataforma virtual.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Ejecución oportuna de la formación titulada y complementaria en modalidad virtual.	Pantallazo del cronograma activo en plataforma + reporte de sesiones virtuales realizadas.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en reuniones virtuales convocadas por coordinación o supervisión.	Pantallazo de asistencia en Teams/Meet + acta o correo de convocatoria.
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	Organización y entrega digital de documentación generada durante la ejecución contractual.	Pantallazo de carpeta organizada (Drive/OneDrive) o radicado de entrega 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

	asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
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	Uso responsable de credenciales institucionales en SOFIA Plus y plataformas virtuales.	Pantallazo del perfil activo en SOFIA Plus o LMS institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud	Entrega del examen médico preocupacional según lineamientos.	Pantallazo de entrega de exámenes médico preocupacional.

	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)		
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 del curso básico de SG-SST.	Pantallazo del certificado de seguridad y salud en el trabajo
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la	Actualización permanente de información académica en sistemas institucionales.	Pantallazo de registro y retroalimentación de actividades y juicios en SOFIA Plus.

	ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pago mensual de seguridad social.	Pantallazo de soportes de afiliación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén 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	Uso adecuado de firma digital en documentos institucionales.	Pantallazo de documentos firmado digitalmente.

	objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén 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 tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Protección de datos académicos y administrativos en entornos virtuales.	Pantallazo de acceso seguro a plataforma institucional.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1°	Acreditación mensual de aportes al SGSSS.	Pantallazo de soportes de afiliación.

	del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén 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.	Aplicación de lineamientos del SIGA en el desarrollo de la formación.	Pantallazo de documentos utilizados.
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	Implementación de buenas prácticas ambientales y eficiencia energética en entornos virtuales.	Pantallazo de actividad de sensibilización compartida en aula virtual.

	cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Registro veraz y oportuno de información académica en sistemas institucionales.	Pantallazo de actualización en SOFIA Plus.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen	Actuación con ética y buena fe en la ejecución contractual virtual.	Pantallazo informe mensual sin reportes disciplinarios.

	fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.		
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
27	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
28	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
29	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

30	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Aplicación de principios del Código de Integridad del SENA en el entorno virtual.	Pantallazo de socialización en aula virtual.
31	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. Decreto 1273 de 2018 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (53) folios

Cordialmente,



Firma
Leuman Javier Mendoza Medina
Contratista
C.C. No. 84.093.972

Recibí a satisfacción:

Firma
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO INSTRUCTOR G20
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9165572 de 2026
Coordinador Académico

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

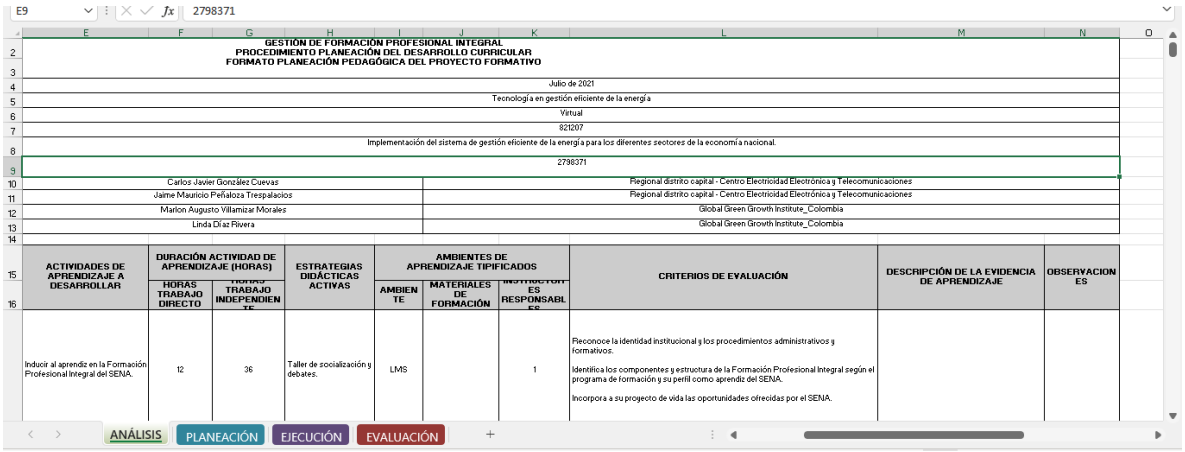
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **Leuman Javier Mendoza Medina** correspondiente al mes de febrero de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación No. 1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.

Acción Realizada: Elaboración de la planeación pedagógica mensual, diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y actualización del portafolio del instructor conforme al diseño curricular.

Evidencia: Documentos de la planeación pedagógica: instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje. Actas de reunión equipos ejecutores, material de apoyo, plan de trabajo concertado.



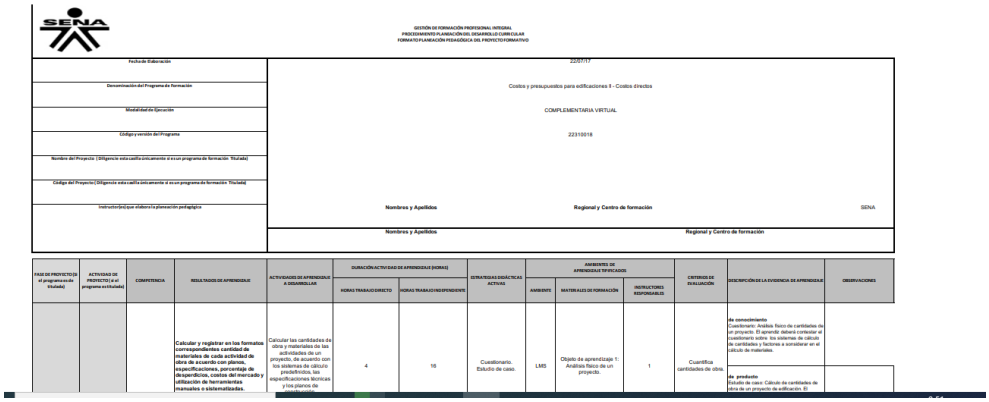
E9 | fx | 2798371

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

	Julio de 2021
	Tecnología en gestión eficiente de la energía
	Virtual
	821207
	Implementación del sistema de gestión eficiente de la energía para los diferentes sectores de la economía nacional.
	2798371
Carlos Javier González Cuevas	Regional distrito capital - Centro Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Jaime Mauricio Peñaloza Trespalacios	Regional distrito capital - Centro Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Marlon Augusto Villamizar Morales	Global Green Growth Institute_Colombia
Linda Díaz Rivera	Global Green Growth Institute_Colombia

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
	HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
Inducir al aprendiz en la Formación Profesional Integral del SENA.	12	36	Taller de socialización y debates.	LMS		1	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. Identifica los componentes y estructura de la Formación Profesional Integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.		

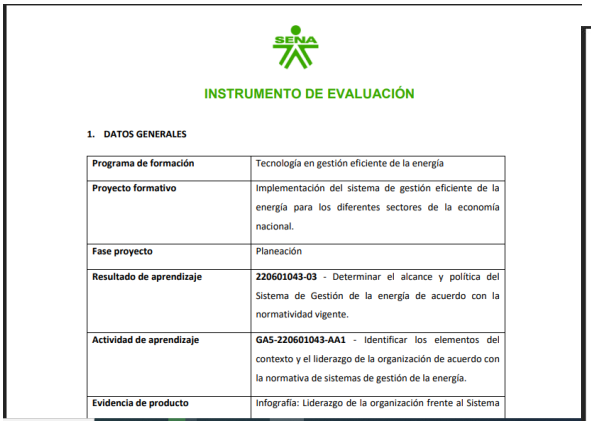
ANÁLISIS | PLANEACIÓN | EJECUCIÓN | EVALUACIÓN



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	22/07/17
Denominación del Programa de Formación	Costos y presupuestos para edificaciones II - Costos directos
Modalidad de Ejecución	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Código y versión del Programa	22310018
Nombre del Proyecto: [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	
Código del Proyecto: [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: Regional y Centro de formación: SENA
	Nombres y Apellidos: Regional y Centro de formación:

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y/O MEDIOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
			Calcular y registrar en los formatos correspondientes cantidad de materiales de cada actividad de obra de acuerdo con planos, especificaciones, porcentaje de desperdicios, costos del mercado y utilización de herramientas manuales o sistematizadas.	Calcular las cantidades de obra y materiales de las actividades de un proyecto, de acuerdo con los sistemas de cálculo predefinidos, las especificaciones técnicas y los planos de	4	16	Cuestionario. Estudio de caso.	LMS	Objeto de aprendizaje 1: Análisis físico de un proyecto.	1	Cuantifica cantidades de obra.	**de conocimiento** Cuestionario. Análisis físico de cantidades de obra a ejecutar. Evidencia: deberá contestar el cuestionario sobre los sistemas de cálculo de cantidades y factores a considerar en el cálculo de materiales. **de producto** Estudio de caso: Cálculo de cantidades de obra de un proyecto de edificación. El	



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. **DATOS GENERALES**

Programa de formación	Tecnología en gestión eficiente de la energía
Proyecto formativo	Implementación del sistema de gestión eficiente de la energía para los diferentes sectores de la economía nacional.
Fase proyecto	Planeación
Resultado de aprendizaje	**220601043-03** - Determinar el alcance y política del Sistema de Gestión de la energía de acuerdo con la normatividad vigente.
Actividad de aprendizaje	**GA5-220601043-AA1** - Identificar los elementos del contexto y el liderazgo de la organización de acuerdo con la normativa de sistemas de gestión de la energía.
Evidencia de producto	Infografía: Liderazgo de la organización frente al Sistema



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Costos y Presupuestos para Edificaciones II– Costos Directos.
- **Código del programa de formación:** 22310018
- **Competencia:** 280301013 - Adquirir los recursos para obtener los resultados esperados.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Calcular y registrar en los formatos correspondientes cantidad de materiales de cada actividad de obra de acuerdo con planos, especificaciones, porcentaje de desperdicios, costos del mercado y utilización de herramientas manuales o sistematizadas.
- **Duración de la guía:** 20 horas.

