PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9158072.

Coordinadora Académica

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9158072 del año 2026

CARLOS JOSÉ PÉREZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.734.839 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. ($37.968.414) ún lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/Cte. ($ 3,540,463 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($3,662,548 M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 1,465,019,00).*

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.

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.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero. Ficha: **3439003 y 3439328** Elaboración de porta documentos en cuero.	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados 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 ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero. Ficha: **3439003 y 3439328** Elaboración de porta documentos en cuero.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de la ficha: **3414824,** Elaboración de porta documentos en cuero	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación. Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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.		
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
8	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 adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero.	Captura de Pantalla de la creación ficha de caracterización. Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com

		Ficha: **3439003 y 3439328** Elaboración de porta documentos en cuero.	
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	Se realizo el proceso de creación de fichas para las formaciones, y se evidencia la ejecución de las horas asignadas Fichas: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero. Ficha: **3439003 y 3439328** Elaboración de porta documentos en cuero.	Captura de Pantalla de la creación de ficha de caracterización y las horas programadas
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.	Se realiza entrega de documentos de identidad, reporte de evaluación y reporte de juicios evaluativos dentro del tiempo establecido. Ficha: **3414824** Elaboración de porta documentos en cuero	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación. Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.
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.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital y listado de asistencia
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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		
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
14	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.	Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial.	Evidencia de la estrategia realizada a través de correos enviados, difusión por redes sociales, envío de correos electrónicos masivos, etc. Registro fotográfico de oferta de las formaciones.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	establecida para este procedimiento.		
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.	Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.	Captura de Pantalla del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.		
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados 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.	Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades por el Sena.	Registro fotográfico con el uso del carné.
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.	Se hace sensibilización de los riesgos y se fomenta el autocuidado de los aprendices mediante el proceso de formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

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.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de marzo de 2026.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II. Correo enviado a los correos jocampov@sena.edu.co y arizagrisales@gmail.com en el documento GC
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	competencias por parte de los aprendices del centro.		
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	revisar sus actualizaciones.		

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	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Documentación que reposa en el SECOP II.
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.	Evidencias 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SI Contratista y correo electrónico 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.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para	Durante la vigencia reportada no se	No se asocia evidencia debido a que no se presenta

	utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
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).	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta	Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad,

	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.		trasparencia 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.	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (cjperez@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.
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	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de febrero	Planilla comprobante y soporte de pago No. 4645220621 SOI febrero

	consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual y gestión financiera
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Se realizó desplazamiento al municipio de CALARCA Ficha: 3417714 Elaboración de carteras de mano en cuero	Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización.

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, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de febrero	Planilla comprobante y soporte de pago No. 4645220621 SOI febrero

	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.	No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.	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
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	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. Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de

	fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se 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.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se ingresa información confiable en los diferentes aplicativos	Evidencia fotográfica.
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados 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.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

		Obligación.	
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 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la vigencia reportada no se reportaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	6326	CALARCA	2/3/2026	2/3/2026
2.	6326	CALARCA	4/3/2026	4/3/2026
3.	6326	CALARCA	9/3/2026	9/3/2026
4.	6326	CALARCA	11/3/2026	11/3/2026

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. 4645220621 de la planilla, de seguridad social mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (59) folios

Cordialmente,

CARLOS PEREZ

Firma

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

Contratista

C.C. No. 78734839 de Chinú

Recibí a satisfacción:

Diana Patricia Lozano

Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano
Fecha: 2026.03.16 13:22:35 -05'00'

Firma

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9158072. 2026

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de CARLOS JOSE PEREZ ARIAS correspondiente al mes de marzo de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

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.

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES

Código del Programa de Formación: 93530216 Version 1

Competencia: : ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO (291501079)

Resultados de Aprendizaje:

1- ELABORAR ARTÍCULOS EN CUERO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO Y DEL PRODUCTO.

2- SELECCIONAR HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS EN EL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA MUESTRA FÍSICA.

Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas

2. PRESENTACIÓN:

Cuando hacemos referencia a un portadocuementos nos imaginamos algo muy sencillo y practico, un portadocumentos es una pieza tecnológica de pequeña marroquinería cubierta en cuero para facilitar tu día a día. Su estructura contiene compartimento para billetes y tarjetero múltiple, su diseño ergonómico de cierre magnético y ultraliviano incluye un botón push de despliegue de rápido acceso.

Los portadocumentos como su nombre lo indica tienen espacio para muchos documentos como por ejemplo, pasaporte, DNI, tarjetas de embarque, visados etc. Una de las ventajas que nos brinda es que de esta manera lo tendremos todo reunido en un mismo espacio, y así no tener que buscar en diferentes bolsillos de una maleta, ni en bolsas, facilitando el acceso a estos.

GFPI-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Se muestra a los aprendices imágenes de portadocumentos, portacelures, y llaveros elaborados en materiales con cuero aplicando técnicas manuales de marroquinería.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

-Con que materiales además de los convencionales se puede elaborar un portadocumentos?

-Que otra clase de técnica creen ustedes que se puede aplicar?

GFPI-F-135 V04



-Que productos además de los ya conocidos (portadocumentos, billeteras, llaveros etc.) se podrían elaborar?

-Que otro diseño les gustaría elaborar?

En equipos de trabajo los aprendices deben responder las preguntas anteriores y hacer una propuesta que involucre una técnica un diseño y un material no convencional

Los grupos deben socializar sus respuestas con los otros aprendices.

Ambiente Requerido: Ambiente Presencial

Materiales: Cuero, agujas capoteras, hilos encerados, broche de presion, argollas, tubular, cuchillas, potaceguetas, tabla acrílica, mosquetones, perforadoras o sacabocados, ojetes, konfu, y pegantes

3.3 Actividades de apropiación: conocimiento (Conceptualización y Teorización)

-Se realiza una presentación inicial sobre las herramientas y sus usos, los materiales ,clases de hilos, y herrajes, técnicas artesanales aplicadas a la marroquinería como la elaboración de productos con cuero realizados a mano.

-En este proceso se enseñan a los aprendices las técnicas para la elaboracion y al final de la misma el aprendiz deberá evidenciar el aprendizaje con los productos realizados. Para facilitar este aprendizaje se apoyaran en videos, imágenes, tutoriales y explicaciones directas y así adquirir un mayor conocimiento.

Ambiente Requerido: Ambiente Presencial

Materiales: Cuero, agujas capoteras, hilos acerados, broche de presion, argollas, tubular, cuchillos, potaceguetas, tabla acrílica, mosquetones, perforadoras o sacabocados, ojetes, konfu, y pegantes.

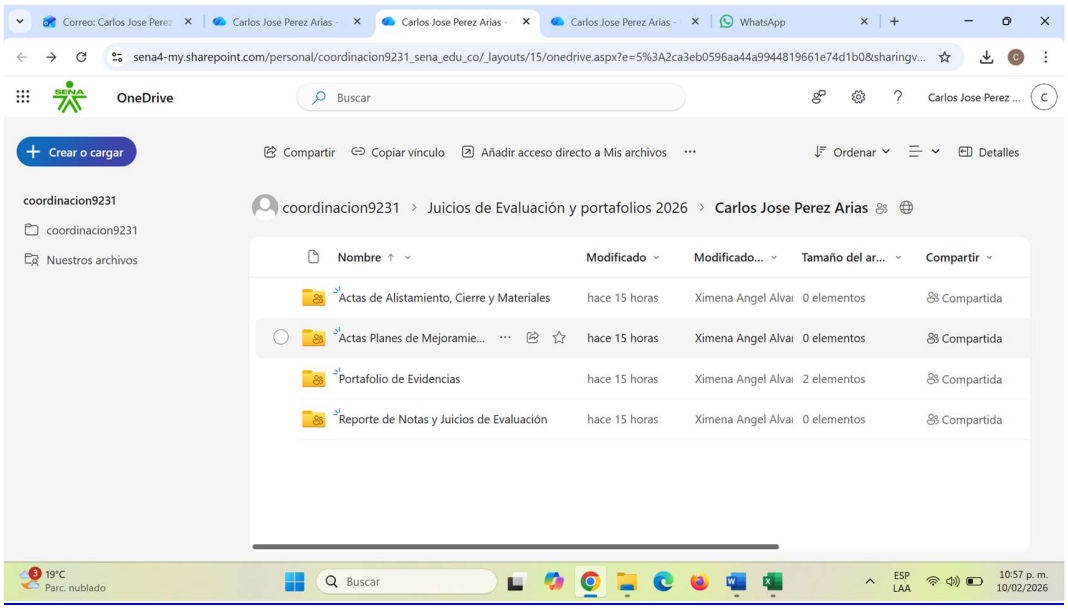
GFPI-F-135 V04

FICHA 3421735 HORARIO DE 8 A 12 PM FICHA 3438991 HORARIO DE 1 A 6 PM





Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231



OBLIGACIÓN 2:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 3:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 4:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

