CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Abril de 2026

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9152804
Dependencia coordinación Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

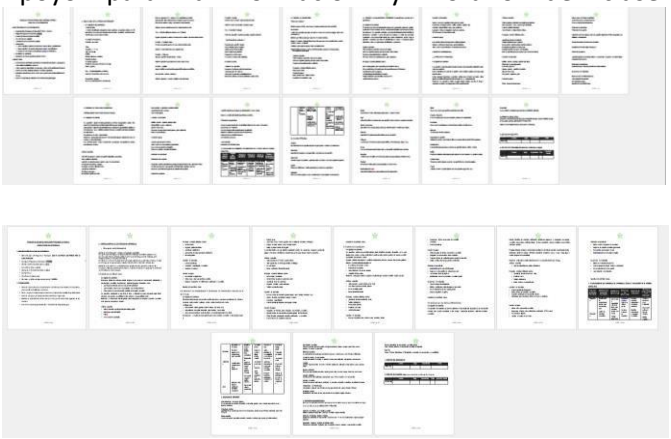
Referencia: No 9152804 del año 2026

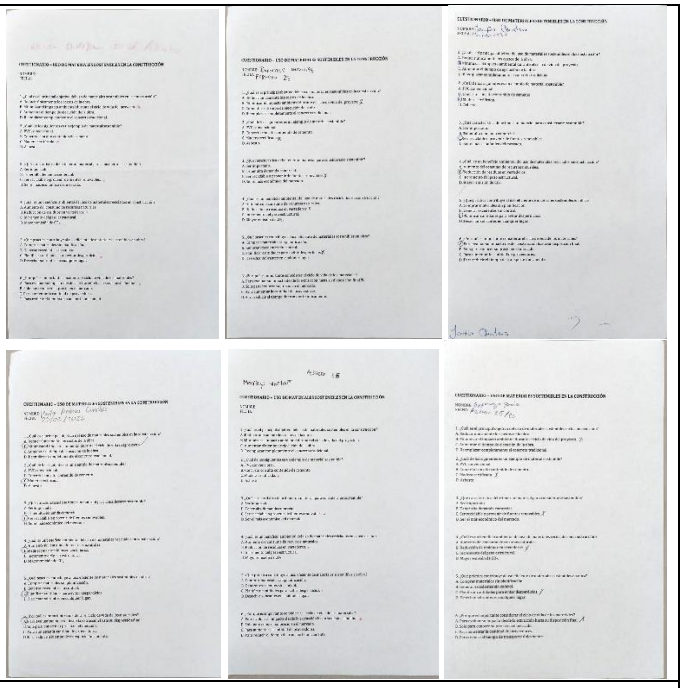
ALEXANDER CALDERON QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía nro.9732208, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).
Plazo: será hasta el 12 de diciembre de 2026.

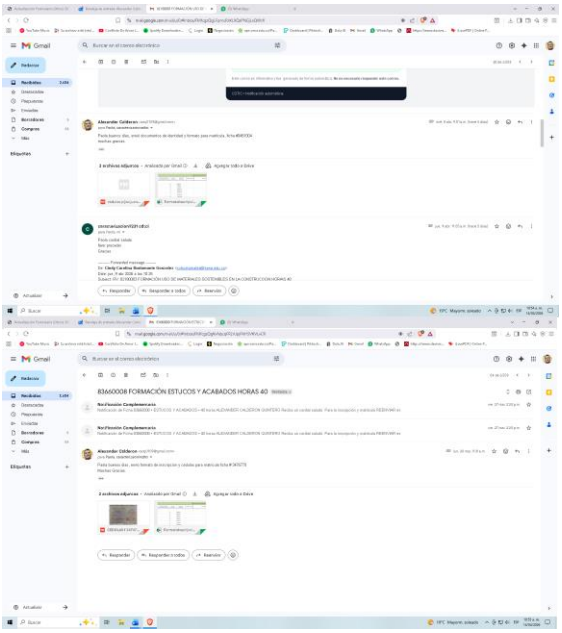
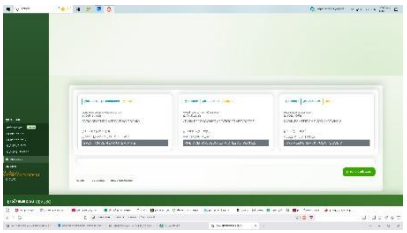
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

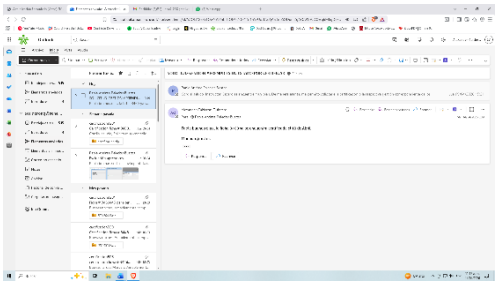
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para el programa de formación: Formación Complementaria o Formación complementaria: 83660008 (Estuco y acabados). Y 82180083 (uso de materiales sostenibles para la construcción)	Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación y horario de clase. 
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: No se requirió la Actividad.	3. evidencia: No aplica, toda vez que no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo evaluado.
3	1.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	2.ACCION REALIZADA: Evaluación escrita Uso de Materiales sustentables en la construcción y Estuco y acabados	3.EVIDENCIA: Cuestionario opción múltiple.

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	1.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	2.ACCIONES REALIZADAS: Se ejecutaron procesos de formación profesional integral conforme al diseño curricular, proyecto formativo y planeación pedagógica, garantizando la calidad del aprendizaje de los aprendices..	3.EVIDENCIA: Registro fotográfico. 
5	1.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	2.ACCIONES REALIZADAS: . Se evaluó el desempeño de los aprendices y	3.EVIDENCIA: Registros de evaluación en la plataforma institucional, reportes de juicios evaluativos, instrumentos de evaluación aplicados y actas de seguimiento al proceso formativo.

	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 emitieron juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, utilizando las herramientas y procedimientos establecidos por el SENA.	
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 las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. evidencia: No aplica, toda vez que no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo evaluado.
7	1.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de 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.

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.	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: 83660008 y 3481004	3. EVIDENCIA: Pantallazo de correo con archivo de cedulas y listado en archivo excel. 
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	2-se apoyó la gestión de la meta de formación complementaria del Centro mediante la apertura de acciones formativas durante el periodo reportado, comprometiendo con un total de 88 horas Asignadas	3-Pantallazo plataforma senaconstruccion.com con envío de solicitud matrícula para 2 grupos de formación. 

	programación que se asigne en los cursos de nivel titulado		
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.ACCIONES REALIZADAS: Se gestionó y entregó la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria , cumpliendo los procedimientos y plazos establecidos por el SENA.	3.EVIDENCIA: Pantallazo solicitud certificación formación. 
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. EVIDENCIA. Se mantuvo conocimiento y disposición para la aplicación del Reglamento del Aprendiz conforme a los lineamientos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
12	1-Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. EVIDENCIA. No aplica, en razón a que el Centro no asignó actividades relacionadas con esta obligación en el mes evaluado

	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	1-Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3-EVIDENCIA: No aplica, por no existir asignación o programación de actividades relacionadas
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,	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3.EVIDENCIA: No aplica, por no existir asignación de actividades relacionadas en el mes evaluado

	procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3.EVIDENCIA: No aplica, por no existir asignación de aprendices en esta etapa.
16	1.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. EVIDENCIA: No aplica en el periodo evaluado. Se dará cumplimiento dentro del plazo establecido una vez sea ofertada.