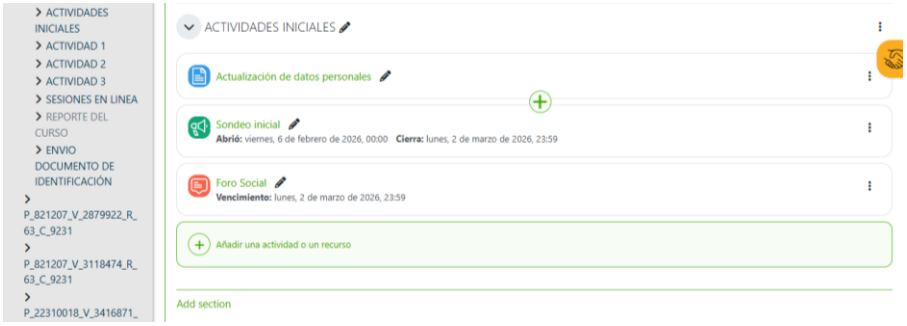


Obligación No. 2. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 3. Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
Acción Realizada: Aplicación de instrumentos para evaluación de aprendizajes previos y registro oportuno en las herramientas tecnológicas institucionales.

Evidencia: Acta de reconocimiento de aprendizajes previos, reporte de registro de juicios (firmada por el equipo ejecutor con la viabilidad previa de la coordinación académica)

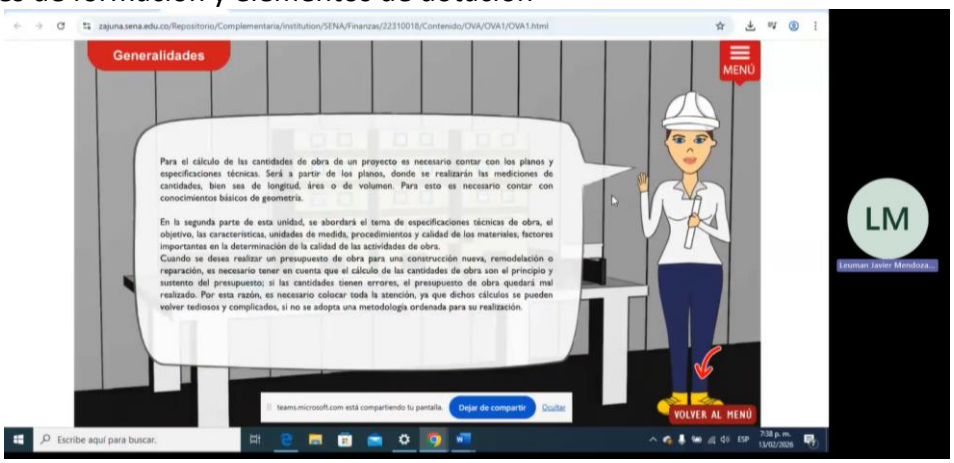


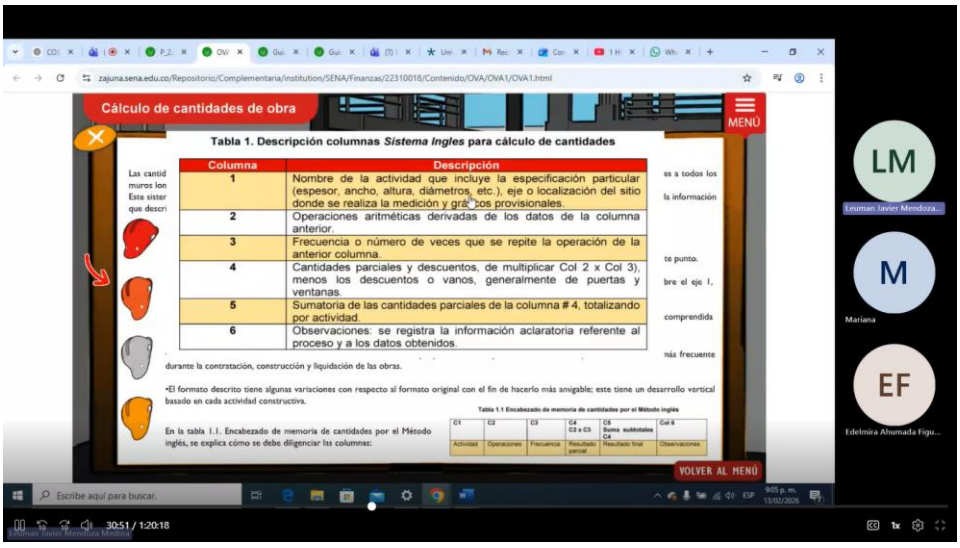


Obligación No. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

Acción Realizada: Desarrollo de sesiones formativas conforme al diseño curricular, control de asistencia y uso de ambientes de aprendizaje asignados.

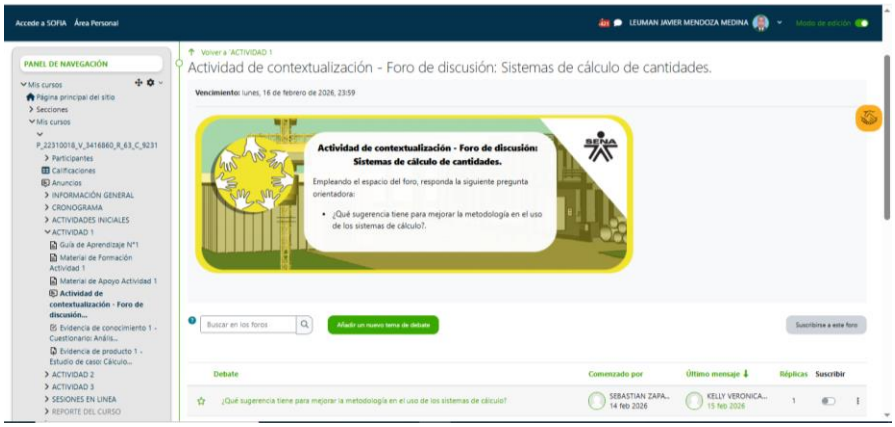
Evidencia: Fotografías con registro de fecha, hora y geolocalización. Registros de asistencia (mínimo uno por ficha asiganda a la fecha de corte del informe) Listados de entrega de materiales de formación y elementos de dotación

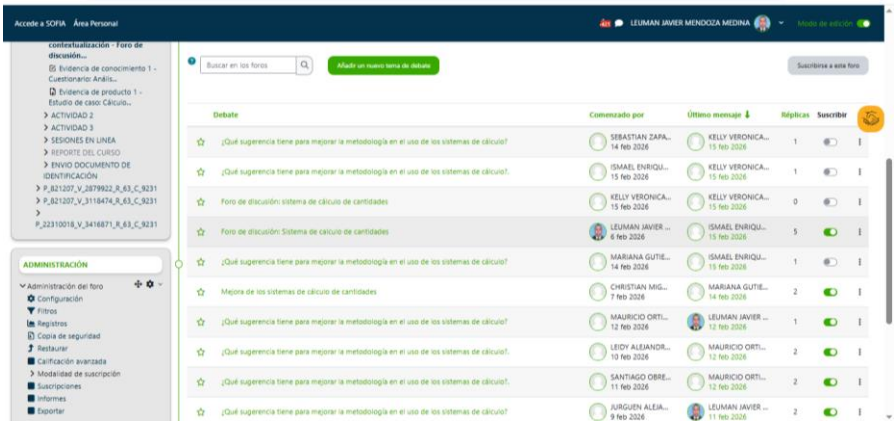




Obligación No. 5. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
Acción Realizada: Evaluación continua de los resultados de aprendizaje y registro de juicios valorativos en el sistema institucional.

Evidencia: Reporte de juicios. Plan de trabajo concertado con cortes periódicos en la evaluación de los aprendices. Novedades académicas gestionadas de acuerdo con el reglamento.