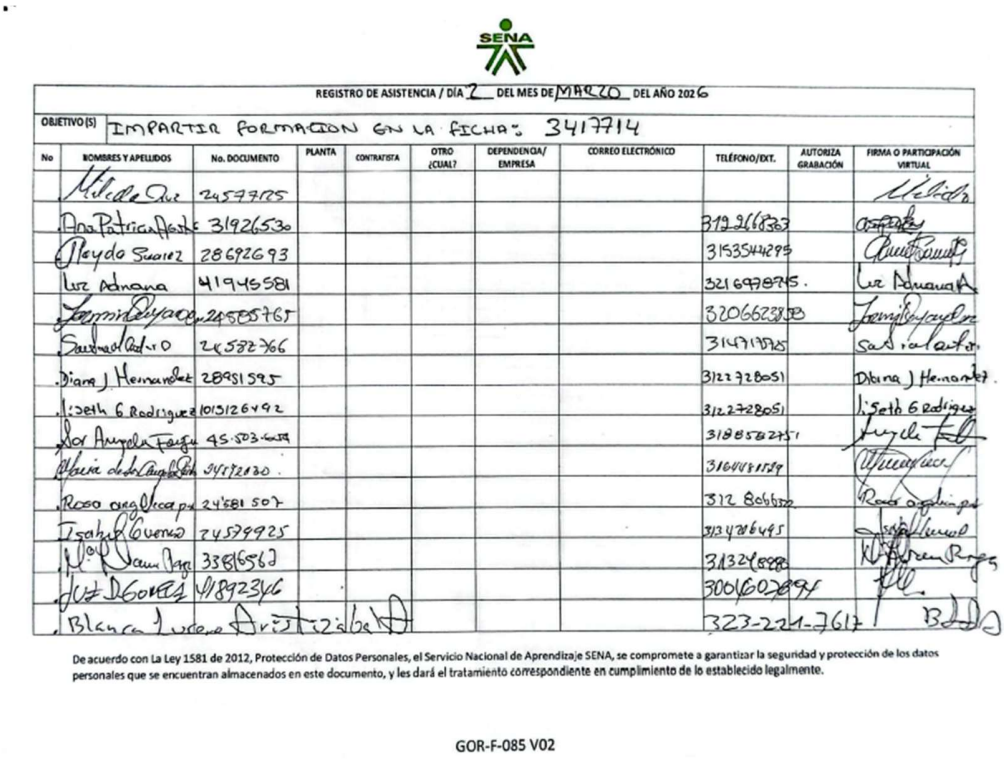
Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA: Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

FICHAS: 3421735 Y 3438991







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

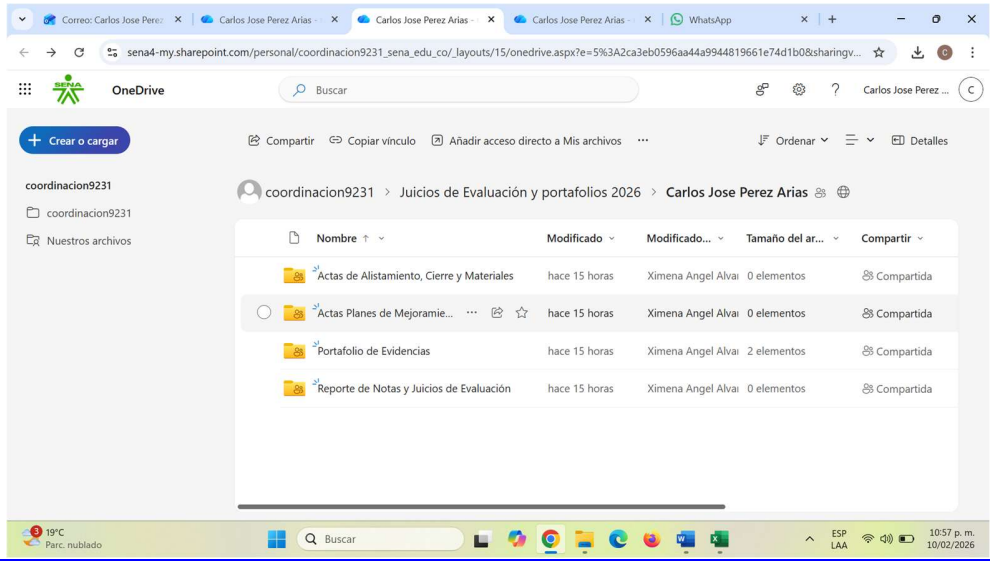
OBJETIVO(S): IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA: 3417714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	24597125								
	Ana Patricia [illegible]	31926530						3192668363		
	Maydo Suarez	28692693						3153544295		
	Luz Adriana	41945581						3216978745		
	[illegible]	24585765						3206623383		
	Samuel Pedro	24582766						3147197845		
	Diana J. Hernandez	28951595						3122728051		
	Liseth G Rodriguez	1013126492						3122728051		
	[illegible]	45.503.[illegible]						3188582751		
	[illegible]	34572030						3164481559		
	Rosa [illegible]	24581507						312 8666[illegible]		
	Isabel Guevara	24579925						3134786495		
	[illegible]	33816562						3132[illegible]		
	[illegible]	41892316						3001607897		
	Blanca [illegible]	[illegible]						323-221-7617		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231



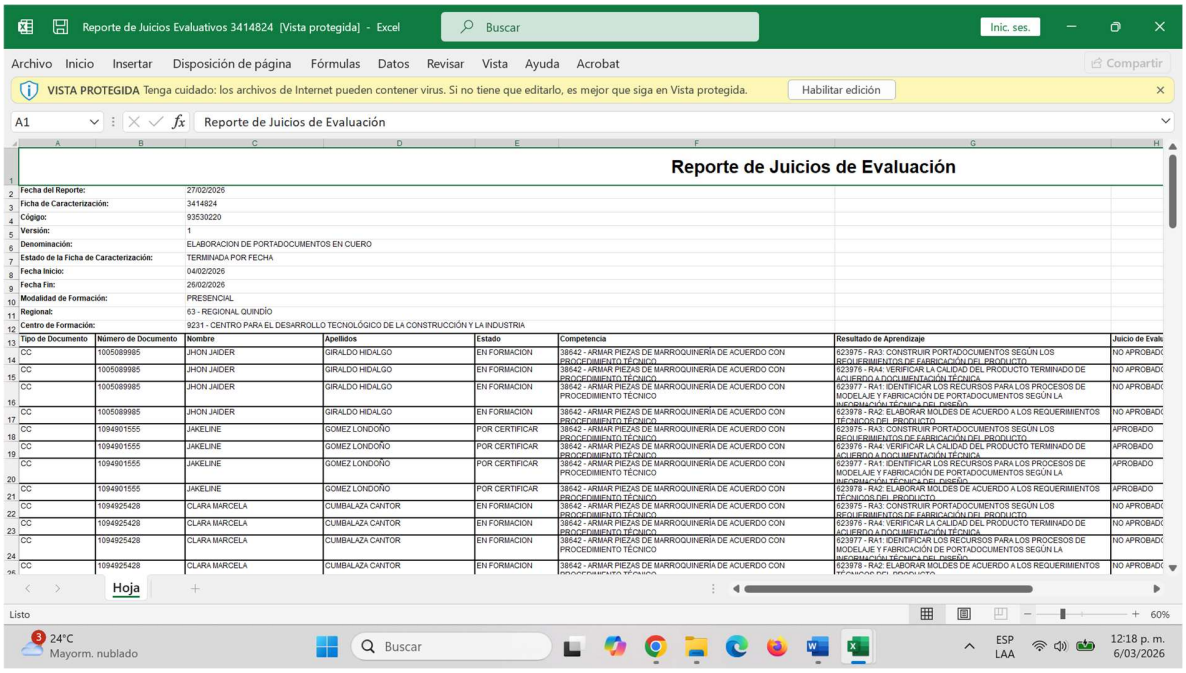
OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de la ficha

Ficha: **3414824** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA: Captura de pantalla de juicios evaluativos.



Reporte de Juicios Evaluativos 3414824 [Vista protegida] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/02/2026
Ficha de Caracterización:	3414824
Código:	93530220
Versión:	1
Denominación:	ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	04/02/2026
Fecha Fin:	26/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

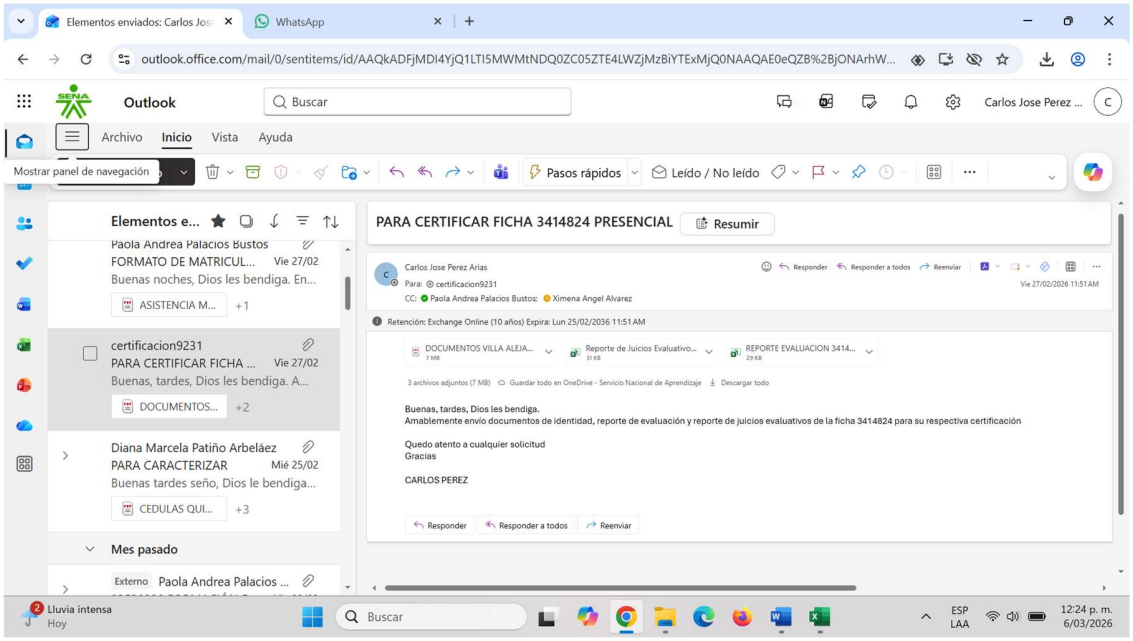
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evalu
CC	1005089985	JHON JAIDER	GIRALDO HIDALGO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1005089985	JHON JAIDER	GIRALDO HIDALGO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	NO APROBADO
CC	1005089985	JHON JAIDER	GIRALDO HIDALGO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO	NO APROBADO
CC	1005089985	JHON JAIDER	GIRALDO HIDALGO	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1094901555	JAKELINE	GOMEZ LONDOÑO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO	APROBADO
CC	1094901555	JAKELINE	GOMEZ LONDOÑO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	APROBADO
CC	1094901555	JAKELINE	GOMEZ LONDOÑO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO	APROBADO
CC	1094901555	JAKELINE	GOMEZ LONDOÑO	POR CERTIFICAR	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO	APROBADO
CC	1094925428	CLARA MARCELA	CUMBALAZA CANTOR	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623975 - RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1094925428	CLARA MARCELA	CUMBALAZA CANTOR	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623976 - RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	NO APROBADO
CC	1094925428	CLARA MARCELA	CUMBALAZA CANTOR	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623977 - RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO	NO APROBADO
CC	1094925428	CLARA MARCELA	CUMBALAZA CANTOR	EN FORMACION	38642 - ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	623978 - RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO	NO APROBADO

Hoja

Listo 60%

24°C Mayorm. nublado Buscar ESP LAA 12:18 p. m. 6/03/2026

Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.