	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.		
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	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. EVIDENCIA: No aplica, por no existir convocatoria o programación en el mes evaluado.

	regional e institucional.		
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: Se ejecutaron las actividades contractuales con autonomía e independencia técnica, garantizando el cumplimiento de las estructuras curriculares, contenidos mínimos, calendario académico, programación de sesiones y lineamientos institucionales	3.EVIDENCIA: no existe evidencia de lo contrario
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	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3. EVIDENCIA: No aplica, por no existir novedades que reportar.

	oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
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 REALIZDA: Se permaneció debidamente identificado con el carné institucional dentro de las instalaciones y en los ambientes donde se desarrolló el objeto contractual, utilizando los elementos de protección personal requeridos para el ambiente de aprendizaje.	3.EVIDENCIA: Cumplimiento de las normas institucionales de identificación.  
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	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad.	3.EVIDENCIA: No aplica, por no existir actividades en ambientes que implicaran riesgo.

	especialidades ofertadas por el centro de formación.		
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No aplica, por no existir actividades relacionadas con esta 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	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No aplica, por no existir asignación de actividades relacionadas.

	formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación		
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. EVIDENCIA: No aplica, por no existir programación o autorización institucional.
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,	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. EVIDENCIA: No aplica, por no existir novedades que informar.

	todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. EVIDENCIA: No aplica, por no existir programación institucional en el mes evaluado.
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No aplica, por no encontrarse etapas de finalización en el mes evaluado.
28	1. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No aplica, por tratarse de formación presencial en el mes evaluado.

	para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.		

Obligaciones Generales

Nro.	**Obligaciones**	**Acciones Realizadas**	**Evidencias**
1	1.Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	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: CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL QUE REPOSA EN EL SECOP II.  CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES E803492 CERTIFICA Que el Arquitecto ALEXANDER CALDERON QUINTERO con cédula de ciudadanía No. 9732208 de Armenia, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A2312021-9732208, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 1 del 4 de Febrero de 2021 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, la cual se encuentra VIGENTE. El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura. El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición. Dado en Bogotá, D.C., a los 9 días del mes de Noviembre de 2025. ALFREDO MANUEL REYES ROJAS Director Ejecutivo Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. - Colombia PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
2	1.Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	2.ACCION REALIZADA: Se encuentran en ejecución las obligaciones durante el mes objeto de este informe.	3.EVIDENCIAS: Pantallazo planilla de evidencias

			 PLANTILLA DE EVIDENCIAS A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **ALEXANDER CALDERON QUINTERO** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** 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 el programa de formación: Formación Complementaria o Formación Titulada: 83660008 (ESTUCO Y ACABADOS). 3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación y horario de clase.
3	1.Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. evidencia: No aplica, toda vez que no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo evaluado.
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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. evidencia: No aplica, toda vez que no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo evaluado.
5	1.Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. evidencia: No aplica, toda vez que no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo evaluado.

	contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.		
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, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	3.EVIDENCIA: Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
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.

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.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta 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.
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.  CONCEPTO OCUPACIONAL
11	1.Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del	2.ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de plataforma contratistas.sena.edu.co	3. EVIDENCIA: Se adjunta el documento como evidencia.

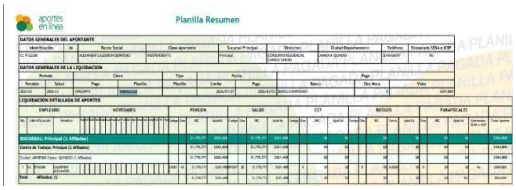
	Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.		
12	1.Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, 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”. 
13	1.Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante	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 acalderonq@sena.edu.co, Sofía Plus. Senaconstruccion.com

	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.		
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: Se realizaron los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la normatividad vigente.	3.EVIDENCIA: Comprobante de pago planilla número 9500922328. 
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	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.

	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.		
16	1.En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	2.ACCION REALIZADA: Se firma digitalmente los documentos de contrato.	3.EVIDENCIA: Captura de Pantalla.  Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad. Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/fxGqp2UU8deu/view_file/35457539 Atentamente, ALEXANDER CALDERON QUINTERO C. de C. No. 9732208 de ARMENIA Tel: 3045436598 Acq0109@gmail.com
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: 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.

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: No hay evidencia de lo contrario.
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	2.ACCION REALIZADA: Se realizó el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante	3.EVIDENCIA: Comprobante de pago planilla número 9500922328.

	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.	planilla PILA, cumpliendo con la normatividad vigente.	
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.
21	1.El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema	2.ACCION REALIZADA: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones	3.EVIDENCIA: No hay evidencia de lo contrario.

	Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA "plataforma CompromISO Sena".	
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: No hay evidencia de lo contrario.
23	1.El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y	2.ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del	3. EVIDENCIA: No hay evidencia de lo contrario.

	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.	código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	
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.	3.EVIDENCIA: Registro digital o captura de pantalla del sistema que confirme la correcta actualización de la información
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	2.ACCION REALIZADA: Se desarrollaron las actividades contractuales de manera transparente, actuando con lealtad y buena fe. No recibí solicitudes irregulares y no se generaron acciones que tuvieran que ser reportadas al	3.EVIDENCIA: Doy fe que durante la ejecución del contrato no se presentaron presiones, amenazas ni solicitudes irregulares.

	contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	supervisor y al SENA ni cualquier situación que pudiera constituir coacción o presión indebida.	
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.
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.
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.
29	1.Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.		
30	1.Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
31	1.Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	2.ACCION REALIZADA: He cumplido con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	3.EVIDENCIA: No hay evidencia de lo contrario.
32	1.Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	2.ACCIONES REALIZADAS: No se requirió la Actividad	3.EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan 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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como

evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9500922328 Aportes en Línea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



ALEXANDER CALDERON QUINTERO
Contratista
CC 9732208

Diana Patricia Lozano Castro
Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano Castro
Fecha: 2026.04.18 08:16:33 -05'00'

DIANA PATRICIA LOZANO

Supervisor del contrato. **CO1.PCCNTR.9152804 del año 2026**

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **ALEXANDER CALDERON QUINTERO** correspondiente al mes de abril de 2026:

OBLIGACION ESPECIFICA

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.

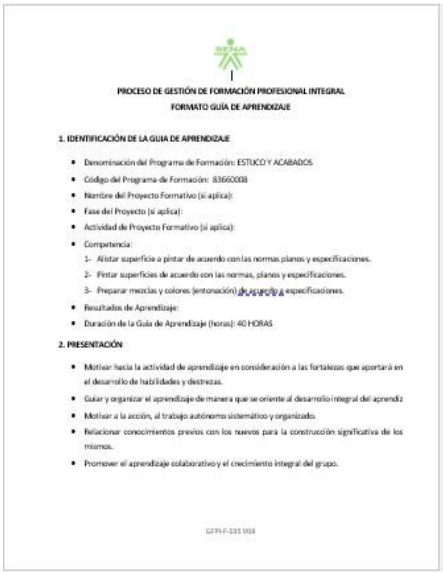
ACCION REALIZADA.

Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para el programa de formación: Formación Complementaria o Formación Titulada: 83660008 (estuco y acabados). Y 82180083 (Uso de materiales sustentables en la construcción)

EVIDENCIA.

Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje
– Material de Apoyo para la Formación y horario de clase.

ESTUCO Y ACABADOS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ESTUCO Y ACABADOS
- Código del Programa de Formación: 83660008
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
  1- Alistar superficie a pintar de acuerdo con las normas planos y especificaciones.
  2- Pintar superficies de acuerdo con las normas, planos y especificaciones.
  3- Preparar mezclas y colores (entonación) de acuerdo a especificaciones.
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 HORAS

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

GFPI-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
  -Teoría del Color
  Se inicia identificando y pintando los colores primarios en una hoja en blanco, y de allí procedemos a mezclar entre ellos para sacar los colores secundarios, repetimos el mismo ejercicio para sacar los colores terciarios.