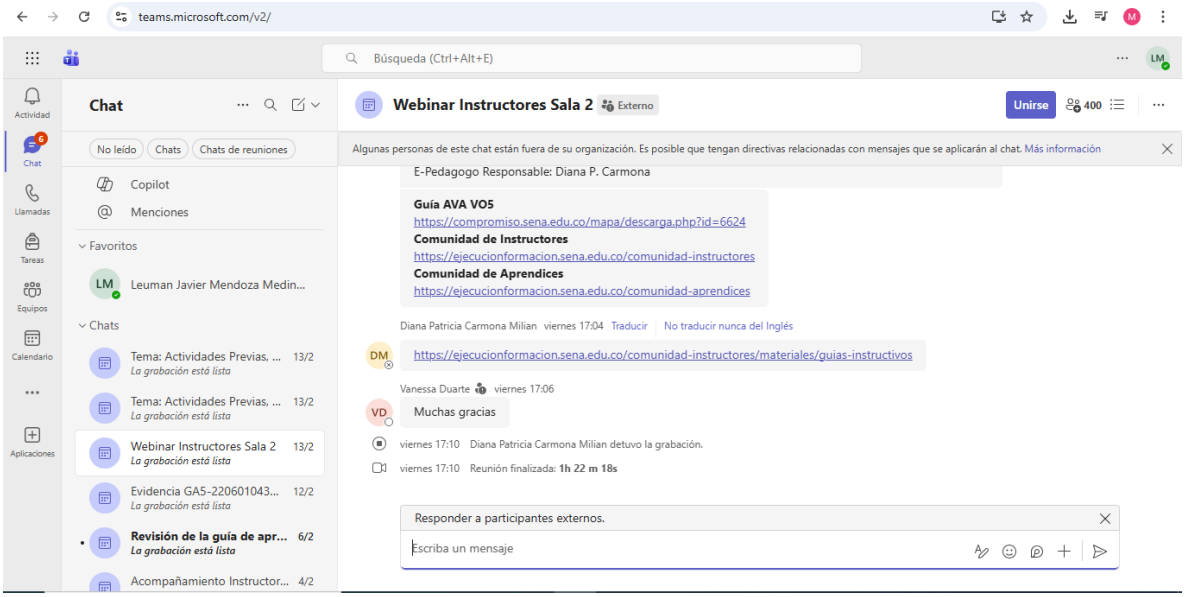




Obligación No. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

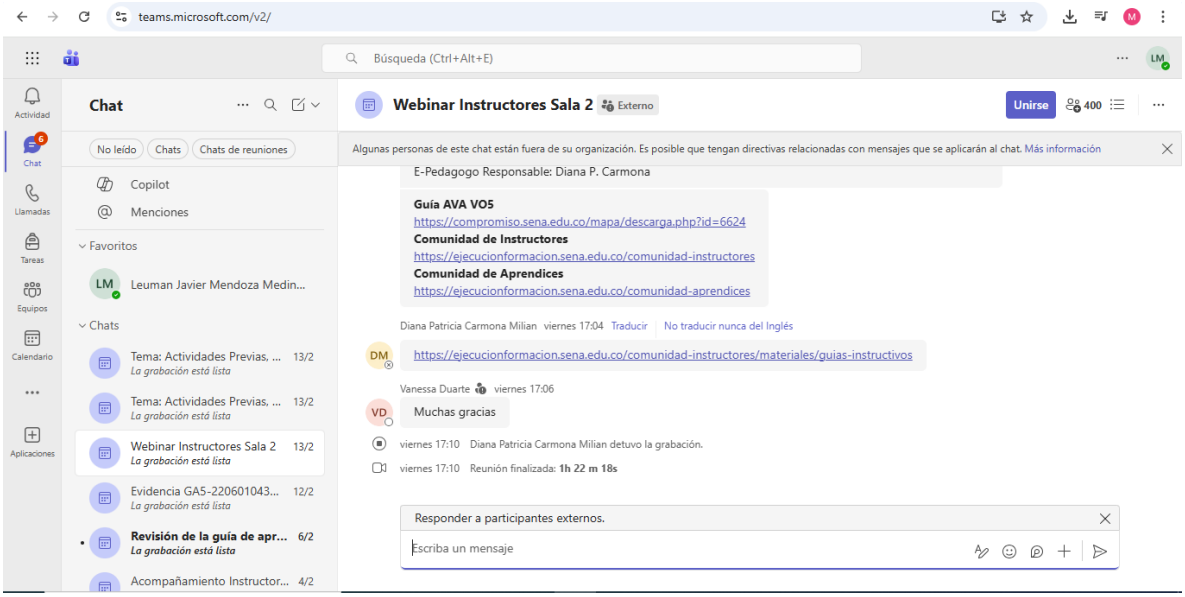
Acción Realizada: Participación en jornadas de actualización y fortalecimiento curricular según requerimientos del centro de formación.

Evidencia: Viabilidad de la coordinación académica Actas de gestión curricular. Entregables: matrices de correlación y demás documentos relacionados.



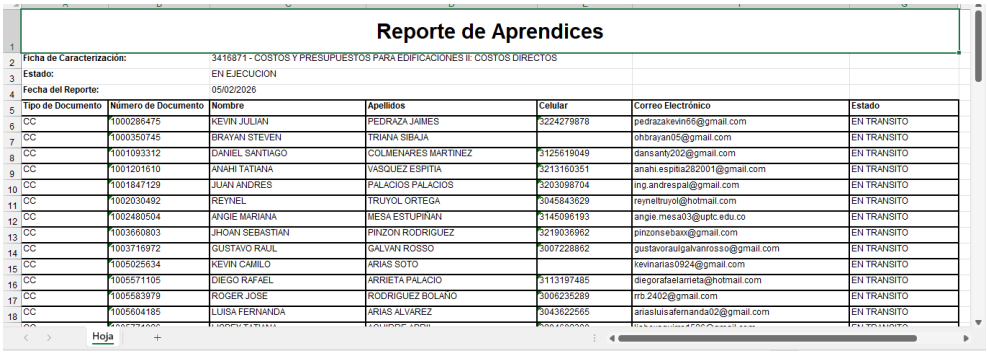
Obligación No. 7. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO
Acción Realizada: Participación en actividades y reuniones relacionadas con proyectos de investigación técnica y/o pedagógica del centro.

Evidencia: Viabilidad de la coordinación académica Actas equipo de competitividad y desarrollo tecnológico productivo lideradas por el dinamizador del sistema.



Obligación No. 8. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación.
Acción Realizada: Recepción, organización y entrega de documentación requerida para el ingreso de aprendices dentro de los plazos establecidos.

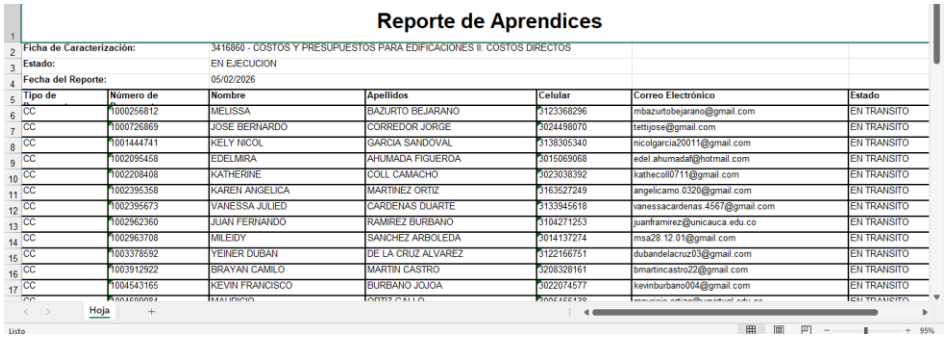
Evidencia: Ficha de caracterización, copias de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3416871 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000286475	KEVIN JULIAN	PEDRAZA JAIMES	3224279878	pedrazakevin66@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000350745	BRAYAN STEVEN	TRIANA SIBAJA		ohbrayan05@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001093312	DANIEL SANTIAGO	COLMENARES MARTINEZ	3125619049	dansanty202@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001201610	ANAHI TATIANA	VASQUEZ ESPITIA	3213160351	anahi.espitia282001@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001847129	JUAN ANDRES	PALACIOS PALACIOS	3203098704	ing.andrespal@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002030492	REYNEL	TRUYOL ORTEGA	3045843629	reyneltruyol@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002480504	ANGIE MARIANA	MESA ESTUPIÑAN	3145096193	angie.mesa03@uptc.edu.co	EN TRANSITO
CC	1003660803	JHOAN SEBASTIAN	PINZON RODRIGUEZ	3219036962	pinzonsebaxx@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003716972	GUSTAVO RAUL	GALVAN ROSSO	3007228862	gustavoraulgalvanrosso@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1005025634	KEVIN CAMILO	ARIAS SOTO		kevinarias0924@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1005571105	DIEGO RAFAEL	ARRIETA PALACIO	3113197485	diegorafaelarrieta@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1005583979	ROGER JOSE	RODRIGUEZ BOLAÑO	3006235289	rrb.2402@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1005604185	LUISA FERNANDA	ARIAS ALVAREZ	3043622565	ariasluisafernanda02@gmail.com	EN TRANSITO



Reporte de Aprendices

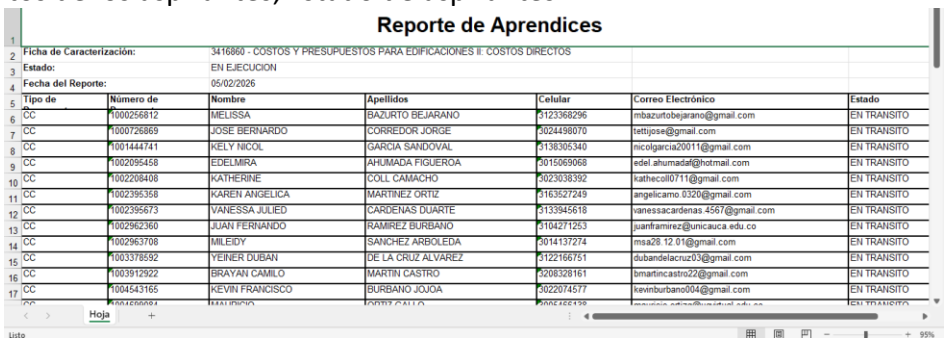
Ficha de Caracterización:	3416860 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000256812	MELISSA	BAZURTO BEJARANO	3123368296	mbazurtobejarano@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE	3024498070	tettijose@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001444741	KELY NICOL	GARCIA SANDOVAL	3138305340	nicolgarcia20011@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002095458	EDELMIRA	AHUMADA FIGUEROA	3015069068	edel.ahumadaf@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002208408	KATHERINE	COLL CAMACHO	3023038392	kathecoll0711@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395358	KAREN ANGELICA	MARTINEZ ORTIZ	3163527249	angelicamo.0320@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395673	VANESSA JULIED	CARDENAS DUARTE	3133945618	vanessacardenas.4567@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002962360	JUAN FERNANDO	RAMIREZ BURBANO	3104271253	juanframirez@unicauca.edu.co	EN TRANSITO
CC	1002963708	MILEIDY	SANCHEZ ARBOLEDA	3014137274	msa28.12.01@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003378592	YEINER DUBAN	DE LA CRUZ ALVAREZ	3122166751	dubandelacruz03@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003912922	BRAYAN CAMILO	MARTIN CASTRO	3208328161	bmartincastro22@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1004543165	KEVIN FRANCISCO	BURBANO JOJOA	3022074577	kevinburbano004@gmail.com	EN TRANSITO

Obligación No. 9. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado

Acción Realizada: Gestión y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de la meta de formación complementaria asignada.