OBLIGACIÓN 6:

1. 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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 7:

1. 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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

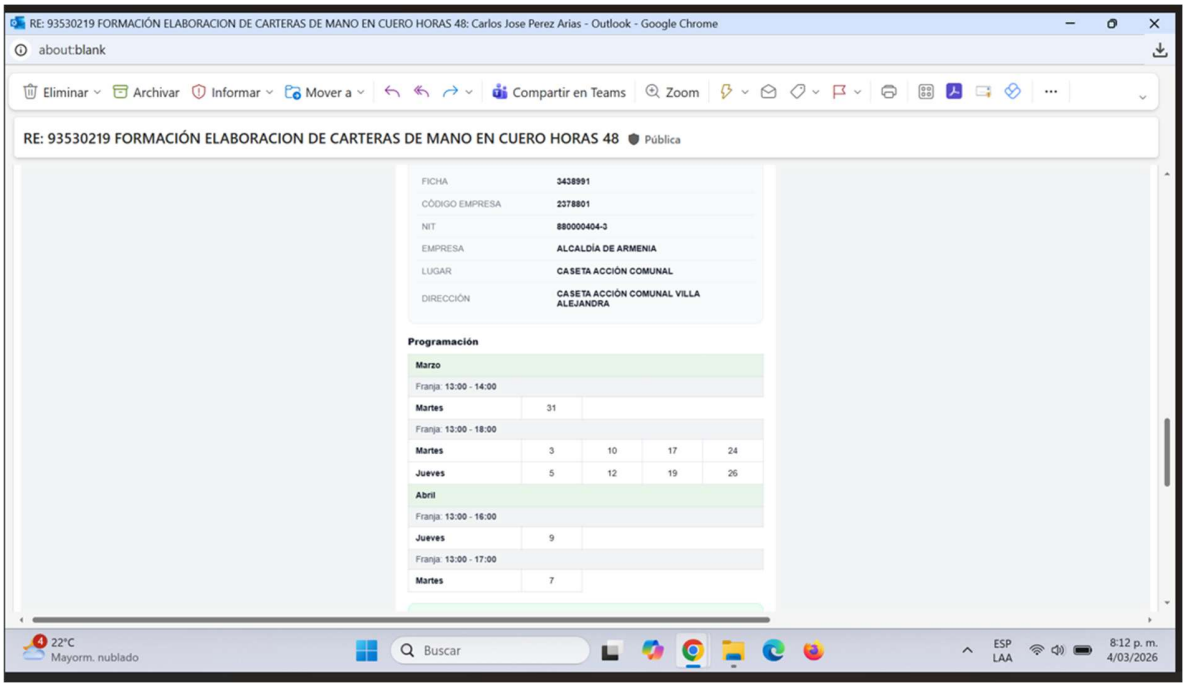
OBLIGACIÓN 8:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

Ficha: **3421735 y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero

3. EVIDENCIA: Pantallazo de fichas de caracterización



Documento de Apoyo

FICHA DE CARACTERIZACIÓN - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR RESPONSABLE:	CÉDULA No:	CENTRO:
FEBRERO	2026	CARLOS JOSE PEREZ ARIAS	78734839	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA

DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN

No. DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es cerrada)		FECHA DE INICIO:						FECHA DE FINALIZACIÓN:					
3421735	2364344		DD	9	MM	02	AA	2026	DD	30	MM	03	AA	2026

NOMBRE DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL:
ELABORACION DE CARTERAS DE MANO EN CUERO	93530219	

DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:	No.
No. DE HORAS:	48	OFICINA	

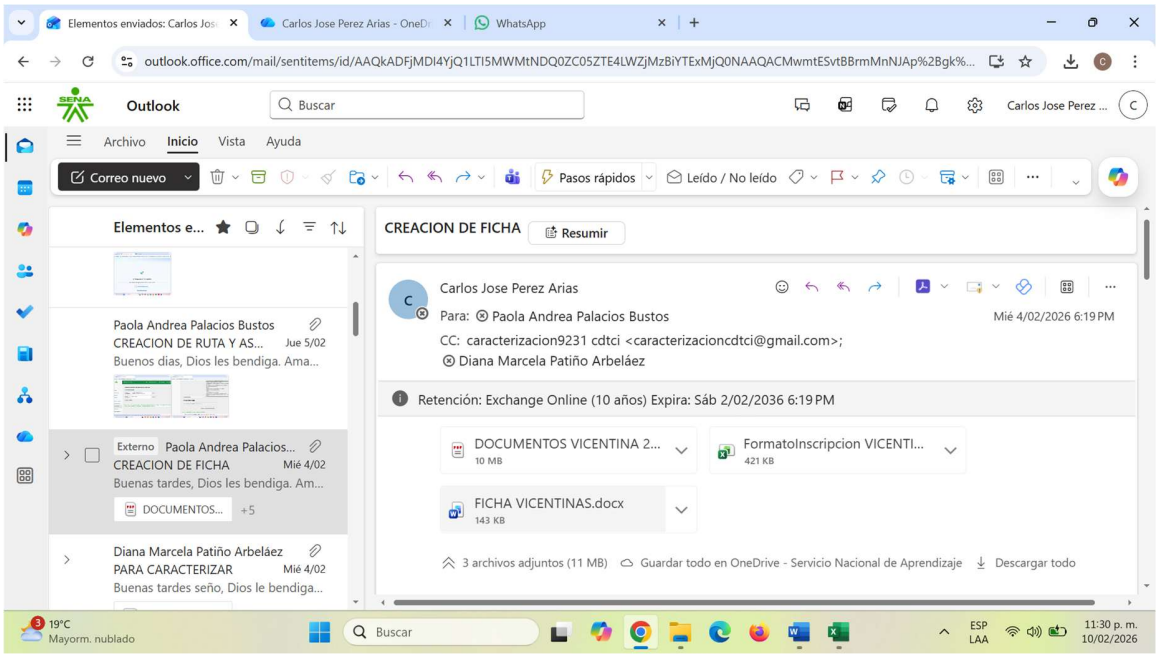
DATOS INGRESO APRENDICES		LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:		NOMBRE DEL AMBIENTE:	SEDES VOLUNTARIAS VICENTINAS DE LA CARIDAD		
No. HOMBRES:		DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	DIRECCIÓN	NOMBRE BARRIO / VEREDA:
TOTAL, CUPOS:	28	QUINDIO	ARMENIA	CRA 22 A No 10 - 09	GRANADA

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA		REPRESENTANTE LEGAL		DIRECCIÓN:	
ALCALDÍA DE ARMENIA				CRA 22 A No 10 - 09	
NIT:	880000464-3	CONTACTO DE LA EMPRESA		MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	
FECHA CONFORMACIÓN EMPRESA:		LESVIA ALZATE DE GOMEZ		ARMENIA (QUINDIO)	
No. DE EMPLEADOS:		TELÉFONO	3168779581	E- MAIL:	volvica@hotmail.com
SIGLA:		GREMIO:		CÓDIGO CIIU:	

TIPO DE EMPRESA			SECTOR ECONÓMICO DE LA EMPRESA		
LIMITADA		EMPRESA UNIPERSONAL	NO APLICA		MINERO Y ENERGÉTICO

Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com



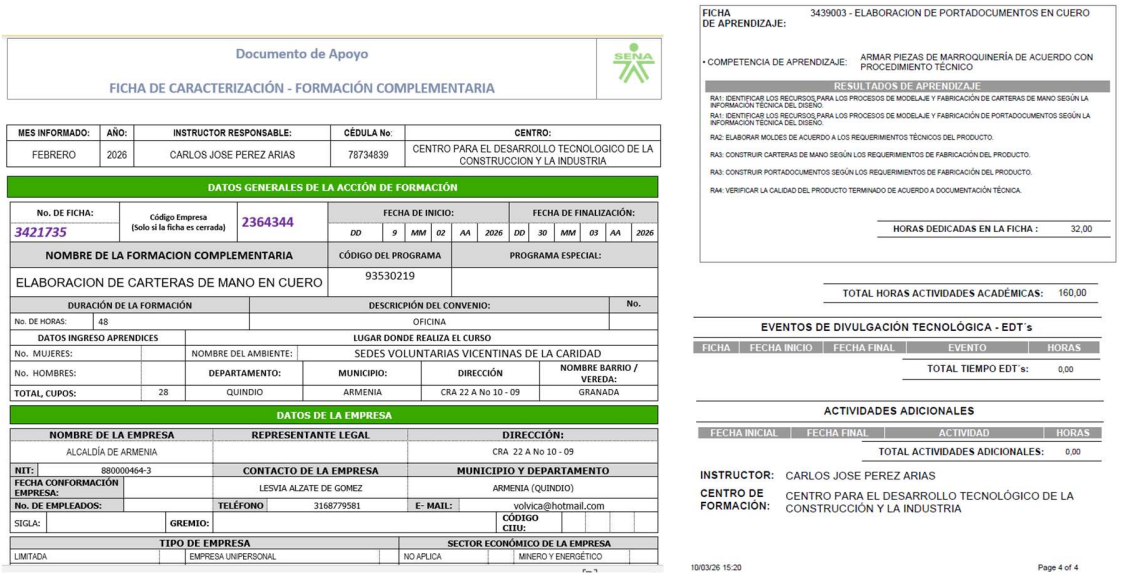
OBLIGACIÓN 9:

1. 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

2. ACCION REALIZADA: Se realizo el proceso de creación de fichas para las formaciones, y se evidencia la ejecución de las horas asignadas de las fichas a continuación:

Ficha: **3421735 Y 3438991** Elaboración de carteras de mano en cuero

3. EVIDENCIA: Ficha de caracterización y horas programadas



Documento de Apoyo

FICHA DE CARACTERIZACIÓN - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR RESPONSABLE:	CÉDULA No:	CENTRO:
FEBRERO	2026	CARLOS JOSE PEREZ ARIAS	78734839	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA

DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN

No. DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es cerrada)		FECHA DE INICIO:						FECHA DE FINALIZACIÓN:					
3421735		2364344	DD	9	MM	02	AA	2026	DD	30	MM	03	AA	2026

NOMBRE DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL:
ELABORACION DE CARTERAS DE MANO EN CUERO	93530219	

DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:	No.
No. DE HORAS:	48	OFICINA	

DATOS INGRESO APRENDICES		LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:		NOMBRE DEL AMBIENTE:	SEDES VOLUNTARIAS VICENTINAS DE LA CARIDAD		
No. HOMBRES:		DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	DIRECCIÓN	NOMBRE BARRIO / VEREDA:
TOTAL, CUPOS:	28	QUINDIO	ARMENIA	CRA 22 A No 10 - 09	GRANADA

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA		REPRESENTANTE LEGAL		DIRECCIÓN:	
ALCALDÍA DE ARMENIA				CRA 22 A No 10 - 09	
NIT:	880000464-3	CONTACTO DE LA EMPRESA		MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	
FECHA CONFORMACIÓN EMPRESA:		LESVIA ALZATE DE GOMEZ		ARMENIA (QUINDIO)	
No. DE EMPLEADOS:		TELÉFONO	3168779581	E- MAIL:	volvica@hotmail.com
SIGLA:		GREMIO:		CÓDIGO CIIU:	

TIPO DE EMPRESA				SECTOR ECONÓMICO DE LA EMPRESA			
LIMITADA		EMPRESA UNIPERSONAL		NO APLICA		MINERO Y ENERGÉTICO	

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439003 - ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR PIEZAS DE MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE CARTERAS DE MANO SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO

RA1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE MODELAJE Y FABRICACIÓN DE PORTADOCUMENTOS SEGÚN LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO

RA2: ELABORAR MOLDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.

RA3: CONSTRUIR CARTERAS DE MANO SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.

RA3: CONSTRUIR PORTADOCUMENTOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO.

RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

10/03/26 15:20 Page 4 of 4

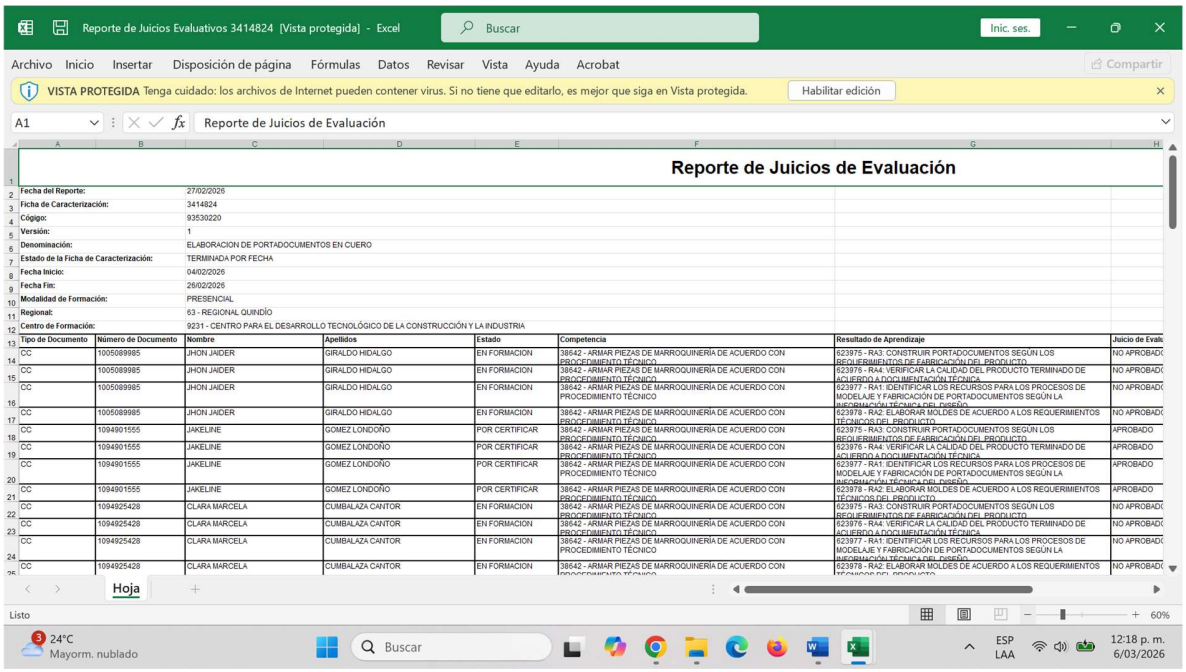
OBLIGACIÓN 10:

1. 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.

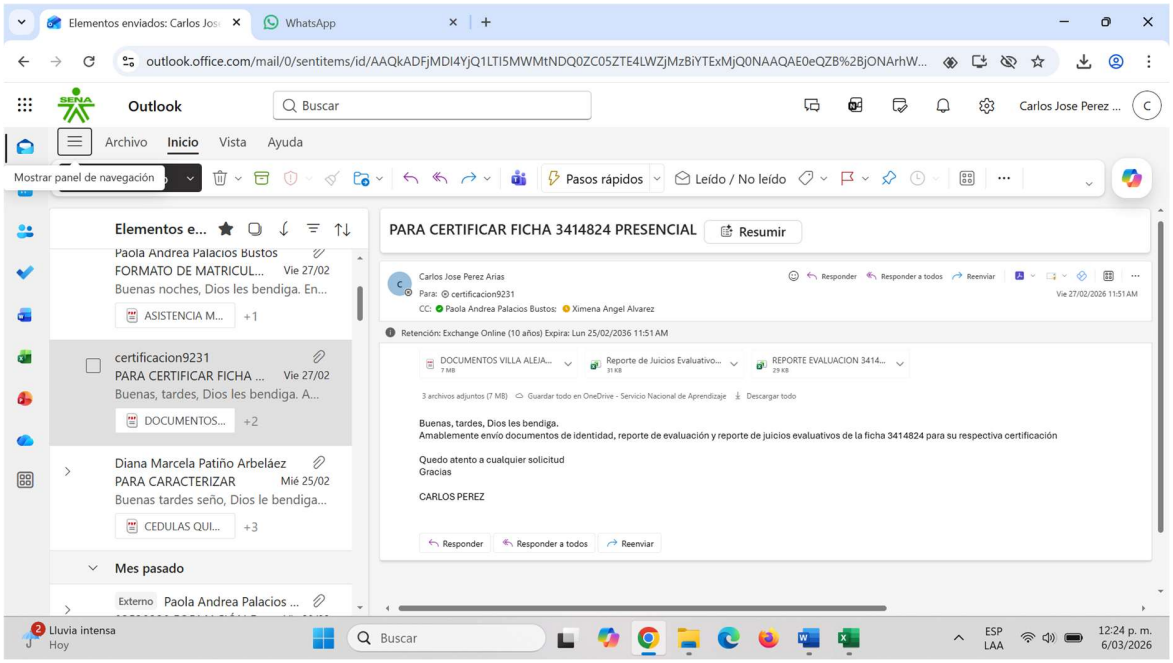
2. ACCION REALIZADA: Se realiza entrega de documentos de identidad, reporte de evaluación y reporte de juicios evaluativos dentro del tiempo establecido

Ficha: **3414824** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación



Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.



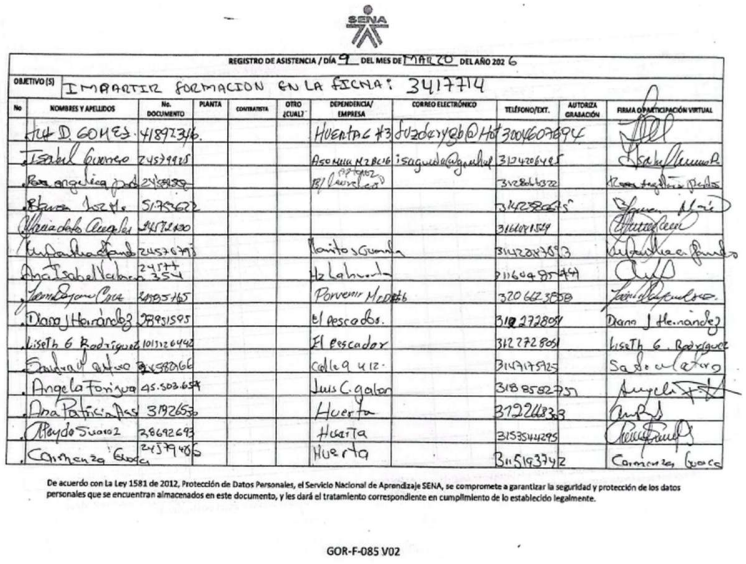
OBLIGACIÓN 11:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

