



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo de 2026

Señor(a)  
Sandra Monica Benavidez Giraldo  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9167010 de 2026  
Coordinador Académico  
Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria  
Armenia.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9167010 de 2026

Amparo Ocampo Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24576934, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. (\$37.968.414) según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 3,540,463 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales 1 GTH-F-109 V10 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 12 de diciembre de 2026.



**Objeto:** Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Co

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención de los siguientes grupos:</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraíso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindío armenia</li> <li>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia</li> </ul>	Registros de aprendices, ficha de caracterización, evidencia fotográfica
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	cumplimiento de esta obligación	
3	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención de los siguientes grupos:</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraiso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindio armenia</li> <li>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia</li> </ul>	
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	<p>Realización de los siguientes juicios evaluativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Ficha 3487046</li> <li>✓ Elaboración de muñequería en tela Ficha 3463798</li> </ul>	Realización de formatos requeridos para la evidencia, reporte notas, juicios evaluativos enviados a certificación.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de muñequería en tela Ficha 3463831</li> <li>✓ Elaboración de muñequería en tela Ficha 3464931</li> <li>✓ Elaboración de muñequería en tela Ficha 3464940</li> </ul>	
5	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso de registro de información para formación: Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraíso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> </ul>	Fichas de caracterización, registro de aspirantes y cédulas escaneadas.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindio armenia</li> <li>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia</li> <li>✓</li> </ul>	
8	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraiso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindio armenia</li> <li>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio</li> </ul>	<p>Fichas de caracterización, registro de aspirantes y cédulas escaneadas.</p>



		santander Armenia	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	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 lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2025.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	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 del carnet en instalaciones del CDTCI	Porte el carnet en las instalaciones del CDTCI
19	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	Aplicado a formaciones : ✓ Decoración de objetos artesanales en arte country	Registro fotográfico



	especialidades ofertadas por el centro de formación.	<p>Barrio el paraíso armenia</p> <p>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</p> <p>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</p> <p>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindío armenia</p> <p>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia</p>	
20	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.	Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias	Entrega de informe mensual de actividades al supervisor del contrato
21	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.		
22	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Reportar en el sistema SOFIA Plus, 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso de registro de información para formación: Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraíso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindío armenia</li> <li>✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia</li> </ul>	Fichas de caracterización, registro de aspirantes y cédulas escaneadas.



		✓	
24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.	Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias Atención de formación complementaria:	Entrega de informe mensual de actividades al supervisor del contrato

### OBLIGACIONES GENERALES

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias	Entrega de informe mensual de actividades al supervisor del contrato
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Envío de fichas de caracterización y registro de aspirantes a correo electrónicos, generación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Correos electrónicos dando cumplimiento con envío de fichas de caracterización y documentación requerida en proceso.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



4	<p>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</p>	<p>Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias</p>	<p>Entrega de informe mensual de actividades al supervisor del contrato y documento GF</p>
5	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
6	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
7	<p>Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>



	<p>autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo</p>	<p>referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
8	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
9	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicado a las formaciones: Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio el paraíso armenia</li> <li>✓ Elaboración de accesorios tejidos en mostacilla Circasia</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Calarcá</li> <li>✓ Decoración de objetos artesanales en arte country Barrio Quindío armenia</li> </ul>	<p>Registro fotográfico</p>



		✓ Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander Armenia	
10	Una vez perfeccionado el contrato, 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 profesigrama, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realiza proceso de aprobación de conocimientos en el subsistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se adjunta documento generado por pagina web.



12	<p>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, transparencia 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</p>	<p>Generación de documentación e informe mensual,</p>	<p>Captura de pantalla en informe de evidencias.</p>
13	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
14	<p>Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la</p>	<p>Planilla de seguridad social</p>	<p>Se adjunta captura de pantalla planilla de seguridad social <b>6010644852</b></p>



	<p>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.</p>		
15	<p>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;</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



16	<p>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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
17	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
18	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



	autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 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	Planilla de seguridad social <b>6015652160</b>	Se adjunta captura de pantalla planilla de seguridad social <b>6015652160</b>



