PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 17 de Febrero de 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9148355
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico
de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148355 del año 2026

Angie Vanessa Pardo Marulanda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.938.690 de Armenia, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/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 en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último

pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre 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 FIC.

Obligaciones Especificas:

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.	Reunión de equipos ejecutores para realizar planeación pedagógica.	Se adjunta fotos de evidencia de la planeación pedagógica.
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	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación 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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	Se realiza la ejecución de la formación profesional de acuerdo al diseño curricular.	Se adjunta fotos de evidencia de la ejecución de la formación profesional y registros de asistencia a la formación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	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.		
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	Se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	Se adjunta fotos de evidencia del registro de la formación en la página “senaconstruccion” y documentos de identidad de los aprendices.
9	Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de	Se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del	Se adjunta fotos de evidencia del registro de la formación en la página

	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.	procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	"senaconstruccion" y documentos de identidad de los aprendices.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación	No se realizan actividades	No se adjunta evidencia, ya que no

	de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	correspondientes a esta obligación durante este mes.	se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	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.		
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	Se realizo el uso adecuado del carné en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual.	Se adjunta fotos de la evidencia del uso adecuado del carné y portado en un lugar visible.
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.	Uso de la dotación en aprendices e instructores.	Se adjunta evidencia fotográfica del uso de la dotación en aprendices e instructores.
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	Se atendió la solicitud y requerimientos hechos por la subdirección y coordinación como por ejemplo la elaboración del informe contractual.	Se adjunta fotos de la evidencia de la elaboración del informe mensual de ejecución.

	informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y	Se presentaron todos los documentos	Se adjunta captura de la documentación que reposa en SECOP II.

	las demás normas concordantes y complementarias.	requeridos para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.	Se adjunta evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias "GOR-F-012 V03"
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se realizó a la participación de las reuniones programadas para la ejecución del contrato.	Se adjunta fotos de la evidencia de las reuniones en las que se asistió.
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	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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.	Se utiliza de manera constante y de forma adecuada las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de formación.	Se adjunta fotos de la evidencia de la aplicación SOFIA PLUS y correo institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realiza el uso correcto de los elementos de protección personal que rigen en la norma de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Se adjunta fotos de la evidencia del uso de los elementos de protección personal.
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	Se realiza examen médico ocupacional.	Se adjunta fotos de la evidencia del examen médico ocupacional realizado.

	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.	Se realizo el curso de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se realizo el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realiza la actualización de los datos en los sistemas de información durante la ejecución del contrato.	Se adjunta fotos de la evidencia del SECOP II.
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.	Según Decreto 1273 de 2018	Se adjunta fotos de la evidencia de los certificados de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por	se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

	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.	seguridad y salud en el trabajo.	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se firma digitalmente los documentos para el informe.	Se adjunta la evidencia de la firma digital.
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	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	una vez culminado el desplazamiento.		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva de la información asociada al objeto del contrato.	Se adjunta fotos de la evidencia del correo institucional.
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	Según Decreto 1273 de 2018	Se adjunta fotos de la evidencia de los certificados de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales.

	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.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad como el constante lavado de manos, limpieza y desinfección regular de superficies de alto contacto.	Se adjunta fotos de la evidencia del lavado de manos, limpieza y desinfección.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la

	documentado en la plataforma CompromISO.	Gestión y Autocontrol – SIGA "plataforma CompromISO Sena".	realización de las obligaciones contractuales.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos 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.	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	**:** Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.
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	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https://compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

	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.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se registra información veraz y oportuna en los aplicativos correspondientes.	Se adjunta fotos de la evidencia del aplicativo SOFIA PLUS.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Se actúa con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, nunca he sido coaccionado.	No se adjunta evidencia.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio	No se realizan actividades correspondientes a	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades

	físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	esta obligación durante este mes.	correspondientes 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.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar,	No se realizan actividades correspondientes a	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

	en los casos que aplique.	esta obligación durante este mes.	
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de integridad sena GTH-CO-002 V2.	Se evidencia ingresando a las plataformas institucionales como SOFIA PLUS.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.	No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (60) folios

Cordialmente,



Angie Vanessa Pardo Marulanda
Contratista
C.C. No. 1.094.938.690 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Diana Patricia Lozano Castro

Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano Castro
Fecha: 2026.02.18 23:19:08 -05'00'

Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9148355
Coordinador académico

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angie Vanessa Pardo Marulanda 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: Reunión de equipos ejecutores para realizar planeación pedagógica.

Evidencia: Se adjunta fotos de evidencia de la planeación pedagógica.



Imagen 1.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Planeación De la Formación Programas Especiales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Ma [illegible]	25160959		L			[illegible] Sena.edu.co	314844053		
2	Sharon Carvajal Villa	1094999120		X			[illegible]	3118009871		
3	Charles Bra[illegible]	7553311		X			[illegible]	3147748137		
4	Oscar A. Gonzalez	89002091		X			[illegible] sena.edu.co	7233114917		
5	Carlos J. Perez	73734839		X			[illegible] SENA.EDU.CO	3145146559		
6	Carlos. A. Lozano	16551423		X			[illegible]	3864616970		
7	Oscar [illegible]	1858[illegible]		X			[illegible]	3014[illegible]		
8	Dolly Guerrero	24990070		X			[illegible]	3122732014		
9	Francis [illegible]	1024[illegible]		X			[illegible]	32[illegible]		
10	[illegible]	1032[illegible]		X			[illegible]	3[illegible]		
11	Alexandra [illegible]	1088[illegible]		X			[illegible]	3114[illegible]		
12	[illegible]	17040091		X			[illegible]	[illegible]	X	
13	[illegible]	1094[illegible]		X			[illegible]	310 [illegible]	X	
14	[illegible]	1094907816		X			[illegible]	[illegible]		
15	Angie Pardo	1094938[illegible]		X			[illegible]	3147572084	X	
	Carlos A. Sánchez	7.553.815		X			[illegible] Yahoo.es	3218412978		