3. EVIDENCIA: Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital y listado de asistencia.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA: 3417714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hilt D GOMES	41897316				HUERTA #3		3004607894		
	Isabel Guevara	24537985				Asociación Mzbcb	isaguevara@yahoo.es	3174726485		
	[illegible]	[illegible]				[illegible]		[illegible]		
	[illegible]	[illegible]						[illegible]		
	[illegible]	[illegible]						3114091574		
	[illegible]	24537693				Punto y Cuenta		3114208383		
	Ana Isabel Herrera	24577354				Hz Lahuerta		3116497449		
	[illegible]	[illegible]				Parvenir Huerta		3206623858		
	Diana J Hernandez	39931595				El pescados.		3182728054		
	Lisseth G Rodriguez	1013726448				El pescador		3127728054		
	[illegible]	[illegible]				Calle 9 4-12		3147175125		
	Angela Forigua	45.503.659				Luis C. galan		3188582757		
	Ana Patricia [illegible]	3192653				Huerta		3192248338		
	Maydo Suarez	24692693				Huerta		3153544295		
	Carmenza Gueca	24579486				Huerta		3115193742		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 13:

1. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

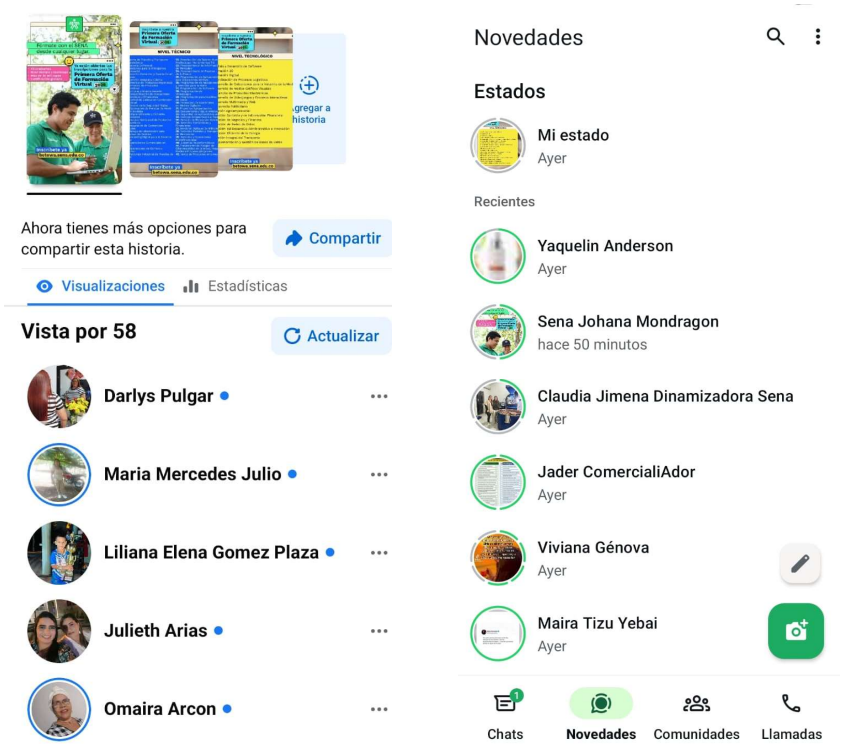
OBLIGACIÓN 14:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial.

3. EVIDENCIA: Evidencia de la estrategia realizada a través de correos enviados, difusión por redes sociales, envío de correos electrónicos masivos, etc.

   Registro fotográfico de oferta de las formaciones.



OBLIGACIÓN 15:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 78734839
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA. A los veintiseis (26) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1722238 - 26/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120002402010562315CC78734839C.

OBLIGACIÓN 17:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 18:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 19:

1. 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.

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

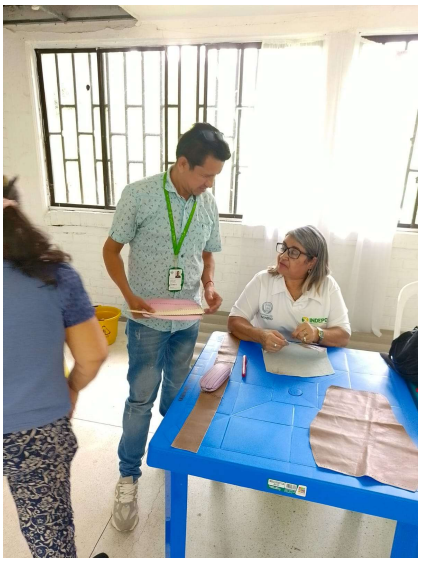
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 20:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.

3. EVIDENCIA: Registro fotográfico con el uso del carné



OBLIGACIÓN 21:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se hace sensibilización de los riesgos y se fomenta el autocuidado de los aprendices mediante el proceso de formación

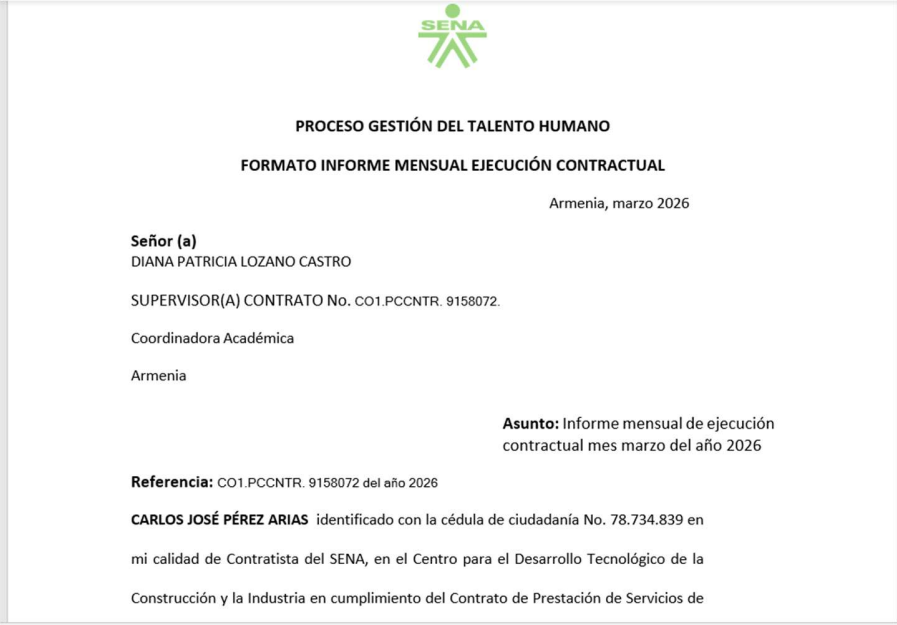
3. EVIDENCIA: Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digita



OBLIGACIÓN 22:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de marzo de 2026.

3. EVIDENCIA: Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9158072.

Coordinadora Académica

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9158072 del año 2026

CARLOS JOSÉ PÉREZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.734.839 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

OBLIGACIÓN 23:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 24:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 25:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 26:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 27:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 28:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

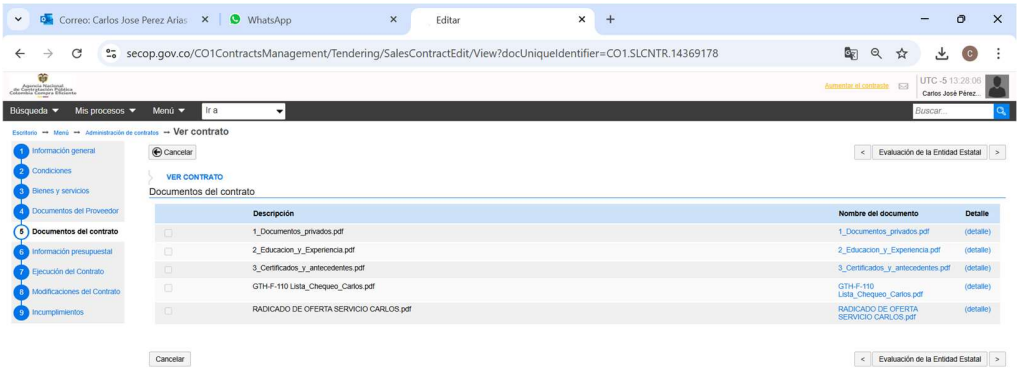
OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN 1:

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

2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

3. EVIDENCIA: Documentación que reposa en el SECOP II

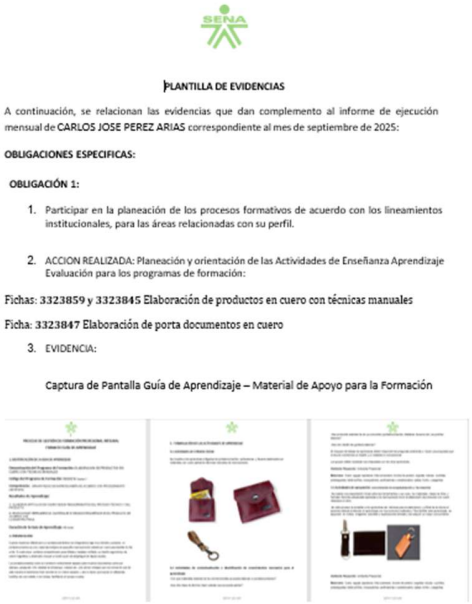


OBLIGACIÓN 2:

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

2. ACCION REALIZADA: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

3. EVIDENCIA: Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **CARLOS JOSE PEREZ ARIAS** correspondiente al mes de septiembre de 2025:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Fichas: **3323859** y **3323845** Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales

Ficha: **3323847** Elaboración de porta documentos en cuero

3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación

1

GOR-F-012 V03

OBLIGACIÓN 3:

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos queestén asociados a esta obligación
3. EVIDENCIA: No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 4:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