Evidencia: Oficio de solicitud apertura del curso, Ficha de caracterización, copias de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes



Reporte de Aprendices

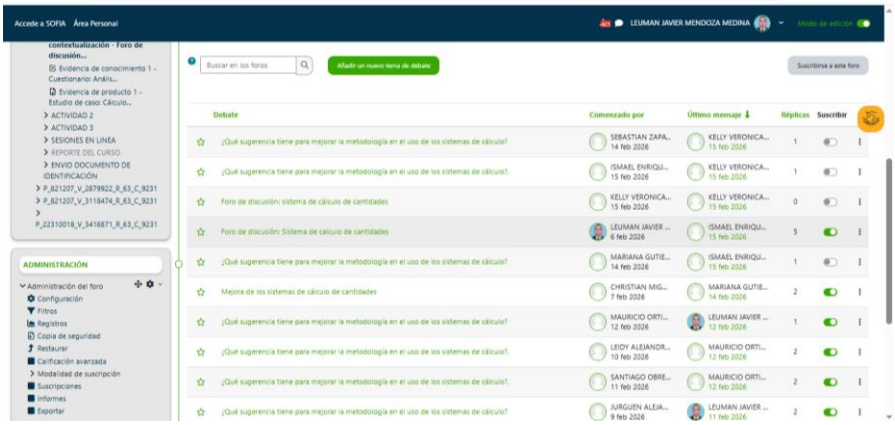
Ficha de Caracterización:	3416860 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000256812	MELISSA	BAZURTO BEJARANO	3123368296	mbazurtobejarano@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE	3024498070	tettijose@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001444741	KELY NICOL	GARCIA SANDOVAL	3138305340	nicolgarcia20011@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002095458	EDELMIRA	AHUMADA FIGUEROA	3015069068	edel.ahumadaf@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002208408	KATHERINE	COLL CAMACHO	3023038392	kathecoll0711@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395358	KAREN ANGELICA	MARTINEZ ORTIZ	3163527249	angelicamo.0320@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395673	VANESSA JULIED	CARDENAS DUARTE	3133945618	vanessacardenas.4567@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002962360	JUAN FERNANDO	RAMIREZ BURBANO	3104271253	juanframirez@unicauca.edu.co	EN TRANSITO
CC	1002963708	MILEIDY	SANCHEZ ARBOLEDA	3014137274	msa28.12.01@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003378592	YEINER DUBAN	DE LA CRUZ ALVAREZ	3122166751	dubandelacruz03@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003912922	BRAYAN CAMILO	MARTIN CASTRO	3208328161	bmartincastro22@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1004543165	KEVIN FRANCISCO	BURBANO JOJOA	3022074577	kevinburbano004@gmail.com	EN TRANSITO

Obligación No. 10. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

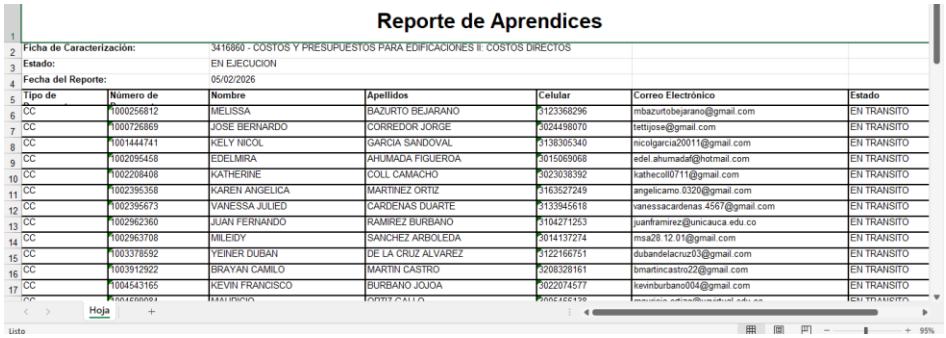
Acción Realizada: Consolidación y entrega oportuna de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria.

Evidencia: Copias de los documentos. Reporte juicios. Reporte calificación Correo de remisión de la documentación para certificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del curso Listados de asistencia (3 por cada ficha)



Obligación No. 11. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.
Acción Realizada: Aplicación y seguimiento al cumplimiento del Reglamento del Aprendiz dentro del proceso formativo.

Evidencia: Listado de asistencia. Llamados de atención, Reportes de novedades académicas y/o disciplinarias Actas de comité de evaluación y seguimiento. Planes de mejoramiento.



Reporte de Aprendices

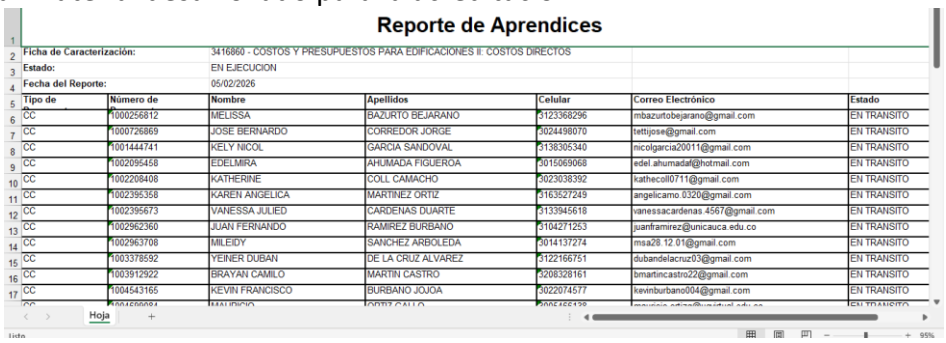
Ficha de Caracterización:	3416860 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000256812	MELISSA	BAZURTO BEJARANO	3123368296	mbazurtobejarano@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE	3024498070	tettjose@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001444741	KELY NICOL	GARCIA SANDOVAL	3138305340	nicolgarcia20011@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002095458	EDELMIRA	AHUMADA FIGUEROA	3015069068	edel.ahumadaf@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002208408	KATHERINE	COLL CAMACHO	3023038392	kathecoll0711@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395358	KAREN ANGELICA	MARTINEZ ORTIZ	3163527249	angelicamo.0320@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395673	VANESSA JULIED	CARDENAS DUARTE	3133945618	vanessacardenas.4567@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002962360	JUAN FERNANDO	RAMIREZ BURBANO	3104271253	juanframirez@unicauca.edu.co	EN TRANSITO
CC	1002963708	MILEIDY	SANCHEZ ARBOLEDA	3014137274	msa28.12.01@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003378592	YEINER DUBAN	DE LA CRUZ ALVAREZ	3122166751	dubandelacruz03@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003912922	BRAYAN CAMILO	MARTIN CASTRO	3208328161	bmartincastro22@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1004543165	KEVIN FRANCISCO	BURBANO JOJOA	3022074577	kevinburbano004@gmail.com	EN TRANSITO

Obligación No. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido
Acción Realizada: Apoyo en la documentación y verificación de condiciones de calidad para registros calificados cuando fue requerido.

Evidencia: Viabilidad de la coordinación académica

Actas de aseguramiento de la calidad, en los programas donde participe. Listados de asistencia. Material desarrollado para la acreditación



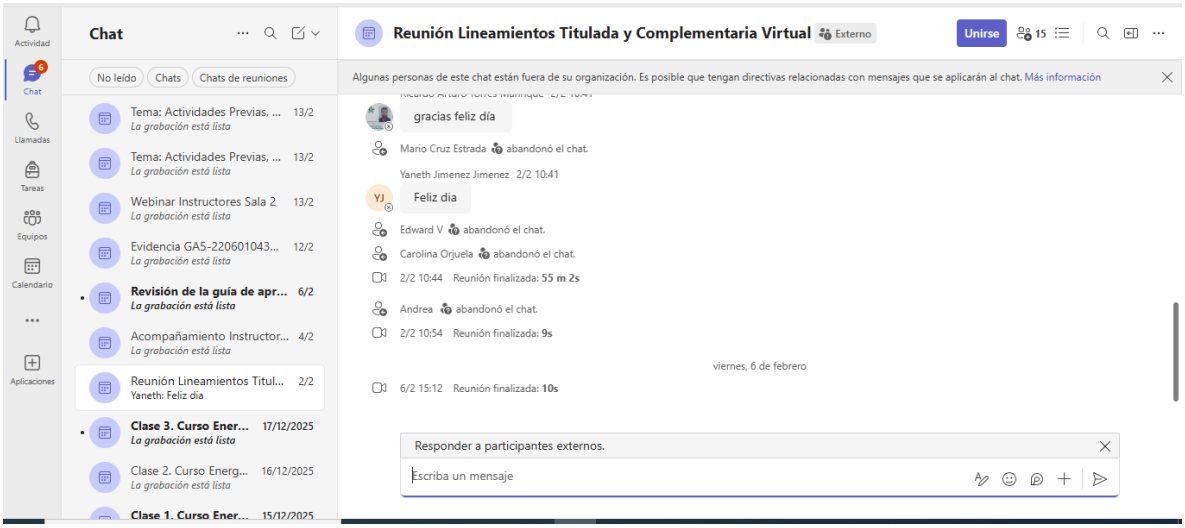
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3416860 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000256812	MELISSA	BAZURTO BEJARANO	3123368296	mbazurtobejarano@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE	3024498070	tettijose@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001444741	KELY NICOL	GARCIA SANDOVAL	3138305340	nicolgarcia20011@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002095458	EDELMIRA	AHUMADA FIGUEROA	3015069068	edel.ahumadaf@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002208408	KATHERINE	COLL CAMACHO	3023038392	kathecoll0711@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395358	KAREN ANGELICA	MARTINEZ ORTIZ	3163527249	angelicamo.0320@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395673	VANESSA JULIED	CARDENAS DUARTE	3133945618	vanessacardenas.4567@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002962360	JUAN FERNANDO	RAMIREZ BURBANO	3104271253	juanframirez@unicauca.edu.co	EN TRANSITO
CC	1002963708	MILEIDY	SANCHEZ ARBOLEDA	3014137274	msa28.12.01@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003378592	YEINER DUBAN	DE LA CRUZ ALVAREZ	3122166751	dubandelacruz03@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003912922	BRAYAN CAMILO	MARTIN CASTRO	3208328161	bmartincastro22@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1004543165	KEVIN FRANCISCO	BURBANO JOJOA	3022074577	kevinburbano004@gmail.com	EN TRANSITO

Obligación No. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
Acción Realizada: Participación en actividades de autoevaluación y seguimiento al desarrollo del programa de formación.