GOR-F-085 V02

Imagen 2.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

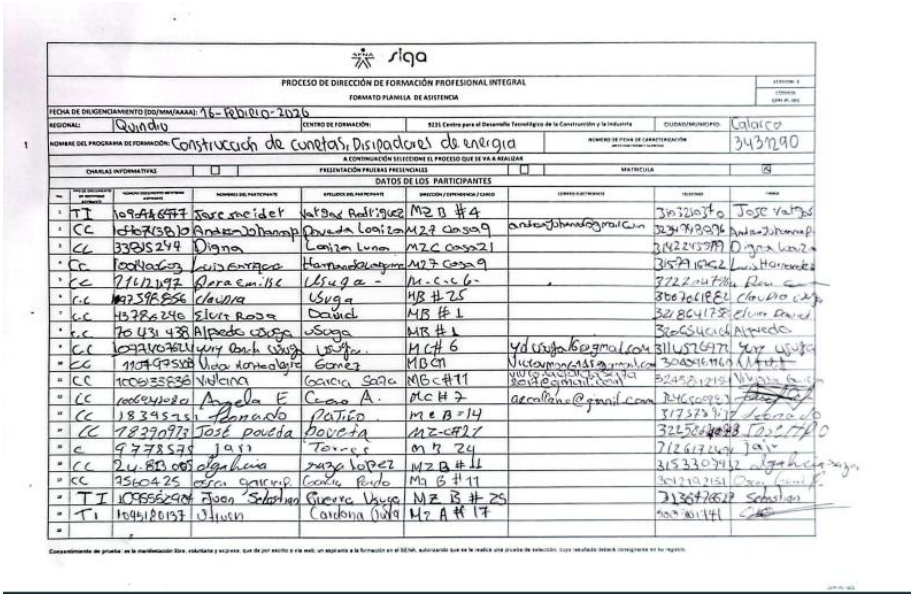
Obligación No. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

Acción Realizada: Se realiza la ejecución de la formación profesional de acuerdo al diseño curricular.

Evidencia: Se adjunta fotos de evidencia de la ejecución de la formación profesional y registros de asistencia a la formación.



Imagen 3.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16-FEBRERO-2026

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: 9231 Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria | CIUDAD/MUNICIPIO: Calarcá

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Construcción de cunetas, Disipadores de energía | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3437290

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☑

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1094866777	Jose sneider	Vargas Rodriguez	MZ D #4		3103220740	Jose Vargas
2	CC	1067738910	Andres Johanny	Poveda Loaiza	MZ7 casa 9	andresjohanny@gmail.com	3217439896	Andres Johanny
3	CC	33895249	Digna	Loaiza Luna	MZC casa 21		3142245979	Digna Luna
4	CC	1004160693	Luis Enrique	Hernandez Reyes	MZ7 Casa 9		3157916952	Luis Hernandez
5	CC	71621197	Jorge Emilio	Usuga -	M-C-6-		3122047984	Jorge Emilio
6	CC	1073958856	Claudia	Usuga	MB #25		3007618281	Claudia Usuga
7	CC	1038826246	Silver Rosa	Daniel	MB #1		3218641738	Silver Daniel
8	CC	70 431 438	Alfredo Usuga	Usuga	MB #1		3206541261	Alfredo
9	CC	1097470761	Yury Andrea	Usuga	M C# 6	ydusuga@gmail.com	3115576971	Yury Usuga
10	CC	1094979518	Yuli Montealegre	Gomez	MBCM	Yulitamy2415@gmail.com	3045614469	
11	CC	1006335836	Valeria	Garcia Soto	MB C#11	[illegible]	3245212151	
12	CC	1006241080	Angela E	Cano A.	MC H 7	accollano@gmail.com	3146500982	
13	CC	1834957511	Leonardo	Patiño	M e B #14		3173739717	
14	CC	1839097973	Jose poveda	Poveda	MZ-CA27		3225864028	
15	C	97738575	Jair	Torres	M 7 24		7126174641	Jair
16	CC	24.880.085	olga lucia	zuzo lopez	MZ B #11		3153307942	
17	CC	9560425	oscar garcia	Cortes Ruiz	MZ B #11		3012702161	
18	TI	1098862904	Juan Sebastian	Guevara Usuga	MZ B #25		3136470819	
19	TI	1094120197	Juan	Cardona Ruiz	MZ A #17		3007011471	
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado (válido) consignamos en su registro.

Imagen 4.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: Se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.

Evidencia: Se adjunta fotos de evidencia del registro de la formación en la página “senaconstruccion” y documentos de identidad de los aprendices.

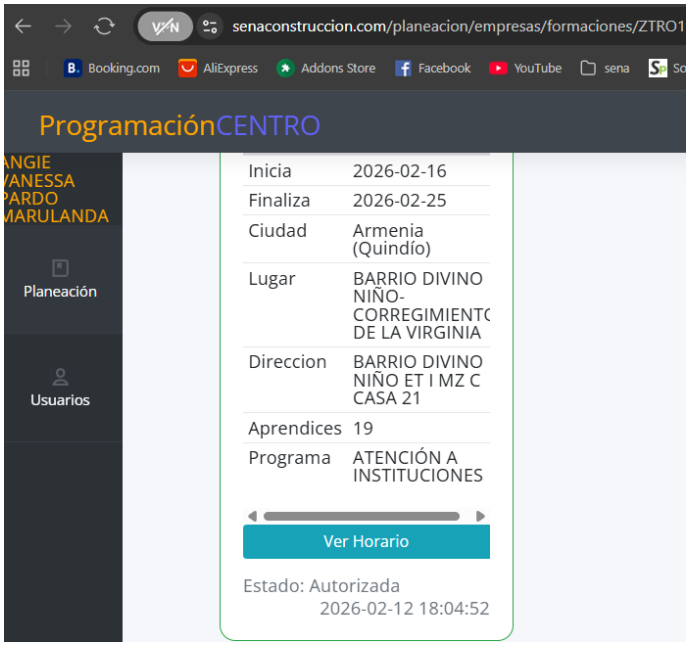


Imagen 5.