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

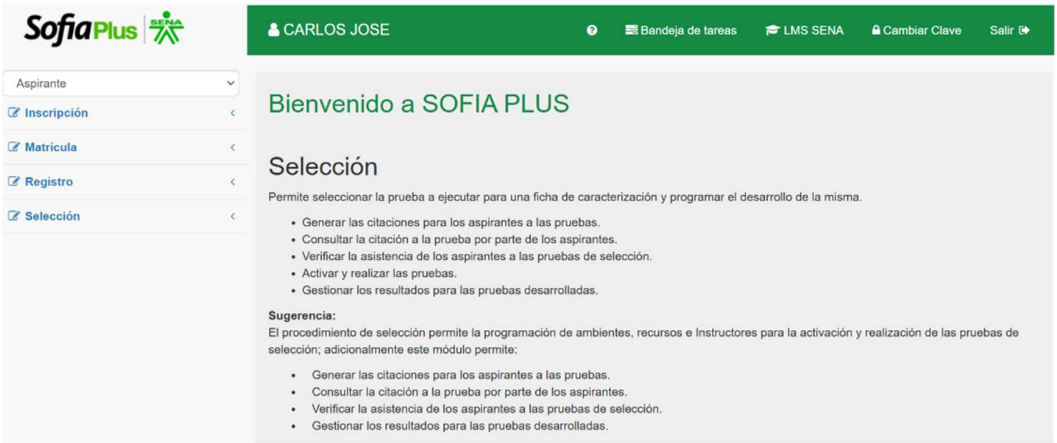
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 6:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

3. EVIDENCIA: Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.



OBLIGACIÓN 7:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 8:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 9:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIÓN 10:

1. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

2. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II



SOLMEDIC INTEGRAL SAS 0517/477

DIRECCIÓN CALLE 22 NO 9 - 76
TELEFONOS: 7894349- 310 6600090- 301 3037861
WWW.SOLMEDICINTEGRAL.COM
email:solmedic.integral@hotmail.com

CERTIFICADO DE APTITUD AL CARGO

Ciudad : Montería
Fecha del certificado: 10/06/2023
Certificado para: Ingreso__X__ Reintegro___ Egreso____

1. Datos de identificación del aspirante o trabajador:

Nombres: CARLOS JOSE Apellidos: PEREZ ARIAS
Cédula de ciudadanía N° : 78.734.839
Sexo: Femenino: X Masculino__ Edad: 44 años
Cargo al que aspira / en el que se desempeña: INSTRUCTOR DE CALZADO

2. Examenes elaborados: Examen medico ocupacional con enfasis musculo esqueletico y cardiovascular, optometria, laboratorios (Perfil lipidico, glicemia, cuadro hamatico).

3. Concepto:

El servicio médico ocupacional con el (la) Doctor (a) MANUEL BERRIO ALVARADO_, médico especialista en Salud Ocupacional, mediante el examen de aptitud, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada en el numeral 1 es:

Apto sin patologia___ Apto con patologia que no interfieren con su trabajo normal __X
Apto con restricciones que limitan su trabajo normal ___
Aplazado No Apto ____

4. Recomendaciones Médicas Ocupacionales:

ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, UTILIZA ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, VALORACION ANUAL POR OPTOMETRIA.

5. Restricciones Médicas Ocupacionales:

NINGUNA

Firma - Médico Ocupacional
RM 726 LSO 384

SOLMEDIC

Firma del trabajador

La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial.

OBLIGACIÓN 11:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plata forma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS JOSE PEREZ ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78734839 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Certificado “Integridad,trasparencia y lucha contra la corrupción”.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.



Función Pública

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

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS
C.C 78.734.839

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 10 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761842974000

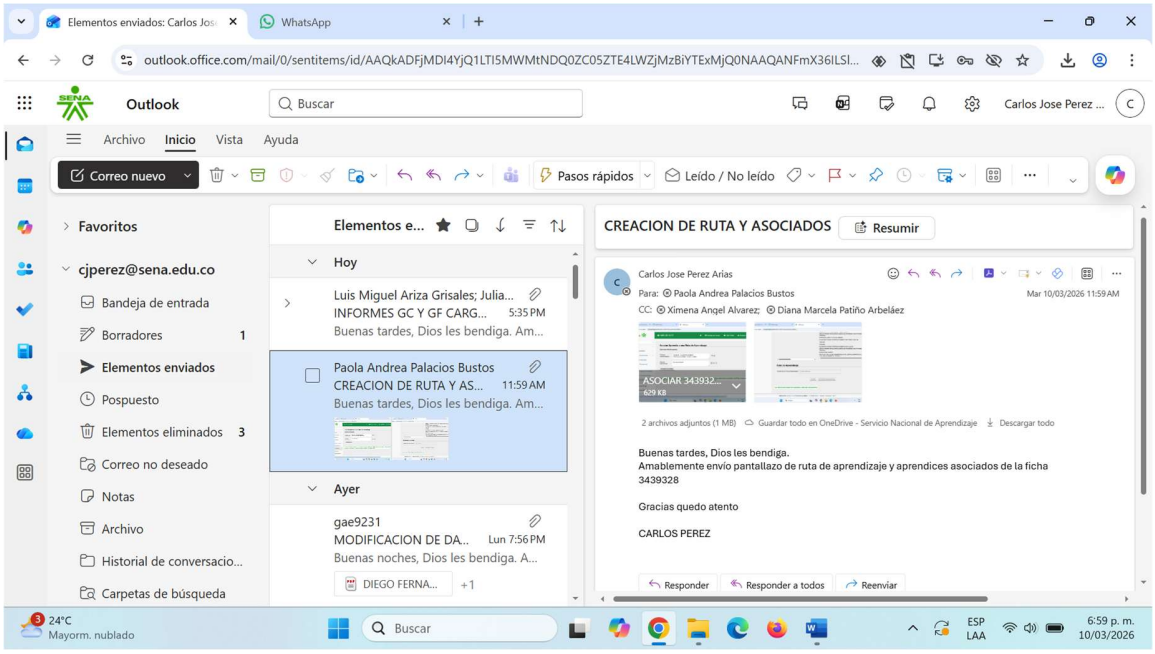
www.funcionpublica.gov.co

OBLIGACIÓN 13:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

3. EVIDENCIA: Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (cjperez@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.

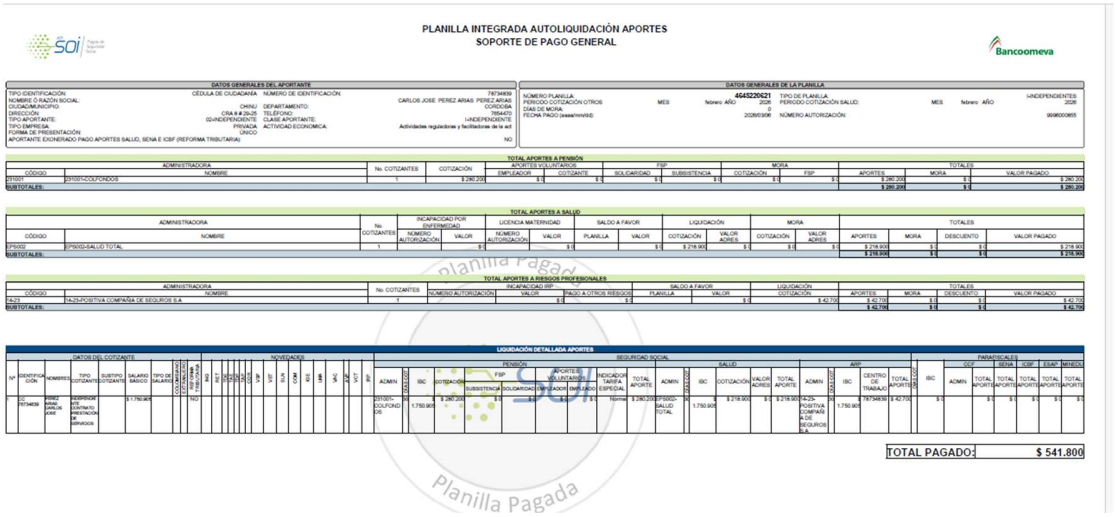


OBLIGACIÓN 14:

1. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de febrero

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 4645220621 SOI febrero



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	78734839
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CARLOS JOSE PEREZ ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHINÚ	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 # 29-25	TELÉFONO:	7854470
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	464522062		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	febrero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/06		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9096000855

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
21101	21101-COLFONDOS	1	$ 280.200	$	$	$	$	$	$	$ 280.200	$	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$		$		$	$ 218.900	$	$	$	$ 218.900	$	$	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$	$	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD FSP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ARL23	ARL23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$	$		$	$ 42.700		$ 42.700	$	$	$ 42.700
SUBTOTALES:										$ 42.700	$	$	$ 42.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																								SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	IBC	SLN	IGE	LMA	VAC-LR	VCT	VST	SUS	INC-EG	INC-ML	INC-RL	LNR	VAC	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD						ARP			CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINED	
																								ADMIN	IBC	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
																										SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA																											
	CC 78734839	PEREZ ARIAS JOSE CARLOS	DEPENDIENTE CON CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				1															21101-COLFONDOS	1.750.905	$ 280.200	$	$	$	16/mes	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	1.750.905	$ 218.900	$	$ 218.900	4-25-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1.750.905	1.750.905	$ 42.700	$	$	$	$	$	$	$

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada



EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9632997100 DV: 571385
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 06/03/2026 10:59:58
PAP: 917856
Identificacion: 78734839
Nombre: CARLOS
Apellido 1: PEREZ
Apellido 2: ARIAS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3333333333
Codigo Planilla: 464522062
Periodo Pago: 2026/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 78734839 Valor: $541.800,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserva este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6570101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

OBLIGACIÓN 15:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidenciadebido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro delos límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

2. ACCION REALIZADA: Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.

3. EVIDENCIA: Informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CARLOS PEREZ

Firma

CARLOS JOSE PEREZ ARIAS

Contratista

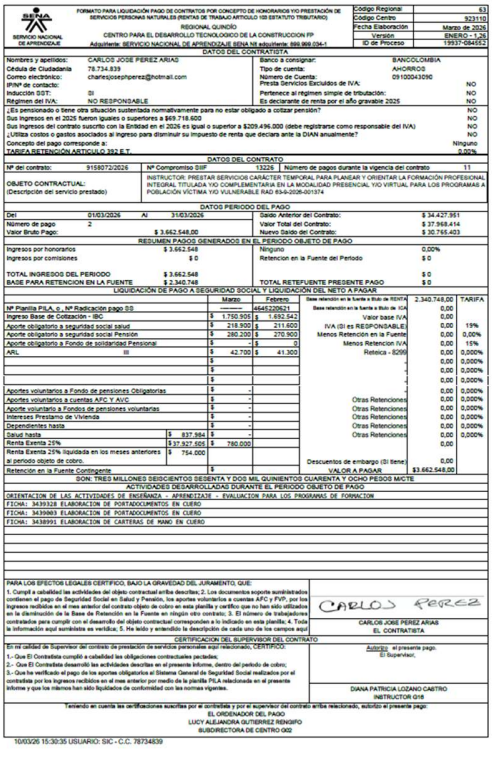
C.C. No. 78734839 de Chinú

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7370688 2025



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — REGIONAL QUINDÍO — CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION FP