  -Estación de Herramientas.
  Materiales necesarios

  Llana
  Espátulas (2", 4", 6")
  Lija y taco de lija
  Rodillos
  Brochas (diferentes tamaños)
  Bandeja de pintura
  Mezclador o paleatre
  Recipiente con un poco de estuco seco y agua
  Paños y guantes.

  Fase 1: Exploración guiada (10 minutos)
  Coloca las herramientas sobre una mesa.

  Instrucciones al grupo:
  Observen cada herramienta sin tocarlas aún.

GFPI-F-135 V04



Piensen: ¿para qué sirve?, ¿cómo se usa?, ¿qué problemas evitaría?
Cada aprendiz elige una herramienta y comparte lo que cree que hace.
El instructor confirma, corrige y hace una breve demostración.

Objetivo: activar conocimientos previos y aclarar funciones reales.

Fase 2: Práctica rápida por estaciones (10–15 minutos)

Organiza pequeñas estaciones. En cada una, los estudiantes hacen una acción concreta:

Estación 1 – Espátulas y llanas
Extender un pequeño parche de estuco sobre una tabla o cartón.

Objetivo: sentir la diferencia entre espátula y llana.

Estación 2 – Lija y taco
Lijar una superficie irregular durante 1 minuto.

Objetivo: aprender la presión correcta y cómo sujetar el taco.

Estación 3 – Rodillo
Cargar el rodillo en una bandeja con agua teñida o pintura muy diluida.

Hacer pasadas verticales y uniformes.

Objetivo: aprender a "escurrir" el rodillo y evitar chorreados.

GFPI-F-135 V04

Estación 4 – Brochas
Practicar cortes de borde sobre un pedazo de cartón.

Objetivo: conocer los tamaños y controlar el pulso.

Fase 3: Reto final (5 minutos)

Pedir a los aprendices completar una hoja o responder oralmente:

"¿Qué herramienta usarías para...?"

Emparejar una superficie irregular
Hacer acabados finos en esquinas
Cubrir un muro de forma rápida
Lijar sin dejar rayas profundas
Preparar la mezcla de estuco
Esto refuerza comprensión y aplicación.

Resultado esperado

Al finalizar, los aprendices:
Reconocen visualmente todas las herramientas
Saben para qué sirve cada una
Tienen una experiencia sensorial básica del uso
Diferencian cuándo usar brocha, rodillo, lija, espátula o llana

3.1 Actividades de reflexión inicial:

"Pintar con emociones"

Objetivo: romper el hielo, conectar con el estado emocional y activar la creatividad.

Instrucciones:

Se pide a los aprendices que piensen en cómo se sienten en ese momento (alegría, calma, estrés, expectativa...).

Indicales que elijan un color que represente ese estado emocional.

Durante 3–5 minutos, deberán pintar formas libres que expresen esa emoción (líneas, manchas, espirales, puntos... no figuras).

Al finalizar, quien quiera comparte cómo se sintió al hacerlo.

Propósito: liberar tensiones, activar creatividad sin juicio, preparar la mente para pintar.
Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:
Taller de pintura o aula-taller con mesas de trabajo.
Zona con superficie o paneles para observación y demostración.
Espacio con buena iluminación y ventilación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Pintar con los dedos
Material de apoyo:
hojas tamaño carta y vinilos de colores
Duración de la actividad: 1 Hora

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

Descripción de la actividad:
El instructor presenta una introducción al proceso de preparación y pintura de superficies, explicando el contexto laboral, los usos y la importancia de aplicar correctamente las técnicas. Posteriormente, los aprendices participan en un ejercicio diagnóstico donde identifican las herramientas, materiales y pasos del proceso de pintura. Se realiza una conversación exploratoria y una demostración inicial para evaluar conocimientos previos. Luego, los aprendices completan una ficha de identificación de saberes y responden preguntas orientadoras sobre su experiencia previa, dificultades y expectativas.

Ambiente requerido:
Taller de pintura o aula-taller con mesas de trabajo.
Zona con superficie o paneles para observación y demostración.
Espacio con buena iluminación y ventilación.
Elementos básicos de seguridad (guantes, gafas, tapabocas).

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Conversatorio guiado sobre experiencias previas (lluvia de ideas).
Observación directa de herramientas y demostración por parte del instructor.
Aprendizaje basado en preguntas.
Actividad diagnóstica individual o en parejas.
Trabajo colaborativo para identificar conceptos clave.
Socialización de respuestas.

Materiales de formación:

Paneles, muestras o superficies reales para observación.
Herramientas de pintura: brochas, rodillos, bandejas, espátulas, lijas.
Materiales: pintura diluida, estuco, agua, recipientes.
Marcadores, fichas de diagnóstico, carteleras o cuaderno.
EPP (Elementos de Protección Personal).

Material de apoyo:

Presentación o ficha técnica de procesos básicos de pintura.
Imágenes o láminas de herramientas para identificación.
Videos cortos de procedimientos (si el ambiente lo permite).

Duración de la actividad: 5 horas.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

Descripción de la actividad:

Los aprendices realizan la práctica completa del proceso de preparación y aplicación de pintura sobre una superficie.
Primero, identifican el estado de la superficie, realizan el lijado y aplican estuco para corregir imperfecciones.
Luego, preparan herramientas y materiales, realizan cortes de borde con brocha y aplican pintura con rodillo utilizando la técnica adecuada (M o W + emparejamiento).
Finalmente, los aprendices evalúan su propio trabajo mediante una lista de chequeo y comparten resultados con el grupo para recibir retroalimentación.

Ambiente requerido:

Taller de pintura o aula-taller con superficie para prácticas.
Zona con paneles, muros o cartones para simulación.
Espacio ventilado e iluminado.
Área de limpieza y disposición de residuos.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Aprendizaje basado en la práctica.
Trabajo colaborativo por estaciones.
Demostración – práctica guiada – práctica autónoma.
Resolución de problemas en tiempo real.
Retroalimentación entre pares (coevaluación).
Rutas de aprendizaje por pasos (paso a paso de proceso técnico).

Materiales de formación:

Rodillos, brochas, bandejas, espátulas, lijas, llanas.
Pintura base o agua pigmentada.
Estuco listo para usar.
Cartones, paneles, superficies de práctica.
Cinta de enmascarar.
EPP: guantes, tapabocas, gafas.

Material de apoyo:

Fichas técnicas de herramientas.

Videos cortos de técnicas de aplicación.
Guía del instructor o manual del proceso.
Listas de chequeo del procedimiento.

Evidencias de aprendizaje:
Evidencia de desempeño:

Aplicación correcta de pintura sobre una superficie siguiendo la técnica: preparación, cortes, rodillado y acabado final.

Manejo adecuado de herramientas y materiales.

Cumplimiento del orden lógico del proceso.

Evidencia de producto:

Superficie pintada con acabado uniforme, sin chorreados, sin parches, con bordes limpios y emparejamiento correcto.

Evidencia de conocimiento:
Explicación oral o escrita del procedimiento técnico utilizado.