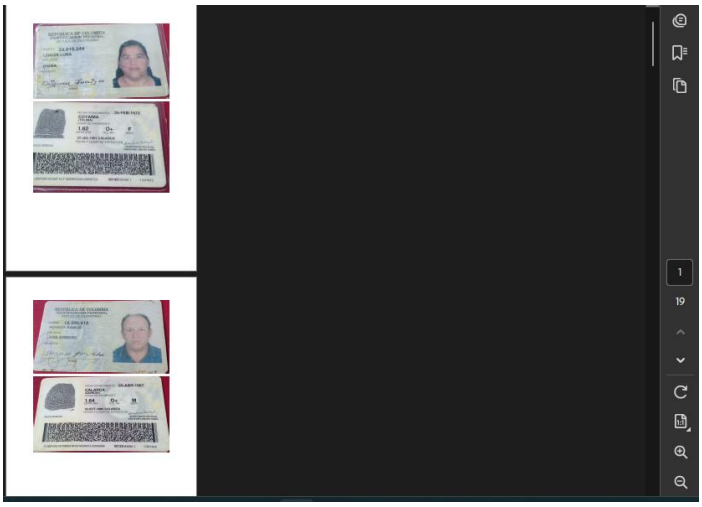


Imagen 6.

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: Se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.

Evidencia: Se adjunta fotos de evidencia del registro de la formación en la página "senaconstruccion" y documentos de identidad de los aprendices.

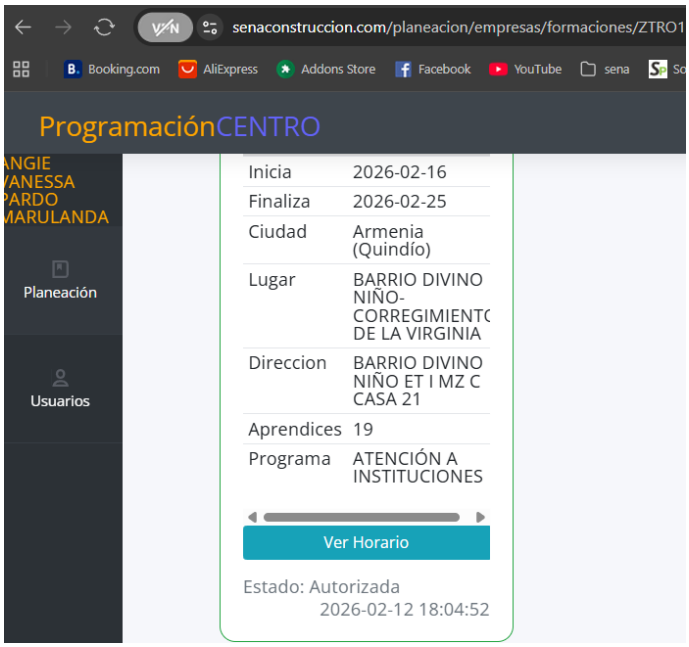


Imagen 7.

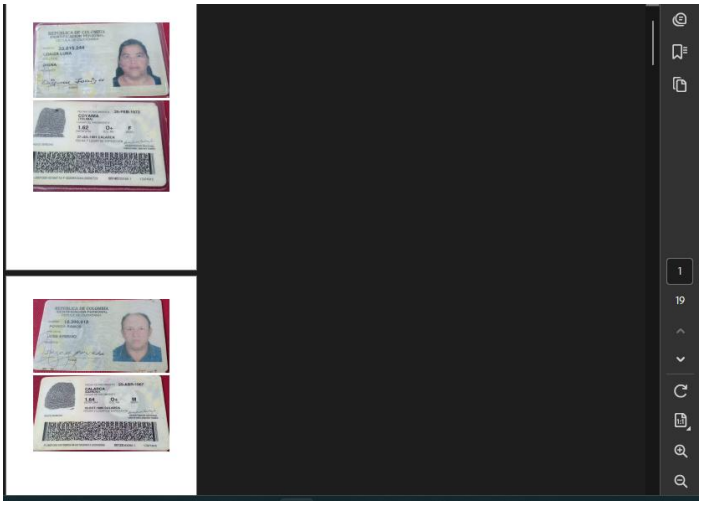


Imagen 8.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: Se realizo el uso adecuado del carné en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del uso adecuado del carné y portado en un lugar visible.

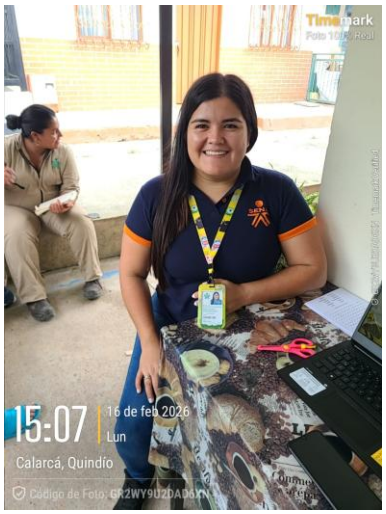


Imagen 9.

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: Uso de la dotación en aprendices e instructores.

Evidencia: Se adjunta evidencia fotográfica del uso de la dotación en aprendices e instructores.



Imagen 10.

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: Se atendió la solicitud y requerimientos hechos por la subdirección y coordinación como por ejemplo la elaboración del informe contractual.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de la elaboración del informe mensual de ejecución.





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, 17 de Febrero de 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9148355
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico
de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148355 del año 2026

Imagen 11.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: Se presentaron todos los documentos requeridos para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

Evidencia: Se adjunta captura de la documentación que reposa en SECOP II.