Evidencia: Acta de equipo ejecutor asociado al componente de autoevaluación en lo programas de nivel tecnólogo con: seguimiento al desarrollo del programa de formación y su proyecto formativo.



Obligación No. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el

calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.

Acción Realizada: Apoyo en actividades de promoción del portafolio institucional y procesos de inscripción y matrícula cuando fue requerido.

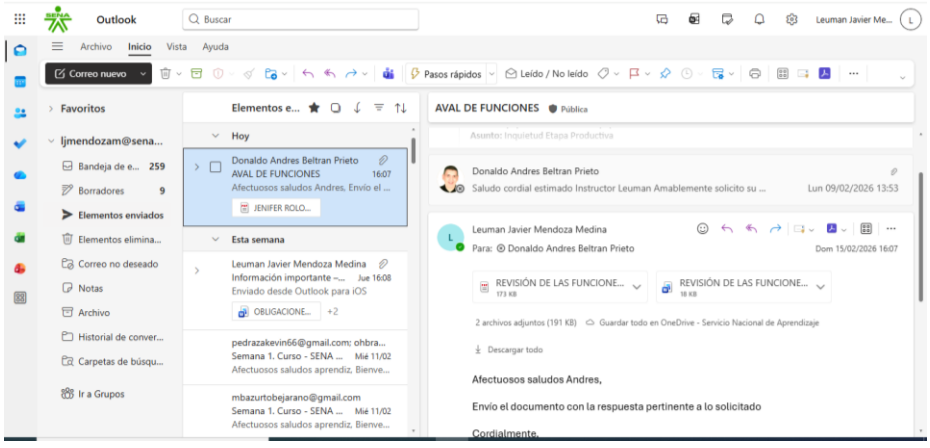
Evidencia: Viabilidad coordinación académica. Listados de asistencia. Evidencias de contacto con terceros Material fotográfico Listados para bolsas corporativas



Obligación No. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

Acción Realizada: Seguimiento a aprendices en etapa productiva conforme lineamientos institucionales.

Evidencia: Viabilidad de coordinación académica Informes de visita de seguimiento



Obligación No. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

Evidencia: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
Obligación No. 17. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.
Acción Realizada: Acompañamiento a aprendices en actividades de Bienestar y jornadas institucionales programadas.

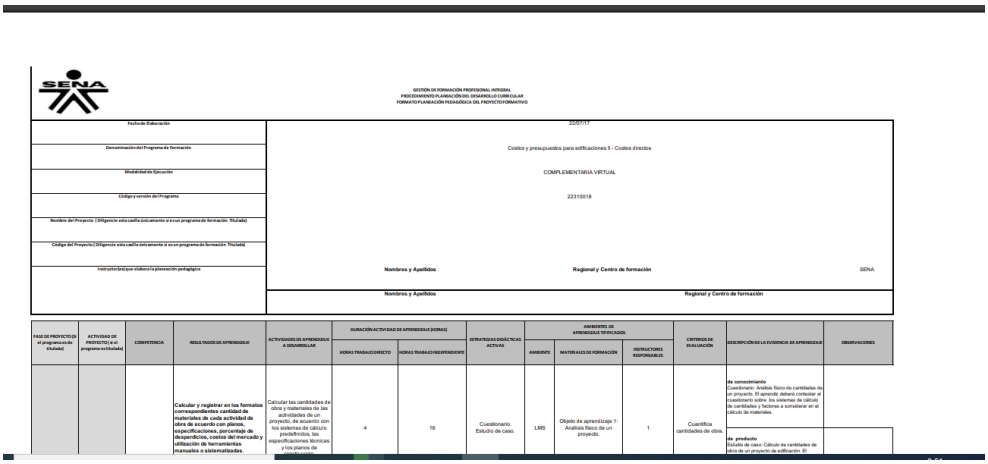
Evidencia: Actividad mensual de uso de los medios de la biblioteca. Listados de asistencia actividades distintas al uso de la biblioteca.



Obligación No. 18. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acción Realizada: Ejecución autónoma del proceso formativo garantizando cumplimiento de lineamientos curriculares e institucionales.

Evidencia: Planeación pedagógica, registros académicos y reporte en plataforma institucional.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	22/07/17
Denominación del Programa de Formación	Costos y presupuestos para edificaciones II - Costos directos
Modalidad de Ejecución	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Código y versión del Programa	22310018
Nombre del Proyecto: (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto: (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elaboran la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: Regional y Centro de formación: SENA
	Nombres y Apellidos: Regional y Centro de formación:

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
			Calcular y registrar en los formatos correspondientes cantidad de materiales de cada actividad de obra de acuerdo con planos, especificaciones, porcentaje de desperdicios, costos del mercado y utilización de herramientas manuales o sistematizadas.	Calcular las cantidades de obra y materiales de las actividades de un proyecto, de acuerdo con los sistemas de cálculo predefinidos, las especificaciones técnicas y los planos de	4	16	Cuestionario. Estudio de caso.	LMS	Objeto de aprendizaje 1: Análisis físico de un proyecto.	1	Cuantifica cantidades de obra.	de conocimiento Cuestionario: Análisis físico de cantidades de un proyecto. El aprendiz deberá contestar el cuestionario sobre los sistemas de cálculo de cantidades y factores a considerar en el cálculo de materiales. de producto Estudio de caso: Cálculo de cantidades de obra de un proyecto de edificación. El	



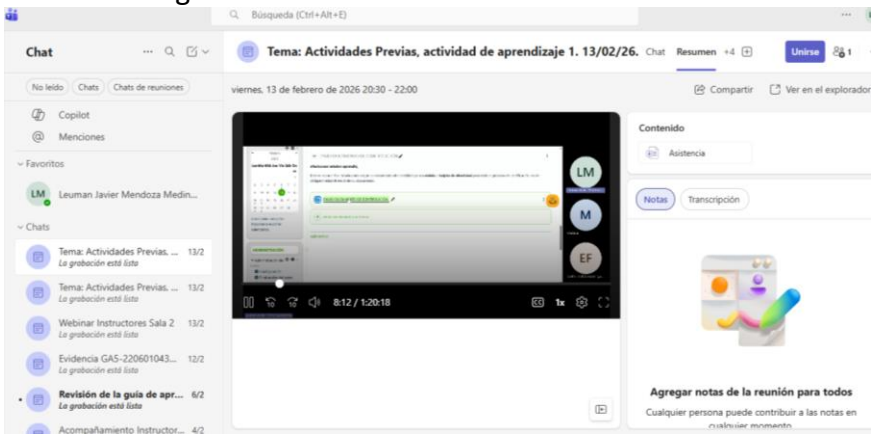
Obligación No. 19. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

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

Evidencia: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
Obligación No. 20. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

Acción Realizada: Permanencia identificada en instalaciones y uso adecuado de elementos de protección personal en ambientes de aprendizaje.

Evidencia: Evidencia fotográfica.



Obligación No. 21. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

Evidencia: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
Obligación No. 22. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Acción Realizada: Atención oportuna a requerimientos institucionales y presentación de informes mensuales conforme lineamientos.

Evidencia: Informe mensual. Documentación relacionada con la actividad asignada.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 12 de febrero

Señor (a)
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9165572**
Coordinador Académico
Dependencia Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
Armenia, Quindío

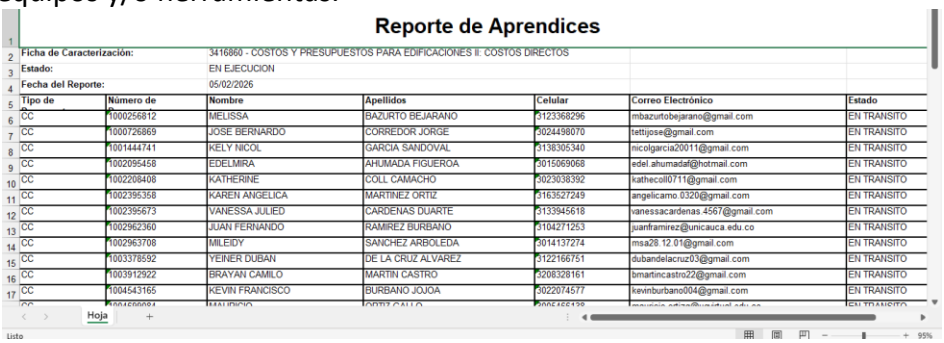
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9165572 del año 2026

abras Español (Colombia) Concentración

Obligación No. 23. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.
Acción Realizada: Apoyo en la preparación documental para procesos de adquisición de materiales y equipos cuando fue requerido.