Instrumentos de evaluación:

Registro de observación del instructor.
Autoevaluación del aprendiz.
Coevaluación por pares.
Duración de la actividad: 4 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad práctica: Transferencia del proceso de pintura

Descripción de la actividad:

Los aprendices, después de haber practicado las técnicas de preparación y pintura, deben transferir el conocimiento enseñando el procedimiento a un compañero.
Cada aprendiz explica de manera detallada los pasos del proceso (preparación de superficie, uso de herramientas, cortes, rodillado y acabado), mientras su compañero ejecuta la tarea siguiendo las indicaciones.
Posteriormente, los roles se intercambian.
Finalmente, cada pareja realiza una breve demostración al grupo explicando los errores más comunes y cómo solucionarlos.
Esta actividad permite evaluar la comprensión, la autonomía y la capacidad de comunicar procedimientos técnicos.

Ambiente requerido:

Aula-taller de pintura o espacio con superficies disponibles para práctica.
Zona ventilada e iluminada.
Superficies de práctica (cartones, paneles, muros de entrenamiento).
Área para demostraciones en grupo.
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje colaborativo.
Enseñanza entre pares.
Resolución de problemas reales.

Demostración – explicación – retroalimentación.
Aprendizaje basado en el hacer.
Observación guiada.

Materiales de formación:

Rodillos, brochas, espátulas, bandejas y lijas.
Pintura diluida, estuco y recipientes.
Cinta de enmascarar.
Elementos de protección personal (guantes, gafas, tapabocas).
Fichas de procedimiento.

Material de apoyo:

Manual o guía del proceso técnico.
Videos cortos de recomendaciones profesionales.
Listas de pasos para referencia rápida.
Fichas de estándares de calidad del acabado.

Evidencias de aprendizaje:

Evidencia de desempeño:

El aprendiz explica el procedimiento completo de pintura de forma clara, ordenada y técnica.
Enseña correctamente a otro aprendiz, resolviendo dudas y guiando el proceso.
Ejecuta los procedimientos siguiendo la explicación del compañero.

Evidencia de producto:

Superficie pintada por el grupo con acabado uniforme y cortes limpios.

Informe o socialización final del procedimiento explicado.

Evidencia de conocimiento:

Respuesta argumentada sobre el orden lógico del proceso y los errores más comunes.
Instrumentos de evaluación:
Lista de chequeo del desempeño durante la explicación.
Rúbrica de calidad de la transferencia del conocimiento.
Registro de observación del instructor.
Coevaluación entre pares.

Autoevaluación.
Duración de la actividad: 4 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Preparación y aplicación de pintura en superficie	Realizar el proceso completo de preparación, corrección y pintura de una superficie	Identificación de herramientas y materiales. Preparación de superficie (limpieza, lijado, corrección con estuco).	Cuestionario sobre tipos de pintura, herramientas, técnicas y normas de seguridad.	Demostración práctica de preparación de superficie. Aplicación de pintura en panel o pared siguiendo	Técnicas: Observación directa Evaluación práctica Prueba escrita o diagnóstico

	siguiendo normas técnicas y de seguridad.	Técnicas de aplicación con brocha y rodillo. Control de calidad del acabado. Socialización y retroalimentación del proceso.		técnica correcta. Uso adecuado de herramientas (brocha, rodillo, espátula). Cumplimiento del procedimiento o paso a paso.	Coevaluación y autoevaluación Socialización / explicación del proceso Cuestionario o prueba escrita Registro fotográfico del producto final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acabado
Resultado final de una superficie después de aplicar pintura, selladores o recubrimientos.

Adherencia
Capacidad de la pintura o estuco para fijarse adecuadamente a la superficie.

Aglomerado
Material compuesto por fibras o partículas unidas con resinas; se usa como superficie de práctica.

Aguada
Pintura muy diluida que se aplica para imprimar o dar primeras capas ligeras.

Aplicación
Proceso de colocar pintura, estuco o recubrimientos en una superficie con herramientas.

Brocha
Herramienta de cerdas utilizada para pintar bordes, esquinas y detalles.

Capa
Aplicación uniforme de pintura sobre una superficie. Puede ser primera, segunda o de acabado.

Cinta de enmascarar
Cinta adhesiva usada para proteger áreas que no deben pintarse y realizar cortes limpios.

Cobertura
Capacidad de la pintura para cubrir uniformemente la superficie.

Diluyente
Sustancia que se mezcla con la pintura para modificar su viscosidad (agua, thinner, etc.).

Estuco
Mezcla usada para corregir imperfecciones en la superficie y dejarla lisa antes de pintar.

Emparejar
Acción de pasar el rodillo suavemente para uniformar la capa de pintura y eliminar marcas.

Espátula
Herramienta metálica plana usada para aplicar o extender estuco.

Imprimación / Base Coat.
Capa inicial aplicada para mejorar la adherencia de la pintura final.

Lijado
Proceso de suavizar una superficie usando lija o taco de lija.

Mancha / Chorreado
Exceso de pintura que corre por la superficie, producto de mala aplicación.

Nivelación
Proceso por el cual la pintura se asienta de forma uniforme sin dejar marcas.

Pigmento
Sustancia que da color a la pintura.

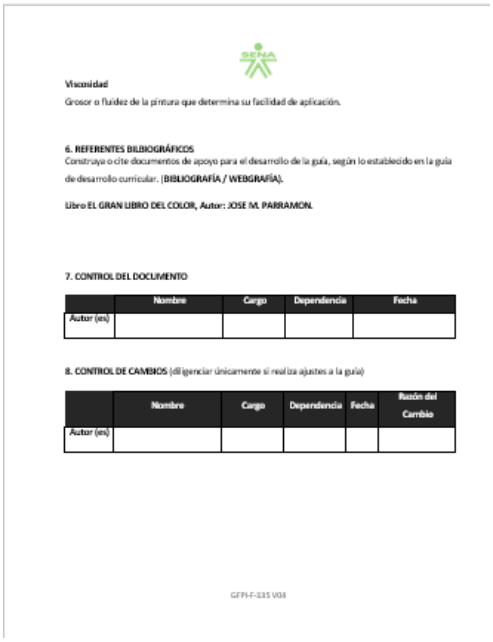
Preparación de superficie
Conjunto de acciones como limpieza, lijado y resane para dejar la superficie lista para pintar.

Recubrimiento
Material aplicado para proteger o decorar una superficie (pintura, sellador, esmalte).

Rodillo
Herramienta cilíndrica utilizada para aplicar pintura de manera uniforme en superficies amplias.

Secado al tacto
Tiempo que tarda la pintura en quedar seca superficialmente, sin quedar pegajosa.

Textura
Acabado en relieve o patrón aplicado sobre una superficie (rugosa, lisa, etc.).



Viscosidad
Grosor o fluidez de la pintura que determina su facilidad de aplicación.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS
Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Libro EL GRAN LIBRO DEL COLOR, Autor: JOSE M. PARRAMON.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

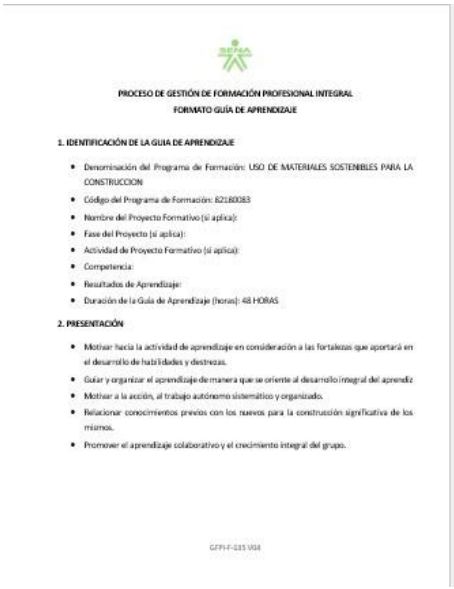
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V03

USO DE MATERIALES SUSTENTABLES EN LA CONSTRUCCION



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

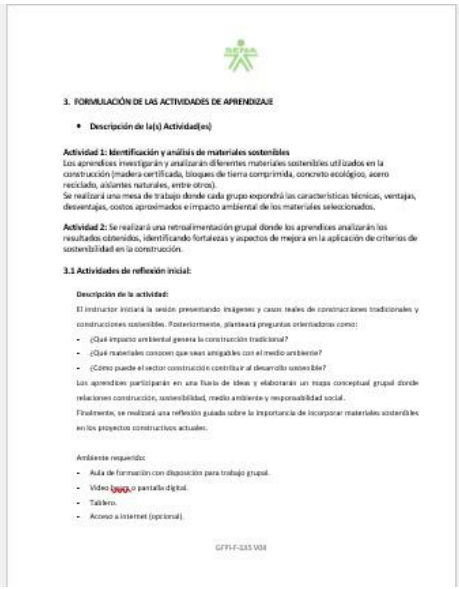
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: USO DE MATERIALES SOSTENIBLES PARA LA CONSTRUCCION
- Código del Programa de Formación: 82160083
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 HORAS

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

GFPI-F-135 V03



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

Actividad 1: Identificación y análisis de materiales sostenibles
Los aprendices investigarán y analizarán diferentes materiales sostenibles utilizados en la construcción (madera certificada, bloques de tierra comprimida, concreto ecológico, acero reciclado, aislantes naturales, entre otros).
Se realizará una mesa de trabajo donde cada grupo expondrá las características técnicas, ventajas, desventajas, costos aproximados e impacto ambiental de los materiales seleccionados.

Actividad 2: Se realizará una retroalimentación grupal donde los aprendices analizarán los resultados obtenidos, identificando fortalezas y aspectos de mejora en la aplicación de criterios de sostenibilidad en la construcción.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:
El instructor iniciará la sesión presentando imágenes y casos reales de construcciones tradicionales y construcciones sostenibles. Posteriormente, planteará preguntas orientadoras como:

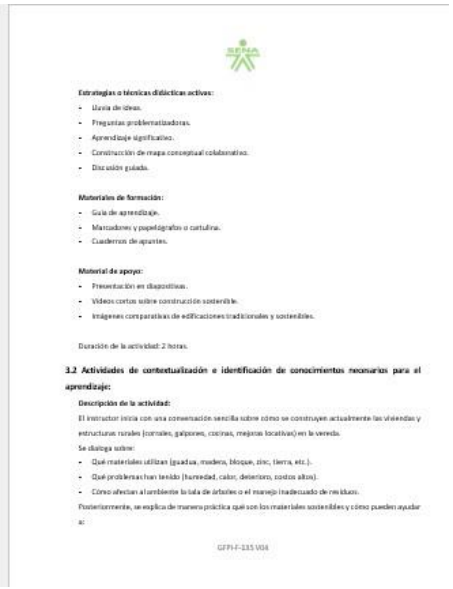
- ¿Qué impacto ambiental genera la construcción tradicional?
- ¿Qué materiales conocen que sean amigables con el medio ambiente?
- ¿Cómo puede el sector construcción contribuir al desarrollo sostenible?

Los aprendices participarán en una lluvia de ideas y elaborarán un mapa conceptual grupal donde relacionen construcción, sostenibilidad, medio ambiente y responsabilidad social.
Finalmente, se realizará una reflexión guiada sobre la importancia de incorporar materiales sostenibles en los proyectos constructivos actuales.

Ambiente requerido:

- Aula de formación con disposición para trabajo grupal.
- Video beam o pantalla digital.
- Tablero.
- Acceso a internet (opcional).

GFPI-F-135 V03



Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas.
- Preguntas problematizadoras.
- Aprendizaje significativo.
- Construcción de mapa conceptual colaborativo.
- Discusión guiada.

Materiales de formación:

- Guía de aprendizaje.
- Marcadores y papelógrafos o cartulina.
- Cuadernos de apuntes.

Material de apoyo:

- Presentación en diapositivas.
- Videos cortos sobre construcción sostenible.
- Imágenes comparativas de edificaciones tradicionales y sostenibles.

Duración de la actividad: 2 horas.

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

Descripción de la actividad:
El instructor inicia con una conversación sencilla sobre cómo se construyen actualmente las viviendas y estructuras rurales (corrales, galpones, cocinas, mejoras locativas) en la vereda.
Se dialoga sobre:

- Qué materiales utilizan (guadua, madera, bloque, zinc, tierra, etc.).
- Qué problemas han tenido (humedad, calor, deterioro, costos altos).
- Cómo afectan al ambiente la tala de árboles o el manejo inadecuado de residuos.

Posteriormente, se explica de manera práctica qué son los materiales sostenibles y cómo pueden ayudar a:

GFPI-F-135 V03

- Reducir costos.
- Aprovechar recursos locales (guadua, tierra estabilizada, materiales reciclados).
- Mejorar el confort térmico en las viviendas rurales.
- Cuidar el entorno natural de la región.

La actividad finaliza con una dinámica participativa donde los campesinos comparten experiencias propias y el instructor identifica los conocimientos previos para orientar el proceso formativo.

Ambiente requerido:

- Salón comunal de la vereda o espacio cubierto
- Sillas organizadas en círculo (para facilitar el diálogo)
- Mesa de apoyo
- Buena ventilación e iluminación natural

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Conversatorio comunitario
- Lluvia de ideas basada en experiencias reales
- Aprendizaje desde la experiencia
- Preguntas sencillas y contextualizadas
- Trabajo en pequeños grupos

Materiales de formación:

- Muestras físicas de materiales (guadua, bloque, tierra, botellas recicladas, etc.)
- Carteles ilustrados (con imágenes grandes y claras)
- Marcadores y papelógrafos
- Guía de aprendizaje adaptada con lenguaje sencillo

Material de apoyo:

- Fotografías de viviendas rurales mejoradas con materiales sostenibles
- Ejemplos locales de construcción con guadua (propia del Eje Cafetero)
- Fichas ilustradas comparando materiales tradicionales vs sostenibles
- Normas básicas de seguridad en obra rural

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Los aprendices realizan una actividad práctica donde identifican materiales disponibles en la vereda (guadua, tierra, madera, residuos reutilizables) y analizan cuáles pueden emplearse de manera sostenible en pequeñas construcciones rurales.

En grupos, elaboran una propuesta sencilla de mejoramiento para una estructura rural (cocina, gallinero, bodega o vivienda), aplicando principios de:

- Uso eficiente de materiales locales
- Reducción de desperdicios
- Aprovechamiento de recursos naturales
- Seguridad básica en obra

Finalmente, cada grupo socializa su propuesta explicando qué material sostenible usarían y por qué.

Ambiente requerido:

- Salón comunal o espacio cubierto en la vereda
- Área abierta para demostración práctica
- Mesas de trabajo grupal
- Buena iluminación natural

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas reales
- Trabajo colaborativo
- Demostración práctica
- Estudio de caso rural
- Socialización grupal

Materiales de formación:

- Muestras de guadua, tierra, madera u otros materiales locales

- Herramientas básicas (metro, pala, nivel, martillo)
- Marcadores
- Guía de aprendizaje

Material de apoyo:

- Fichas ilustradas de técnicas constructivas sostenibles
- Fotografías de construcciones rurales mejoradas
- Esquemas básicos de ventilación natural y manejo de humedad
- Cartilla sencilla sobre buenas prácticas ambientales

Evidencias de aprendizaje:

- Participación activa en la actividad grupal
- Propuesta escrita o gráfica de mejoramiento rural
- Sustentación oral de la propuesta
- Identificación correcta de materiales sostenibles locales

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo de participación
- Rúbrica sencilla para evaluar la propuesta presentada
- Observación directa del desempeño práctico
- Registro fotográfico (si aplica)

Duración de la actividad: 8 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Los aprendices desarrollarán un proyecto aplicado en el que analizarán una propuesta de construcción (vivienda, aula, espacio comunitario u obra menor) y plantearán alternativas utilizando materiales sostenibles.

Deberán identificar los materiales tradicionales inicialmente propuestos y compararlos con opciones sostenibles como madera certificada, bloques de tierra comprimida, concreto ecológico, acero reciclado o aislantes naturales.

El equipo elaborará un informe técnico donde justifique la selección de materiales considerando criterios ambientales (huella de carbono, eficiencia energética), económicos (costos a corto y largo plazo) y sociales (impacto en la comunidad).

Finalmente, realizarán la socialización del proyecto y sustentación técnica ante el grupo.

Ambiente requerido:

- Aula con capacidad para trabajo colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).
- Estudio de caso.
- Trabajo colaborativo.
- Debate técnico y sustentación oral.

Materiales de formación:

- Guía de aprendizaje del programa.
- Fichas técnicas de materiales sostenibles.
- Normativa ambiental y de construcción vigente.
- Calculadora para estimaciones básicas de costos y cantidades.

Material de apoyo:

- Videos sobre construcción sostenible.
- Documentos técnicos sobre certificaciones ambientales (LEED u otras).
- Presentaciones digitales.
- Artículos o estudios de caso reales.

Evidencias de aprendizaje:

- Informe técnico comparativo de materiales.
- Propuesta de solución sostenible argumentada.
- Presentación oral con apoyo visual.
- Participación activa en el trabajo en equipo.

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de evaluación del proyecto.
- Lista de chequeo de criterios técnicos y ambientales.
- Observación directa del desempeño.
- Autoevaluación y coevaluación.

Duración de la actividad: 8 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Diagnóstico Planeación	Identificación de conocimientos previos sobre construcción rural Análisis de materiales sostenibles	Conversatorio comunitario y lluvia de ideas sobre materiales usados en la vereda Trabajo grupal para	Participación activa y registro de saberes previos Listado o esquema de materiales	Reconoce materiales tradicionales y su impacto ambiental Identifica correctamente materiales sostenibles	Técnicas e Instrumentos de Evaluación Observación directa – Lista de chequeo Rúbrica sencilla –

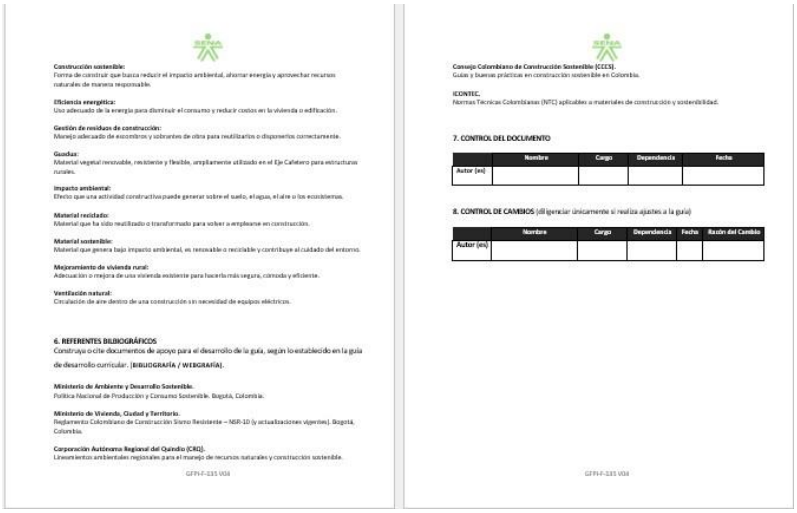
Ejecución Verificación Cierre	disponibles en el entorno Diseño de propuesta de mejoramiento rural sostenible Socialización y retroalimentación de propuestas Reflexión sobre impacto ambiental y beneficios económicos	Identificar recursos locales (guadua, tierra, reciclables) Elaboración de propuesta básica para mejorar cocina, galpón o vivienda Presentación grupal y análisis colectivo Conversatorio final y conclusiones	sostenibles locales Propuesta escrita o dibujo técnico sencillo Sustentación oral clara y coherente Aporte verbal y compromiso de aplicación práctica	del contexto rural Aplica principios de sostenibilidad y uso eficiente de recursos Argumenta adecuadamente el uso de materiales sostenibles Reconoce beneficios ambientales, económicos y sociales	Revisión de trabajo grupal Evaluación por rúbrica – Sustentación oral Observación directa – Lista de chequeo Registro de participación – Acta o formato de seguimiento

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aprovechamiento de recursos locales:
Uso responsable de materiales disponibles en la región (guadua, tierra, madera) para reducir costos e impacto ambiental.

Aislamiento térmico:
Capacidad de un material para conservar la temperatura interior de una vivienda, reduciendo calor o frío excesivo.

Bioconstrucción:
Sistema constructivo que utiliza materiales naturales y técnicas que respetan el medio ambiente.



Construcción sostenible:
Forma de construir que busca reducir el impacto ambiental, ahorrar energía y aprovechar recursos naturales de manera responsable.

Eficiencia energética:
Uso adecuado de la energía para disminuir el consumo y reducir costos en la vivienda o edificación.

Gestión de residuos de construcción:
Manejo adecuado de escombros y sobrantes de obra para reutilizarlos o disponerlos correctamente.

Guadua:
Material vegetal renovable, resistente y flexible, ampliamente utilizado en el Eje Cafetero para estructuras rurales.

Impacto ambiental:
Efecto que una actividad constructiva puede generar sobre el suelo, el agua, el aire o los ecosistemas.

Material reciclado:
Material que ha sido reutilizado o transformado para volver a emplearse en construcción.

Material sostenible:
Material que genera bajo impacto ambiental, es renovable o reciclable y contribuye al cuidado del entorno.

Mejoramiento de vivienda rural:
Adecuación o mejora de una vivienda existente para hacerla más segura, cómoda y eficiente.

Ventilación natural:
Circulación de aire dentro de una construcción sin necesidad de equipos eléctricos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. **(BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible. Bogotá, Colombia.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10 (y actualizaciones vigentes). Bogotá, Colombia.

Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ).
Lineamientos ambientales regionales para el manejo de recursos naturales y construcción sostenible.

Consejo Colombiano de Construcción Sostenible (CCCS).
Guías y buenas prácticas en construcción sostenible en Colombia.

ICONTEC.
Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables a materiales de construcción y sostenibilidad.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

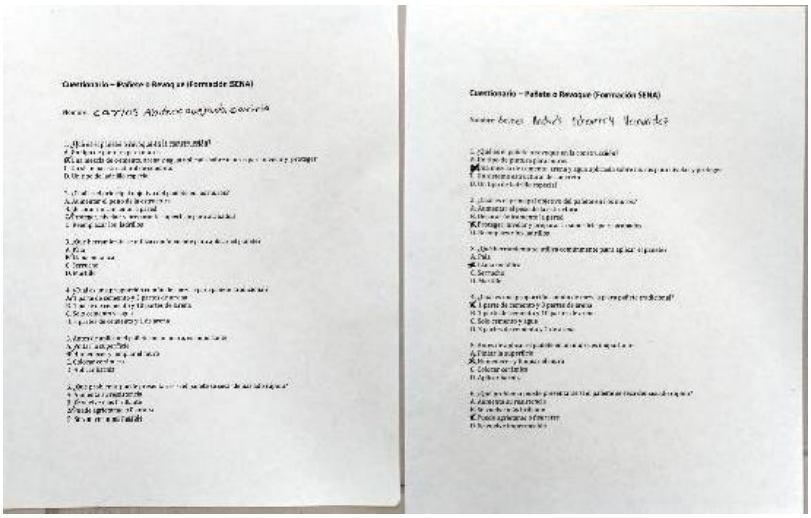
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

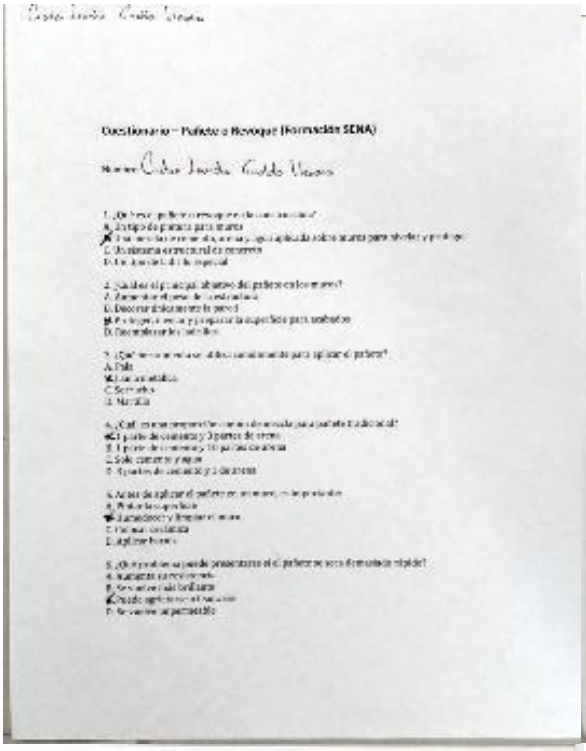
3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2. ACCION REALIZADA:

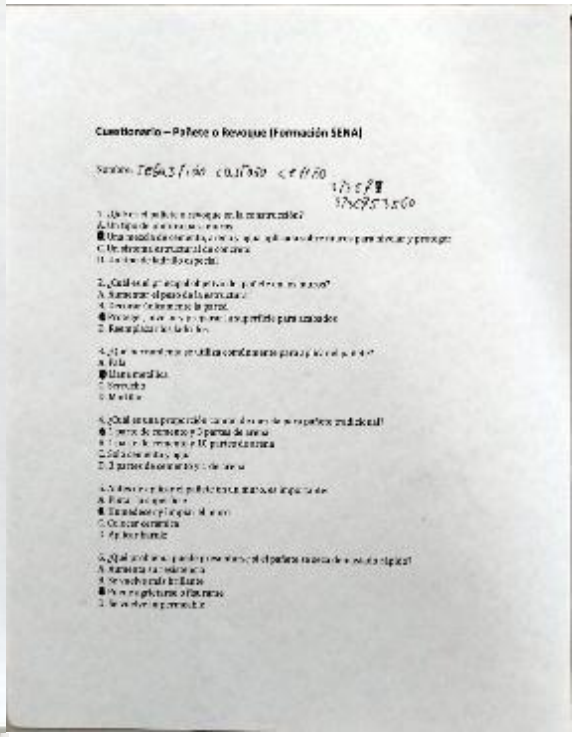
Evaluación escrita y practica de actividad de revoque.

3. EVIDENCIA: Cuestionario .

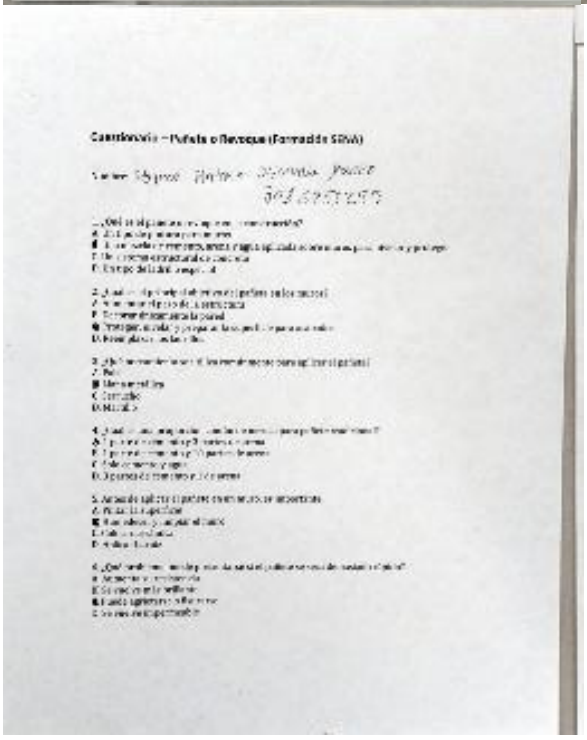




Cuestionario – Pulsito o Revoque (Formación SENA)



Cuestionario – Pulsito o Revoque (Formación SENA)



Cuestionario – Pulsito o Revoque (Formación SENA)


















Hoja de práctica
CÍRCULO CROMÁTICO
PRIMARIOS
SECUNDARIOS











4 1.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

2. ACCION REALIZADA:

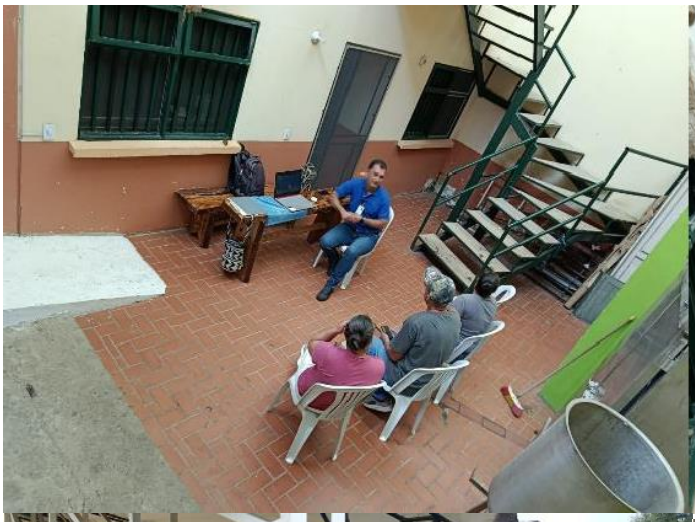
Se ejecutaron procesos de formación profesional integral conforme al diseño curricular, proyecto formativo y planeación pedagógica, garantizando la calidad del aprendizaje de los aprendices.

3. EVIDENCIA:

Registro fotográfico.









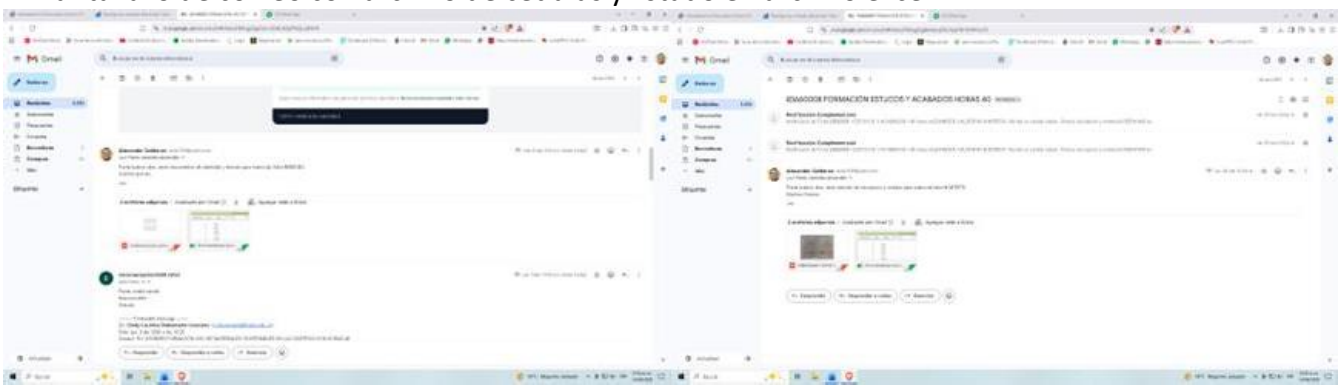

8 1BLIGACION ESPECIFICA.

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.

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 la ficha: 3448195(pañete o revoque). 83610022.

3. EVIDENCIA:

Pantallazo de correo con archivo de cedulas y listado en archivo excel.



9- 1-OBLIGACION ESPECIFICA .

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 apoyó la gestión de la meta de formación complementaria del Centro mediante la apertura de acciones formativas durante el periodo reportado, comprometiendo con un total de 88 HORAS.

3-EVIDENCIA. -Pantallazo plataforma senaconstruccion.com con envío de solicitud matrícula para 4 grupos de formación.



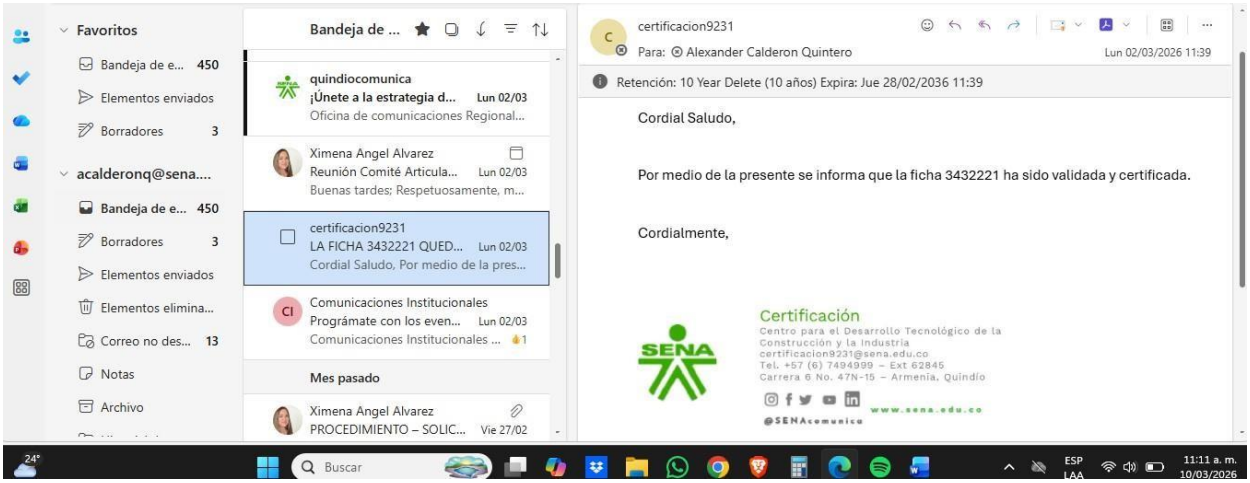
10-1-OBLIGACION ESPECIFICA

-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 gestionó y entregó la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria, cumpliendo los procedimientos y plazos establecidos por el SENA.

3. EVIDENCIA: Pantallazo solicitud certificación formación.



20-OBLIGACION ESPECIFICA-

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 REALIZDA:

Se permaneció debidamente identificado con el carné institucional dentro de las instalaciones y en los ambientes donde se desarrolló el objeto contractual, utilizando los elementos de protección personal.

3- EVIDENCIA





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

ACCIONES REALIZADAS
2- Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

EVIDENCIA: EVIDENCIA:
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL QUE REPOSA EN EL SECOP II.



CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E803492

CERTIFICA

Que el Arquitecto ALEXANDER CALDERON QUINTERO con cédula de ciudadanía No. 9732208 de Armenia, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A2312021-9732208, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 1 del 4 de Febrero de 2021 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 9 días del mes de Noviembre de 2025.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación: DFaZC4X

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

2- 1.OBLIGACION GENERAL: Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato**.**

2.ACCION REALIZADA:
Se encuentran en ejecución las obligaciones durante el mes objeto de este informe.

3- EVIDENCIA.



CONCEPTO OCUPACIONAL

SENA

CALDERON QUINTERO ALEXANDER

INSTRUCTOR



10-1.OBLIGACION GENERAL:
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,

11- 1 OBLIGACION GENERAL.

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 plataforma contratistas.sena.edu.co

3. EVIDENCIA:
Se adjunta el documento como evidencia.



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

Hace constar:

Que el Sr(a) ALEXANDER CALDERON QUINTERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9732208 realizó el día 20/11/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo ALEXANDER CALDERON QUINTERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9732208 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Alexander Calderón Q

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

12-OBLIGACION GENERAL.

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


Función Pública

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

Alexander Calderón Quintero
C.C 9.732.208

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 13 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769369719000

www.funcionpublica.gov.co

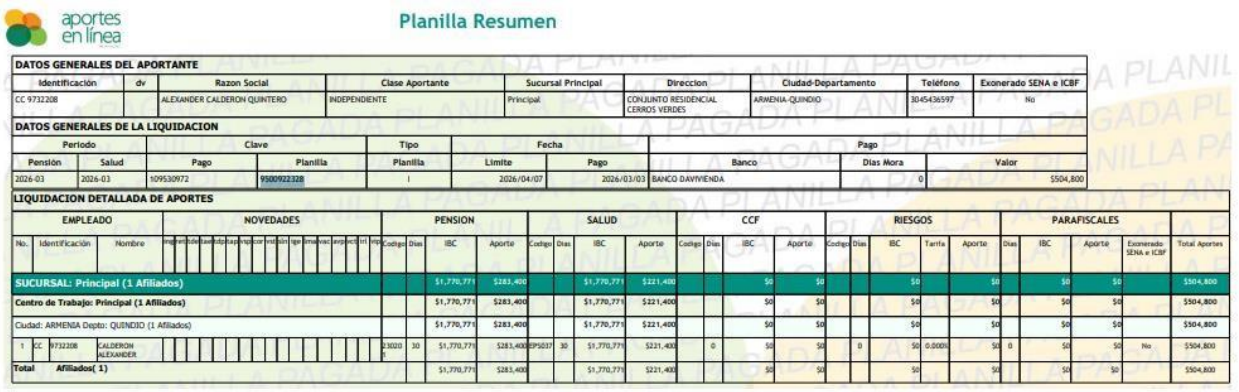
14- OBLIGACION GENERAL.

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: Se realizaron los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la normatividad vigente.

3. EVIDENCIA:

Comprobante de pago planilla numero 9500922328



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9732208		ALEXANDER CALDERON QUINTERO	INDEPENDIENTE	Principal	CONJUNTO RESIDENCIAL CERROS VERDES	ARMENIA-QUINDIO	3045436597	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	109530972	9500922328	I	2026/04/07	2026/03/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$504,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,770,771	$283,400			$1,770,771	$221,400			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$504,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,770,771	$283,400			$1,770,771	$221,400			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$504,800
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)						$1,770,771	$283,400			$1,770,771	$221,400			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$504,800
1	CC 9732208	CALDERON ALEXANDER		23010 I	30	$1,770,771	$283,400	EPS037	30	$1,770,771	$221,400		0	$0	$0		0	$0	0.0000	$0	0	$0	$0	No	$504,800
Total	**Afiliados(1)**					$1,770,771	$283,400			$1,770,771	$221,400			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$504,800