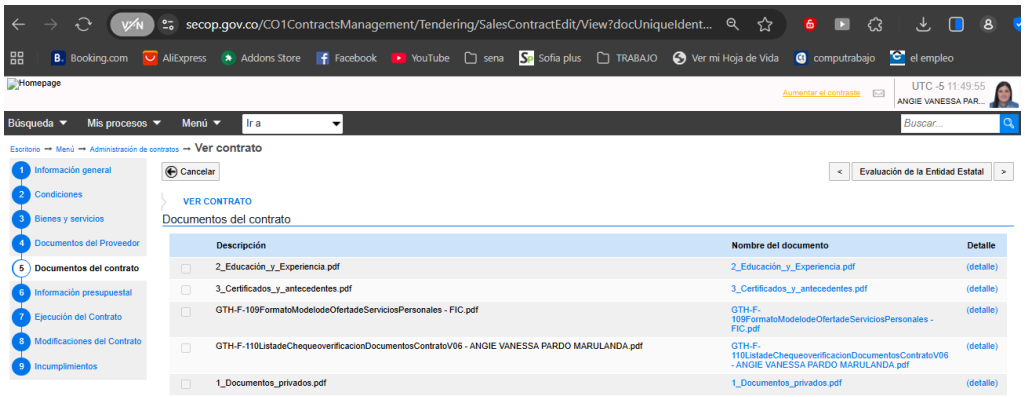
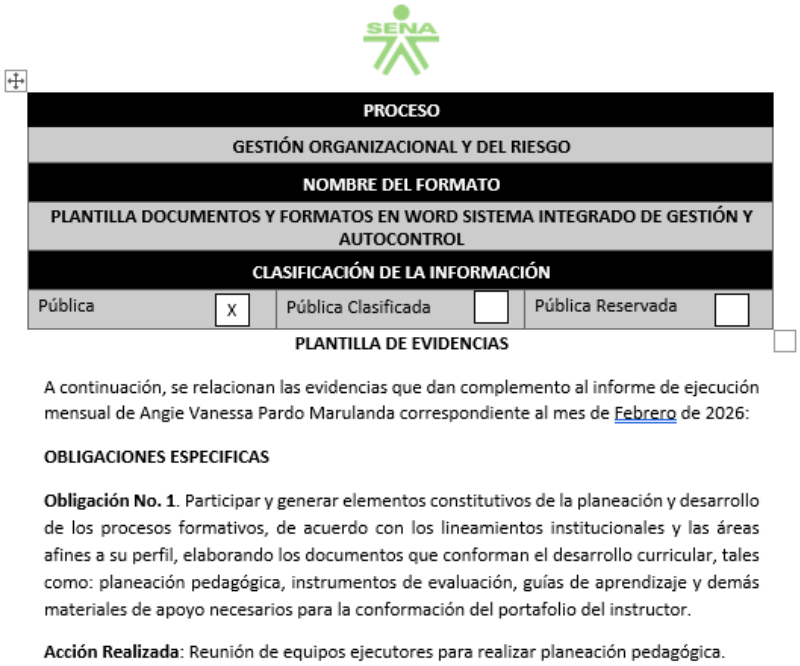


Imagen 12.

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

Acción Realizada: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

Evidencia: Se adjunta evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias “GOR-F-012 V03”



PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angie Vanessa Pardo Marulanda 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: Reunión de equipos ejecutores para realizar planeación pedagógica.

Imagen 13.

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

Acción Realizada: Se realizó a la participación de las reuniones programadas para la ejecución del contrato.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de las reuniones en las que se asistió.

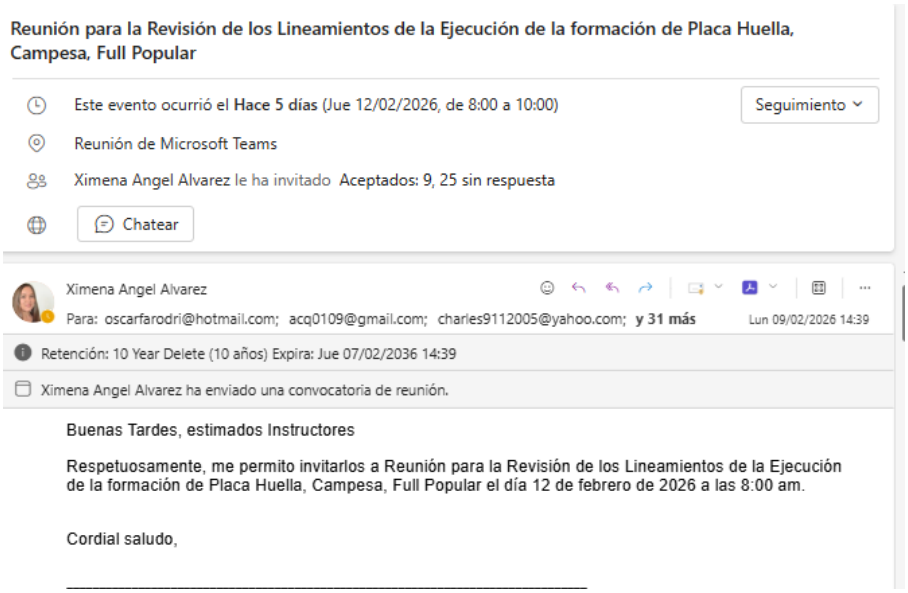


Imagen 14. Correo enviado por coordinación para reunión de planeación de actividades.



Imagen 15. Reunión planeación de actividades.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Planeación De la Formación Programas Especiales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Ma Londoño	25160959		L			Sena.edu.co	3147644553		
2	Sharon Carvajal Villa	1094889120		X			Sena.edu.co	3118009841		
3	Charles Bra	7553311		X				3147748137		
4	Oscar A. Gonzalez	89002091		X			sena.edu.co	3233114977		
5	Carlos Perez	73734839		X			@sena.edu.co	3145246559		
6	Carlos A. Lozano	16551423		X			Colozano@sena.edu.co	3864616970		
7	Oscar Fabian?	1058		X				3044		
8	Dolly Guerrero	24990070		X			dguerrero@sena.edu.co	3122732014		
9	Francis Cabrera	1024		X				32		
10	[illegible]	1032		X				32		
11	Alexandra Rodriguez	88610370		X				3115	3149	
12	Luis Felipe	17040091		X					X	
13	Jairo Olaya	10041779		X			Sena.edu.co	310 3144465	X	
14	Yo Edu Bolivar	1044907816		X				3147077		
15	Angie Pardo	1044938		X			apardo@sena.edu.co	3147572084	X	
	Carlos A. Sánchez	7.553.815		X			carsan671@Yahoo.es	3218412978		

GOR-F-085 V02

Imagen 16. Asistencia reunión planeación de actividades.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: Se utiliza de manera constante y de forma adecuada las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de formación.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de la aplicación SOFIA PLUS y correo institucional.

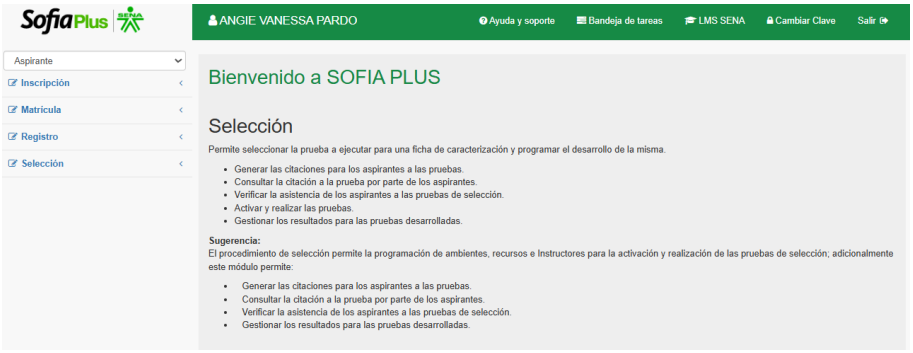


Imagen 17.

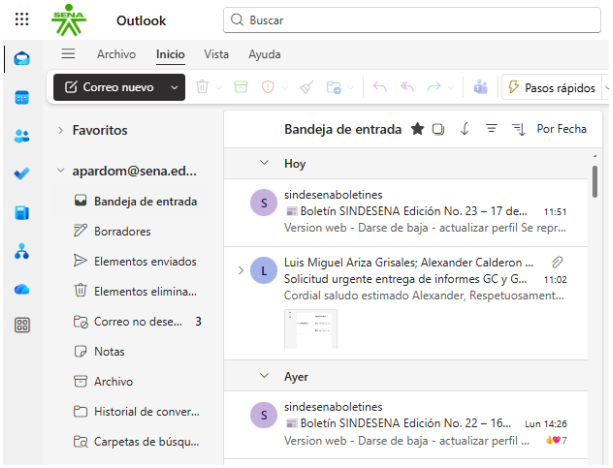


Imagen 18.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: Se realiza el uso correcto de los elementos de protección personal que rigen en la norma de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del uso de los elementos de protección personal.

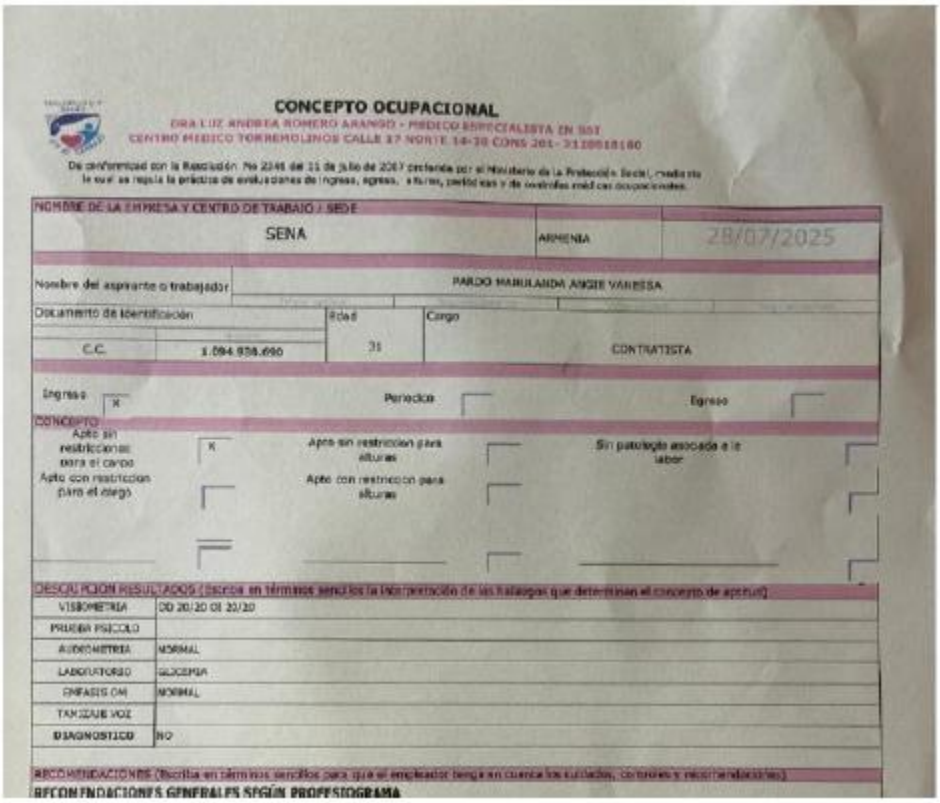


Imagen 19.

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: Se realiza examen médico ocupacional.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del examen médico ocupacional realizado.



CONCEPTO OCUPACIONAL

DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TORREMOLINOS CALLE 37 NORTE 14-28 CONS 201 - 3128018160

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de julio de 2007 emitida por el Ministerio de la Protección Social, realizo los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso, periódicos y de cambio de ocupación.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE			
SENA		ARMENIA	28/07/2025
Nombre del aspirante o trabajador	PARDO MARULANDA ANGIE VANESSA		
Documento de identificación		Edad	Cargo
C.C.	1.094.958.690	31	CONTRATISTA

Ingreso	X	Periodico		Egreso	
CONCEPTO					
Apto sin restricciones para el cargo	X	Apto sin restriccion para alturas		Sin patologia asociada a la labor	
Apto con restriccion para el cargo		Apto con restriccion para alturas			

DESCRIPCION RESULTADOS (Escriba en términos sencillos todas las intervenciones de los trabajos que determinan el concepto de aptitud)	
VISIOMETRIA	OD 20/20 OI 20/20
PRUEBA PSICOLO	
AUDIOMETRIA	NORMAL
LABORATORIO	GLICEMIA
ENFASIS OM	NORMAL
TAMIZAJE VOZ	
DIAGNOSTICO	NO

RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)

RECOMENDACIONES GENERALES SEGÚN PROFESIOGRAMA

Imagen 20.

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: Se realizo el curso de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094938690 realizó el día 12/02/2026 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 ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094938690 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.

Imagen 21.

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: Se realizo el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.



Imagen 22.

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: Se realiza la actualización de los datos en los sistemas de información durante la ejecución del contrato.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del SECOP II.

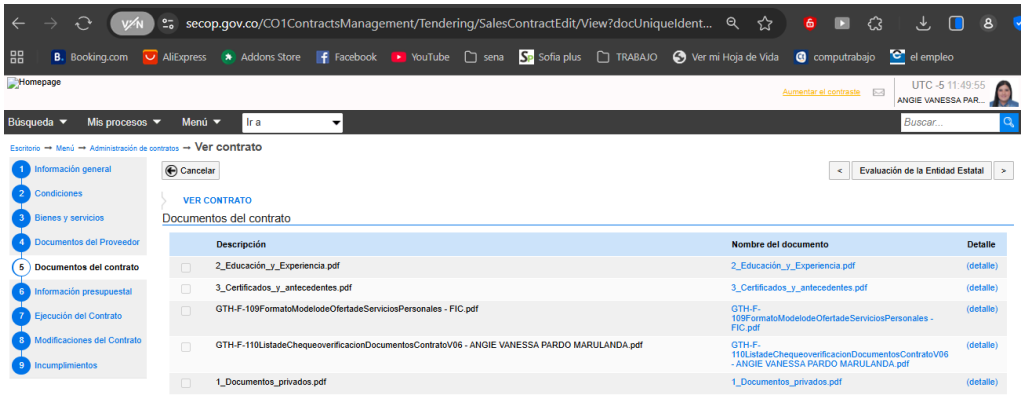


Imagen 23.

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: Según Decreto 1273 de 2018

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de los certificados de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales.





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 Angie Vanessa Pardo Marulanda, identificado(a) con CC número 1094938690, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1094938690
NOMBRES Y APELLIDOS	Angie Vanessa Pardo Marulanda
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/11/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2025
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
REGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1094938690 Trabajador Independiente Desde 24/07/2025 - Vigente N.I.T. 901157521 JYE SERVICIOS INTEGRALES Desde 15/07/2025 Hasta 15/07/2025N.I.T. 901633900 SYNTEGRALES SAS Desde 13/06/2025 Hasta 13/06/2025N.I.T. 901323991 ALIANZA SEGURA SE S.A.S Desde 01/05/2025 Hasta 01/06/2025N.I.T. 901781534 SERVICIOS INTEGRALES JYF SAS Desde 01/05/2025 Hasta 01/06/2025N.I.T. 901905521 SERVICIOS INTEGRALES PE S Desde 30/05/2025 Hasta 31/05/2025

Imagen 24.



COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

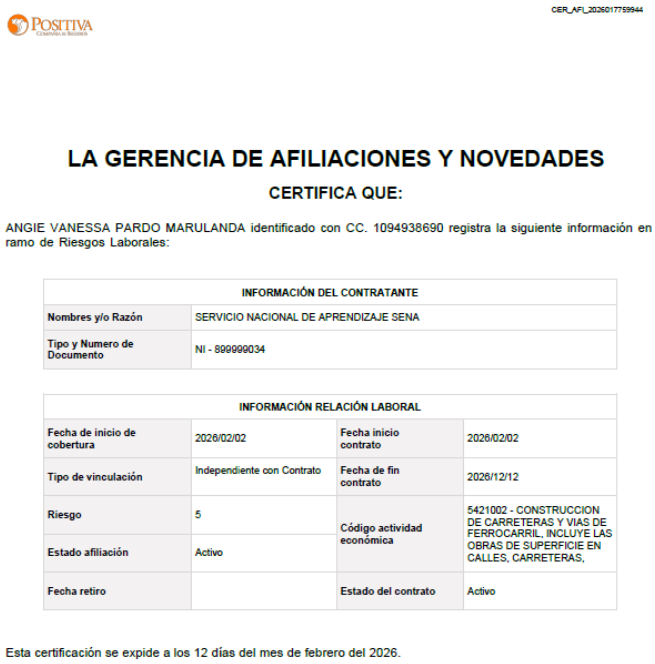
El(la) Señor(a) ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA identificado(a) con C.C No. 1.094.938.690, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 18 de febrero del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Imagen 25.



CER_AFI_202601759944

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA identificado con CC. 1094938690 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999034

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/02	Fecha inicio contrato	2026/02/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/12
Riesgo	5	Código actividad económica	5421002 - CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS DE FERROCARRIL, INCLUYE LAS OBRAS DE SUPERFICIE EN CALLES, CARRETERAS,
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		Estado del contrato	Activo

Esta certificación se expide a los 12 días del mes de febrero del 2026.

Imagen 26.

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

Evidencia: se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

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: Se firma digitalmente los documentos para el informe.

Evidencia: Se adjunta la evidencia de la firma digital.

Cordialmente,



Angie Vanessa Pardo Marulanda
Contratista
C.C. No. 1.094.938.690 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9148355
Coordinador académico

Imagen 27.

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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes 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: Se guarda reserva de la información asociada al objeto del contrato.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del correo institucional.

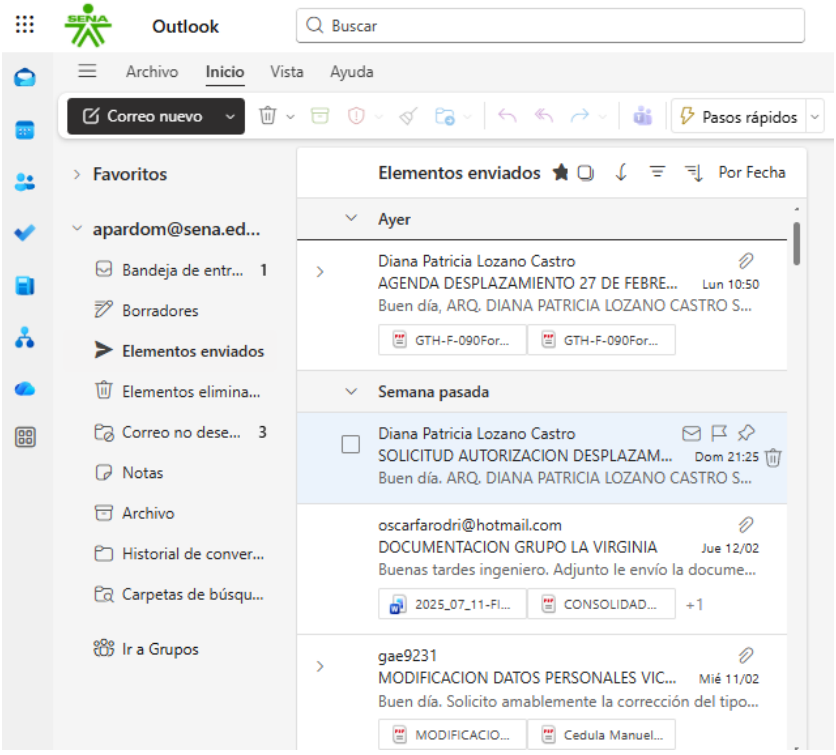
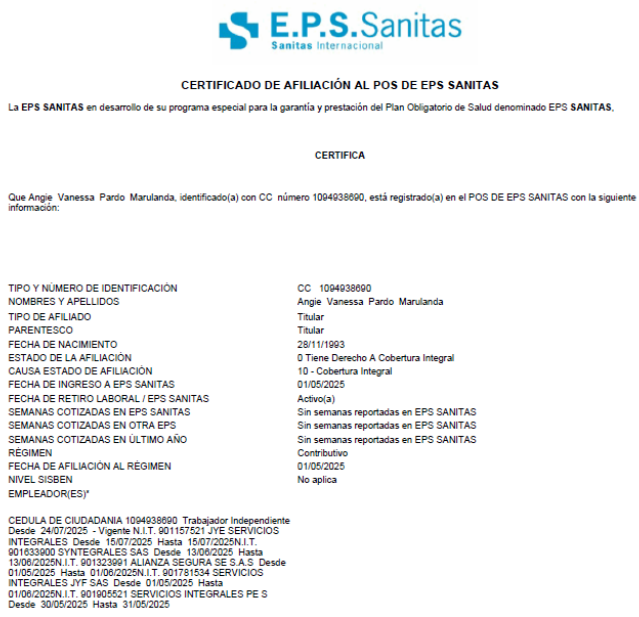


Imagen 28.

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: Según Decreto 1273 de 2018

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de los certificados de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales.



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 Angie Vanessa Pardo Marulanda, identificado(a) con CC número 1094938690, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1094938690
NOMBRES Y APELLIDOS	Angie Vanessa Pardo Marulanda
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/11/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2025
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	01/05/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1094938690 Trabajador Independiente Desde 24/07/2025 - Vigente N.I.T. 901157521 JYE SERVICIOS INTEGRALES Desde 15/07/2025 Hasta 15/07/2025N.I.T. 901633900 SYNTEGRALES SAS Desde 13/06/2025 Hasta 13/06/2025N.I.T. 901323991 ALIANZA SEGURA SE S.A.S Desde 01/05/2025 Hasta 01/06/2025N.I.T. 901781534 SERVICIOS INTEGRALES JYF SAS Desde 01/05/2025 Hasta 01/06/2025N.I.T. 901905521 SERVICIOS INTEGRALES PE S Desde 30/05/2025 Hasta 31/05/2025

Imagen 29.



Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA identificado(a) con C.C No. 1.094.938.690, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 18 de febrero del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Imagen 30.



CER_AFI_202601759944

POSITIVA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA identificado con CC. 1094938690 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999034

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/02	Fecha inicio contrato	2026/02/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/12
Riesgo	5	Código actividad económica	5421002 - CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS DE FERROCARRIL, INCLUYE LAS OBRAS DE SUPERFICIE EN CALLES, CARRETERAS,
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		Estado del contrato	Activo

Esta certificación se expide a los 12 días del mes de febrero del 2026.

Imagen 31.

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: Se cumple con los protocolos de bioseguridad como el constante lavado de manos, limpieza y desinfección regular de superficies de alto contacto.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del lavado de manos, limpieza y desinfección.

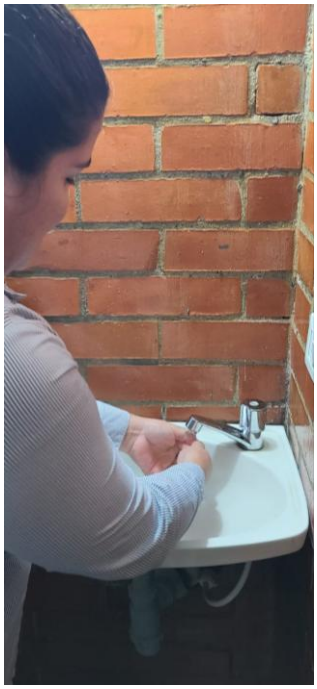


Imagen 32.

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

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



Imagen 33.

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

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

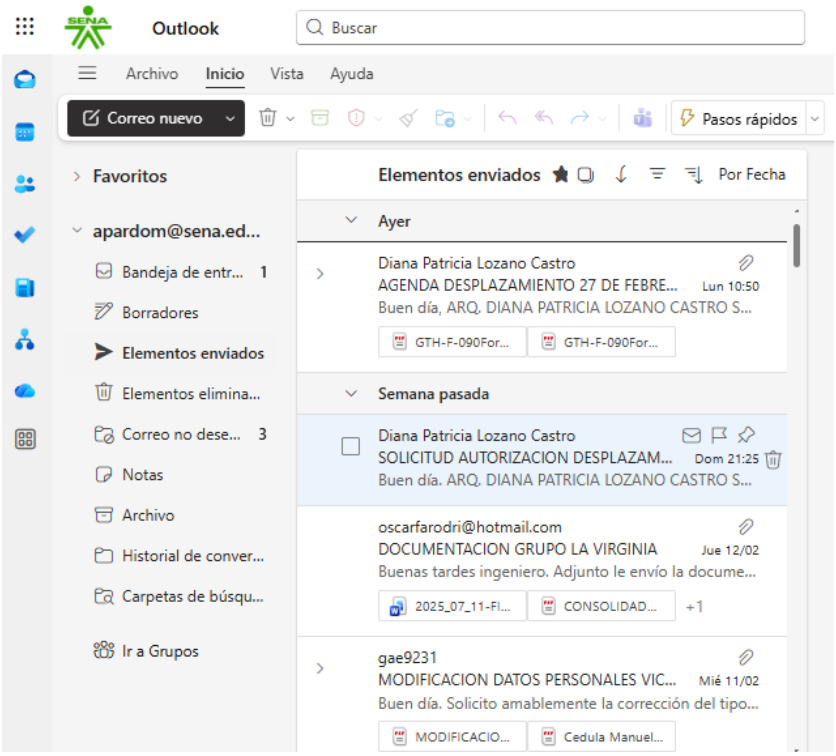


Imagen 34.

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

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

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

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

Acción Realizada: Se registra información veraz y oportuna en los aplicativos correspondientes.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del aplicativo SOFIA PLUS.

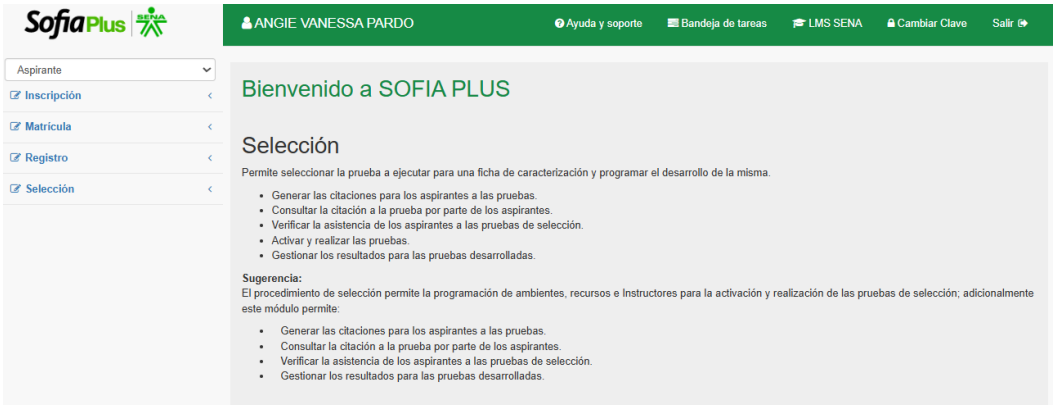


Imagen 35.

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: Se actúa con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, nunca he sido coaccionado.

Evidencia: No se adjunta evidencia.

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

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 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: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 30. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.

Obligación No. 31. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

Acción Realizada: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de integridad sena GTH-CO-002 V2.

Evidencia: Se evidencia ingresando a las plataformas institucionales como SOFIA PLUS.

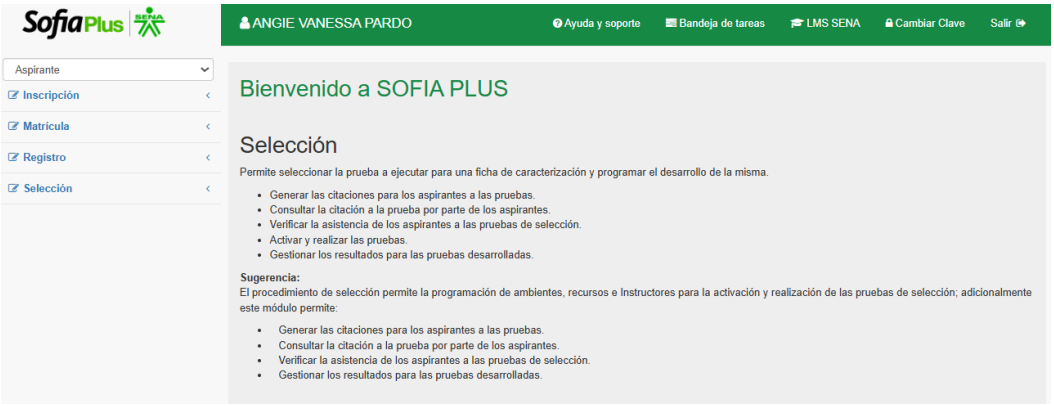


Imagen 36.

Obligación No. 32. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Acción Realizada: No se realizan actividades correspondientes a esta obligación durante este mes.

Evidencia: No se adjunta evidencia, ya que no se realizó actividades correspondientes a esta obligación.