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional:	63
Código Centro	323110
Fecha Elaboración	Marzo de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	19937-084552

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	CARLOS JOSE PEREZ ARIAS	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	78.734.839	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	charlesjosepherez@hotmail.com	Número de Cuenta:	09100043090
IPAP de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción DIST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600 NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 debe registrarse como responsable del IVA) NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO
Concepto del pago corresponde a: Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9158072/2026	Nº Compromiso SIF	13226
Número de pagos durante la vigencia del contrato	11		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR PRESTAR SERVICIOS CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS A POBLACIÓN VÍCTIMA Y/O VULNERABLE RAD ES-0-2026-001374		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 34.427.951
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 37.968.414
Valor Bruto Pago:	$ 3.662.548,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 30.765.403

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.662.548	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.662.548		
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.340.748	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero			TARIFA
Nº Planilla PILA o Nº Radicación pago SS	———	464522621	Base retención en la fuente x Ibús de RENTA	2.340.748,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.750.905	$ 1.692.543	Base retención en la fuente x Ibús de IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 218.900	$ 211.600	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 280.200	$ 270.900	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL III	$ 42.700	$ 41.300	Menos Retencion IVA	0,00	15%
	$ -	$ -	Reteica - 8299	0,00	0,000%
	$ -	$ -	-	0,00	0,000%
	$ -	$ -	-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	$ -	-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 837.984	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 37.927.505	$ 760.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 754.000				
Retención en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (SI tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	$3.662.548,00	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ORIENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACION PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACION
FICHA: 3439328 ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO
FICHA: 3439003 ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO
FICHA: 3438991 ELABORACION DE CARTERAS DE MANO EN CUERO

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministrada es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

CARLOS PEREZ
CARLOS JOSE PEREZ ARIAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor.

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
INSTRUCTOR GYS

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO
LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

10/03/26 15:30:35 USUARIO: SIC - C.C. 78734839

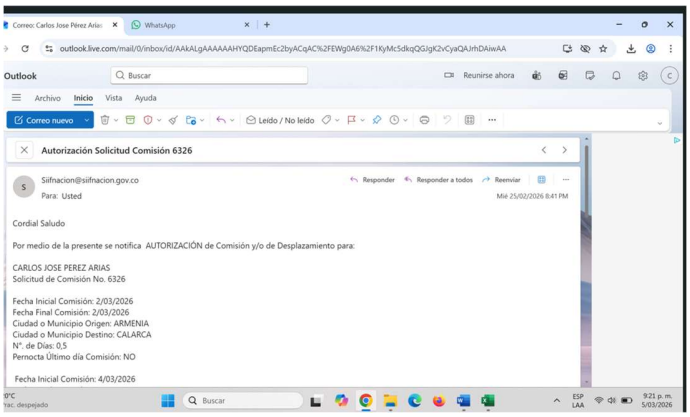
OBLIGACIÓN 17

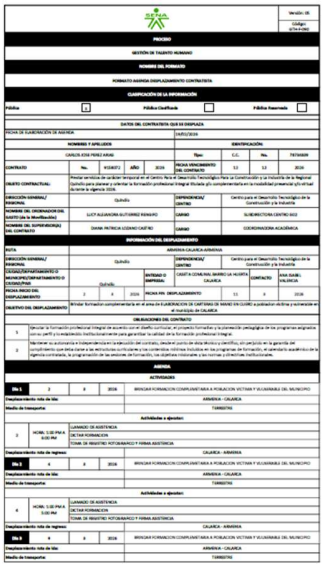
1. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.

2. ACCION REALIZADA: Se realizo desplazamiento al Municipio de CALARCA.

FICHA: 3417714 Elaboración de carteras de mano en cuero

3. EVIDENCIA: Captura de pantalla de la orden de viaje y del informe de legalización





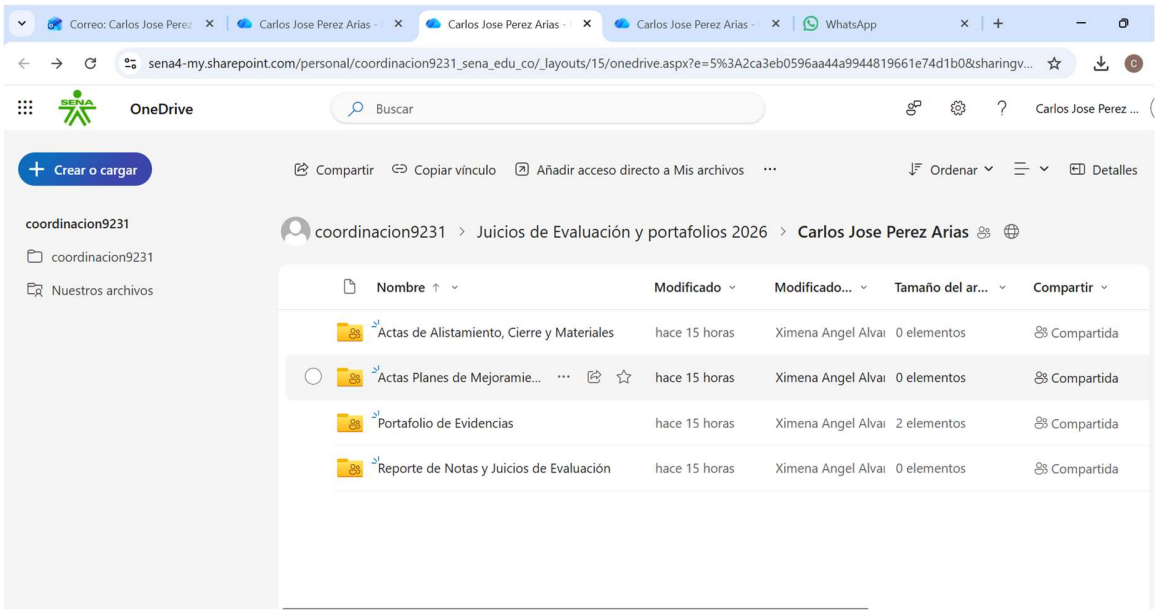
OBLIGACIÓN 18:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.

3. EVIDENCIA: Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

   https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231

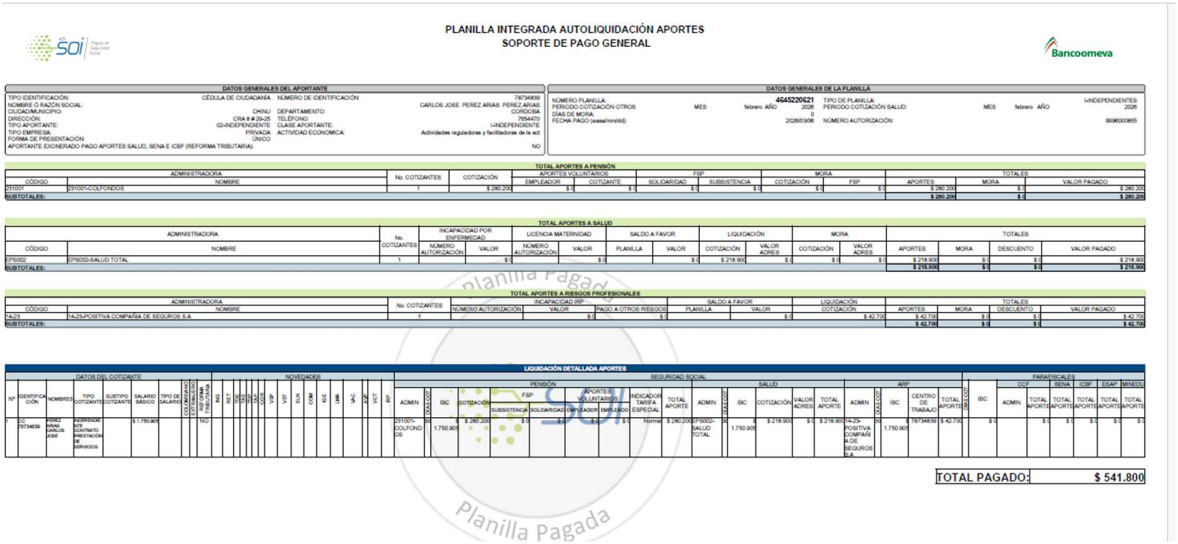


OBLIGACIÓN 19:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de febrero

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 4645220621 SOI febrero



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	78734839
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CARLOS JOSE PEREZ ARIAS PEREZ ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHINÚ	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA # # 26-25	TELÉFONO:	7654470
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadores de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	464522062		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERÍODO COTIZACIÓN OTROS:	MES febrero AÑO 2026		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/06		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9096000855

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23101	23101-COLFONDOS	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR A/RES	COTIZACIÓN	VALOR A/RES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700
SUBTOTALES:									$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	FVP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN									SALUD							ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINED	
																								ADMIN	DIRECCIÓN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIRECCIÓN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR A/RES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIRECCIÓN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
	CC 78734839	PEREZ ARIAS CARLOS JOSE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905																		23101-COLFONDOS	50	1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	16/mar	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	50	1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	50	1.750.905	1	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800



EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9632997100 DV: 571385
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 06/03/2026 10:59:58
PAP: 917856
Identificacion: 78734839
Nombre: CARLOS
Apellido 1: PEREZ
Apellido 2: ARIAS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3333333333
Codigo Planilla: 464522062
Periodo Pago: 2026/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 78734839 Valor: $541.800,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserva este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

OBLIGACIÓN 20:

1. 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.