Evidencia: Fichas técnicas materiales relacionados con el proyecto formativo Fichas técnicas equipos y/o herramientas.



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3416860 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES II: COSTOS DIRECTOS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	05/02/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000256812	MELISSA	BAZURTO BEJARANO	3123368296	mbazurtobejarano@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1000726869	JOSE BERNARDO	CORREDOR JORGE	3024498070	tettjose@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1001444741	KELY NICOL	GARCIA SANDOVAL	3138305340	nicolgarcia20011@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002095458	EDELMIRA	AHUMADA FIGUEROA	3015069068	edel.ahumadaf@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1002208408	KATHERINE	COLL CAMACHO	3023038392	kathecoll0711@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395358	KAREN ANGELICA	MARTINEZ ORTIZ	3163527249	angelicamo.0320@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002395673	VANESSA JULIED	CARDENAS DUARTE	3133945618	vanessacardenas.4567@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1002962360	JUAN FERNANDO	RAMIREZ BURBANO	3104271253	juanframirez@unicauca.edu.co	EN TRANSITO
CC	1002963708	MILEIDY	SANCHEZ ARBOLEDA	3014137274	msa28.12.01@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003378592	YEINER DUBAN	DE LA CRUZ ALVAREZ	3122166751	dubandelacruz03@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1003912922	BRAYAN CAMILO	MARTIN CASTRO	3208328161	bmartincastro22@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1004543165	KEVIN FRANCISCO	BURBANO JOJOA	3022074577	kevinburbano004@gmail.com	EN TRANSITO

Hoja

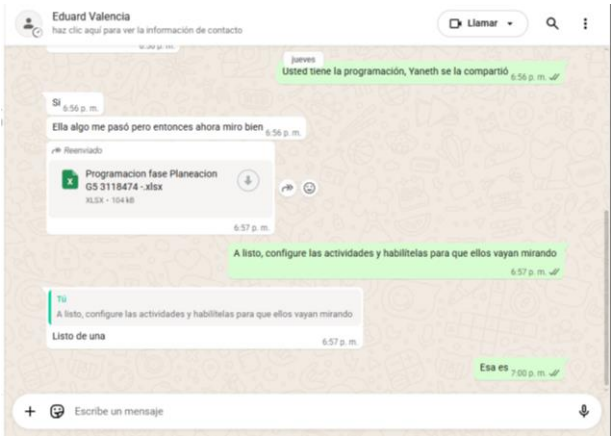
Listo 95%

Obligación No. 24. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 25. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
Acción Realizada: Reporte oportuno de novedades académicas y disciplinarias dentro de los términos establecidos.

Evidencia: Reporte de novedades como: deserción, planes de mejoramiento, solicitud de comités de evaluación, situaciones académicas y/o disciplinarias, condiciones de dificultades de aprendizaje. Acta de reunión trimestral de instructor con el grupo y el padrino asignado por bienestar.



Obligación No. 26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional
Acción Realizada: Participación en actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evidencia: Viabilidad coordinación académica. Constancia de participación jornadas de SST.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84093972 realizó el día 15/02/2026 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.

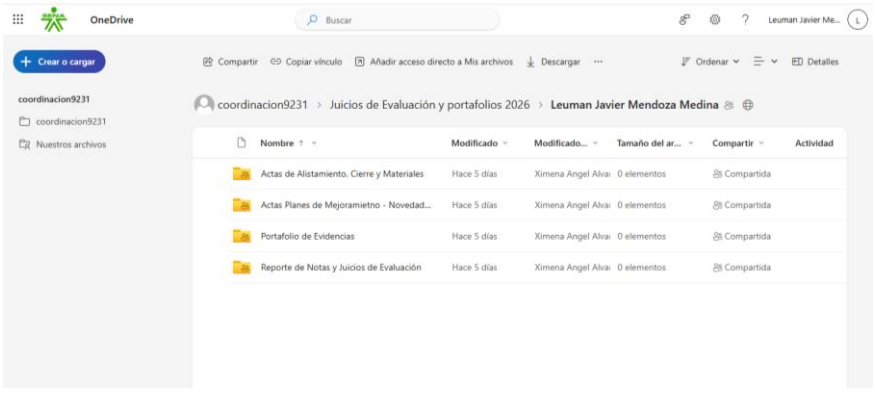
Compromiso SST:

Yo LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84093972 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

Obligación No. 27. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

Evidencia: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
Obligación No. 28. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.
Acción Realizada: Aplicación de lineamientos para la formación en ambientes virtuales y actualización permanente del portafolio del instructor.

Evidencia: Portafolio del instructor



OBLIGACIONES GENERALES

Obligación No. 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

Acción Realizada: Cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales en la ejecución virtual del contrato.

Evidencia: Informe mensual y pantallazo de actividades desarrolladas en la plataforma virtual.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 12 de febrero

Señor (a)
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9165572**
Coordinador Académico
Dependencia Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
Armenia, Quindío

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9165572** del año 2026

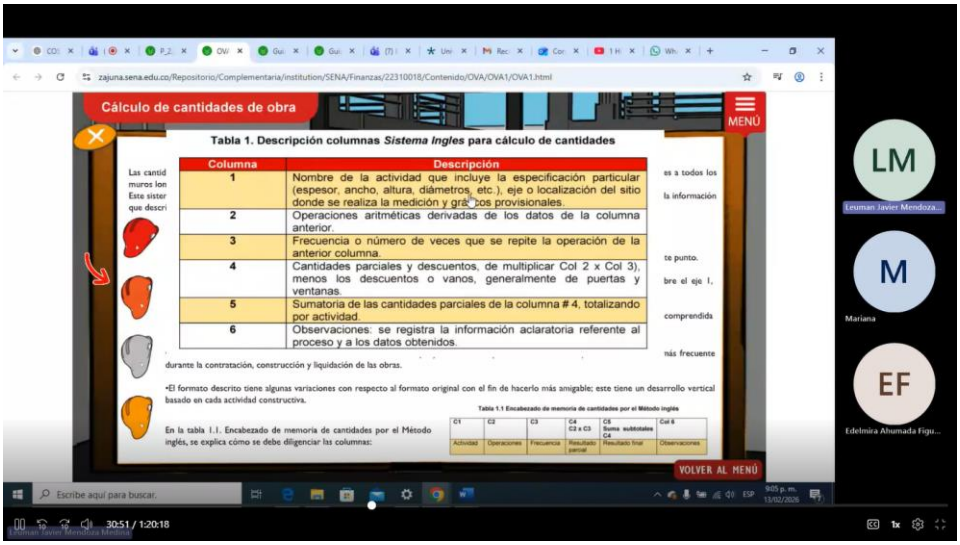
Leuman Javier Mendoza Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.093.972

14 de 4668 palabras Español (Colombia) Concentración

Obligación No. 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

Acción Realizada: Ejecución oportuna de la formación titulada y complementaria en modalidad virtual.

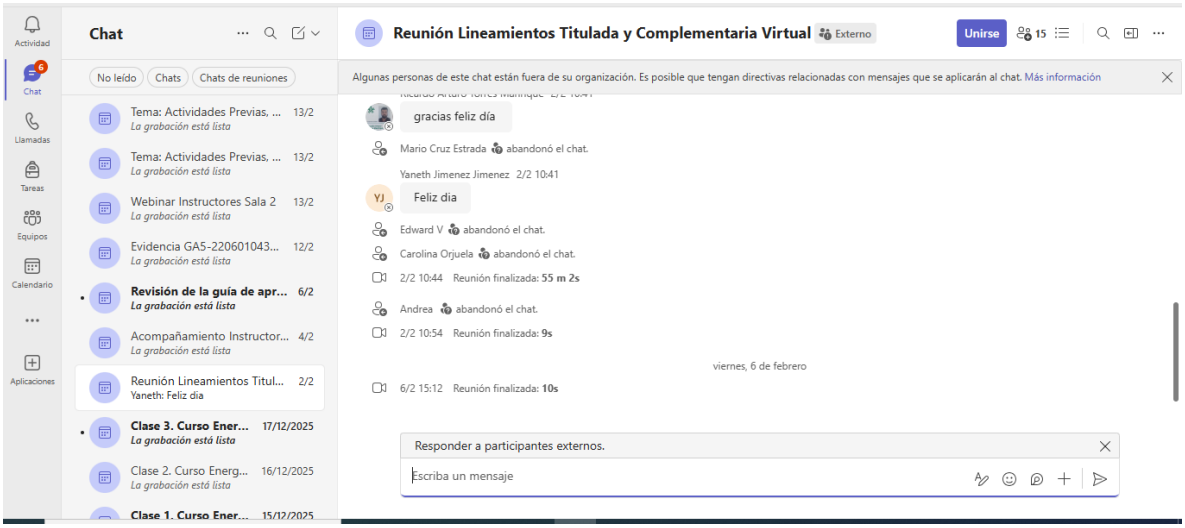
Evidencia: Pantallazo del cronograma activo en plataforma + reporte de sesiones virtuales realizadas.



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

Acción Realizada: Participación en reuniones virtuales convocadas por coordinación o supervisión.

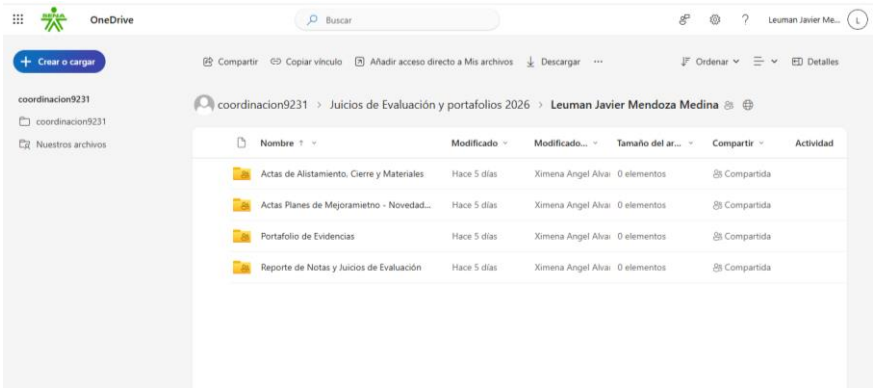
Evidencia: Pantallazo de asistencia en Teams/Meet + acta o correo de convocatoria.



Obligación No. 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.
Acción Realizada: Organización y entrega digital de documentación generada durante la ejecución contractual.

Evidencia: Pantallazo de carpeta organizada (Drive/OneDrive) o radicado de entrega documental.



Obligación No. 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.

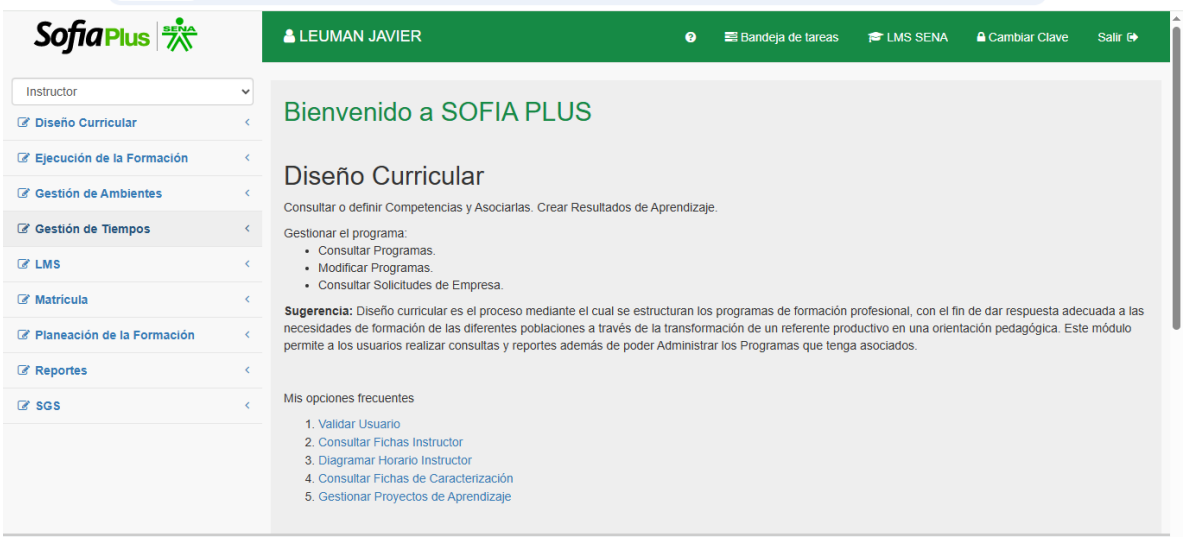
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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

Acción Realizada: Uso responsable de credenciales institucionales en SOFIA Plus y plataformas virtuales.

Evidencia: Pantallazo del perfil activo en SOFIA Plus o LMS institucional.



Obligación No. 7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo

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

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

Obligación No. 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.

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

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

Obligación No. 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.

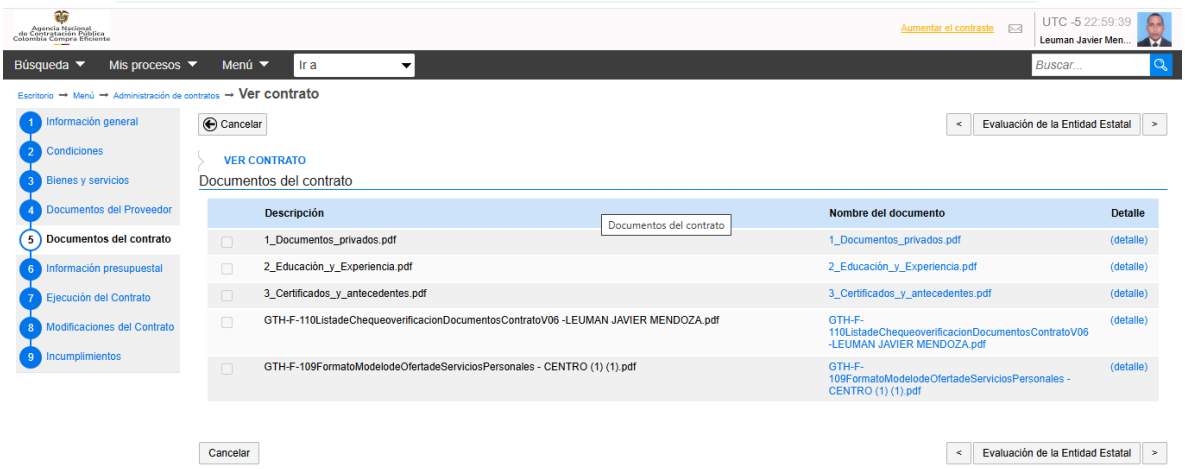
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 10. Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Acción Realizada: Entrega del examen médico preocupacional según lineamientos.

Evidencia: Pantallazo de entrega de exámenes médico preocupacional.



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.

Acción Realizada: Aprobación del curso básico de SG-SST.
Evidencia: Pantallazo del certificado de seguridad y salud en el trabajo.



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

Hace constar:

Que el Sr(a) LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84093972 realizó el día 15/02/2026 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84093972 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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 por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

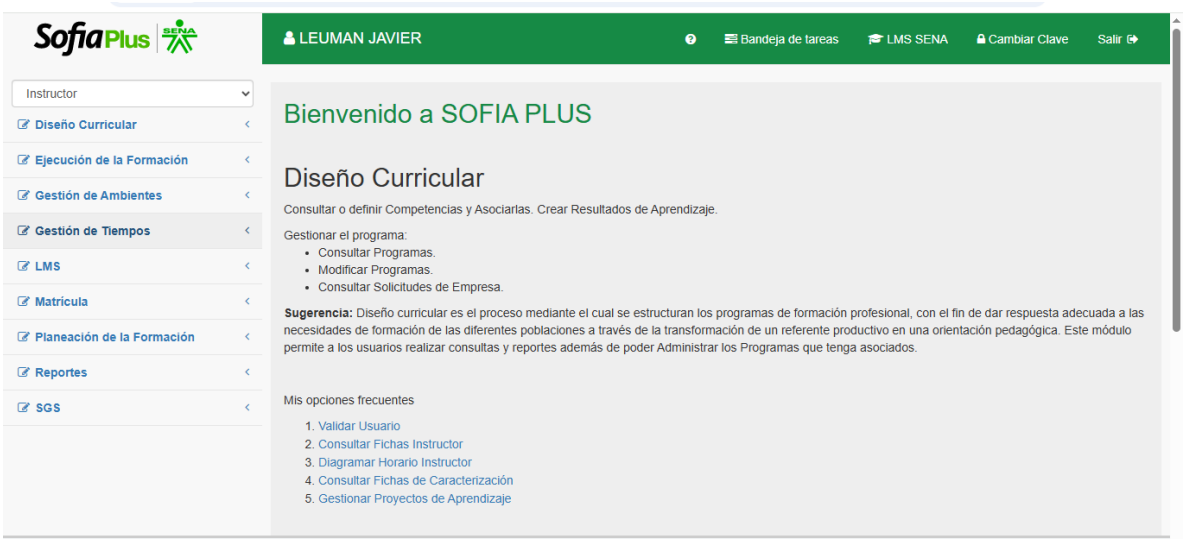
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Actualización permanente de información académica en sistemas institucionales.

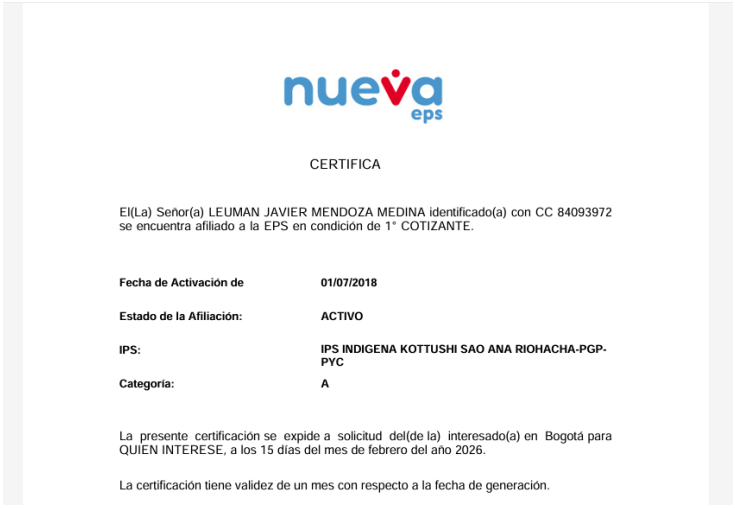
Evidencia: Pantallazo de registro y retroalimentación de actividades y juicios en SOFIA Plus.



Obligación No. 14. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Acción Realizada: Pago mensual de seguridad social.

Evidencia: Pantallazo de soportes de afiliación.



nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA identificado(a) con CC 84093972 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2018**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**IPS INDIGENA KOTTUSHI SAO ANA RIOHACHA-PGP-PYC**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de febrero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Obligación No. 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.

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

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

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 y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

Acción Realizada: Uso adecuado de firma digital en documentos institucionales.

Evidencia: Pantallazo de documentos firmado digitalmente.



Cordialmente,

Firma
Leuman Javier Mendoza Medina
Contratista
C.C. No. 84.093.972

Recibí a satisfacción:

Firma
DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO INSTRUCTOR G20
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9165572 de 2026

19

GTH-F-062 V10

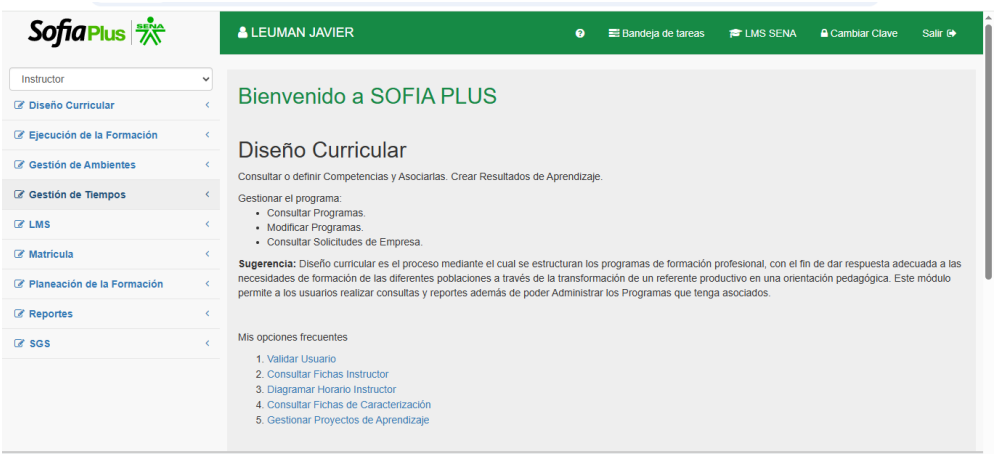
Obligación No. 17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.

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

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

Obligación No. 18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
Acción Realizada: Protección de datos académicos y administrativos en entornos virtuales.

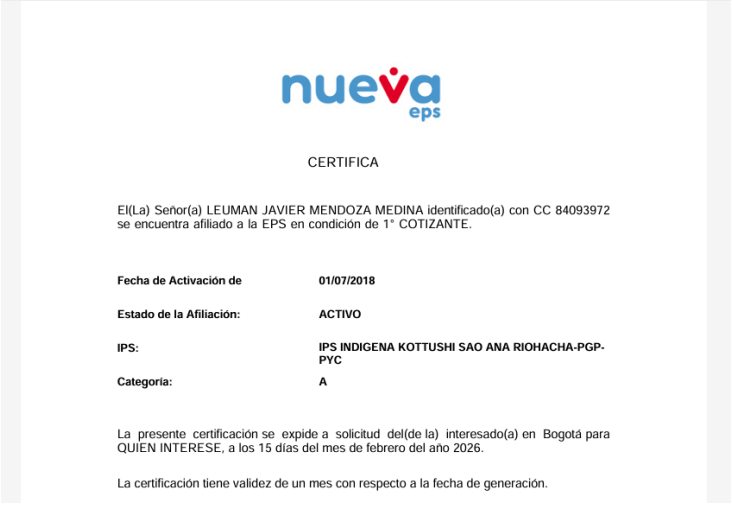
Evidencia: Pantallazo de acceso seguro a plataforma institucional.



Obligación No. 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

Acción Realizada: Acreditación mensual de aportes al SGSSS.

Evidencia: Pantallazo de soportes de afiliación.



nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) LEUMAN JAVIER MENDOZA MEDINA identificado(a) con CC 84093972 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2018**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**IPS INDIGENA KOTTUSHI SAO ANA RIOHACHA-PGP-PYC**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de febrero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Obligación No. 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.

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

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

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.

Acción Realizada: Aplicación de lineamientos del SIGA en el desarrollo de la formación.

Evidencia: Pantallazo de documentos utilizados.

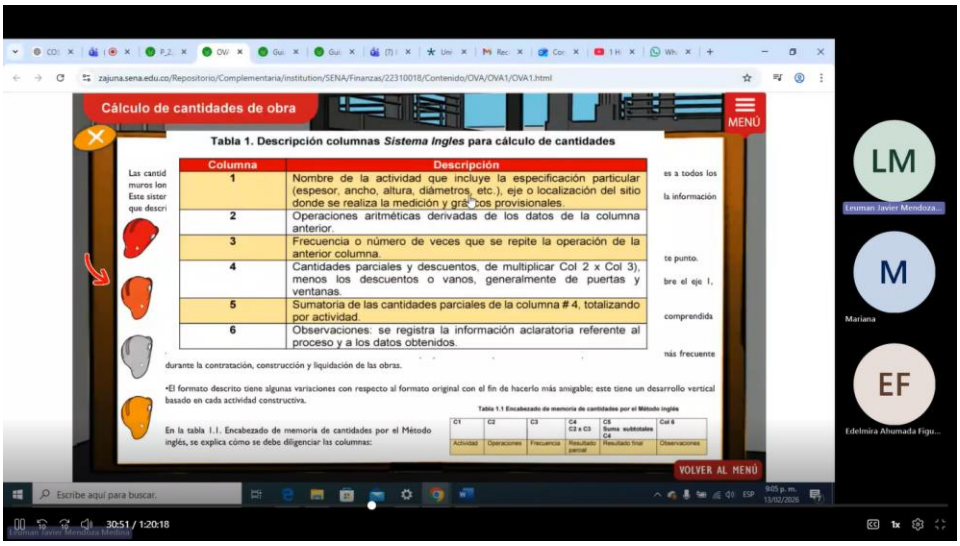


Obligación No. 22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades 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.

Acción Realizada: Implementación de buenas prácticas ambientales y eficiencia energética en entornos virtuales.

Evidencia: Pantallazo de actividad de sensibilización compartida en aula virtual.



Obligación No. 23. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

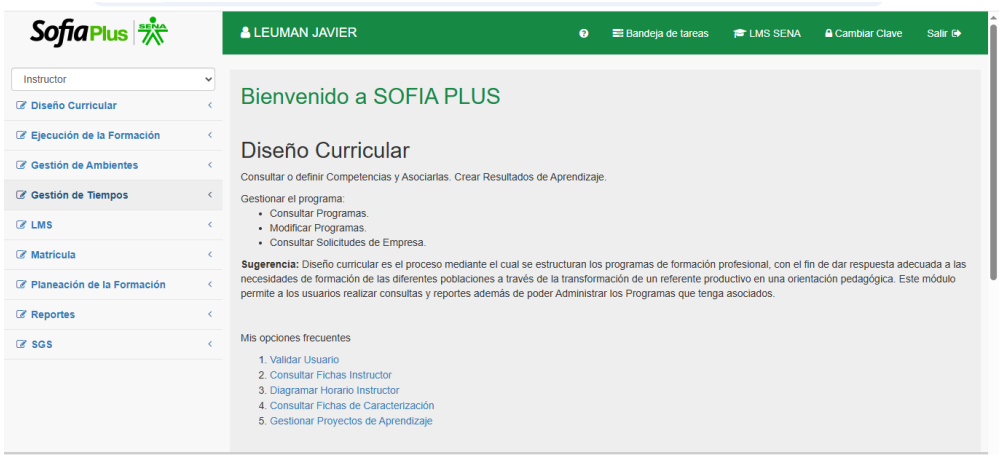
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

Acción Realizada: Registro veraz y oportuno de información académica en sistemas institucionales.

Evidencia: Pantallazo de actualización en SOFIA Plus.



Obligación No. 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.

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

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

Obligación No. 26. Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. 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.

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

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

Obligación No. 27. 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.
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 28. 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.

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

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

Obligación No. 29. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

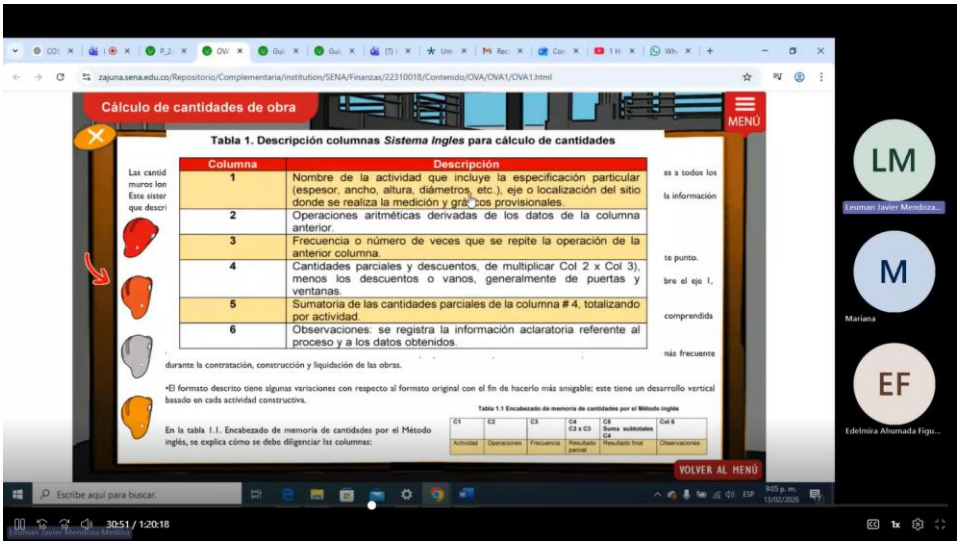
Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 30. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

Acción Realizada: Aplicación de principios del Código de Integridad del SENA en el entorno virtual.

Evidencia: Pantallazo de socialización en aula virtual.



Obligación No. 31. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

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