	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;	Uso de elementos de protección personal permanente, bajo los estándares de calidad indicados por la institución	Uso permanente del tapaboca y puesto de trabajo con elementos de protección. Lavado de manos frecuente.
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.	Uso de la plataforma compromiso para verificar lineamientos acerca de procedimientos y descarga de formatos empleados en el proceso correspondiente a asistencia de aprendices, guías de Actividades, informe mensual de ejecución contractual	Descarga de los formatos: GD-F-007 Acta y Registro_de_asistencia GTH-F-088 Deducible de Retencion en la fuente por Dependientes GTH-F-062 V09 Formato Informe Mensual Ejecución Contractual



22	<p>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.</p>	<p>Se realizan verificaciones al inicio y final de cada jornada laboral y se hace buen uso de los recursos otorgados por la entidad para el desarrollo de las actividades contractuales</p>	<p>Se verifica al finalizar cada jornada de trabajo que los equipos queden apagados. Se hace consumo razonable de los insumos otorgados para el desarrollo de las labores contractuales, impresiones solo necesarias y uso eficiente de los recursos.</p>
23	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



	de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad..	Se actualizo la información de datos básicos al inició del contrato.	Plataformas SENA
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Se actualizo la información de datos básicos al inició del contrato.	Plataformas SENA
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	Tributario Nacional y la normativa vigente.		
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumple con lo estipulado en el código de integridad del SENA en la ejecución del contrato de prestación de servicios	Informe de actividades con el detalle de cada una de las actividades realizadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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. **6015652160** Operador Nuevo SOI referente al Abril 2026  
Cordialmente,

Evidencias en (16) Folios

**AMPARO OCAMPO OROZCO**

Contratista

**C.C 24.576.934**

**SANDRA MONICA BENAVIDEZ GIRALDO**

Supervisor del contrato

CO1.PCCNTR.9167010 de 2026



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



## PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de AMPARO OCAMPO OROZCO correspondiente al mes de Mayo de 2026

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

**Obligación No. 1.** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

**Acción Realizada:** Formaciones para los grupos de formación complementaria

#### PATCHWORK APLICADO A LA LENCERÍA BARRIO SANTANDER ARMENIA

Formaciones de 2-5 PM ( 7 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 12 Mayo)

Formaciones de 2-5 PM ( 14 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 19 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 21 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 26 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 28 Mayo)

#### DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY B/QUINDÍO ARMENIA

Formaciones de 8 - 12 PM ( 8 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 9 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 11 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 15 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 22 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 25 Mayo)



Formaciones de 8 - 12 PM ( 29 Mayo)

### **DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY MI REFUGIO CAFE CALARCA**

Formaciones de 8-12 PM ( 9 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 12 Mayo)

Formaciones de 2-5 PM ( 14 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 19 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 21 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 26 Mayo)

Formaciones de 8 - 12 PM ( 28 Mayo)

### **ELABORACIÓN DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS CIRCASIA**

Formaciones de 2-6 PM ( 8 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 11 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 15 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 16 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 22 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 23 Mayo)

Formaciones de 8-12 PM ( 25 Mayo)

Formaciones de 2-6 PM ( 29 Abril)



**Evidencia**

**PATCHWORK APLICADO A LA LENCERÍA BARRIO SANTANDER ARMENIA**





DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY B/QUINDÍO ARMENIA





**DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY MI REFUGIO CAFE CALARCA**



**ELABORACIÓN DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS CIRCASIA**



la  
relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

**Obligación No. 4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y planeación pedagógica de los programas

**Acción Realizada:** Atención de formación complementaria de los siguientes cursos fichas de caracterización:

- **PATCHWORK APLICADO A LA LENCERÍA BARRIO SANTANDER ARMENIA**
- **DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY B/QUINDÍO ARMENIA**
- **DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY MI REFUGIO CAFE CALARCA**
- **ELABORACIÓN DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS CIRCASIA**
- **DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANAL EN ARTE COUNTRY BARRIO PARAISO ARMENIA**



**Evidencia:**

**Patchwork aplicado a la lencería Barrio santander**



Documento de Apoyo

FICHA DE CARACTERIZACIÓN - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR RESPONSABLE:	CÓDIGO No.:	CENTRO:
MAYO	2026	AMFARO OCAMPO OROZCO	2457634	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

**DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN**

N.º DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es central)	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
		DD MM AA 2026	DD MM AA 2026
NOMBRE DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		PROGRAMA ESPECIAL:	
PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA		FULL POPULAR	
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:	
3200008		FULL POPULAR	
DIRECCIÓN DEL CONVENIO: No.			
D.º DE INGRESO APRENDICES			
LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:	23	NOMBRE DEL AMBIENTE:	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO BARRIO SANTANDER
No. HOMBRES:	33	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
		QUINDIO:	DIRECCIÓN:
		ARRENA:	BARRIO SANTANDER
TOTAL CUPOS:	56		

**DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE DE LA EMPRESA:	REPRESENTANTE LEGAL:	DIRECCIÓN:
ALCALDIA DE ARRENA	JAMES PADILLA GARCIA	KM. 168 15-28
NIT:	CONTACTO DE LA EMPRESA	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO
800002074	RAIDA DEL SOCORRO LIBEROS	ARRENA QUINDIO
RECONFORMACIÓN EMPRESA:	TELÉFONO:	E-MAIL:
	32043624	MARIA L. LIBEROS 27@GMAIL.COM
No. DE EMPLEADOS:	GREMIO:	CODIGO CIUD:

**TIPO DE EMPRESA**

EMPRESA EMPRESARIAL	EMPRESA NATURAL	AGROPESQUERO	TRANSPORTE
COOPERATIVA	EMPRESA PUBLICA	COMERCIO	AVIACION
PRECOOPERATIVA	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	COMUNICACIONES	
FONDO DE EMPLEADOS	NATURALEZA DE LA EMPRESA	CONSTRUCCION	
ENCUENAMIA SIMPLE	MIYRAL	DE SERVICIOS	
ENCUENAMIA POR ACCIONES	MIYA	FINANCIERO	
ASOCIACION MUTUAL	PIYAGA	INDUSTRIAL	
EMPRESA COMUNITARIABLE	PUBLICA	SOLIDARIO	

**PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA**

DIAS SEMANA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDEY NOCHE	ESPECIFICACIÓN DE FECHAS POR DIAS (SIGUN CALENDARIO DE LA VIGENCIA)
LUNES	AM	PM	FECHAS
MARTES	AM	PM	FECHAS: 12,19,26 Mayo/ 2,9,16 Junio
MIERCOLES	AM	PM	FECHAS:
JUEVES	AM	PM	FECHAS: 7,14,21,28 Mayo/ 4,11 Junio
VIERNES	AM	PM	FECHAS:
SABADO	AM	PM	FECHAS:

FICHA DE CARACTERIZACIÓN - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MES INFORMADO:	AÑO:	INSTRUCTOR RESPONSABLE:	CÓDIGO No.:	CENTRO:
MAYO	2026	AMFARO OCAMPO OROZCO	2457634	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

**DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN**

N.º DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es central)	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
		DD MM AA 2026	DD MM AA 2026
NOMBRE DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		PROGRAMA ESPECIAL:	
PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA		FULL POPULAR	
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:	
3200008		FULL POPULAR	
DIRECCIÓN DEL CONVENIO: No.			
D.º DE INGRESO APRENDICES			
LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:	23	NOMBRE DEL AMBIENTE:	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO BARRIO SANTANDER
No. HOMBRES:	33	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
		QUINDIO:	DIRECCIÓN:
		ARRENA:	BARRIO SANTANDER
TOTAL CUPOS:	56		

**DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE DE LA EMPRESA:	REPRESENTANTE LEGAL:	DIRECCIÓN:
ALCALDIA DE ARRENA	JAMES PADILLA GARCIA	KM. 168 15-28
NIT:	CONTACTO DE LA EMPRESA	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO
800002074	RAIDA DEL SOCORRO LIBEROS	ARRENA QUINDIO
RECONFORMACIÓN EMPRESA:	TELÉFONO:	E-MAIL:
	32043624	MARIA L. LIBEROS 27@GMAIL.COM
No. DE EMPLEADOS:	GREMIO:	CODIGO CIUD:

**TIPO DE EMPRESA**

EMPRESA EMPRESARIAL	EMPRESA NATURAL	AGROPESQUERO	TRANSPORTE
COOPERATIVA	EMPRESA PUBLICA	COMERCIO	AVIACION
PRECOOPERATIVA	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	COMUNICACIONES	
FONDO DE EMPLEADOS	NATURALEZA DE LA EMPRESA	CONSTRUCCION	
ENCUENAMIA SIMPLE	MIYRAL	DE SERVICIOS	
ENCUENAMIA POR ACCIONES	MIYA	FINANCIERO	
ASOCIACION MUTUAL	PIYAGA	INDUSTRIAL	
EMPRESA COMUNITARIABLE	PUBLICA	SOLIDARIO	

**PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA**

DIAS SEMANA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDEY NOCHE	ESPECIFICACIÓN DE FECHAS POR DIAS (SIGUN CALENDARIO DE LA VIGENCIA)
LUNES	AM	PM	FECHAS
MARTES	AM	PM	FECHAS: 12,19,26 Mayo/ 2,9,16 Junio
MIERCOLES	AM	PM	FECHAS:
JUEVES	AM	PM	FECHAS: 7,14,21,28 Mayo/ 4,11 Junio
VIERNES	AM	PM	FECHAS:
SABADO	AM	PM	FECHAS:

Documento de Apoyo

Haga doble clic para editar el encabezado

COMPLEMENTARIA

MAYO	2026	AMFARO OCAMPO OROZCO	2457634	CENTRO:
				CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

**DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN**

N.º DE FICHA:	Código Empresa (Solo si la ficha es central)	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
		DD MM AA 2026	DD MM AA 2026
NOMBRE DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		PROGRAMA ESPECIAL:	
DECORACIÓN DE OBJETOS ARTESANALES EN ARTE COUNTRY		FULL POPULAR	
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:	
3200008		FULL POPULAR	
DIRECCIÓN DEL CONVENIO: No.			
D.º DE INGRESO APRENDICES			
LUGAR DONDE REALIZA EL CURSO			
No. MUJERES:	20	NOMBRE DEL AMBIENTE:	Mirrelogio arte y gino
No. HOMBRES:	20	DEPARTAMENTO:	CALARCA
		MUNICIPIO:	QUINDIO
		DIRECCIÓN:	CALLE 40 # 22-31
TOTAL CUPOS:	40		

**DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE DE LA EMPRESA:	REPRESENTANTE LEGAL:	DIRECCIÓN:
BR RESILUJO CARTE ARTE	BEATRIZ ADRIANA GUEMAN	CALLE 40 # 22-31
NIT:	CONTACTO DE LA EMPRESA	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO
800002074	BEATRIZ ADRIANA GUEMAN	CALARCA QUINDIO
RECONFORMACIÓN EMPRESA:	TELÉFONO:	E-MAIL:
	312240745	Bety94art@gmail.com
No. DE EMPLEADOS:	GREMIO:	CODIGO CIUD:

**TIPO DE EMPRESA**

EMPRESA EMPRESARIAL	EMPRESA NATURAL	AGROPESQUERO	TRANSPORTE
COOPERATIVA	EMPRESA PUBLICA	COMERCIO	AVIACION
PRECOOPERATIVA	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	COMUNICACIONES	
FONDO DE EMPLEADOS	NATURALEZA DE LA EMPRESA	CONSTRUCCION	
ENCUENAMIA SIMPLE	MIYRAL	DE SERVICIOS	
ENCUENAMIA POR ACCIONES	MIYA	FINANCIERO	
ASOCIACION MUTUAL	PIYAGA	INDUSTRIAL	
EMPRESA COMUNITARIABLE	PUBLICA	SOLIDARIO	

**PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA**

DIAS SEMANA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDEY NOCHE	ESPECIFICACIÓN DE FECHAS POR DIAS (SIGUN CALENDARIO DE LA VIGENCIA)
LUNES	AM	PM	FECHAS
MARTES	AM	PM	FECHAS: 2-6
MIERCOLES	AM	PM	FECHAS: 12,19,26 Mayo/ 2, 9, 16 Junio
JUEVES	AM	PM	FECHAS: 7,14,21,28 Mayo/ 4,11 Junio
VIERNES	AM	PM	FECHAS:

Listados de asistencia



**Circunvalación**  
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (SI)	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dinora Suarez	41916117						326713987		Erica Echeverri
2	Olga Lucia Angulo	41936963						316762357		Magdalena Lopez
3	Maricristella	24606048						321288234		Maricristella
4	Luz Stella Ruiz	24605112						3117309937		Luz Stella
5	Olga Lucia Ruiz	21400835						3103944063		Olga Lucia Ruiz
6	Marta Giraldo	4182254						3117939469		Marta Giraldo
7	Edela Alvarez	25015853						328329361		Edela Alvarez
8	Sonia Gomez	41916724						322658074		Sonia Gomez
9	Yviana Ramirez	42089343						3128608170		Yviana Ramirez
10	Practica Marquet	41885887						3136139838		Practica Marquet
11	TERNA Hoyos	41903172						3122642405		TERNA Hoyos

**Dundio**  
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (SI)	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Suzana Galindo	3975252						3217007412		Suzana Galindo
2	Omara Padilla	66281989						3215747651		Omara Padilla
3	Sonia Hernandez	41900118						3155600251		Sonia Hernandez
4	Marcela Ojeda	41889459						3104145567		Marcela Ojeda
5	Zulma P. Hernandez	41900778						3024468238		Zulma P. Hernandez
6	Marela Caballero	41956683						31036760949		Marela Caballero
7	Nely Olarte	2472264	24472364					2146168950		Nely Olarte
8	Mery Beltrán	41912508						3125362951		Mery Beltrán
9	Janet Londono	41914066						3018159922		Janet Londono
10	Bianca E. Ospina	41906078						3126547907		Bianca E. Ospina
11	Cludia M. Castaño	41937176						3205127847		Cludia M. Castaño
12	Gloria P. Urrego	41924969						3167610214		Gloria Urrego
13	Silvia Sierra	24434315						3103699143		Silvia Sierra
14	Angela P. Hernandez	41912893						3186869349		Angela P. Hernandez

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.



Santander  
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)	Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	1	Lorena Medina A	709990967						3117001900		Lorena Medina A
	2	Ruth Amparo González	25119014						315632046		Ruth González
	3	Lady Andrea Wallera	41964091						3192718300		Lady Wallera
	4	Angela Enciso	41945745						3125601234		Angela Enciso
	5	Luz edith H	41912707						320577438		Luz Edith H
	6	Martina Eclaira	24575728						319534777		Martina Eclaira
	7	Maria del Socorro	51584827						320348877		Maria del Socorro
	8	Cristina Restrepo	41902193						3216081266		Cristina Restrepo
	9	Isabella Ardila	113762416						3145661525		Isabella
	10	Maria Ruth	41905474						3165151383		Maria Ruth

Obligación 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por 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.

**Evidencia.** Para esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con dicha obligación.



**Obligación No. 22** Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

**Acción Realizada:** Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias, realización de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, de acuerdo a solicitud.

### Evidencia

## OBLIGACIONES GENERALES

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

**Acción Realizada:** Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias.



## Evidencia

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública		Pública Clasificada	Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo de 2026

Señor(a)

Sandra Monica Benavidez

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.916710 de 2026

Coordinador Académico

Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

Armenia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.916710 de 2026

Amparo Ocampo Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24576934, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. (\$37.968.414) según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 3,540,463 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales 1 GTH-F-109 V10 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 12 de diciembre de 2026.

**Obligación No3** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

Evidencia Para esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con dicha obligación.



**Obligación No.4.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental

**Acción Realizada:** Elaboración del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias.

### Evidencia

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

#### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo de 2026

Señor(a)  
Sandra Monica Benavidez  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.916710 de 2026  
Coordinador Académico  
Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria  
Armenia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.916710 de 2026

Amparo Ocampo Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24576934, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. (\$37.968.414) según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 3,540,463 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales 1 GTH-F-109 V10 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 12 de diciembre de 2026.



**Obligación No 11.** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios

Para esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con dicha obligación.

**Obligación No 12** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia 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.

Evidencia: Adjunta evidencia de realización de curso virtual.









GOV.CO

AMPARO OCAMPO OROZCO 24576934 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 13 de Febrero de 2026

SENA Sistema de Información Contratistas MINISTERIO DEL TRABAJO

Inicio | Información General ▾ | Información Contractual | Generar Planilla | Capacitación SST ▾ | Manual de discapacidad |

**Anuncios**

Autorizó al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para hacer uso de la información consignada dentro del aplicativo Sistema de Información de Contratistas. Esta información será utilizada para mantener la hoja de vida actualizada y realizar la planilla básica Ley 1607 de mayo de 2012, para cobro de los respectivos honorarios.

Bienvenido(a) sr(a) contratista

Realice la **Inducción** de Seguridad y Salud en el Trabajo SST

[Clic aquí](#)

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

**Acción Realizada:** Se actualizo la información de datos básicos al inició del contrato.

**Evidencia** Durante la vigencia no se realizó actualización de datos en plataformas.