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

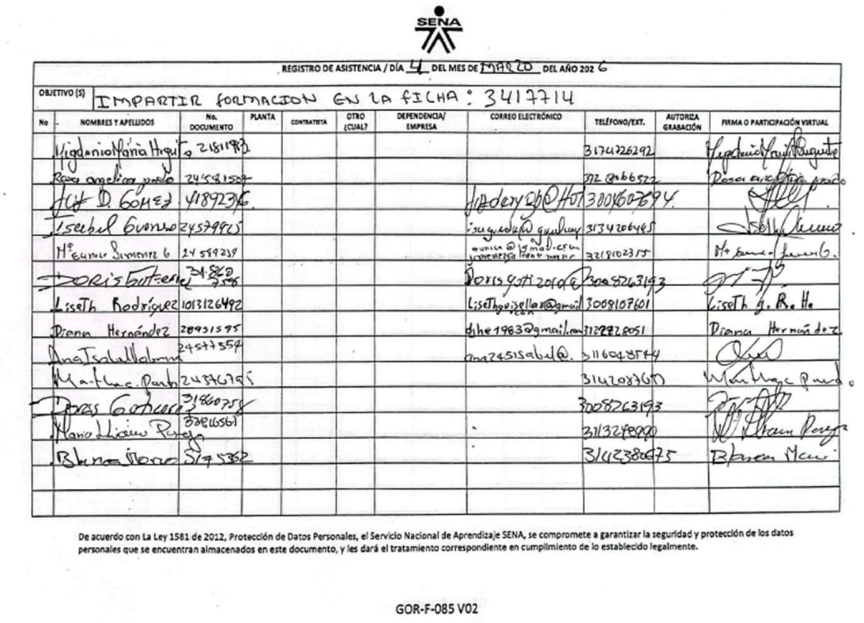
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 21:

1. 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.

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

3. 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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA: 3417714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Magdaniel María Agu	2151193						3174726292		
	Rosa angelica prado	24581550						312 6866572		
	Hader D Gomez	4187236						3001607694		
	Isabel Guevara	24579825						3174206485		
	Mª Eugenia Jimenez G	24 559238						3215023175		
	Doris Gutierrez	24862 7576						3045263193		
	Lisseth Rodriguez	1013126492						3008107601		
	Diana Hernández	20931595						3132982051		
	Ana Isabel Palomino	24577354						3116043544		
	Martha Pardo	24846765						3142033601		
	Jorge Gutierrez	3186075						3008263193		
	Maria Liceth Pineda	52216561						3132890900		
	Bluma Moreno	51 9382						3142386475		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

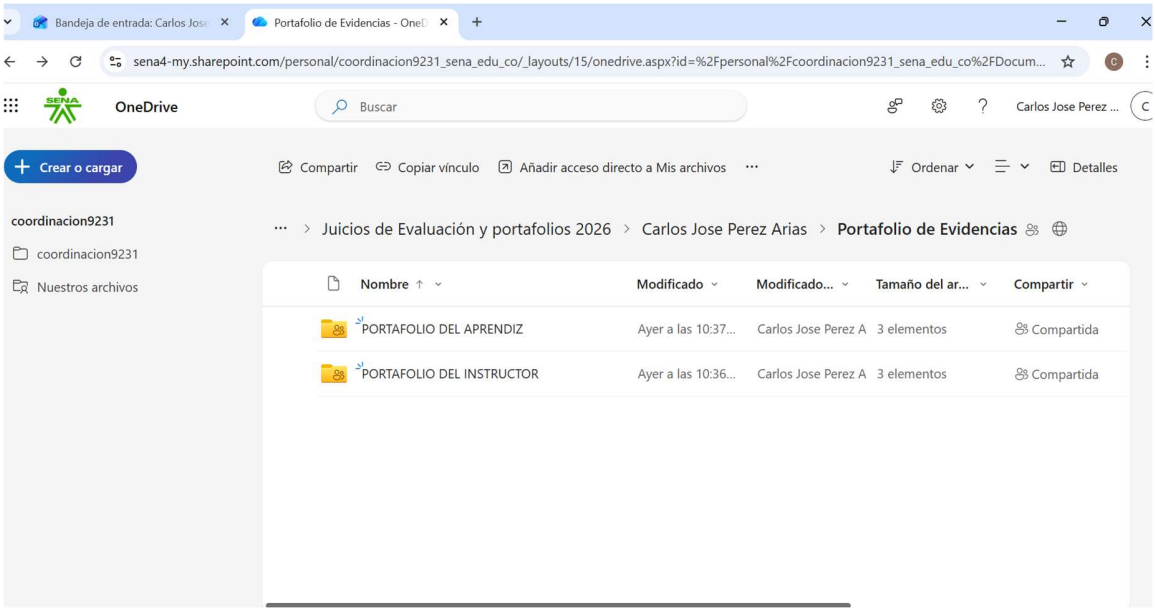
GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 22:

1. 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.

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

3. 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.





OBLIGACIÓN 23:

1. 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.

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

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

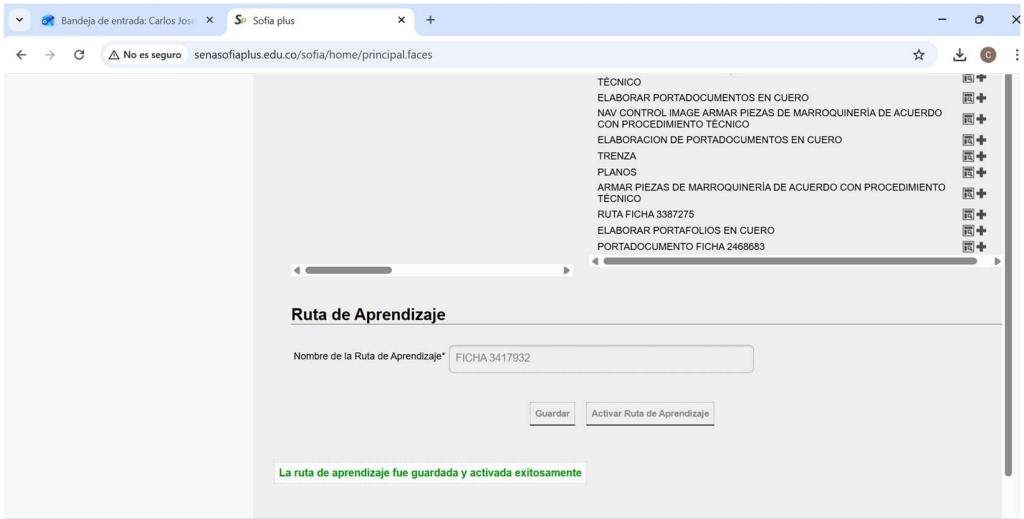
   Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

OBLIGACIÓN 24:

1. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

2. ACCION REALIZADA: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.



OBLIGACIÓN 25:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 26:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 27:

1. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 28:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 29:

1. 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.

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 30:

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

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

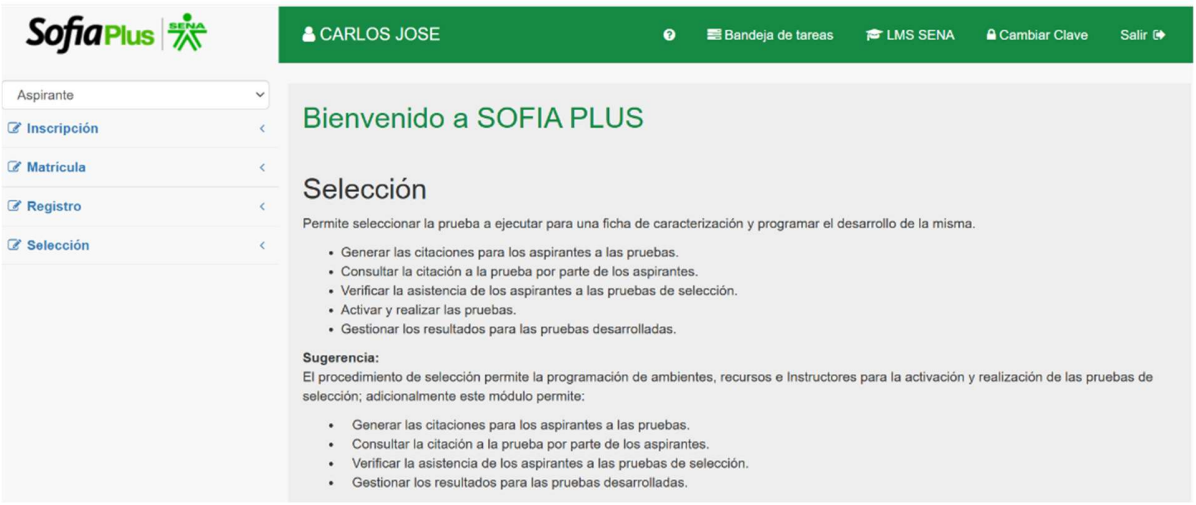
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 31:

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

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

3. EVIDENCIA: Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna, atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.





OBLIGACIÓN 32:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9632997100	DV: 5
Cliente:	119263 PILA RECAUDO
Fecha:	06/03/2026 10:59:58
PAP:	9178
Identificacion:	78734839
Nombre:	CARLOS
Apellido 1:	PEREZ
Apellido 2:	ARIAS
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	3333333333
Codigo Planilla:	46452061
Periodo Pago:	2026/02
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0
Referencia: 78734839	Valor: $541.800,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserva este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	78734839
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS JOSE PEREZ ARIAS PEREZ ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHINU	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 # 29-25	TELÉFONO:	7654470
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4645220621**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/06			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996000855		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700
SUBTOTALES:									**$ 42.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 42.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 78734839	PEREZ ARIAS CARLOS JOSE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	231001-COLFONDOS	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	78734839	$ 42.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada