



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, mayo de 2026

Señor(a)

NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9109253

Coordinadora Misional

Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

Armenia, Salento, Quindío

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9109253 del año 2026.

Mayerline Cardona Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.950.999 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. **Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$63.800.000,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/Cte. (\$ 1.546.667.00 M/Cte.) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$ 5.800.000,00 M/Cte.) cada uno. c) un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 4.253.333) M/Cte.

Plazo: Sera hasta el 25 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar servicios profesionales para la gestión y ejecución del plan de acción de los laboratorios del Centro de Formación, así como la implementación, aseguramiento técnico, mantenimiento y oferta del portafolio de servicios, la atención de usuarios.

Ejecución mensual de actividades específicas

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo u otro que aplique a la tipología del servicio.	Coordiné el seguimiento al reporte y cargue de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE , mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
2	Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (internos y externos) y el fomento de la I+D+i.	Lideré la gestión y ejecución del servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche , posterior a la aceptación de la oferta por parte del cliente , mediante la articulación de procesos de diseño y producción del laboratorio, garantizando la entrega del producto conforme a los requerimientos establecidos y fortaleciendo la atención a usuarios externos y la oferta de servicios tecnológicos. Desarrollé la elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser , incorporando una plantilla de optimización para el aprovechamiento eficiente de retales de cuero , con el fin de mejorar los procesos productivos, optimizar materiales y fortalecer la prestación de servicios tecnológicos del laboratorio.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.



3	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
4	Asegurar la actualización del portafolio de servicios tecnológicos en las bases de datos definidas por la dirección general.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
5	Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.	<p>Ejecuté el servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche, garantizando el cumplimiento de lineamientos técnicos, requerimientos del cliente y estándares de calidad establecidos por el laboratorio, contribuyendo al cumplimiento de las metas e indicadores definidos por la Dirección.</p> <p>Desarrollé la elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser, incorporando una plantilla de optimización para el aprovechamiento eficiente de retales de cuero, con el fin de mejorar los procesos productivos, optimizar materiales y fortalecer la prestación de servicios tecnológicos del laboratorio.</p>	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
6	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo y los programas de formación del centro al que pertenece.	Articulé el portafolio de Servicios Tecnológicos con los procesos de investigación aplicada y formación , mediante la participación en el XIX Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RREDSI 2026 , donde el Grupo GIDA CDTCI – Semillero ReDg obtuvo el reconocimiento a Mejor Póster con el proyecto <i>"Diseño de ladrillo perforado en arcilla con enfoque en sostenibilidad e implementación de la metodología BIM: caso de estudio Ladrillera La Campana"</i> , desarrollado en alianza con la Universidad de San Buenaventura , fortaleciendo la integración entre	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.



		sector productivo, academia y programas de formación del centro.	
7	Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.	Coordiné el seguimiento al reporte y cargue de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE , mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
8	Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo del plan de acción de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los requisitos del cliente y otros requisitos.	Orienté el seguimiento técnico y operativo del servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche , mediante la articulación de procesos de diseño y producción del laboratorio, garantizando el cumplimiento de los requerimientos del cliente, la calidad en la entrega del producto y la eficacia en la prestación del servicio conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión. Orienté el desarrollo de procesos de elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser , incorporando estrategias de optimización de materiales y aprovechamiento de retales de cuero , con el fin de fortalecer la eficacia de los procesos productivos y el cumplimiento de requisitos técnicos y de calidad en la prestación de servicios tecnológicos.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.



9	Participar de las revisiones por la dirección del sistema de gestión del laboratorio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y para introducir los cambios o mejoras necesarios y a las reuniones programadas por la Coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo o activador de Servicios Tecnológicos.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
10	Comunicar y autorizar al personal sus tareas responsabilidades para llevar a cabo las actividades del laboratorio.	validé y remití al técnico operativo las órdenes de servicio correspondientes a las ofertas aceptadas por los clientes para su análisis, programación y ejecución del proceso productivo y creativo , desarrollado juntamente con la responsable del laboratorio. Conforme a la planificación operativa, se asignaron actividades a los pasantes como apoyo en las etapas de diseño y producción, bajo supervisión técnica y administrativa del laboratorio.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
11	Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto e impacten la calidad en la prestación del servicio.	Gestioné los requerimientos técnicos, insumos y servicios necesarios para la elaboración del prototipo de servilletero mediante impresión 3D , mediante la preparación de archivos técnicos, configuración de parámetros de impresión y fabricación de componentes modulares y estructurales , garantizando la calidad en la validación de forma, ajuste y funcionalidad del producto y el cumplimiento de los estándares en la prestación del servicio.	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
12	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, la coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, activador de Servicios Tecnológicos o el dinamizador del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.	Coordiné el seguimiento al reporte y cargue de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE , mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.	



<p>13</p>	<p>Apoyar los procesos técnicos, administrativos y/o presupuestales de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.</p>	<p>Articulé el portafolio de Servicios Tecnológicos con los procesos de investigación aplicada y formación, mediante la participación en el XIX Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RREDSI 2026, donde el Grupo GIDA CDTCI – Semillero ReDg obtuvo el reconocimiento a Mejor Póster con el proyecto <i>“Diseño de ladrillo perforado en arcilla con enfoque en sostenibilidad e implementación de la metodología BIM: caso de estudio Ladrillera La Campana”</i>, desarrollado en alianza con la Universidad de San Buenaventura, fortaleciendo la integración entre sector productivo, academia y programas de formación del centro.</p> <p>Brindé apoyo logístico y operativo para el desarrollo del evento institucional Día de la Afrocolombianidad, mediante la articulación de actividades requeridas para su ejecución, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos institucionales, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General y la Subdirección del Centro.</p>	
<p>14</p>	<p>Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.</p>	<p>Promoví la divulgación y fortalecimiento de la oferta de servicios tecnológicos del laboratorio mediante la gestión y ejecución del servicio para la producción de 25 cajas tipo leche, articulando procesos de diseño y producción orientados al cumplimiento de requerimientos del cliente y al fortalecimiento de relaciones con usuarios externos.</p> <p>Desarrollé procesos de prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser, incorporando estrategias de optimización de materiales y mejora de procesos productivos, contribuyendo a la generación de valor en los servicios tecnológicos y</p>	



		al fortalecimiento de alianzas y oportunidades de articulación con el sector productivo.	
15	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
16	Apoyar la consecución de la meta de producción de Centro.	<p>Contribuí al cumplimiento de la meta de producción del Centro mediante la gestión y ejecución del servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche, articulando procesos de diseño y fabricación orientados al cumplimiento de requerimientos del cliente y a la prestación oportuna del servicio.</p> <p>Apoyé la meta de producción del Centro mediante el desarrollo de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser, incorporando estrategias de optimización de materiales y aprovechamiento eficiente de retales de cuero, fortaleciendo la productividad y eficiencia de los procesos del laboratorio.</p>	Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.
17	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario del laboratorio recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes.	<p>El inventario reposa en el sistema de inventario</p> <p>https://miinventario.sena.edu.co/resultado.aspx como cuenta dante múltiple registrado con el código 9231000029.</p>	<p>El inventario reposa en el sistema de inventario 9231000029</p> <p>https://miinventario.sena.edu.co/resultado.aspx</p>

Ejecución mensual de actividades generales

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma.



2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de mayo de 2026.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Utilizo adecuadamente las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información de gestión del SENA (Plataforma Compromiso SENA).	Uso de la plataforma Compromiso.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Realicé el examen preocupacional	Exámenes médicos que reposan en los archivos de la oficina de contratación.



11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificados de aprobación entregado en el informe mensual de mayo.
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° párrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"	Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	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	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril 2026.	Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9504207061 correspondiente al mes ABR 2026.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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 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</p>	<p>Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
19	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)</p>	<p>Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril 2026.</p>	<p>Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9504207061 correspondiente al mes ABR 2026.</p>
20	<p>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.</p>	<p>Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
21	<p>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</p>	<p>Ejecución del contrato de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA</p>	<p>Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de mayo entregado a la supervisora del contrato: NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ</p>
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>Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
23	<p>El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.</p>	<p>Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
24	<p>Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.</p>	<p>Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



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.	En el desarrollo del presente contrato, me comprometo a actuar con lealtad y buena fe, siguiendo los principios establecidos en nuestra relación contractual. Para ello, me comprometo a: Cumplir con los Términos del Contrato. Mantener la Transparencia. Rechazar Coacciones. Notificación Inmediata. Formación Continua.	Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de mayo entregado a la supervisora del contrato: NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a 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 Tributario Nacional y la normativa vigente.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	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.	En el desarrollo del presente contrato, me comprometo a actuar de forma honesta y no propiciar la corrupción. Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del Estado.	Se puede evidenciar con las buenas prácticas como contratista cumpliendo los 7 siete códigos de integridad. Respeto Honestidad Compromiso Diligencia Justicia Solidaridad Lealtad.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	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. **9504207061** por medio del operador Aportes en línea referente al mes de **abril** de 2026

Cordialmente,

Firma

MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ

Contratista

C.C. No. 41950999

Firma

NANCY ELENA QUIROZ LÓPEZ

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9109253 de 2026

Coordinadora Misional



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

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de MAYERLINE CARDONA MARTÍNEZ correspondiente al mes de mayo de 2026:

Ejecución mensual de actividades específicas

Obligación No. 1.

Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo u otro que aplique a la tipología del servicio.

Acciones realizadas: Coordiné el seguimiento al **reporte y cargué de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE**, mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de **garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.**

Evidencias: Respuesta a la solicitud a través de correo electrónico.

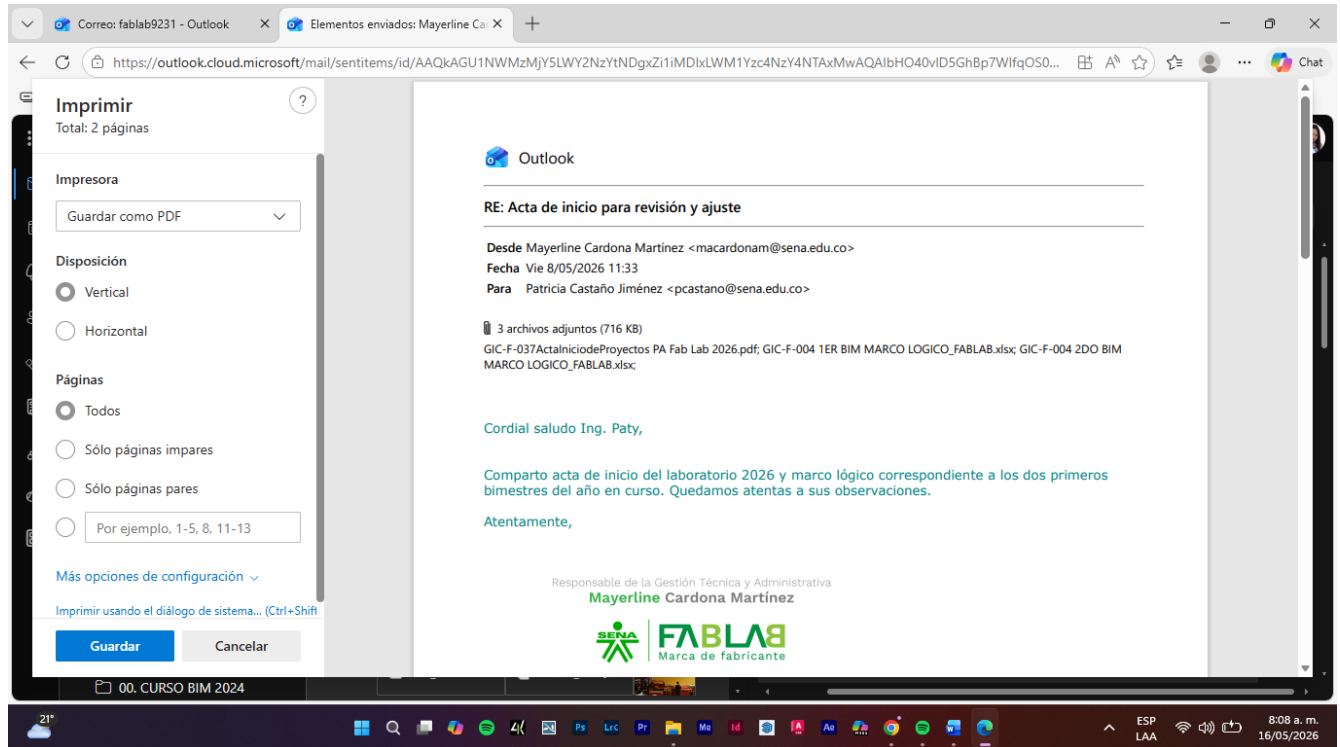


Imagen 1. Correo electrónico de citación

OBLIGACIÓN No. 2

Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (internos y externos) y el fomento de la I+D+i.

Acciones realizadas: Lideré la **gestión y ejecución del servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche**, posterior a la **aceptación de la oferta por parte del cliente**, mediante la articulación de procesos de diseño y producción del laboratorio, garantizando la **entrega del producto conforme a los requerimientos establecidos y fortaleciendo la atención a usuarios externos y la oferta de servicios tecnológicos**.

Desarrollé la **elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser**, incorporando una **plantilla de optimización para el aprovechamiento eficiente de retales de cuero**, con el fin de **mejorar los procesos productivos, optimizar materiales y fortalecer la prestación de servicios tecnológicos del laboratorio**.



Evidencias:

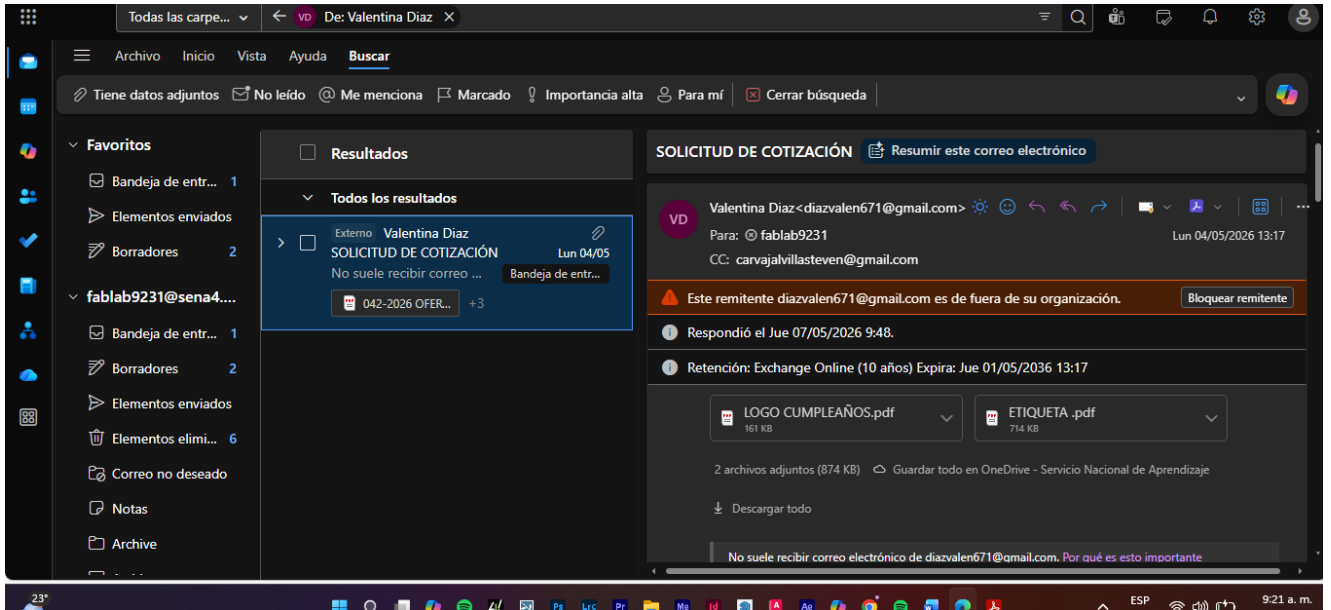


Imagen 2. Correo electrónico de citación

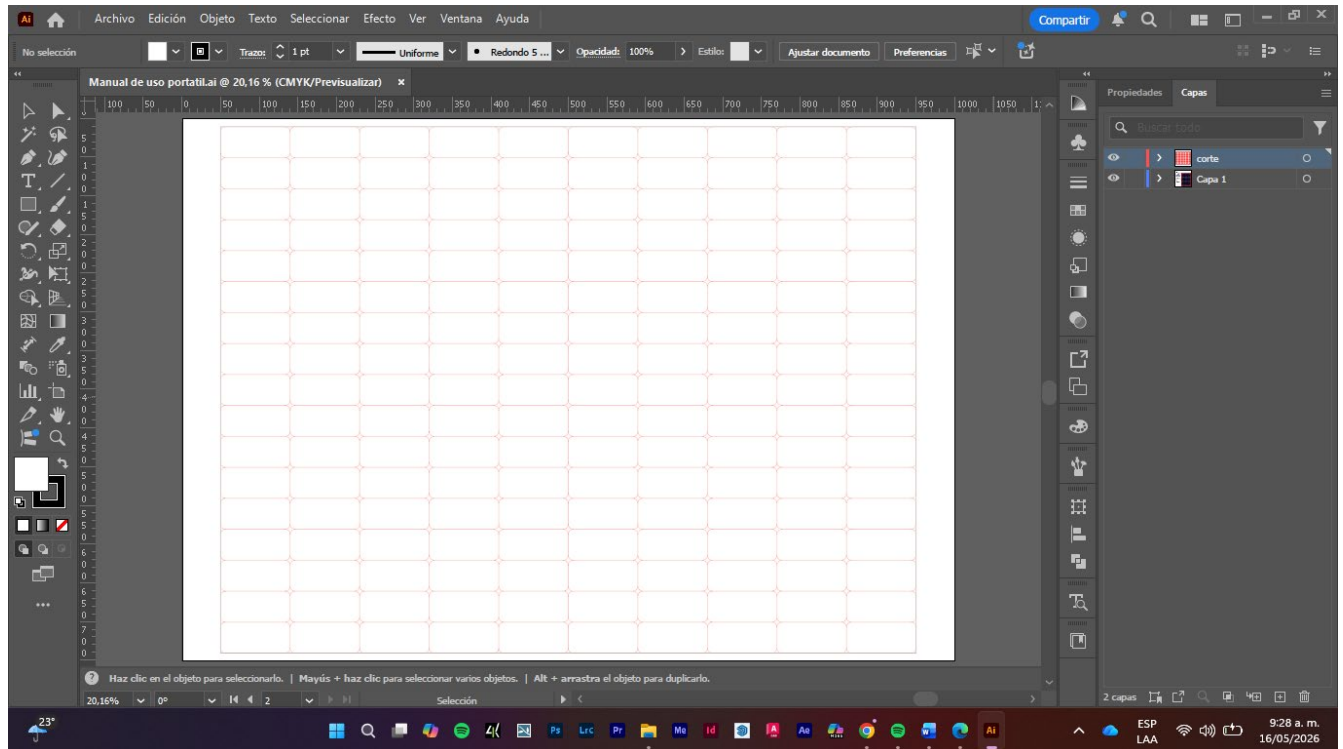


Imagen 3. Plantilla de corte



OBLIGACIÓN No. 5

Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.

Acciones realizadas: Ejecuté el **servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche**, garantizando el **cumplimiento de lineamientos técnicos, requerimientos del cliente y estándares de calidad establecidos por el laboratorio**, contribuyendo al **cumplimiento de las metas e indicadores definidos por la Dirección**.

Desarrollé la **elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser**, incorporando una **plantilla de optimización para el aprovechamiento eficiente de retales de cuero**, con el fin de **mejorar los procesos productivos, optimizar materiales y fortalecer la prestación de servicios tecnológicos del laboratorio**.

Evidencias:

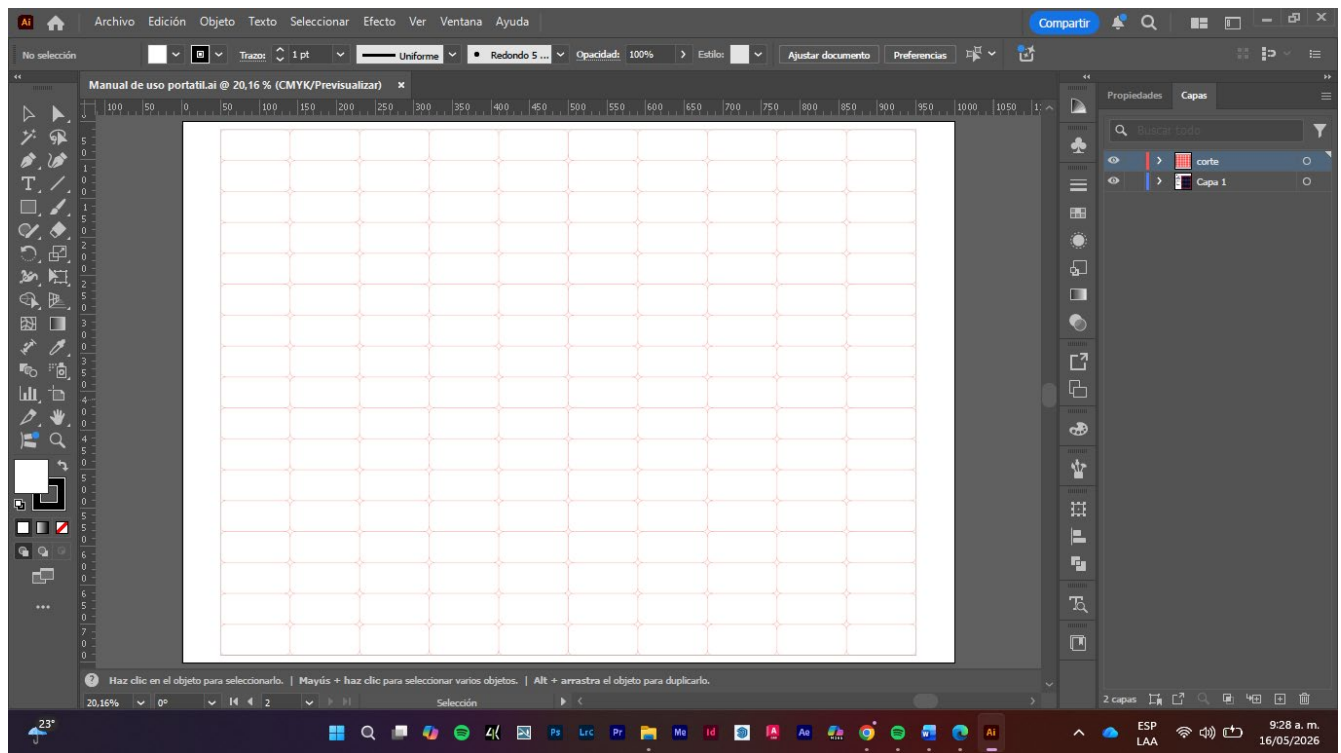


Imagen 4. Plantilla de corte

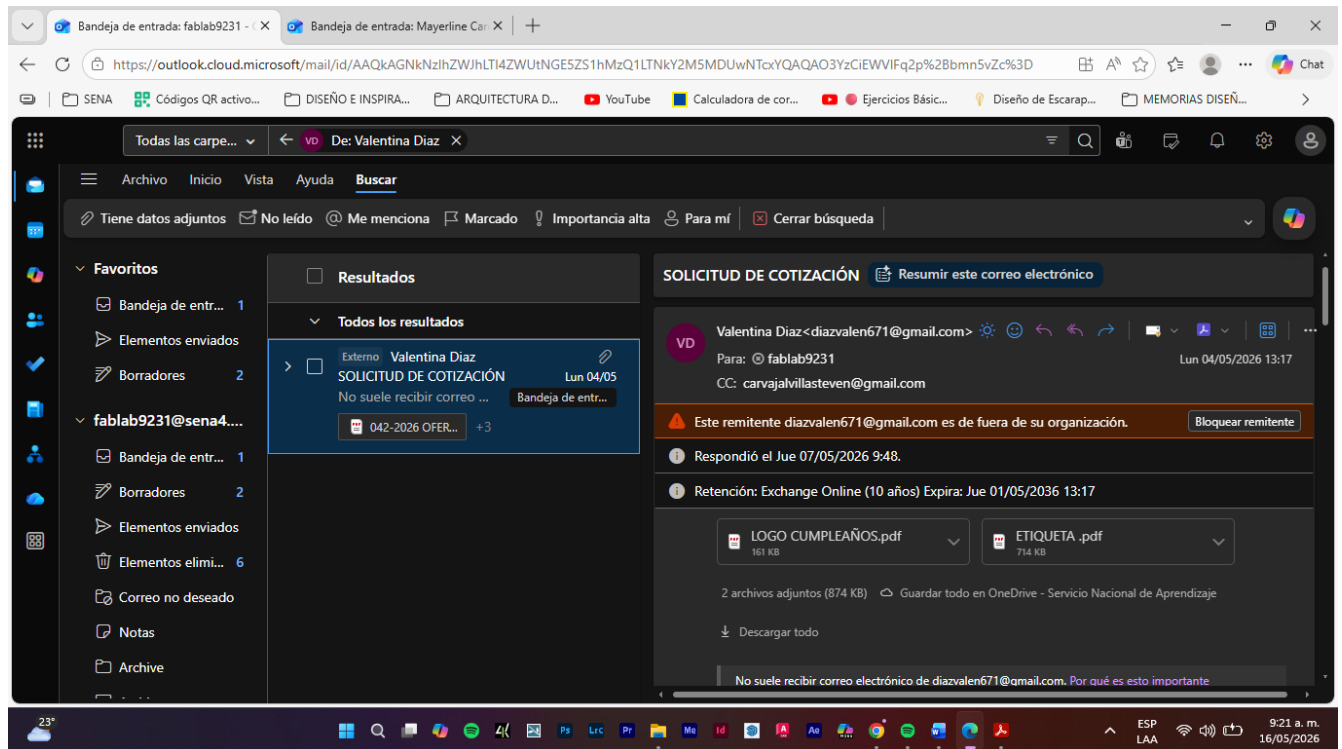


Imagen 5. Correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 6

Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.

Acciones Realizadas: Articulé el **portafolio de Servicios Tecnológicos** con los procesos de **investigación aplicada y formación**, mediante la participación en el **XIX Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RREDSI 2026**, donde el **Grupo GIDA CDTCI – Semillero ReDg** obtuvo el reconocimiento a **Mejor Póster** con el proyecto *“Diseño de ladrillo perforado en arcilla con enfoque en sostenibilidad e implementación de la metodología BIM: caso de estudio Ladrillera La Campana”*, desarrollado en alianza con la **Universidad de San Buenaventura**, fortaleciendo la integración entre sector productivo, academia y programas de formación del centro.

Evidencias: Solicitudes a través de correo electrónico.

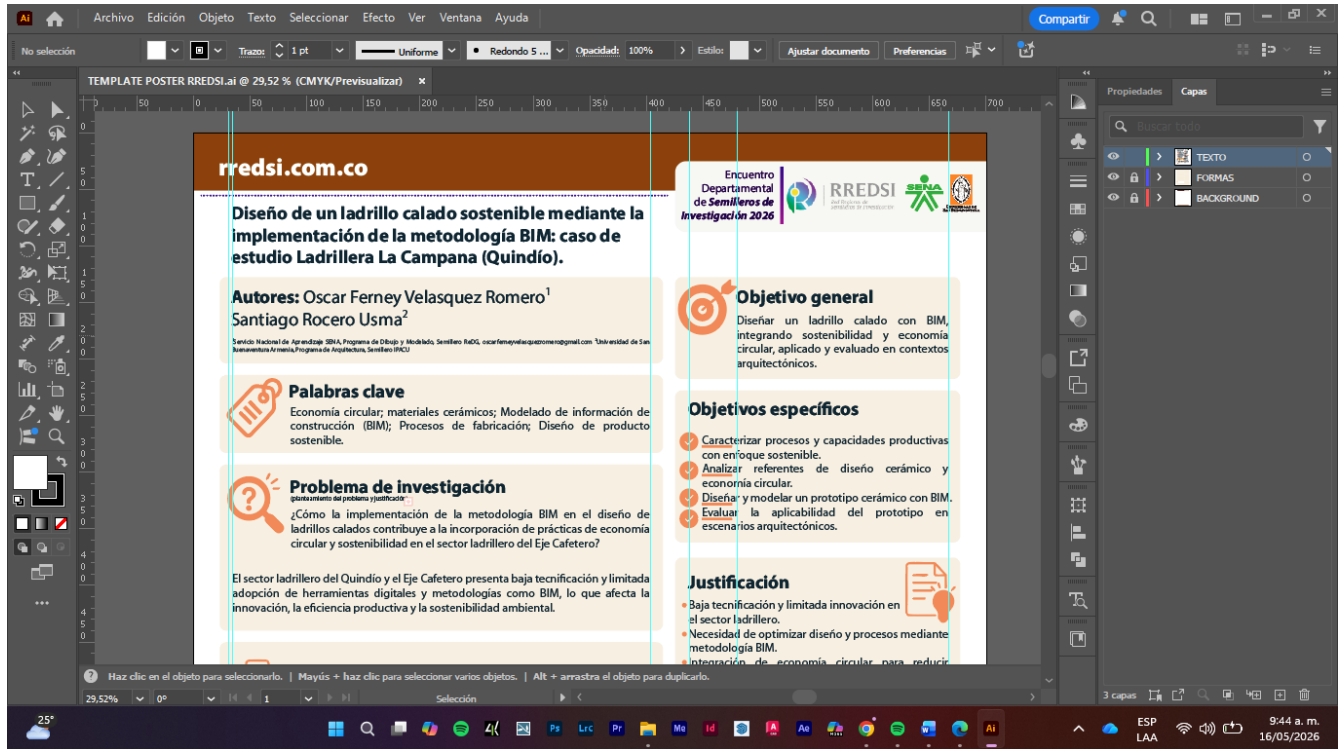


Imagen 6. Diagramación de poster encuentro de semilleros

OBLIGACIÓN No. 7

Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.

Acciones Realizadas: Coordiné el seguimiento al **reporte y cargué de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE**, mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de **garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.**

Evidencias: Solicitudes a través de correo electrónico.



	DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta total	Observaci
3	OBJETIVO 1. PRODUCCIÓN DE CENTRO														
4	PROYECCIÓN	0%	0%	0%	0%	16%	10%	5%	20%	20%	20%	5%	4%	100%	No se presento debido a que hasta el momento que aun no tienen la finalización encuentran en de pago y facturación
5	CANTIDAD	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ 18.000.000	
6	PORCENTAJE	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,000%	
9	OBJETIVO 2. APRENDICES ATENDIDOS														
10	PROYECCIÓN	0%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	15%	10%	15%	10%	0%	100%	Según lo establecido en el plan de acción de fichas atendidas
11	CANTIDAD	0	1	1	2									4	
12	PORCENTAJE	0%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	
15	OBJETIVO 3.														
	DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta total	Observaci

Imagen 7. reporte y cargu de información de los meses en el sistema SENAVANCE

OBLIGACIÓN No. 8

Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo del plan de acción de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los requisitos del cliente y otros requisitos.

Acciones Realizadas: Orienté el seguimiento técnico y operativo del **servicio tecnológico para la producción de 25 cajas tipo leche**, mediante la articulación de procesos de diseño y producción del laboratorio, garantizando el **cumplimiento de los requerimientos del cliente, la calidad en la entrega del producto y la eficacia en la prestación del servicio** conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión.

Orienté el desarrollo de procesos de **elaboración de archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser**, incorporando estrategias de **optimización de materiales y aprovechamiento de retales de cuero**, con el fin de fortalecer la **eficacia de los procesos productivos y el cumplimiento de requisitos técnicos y de calidad en la prestación de servicios tecnológicos.**



Evidencias:

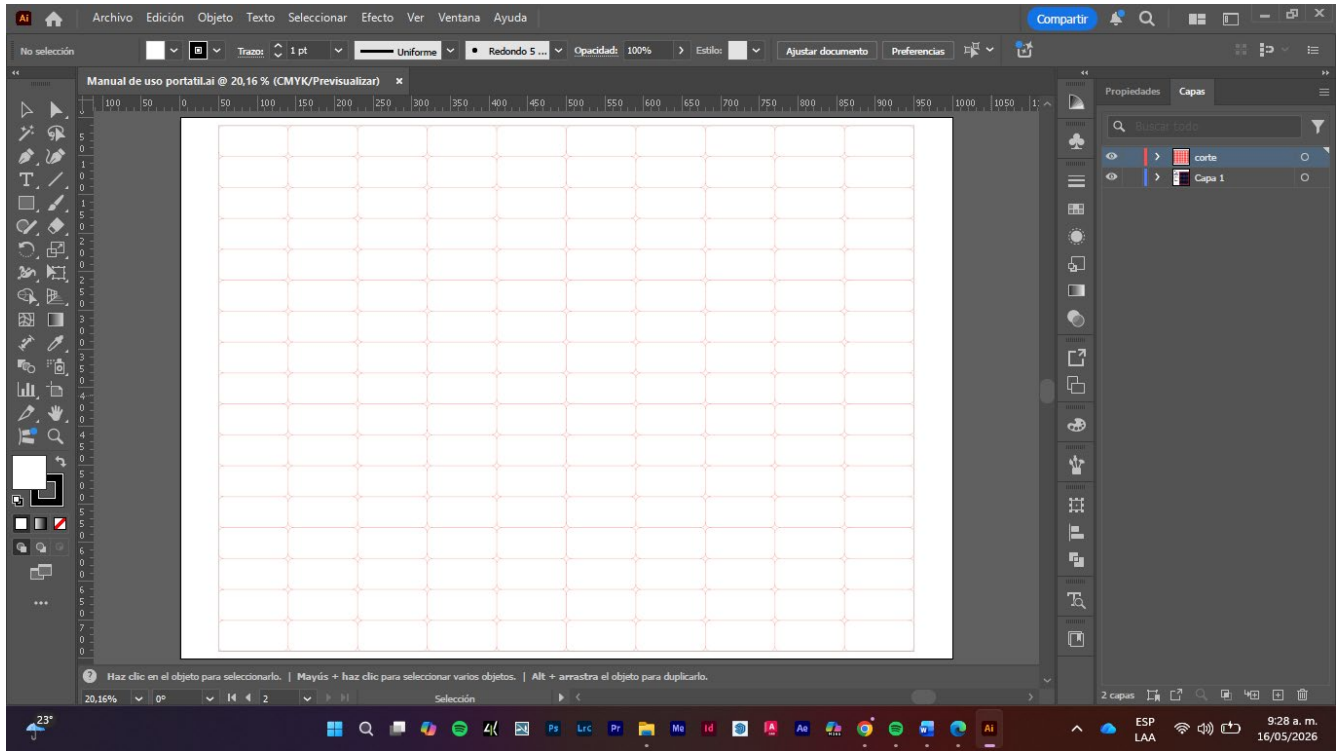


Imagen 8. Plantilla de corte

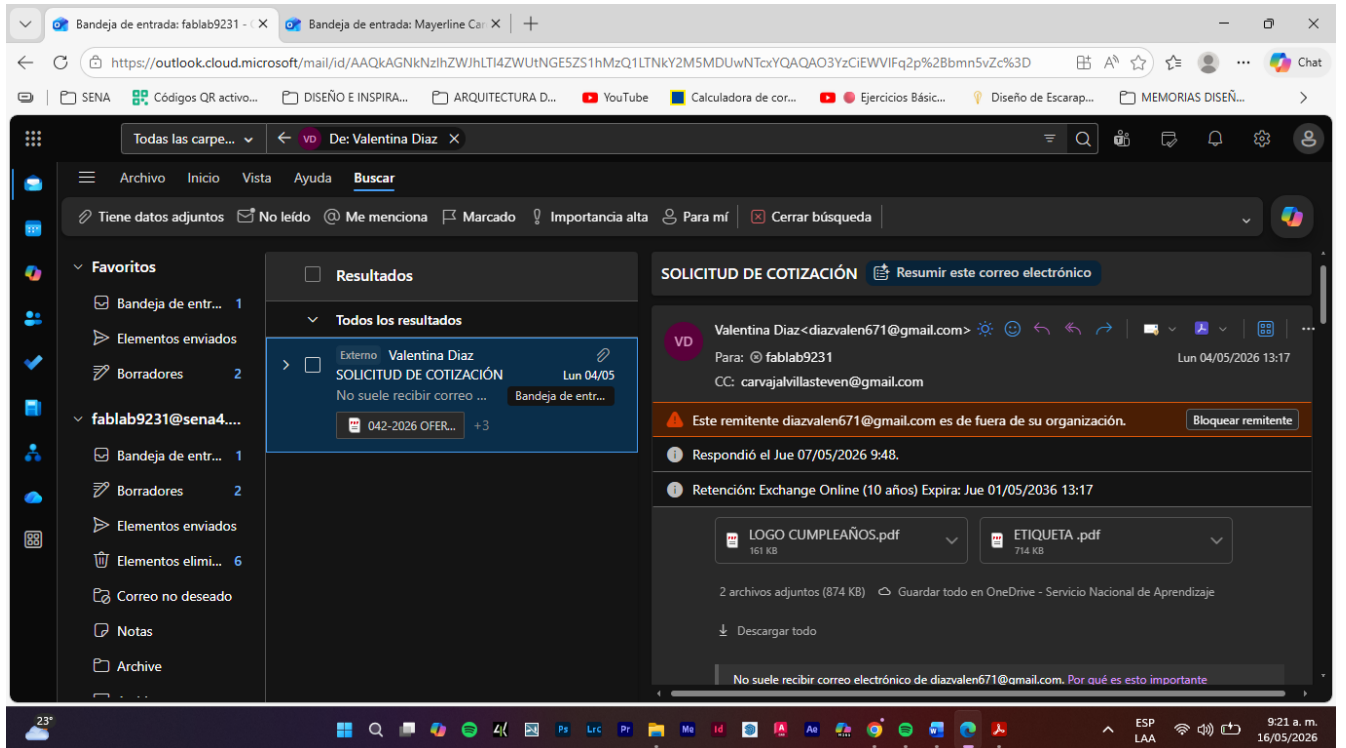


Imagen 9. Correo electrónico



OBLIGACIÓN No. 10.

Comunicar y autorizar al personal sus tareas y responsabilidades para llevar a cabo las actividades del laboratorio.

Acciones realizadas: validé y remití al técnico operativo las órdenes de servicio correspondientes a las ofertas aceptadas por los clientes para su análisis, programación y ejecución del proceso productivo y creativo, desarrollado conjuntamente con la responsable del laboratorio. Conforme a la planificación operativa, se asignaron actividades a los pasantes como apoyo en las etapas de diseño y producción, bajo supervisión técnica y administrativa del laboratorio.

Evidencias: Captura de correo y planeados que reposa en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab”.

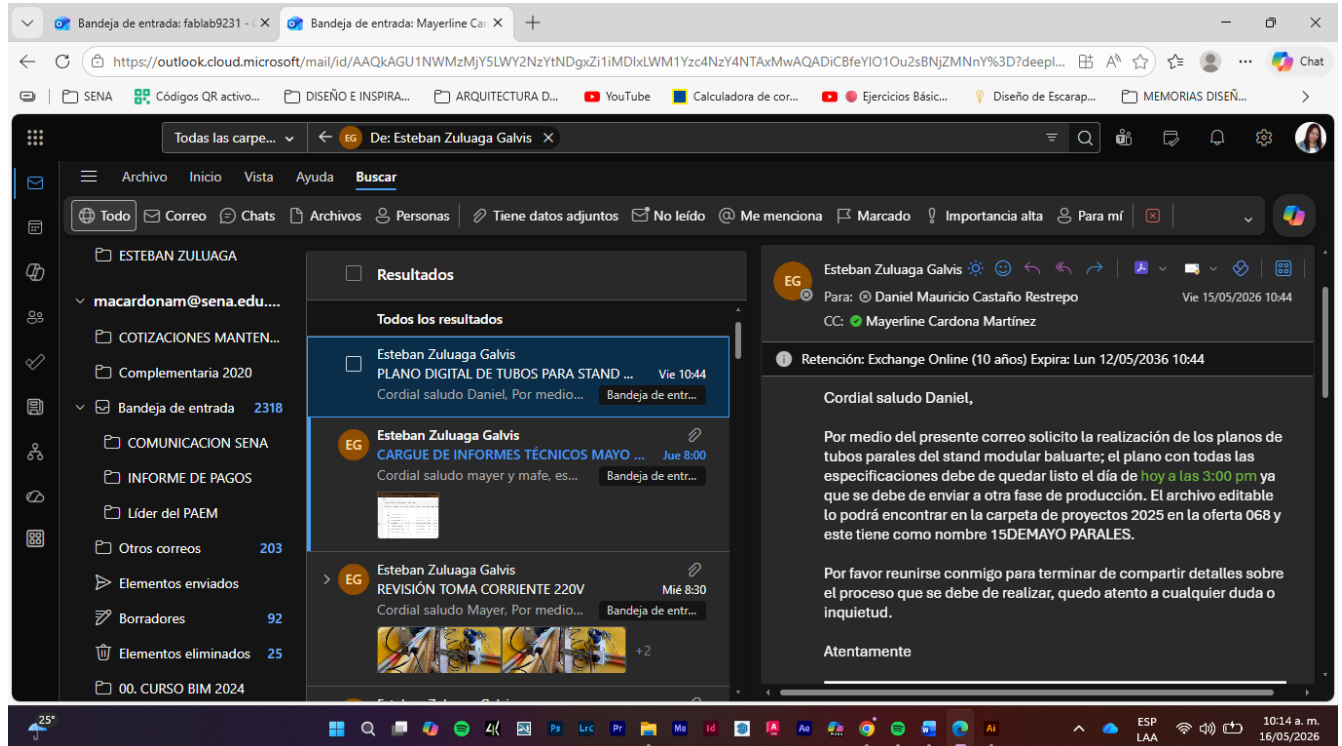


Imagen 10. Tablero asignación de tarea



OBLIGACIÓN No. 11

Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto e impacten la calidad en la prestación del servicio.

Acciones Realizadas: Gestioné los requerimientos técnicos, insumos y servicios necesarios para la elaboración del prototipo de servilletero mediante impresión 3D, mediante la preparación de archivos técnicos, configuración de parámetros de impresión y fabricación de componentes modulares y estructurales, garantizando la calidad en la validación de forma, ajuste y funcionalidad del producto y el cumplimiento de los estándares en la prestación del servicio.

Evidencias: Solicitudes de información a través de correo electrónico y Documento evidenciable en el OneDrive compartido por la coordinación “FabLab” .

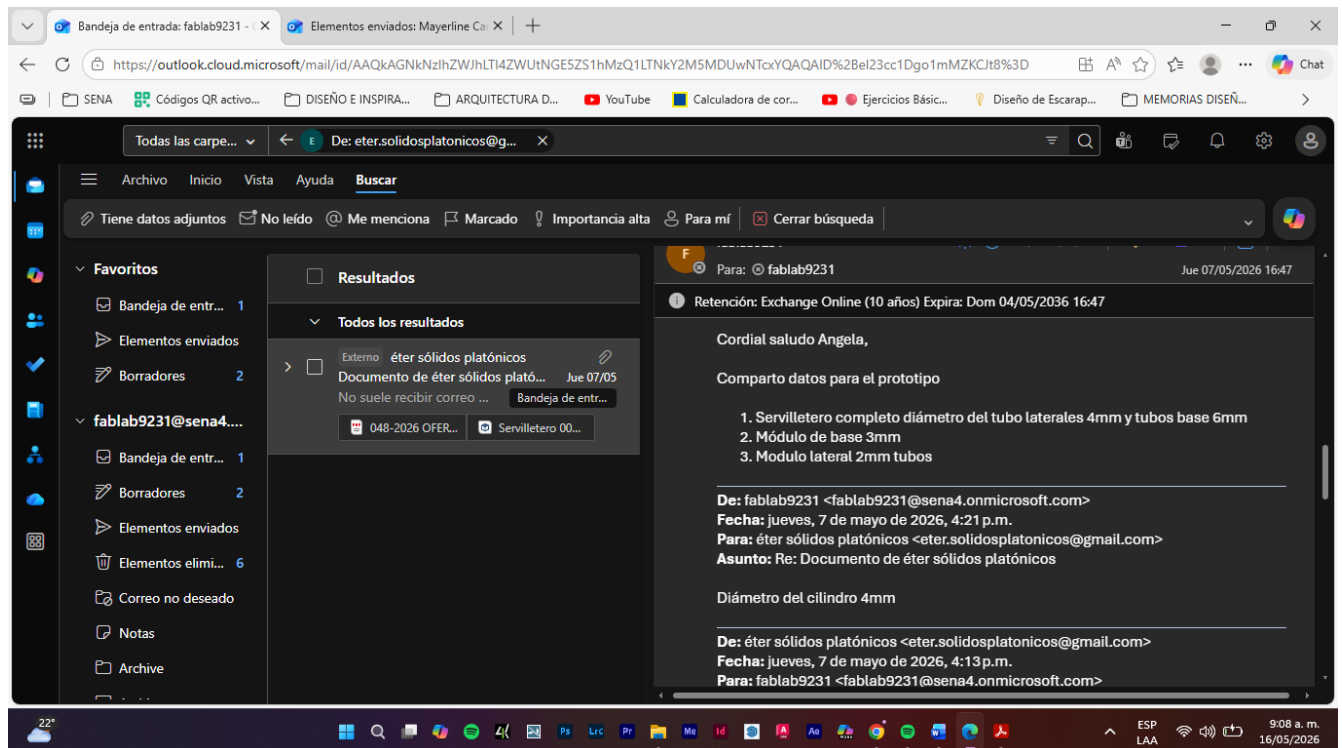


Imagen 11. Correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 12.

Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, la coordinación del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, activador de Servicios Tecnológicos o el dinamizador del programa de competitividad y desarrollo tecnológico productivo.



Acciones realizadas: Coordiné el seguimiento al **reporte y cargue de información de los meses enero, febrero, marzo y abril en el sistema SENAVANCE**, mediante la articulación con los equipos responsables y la ampliación de plazos para el registro de actividades, con el fin de **garantizar la consolidación de información, el cumplimiento de cronogramas y el seguimiento a metas, productos y avances de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en la vigencia.**

Evidencias: Solicitudes de servicio a través de correo electrónico.

	DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta total	Observación
3	OBJETIVO 1. PRODUCCIÓN DE CENTRO														
4	PROYECCIÓN	0%	0%	0%	0%	16%	10%	5%	20%	20%	20%	5%	4%	100%	No se presentó debido a que hasta que aun no tiene de finalización encuentran en de pago y facturación
5	CANTIDAD	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -									\$ 18.000.000	
6	PORCENTAJE	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,000%	
9	OBJETIVO 2. APRENDICES ATENDIDOS														
10	PROYECCIÓN	0%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	15%	10%	15%	10%	0%	100%	Según lo establecido en el plan de acción de fichas atendidas
11	CANTIDAD	0	1	1	2									4	
12	PORCENTAJE	0%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	
15	OBJETIVO 3.														

Imagen 12. Reporte y cargue de información de los meses en el sistema SENAVANCE

OBLIGACIÓN No. 13

Apoyar los procesos técnicos, administrativos y/o presupuestales de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulan por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.

Acciones Realizadas: Articulé el **portafolio de Servicios Tecnológicos** con los procesos de **investigación aplicada y formación**, mediante la participación en el **XIX Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RREDSI 2026**, donde el **Grupo GIDA CDTCI – Semillero ReDg** obtuvo el reconocimiento a **Mejor Póster** con el proyecto *“Diseño de ladrillo perforado en arcilla con enfoque en sostenibilidad e implementación de la metodología BIM: caso de estudio Ladrillera La Campana”*, desarrollado en alianza con la **Universidad de San Buenaventura**, fortaleciendo la integración entre sector productivo, academia y programas de formación



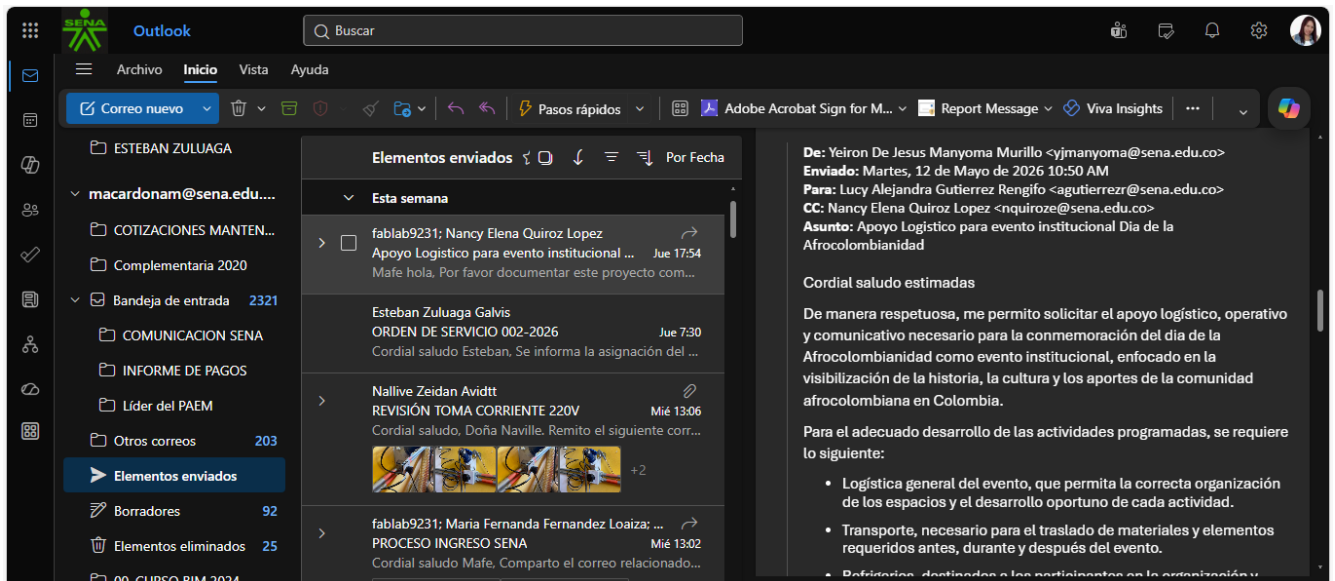
del centro.

Brindé **apoyo logístico y operativo para el desarrollo del evento institucional Día de la Afrocolombianidad**, mediante la articulación de actividades requeridas para su ejecución, contribuyendo al **fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos institucionales**, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General y la Subdirección del Centro.

Evidencias:



Imagen 13. Diagramación de poster encuentro de semilleros





OBLIGACIÓN No. 14

Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.

Acciones Realizadas: Promoví la **divulgación y fortalecimiento de la oferta de servicios tecnológicos del laboratorio** mediante la gestión y ejecución del servicio para la producción de **25 cajas tipo leche**, articulando procesos de diseño y producción orientados al cumplimiento de requerimientos del cliente y al fortalecimiento de relaciones con usuarios externos.

Desarrollé procesos de **prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser**, incorporando estrategias de **optimización de materiales y mejora de procesos productivos**, contribuyendo a la generación de valor en los servicios tecnológicos y al fortalecimiento de alianzas y oportunidades de articulación con el sector productivo.

Evidencias:

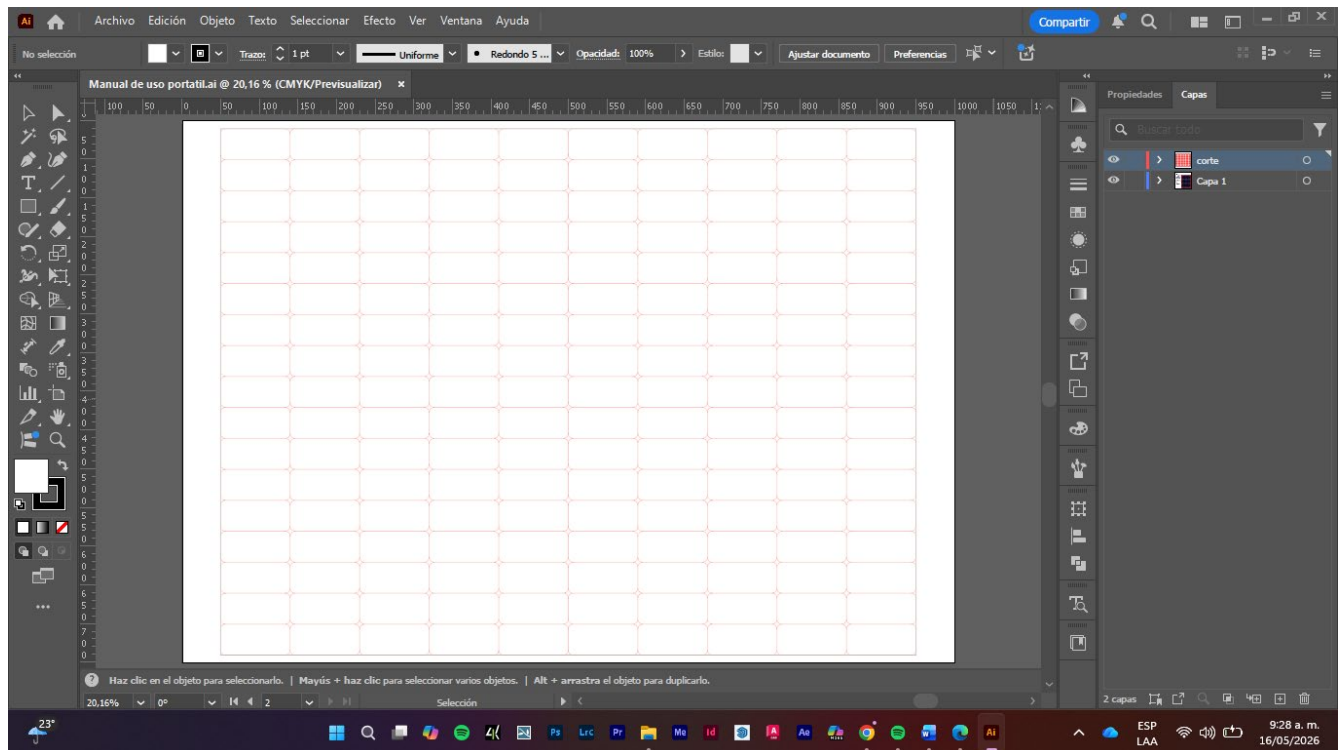


Imagen 14. Plantilla de corte

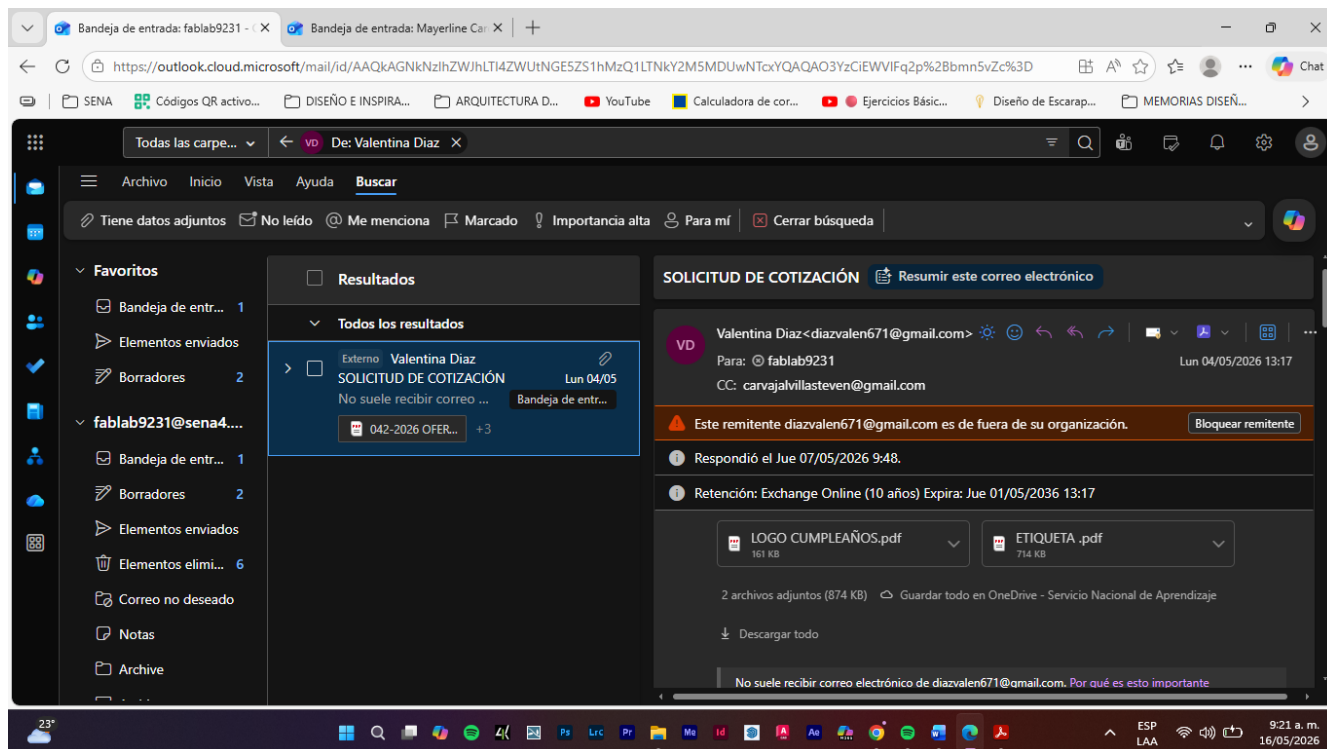


Imagen 15. Correo electrónico

OBLIGACIÓN No. 16

Apoyar la consecución de la meta de producción de Centro.

Acciones Realizadas: Contribuí al cumplimiento de la meta de producción del Centro mediante la gestión y ejecución del servicio tecnológico para la producción de **25 cajas tipo leche**, articulando procesos de diseño y fabricación orientados al cumplimiento de requerimientos del cliente y a la prestación oportuna del servicio.

Apoyé la **meta de producción del Centro** mediante el desarrollo de **archivos técnicos, prototipado y fabricación digital de llaveros personalizados mediante corte láser**, incorporando estrategias de **optimización de materiales y aprovechamiento eficiente de retales de cuero**, fortaleciendo la productividad y eficiencia de los procesos del laboratorio.



Evidencias:

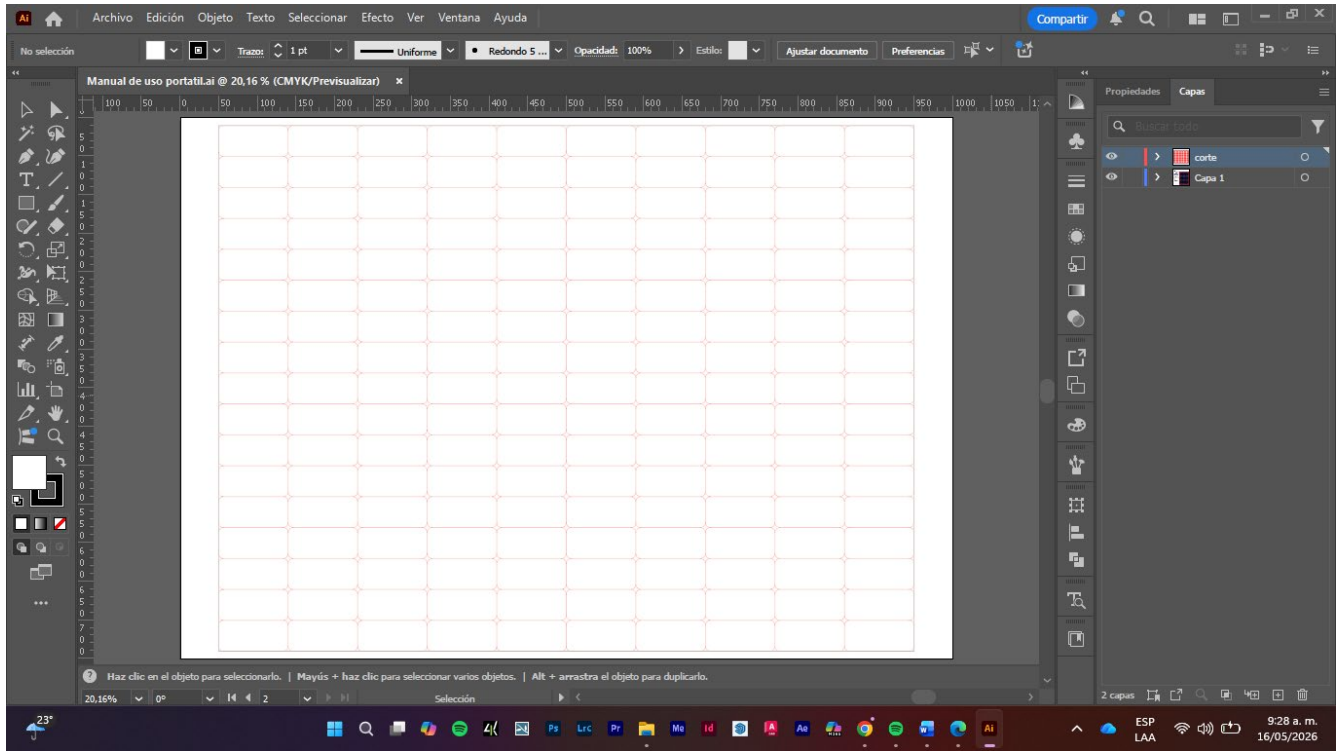


Imagen 16. Plantilla de corte

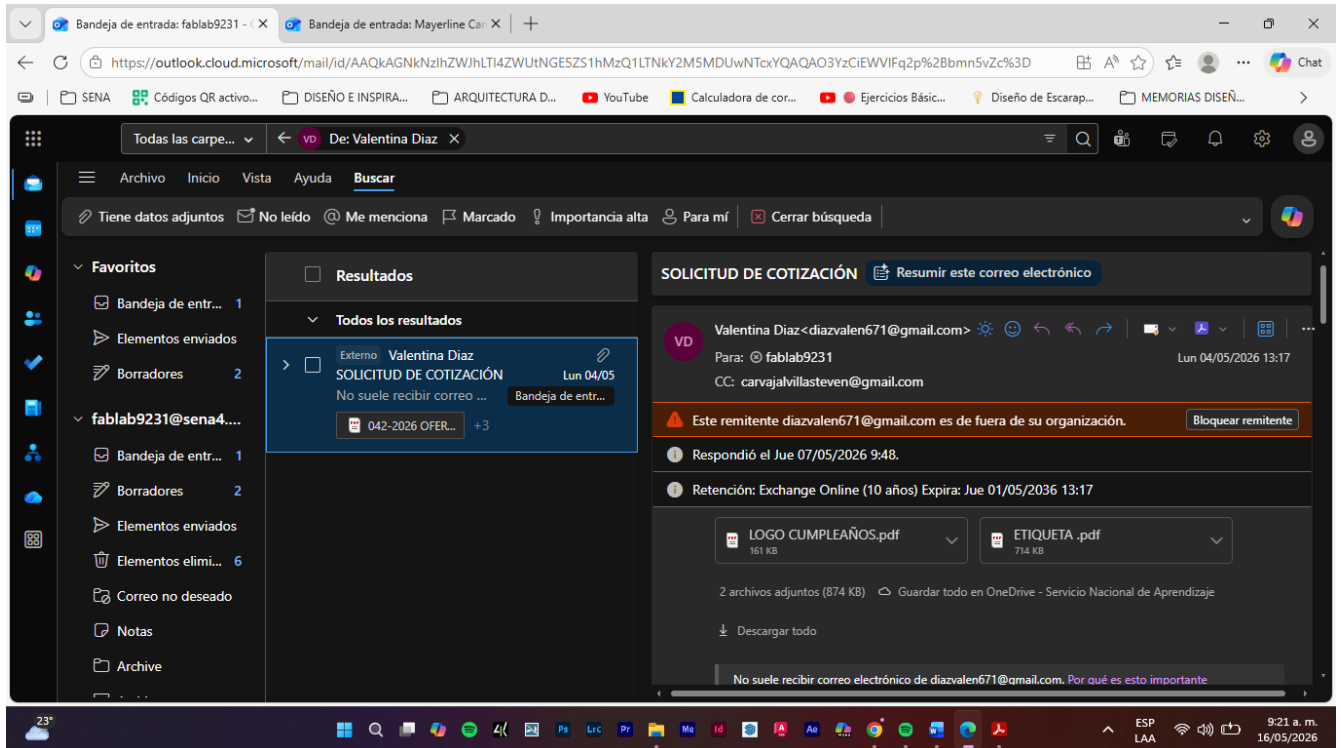


Imagen 17. Correo electrónico



OBLIGACIÓN No. 17

Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario del laboratorio recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes.

Acciones Realizadas: Desarrollo de formato en Excel de inventario, adecuación y remodelación del espacio para cuidado y optimación de los equipos existentes.

Evidencias



Imagen 17. Equipos del laboratorio de fabricación

Ejecución mensual de actividades generales

Obligación No. 1

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

Acciones realizadas: Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

Evidencia: informe de ejecución contractual cargado en el Secop II

Fecha de vencimiento 16 días de tiempo transcurrido (20/04/2026 4:13:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto 5.800.000 COP Valor antes de IVA

Valor total 5.800.000 COP

Notas PAGO POR CONCEPTO DE HONORARIOS DEL MES DE ABRIL

Fecha de recepción original 15 días de tiempo transcurrido (20/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación 00560-950496

Descripción	Nombre del documento		
GF_41950999_4126_ABRIL_2026.pdf	GF_41950999_4126_ABRIL_2026.pdf	Descargar	Detalle
GC_41950999_4126_ABRIL_2026.pdf	GC_41950999_4126_ABRIL_2026.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
9503186635	59- Independiente	No aplica	2026-04-17	2026-03	2,320,000	290,000	371,200	12,200	0	0	Consulta

Imagen 18. Captura de pantalla con evidencia de entrega de informe de ejecución



Obligación No.2

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).

Acciones realizadas: subí informe de ejecución contractual de acuerdo con lo solicitado por el supervisor de contrato.

Evidencia Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.

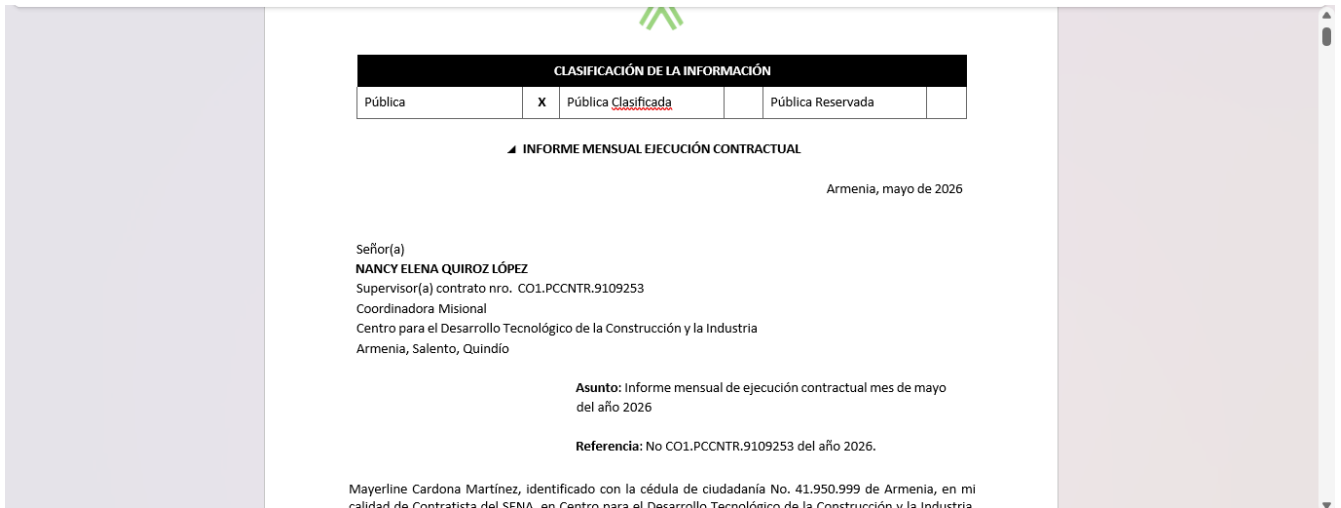


Imagen 19. informe de ejecución contractual mes de mayo

Obligación No. 6

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

Acciones realizadas: Manejo responsable de las plataformas CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada, durante el mes enero 2026.

Evidencia

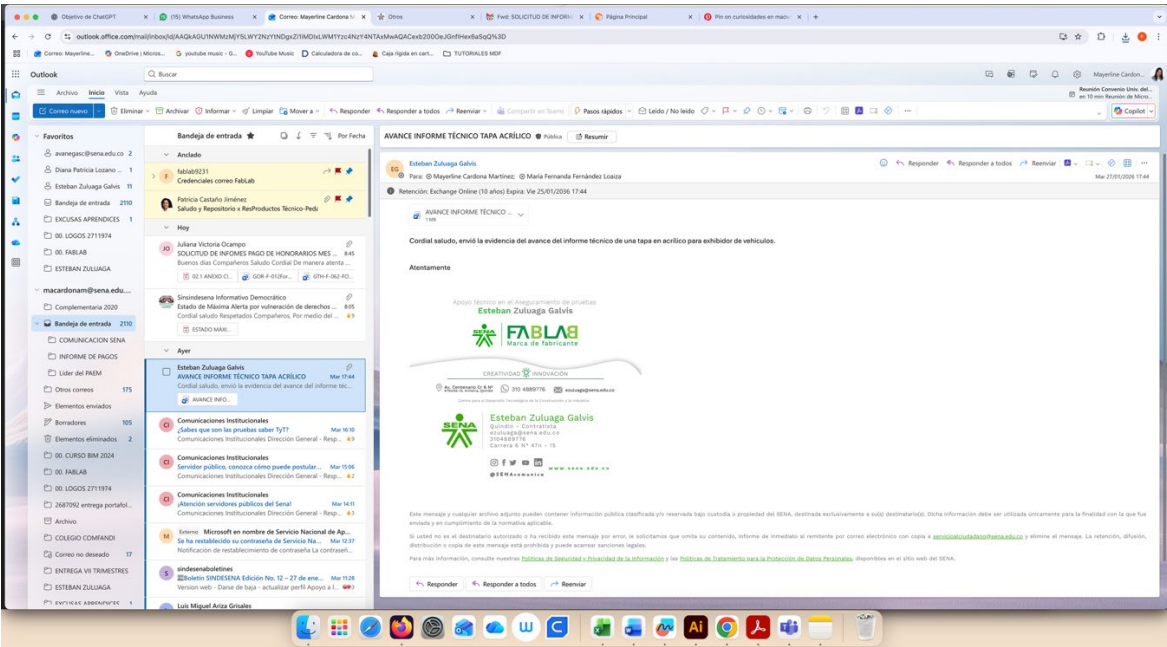


Imagen 20. correo institucional



Imagen 21. plataforma compromiso



Obligación general No. 10

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).

Acciones realizadas: Realicé y entregué el examen médico pre-ocupacional a las personas encargadas.

Evidencia Exámenes médicos que reposan en los archivos de la oficina de contratación y en documentos cargados en el SECOP II.



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.

Acciones realizadas: Aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y manual de discapacidad y su política en el SENA.

Evidencia Certificados de aprobación seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad.

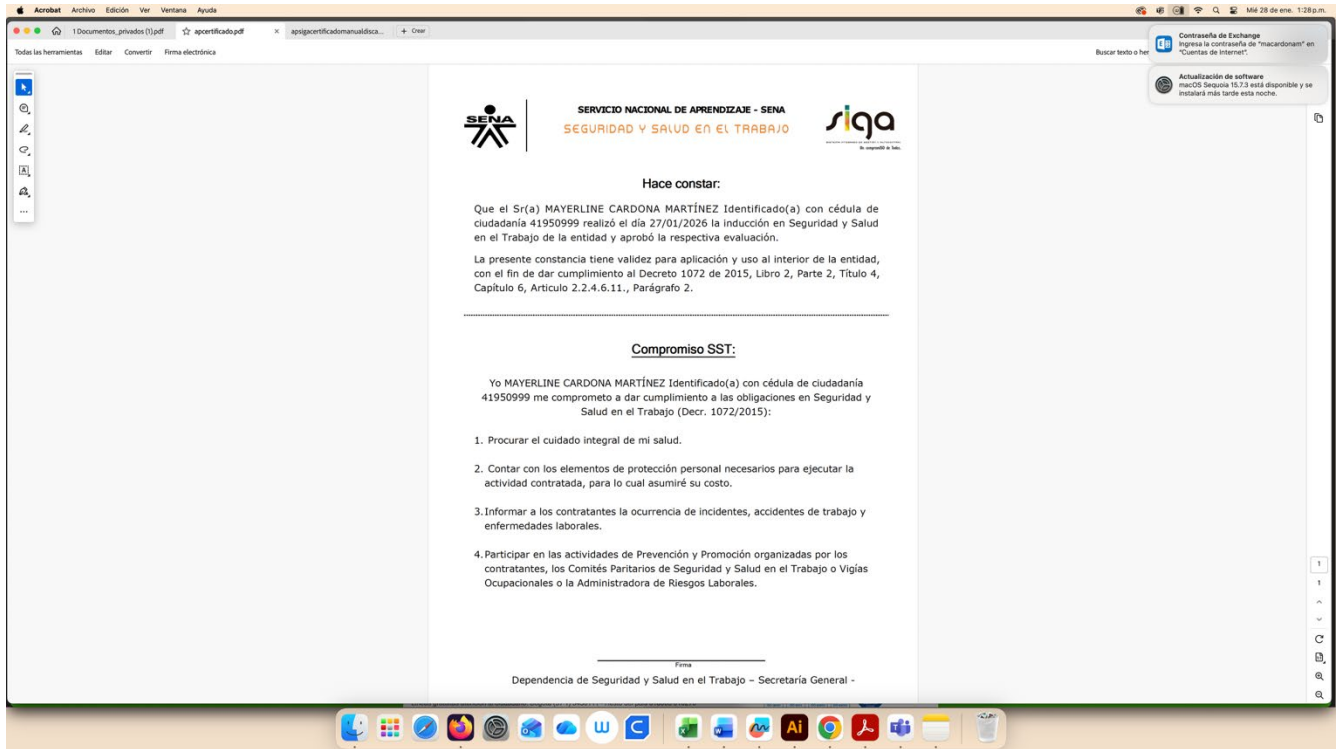


Imagen 18. Certificado aprobación SST

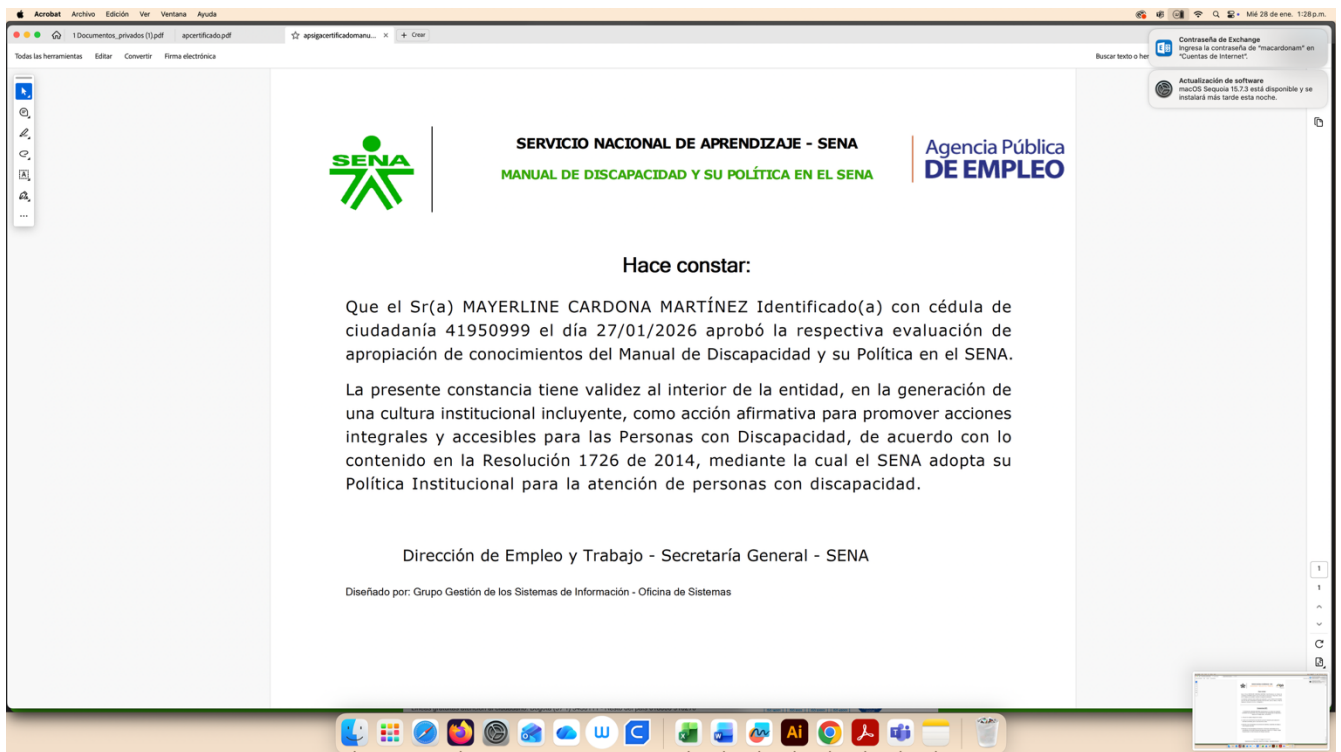


Imagen 19. Certificado Manual de discapacidad



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.

Acciones realizadas: Aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”



Imagen 22. Evidencia de actividad realizada

Obligación No. 14

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.

Acciones realizadas: Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al



mes de **abril** 2026.

Evidencia Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **9504207061** correspondiente al mes **abril** 2026.

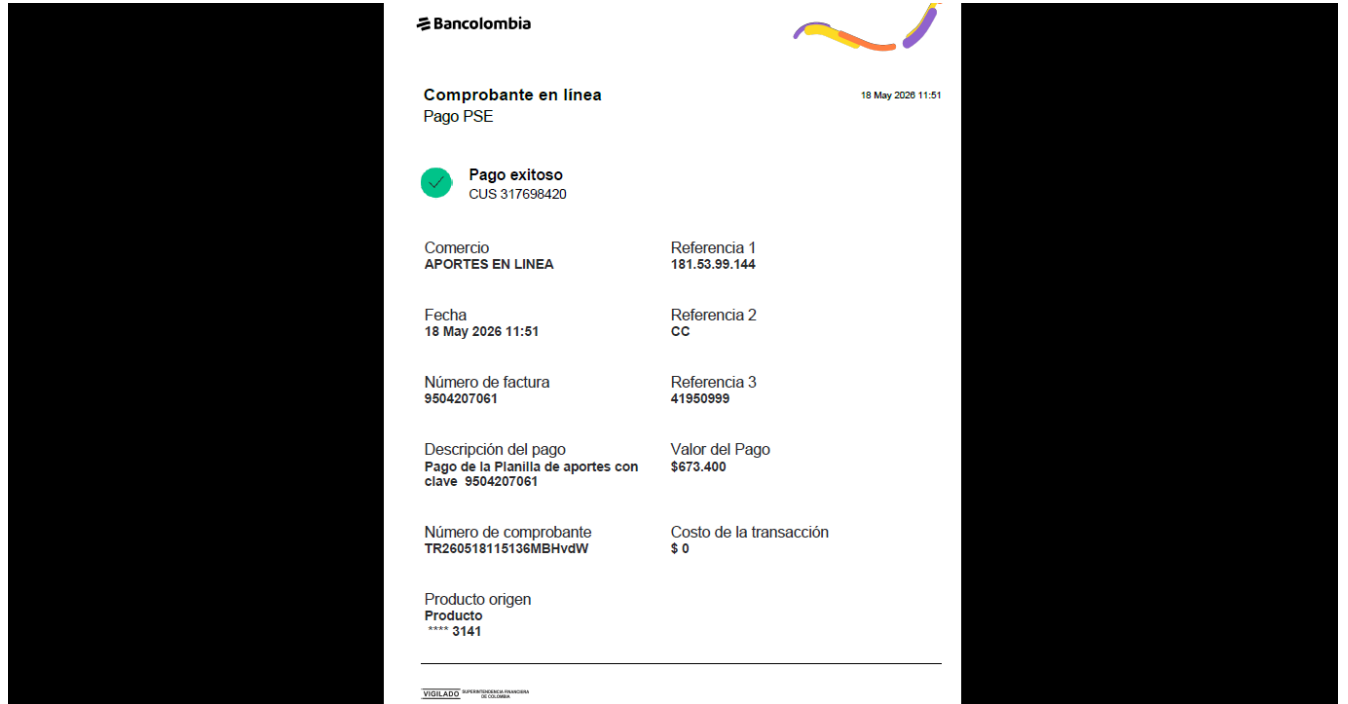


Imagen 20. Comprobante de pago abril 2026

aportes en línea **Resumen General de Pago**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF												
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago																
2026-04	2026-04	317698420	9504207061	1	2026/05/26	2026/05/19	BAHCOLOMBIA	Banco	Dias Mora	Valor										
									0	5673,400										
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PA
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IB
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
1	CC	41950999	CARDONA MAYERLINE	230201	30	\$2,320,000	\$371,200	EP-0099	30	\$2,320,000	\$290,000	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,320,000	\$12,200	0	
Total Afiliados (1)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		

Imagen 21. Planilla pagada abril 2026



Obligación No. 16

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

Evidencia

Se realiza firma digital en formatos como: Actas de origen virtual, Formato de Seguimiento etapa productiva visitas virtuales, Informe mensual de actividades y Otros documentos



Imagen 25. informe de ejecución contractual



Obligación No. 19

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Acciones realizadas: Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **abril** 2026.



Evidencia Comprobante y planilla de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 9504207061 correspondiente al mes **abril** 2026.

18 May 2026 11:51


Comprobante en línea
Pago PSE

✔ **Pago exitoso**
CUS 317698420

Comercio APORTES EN LINEA	Referencia 1 181.53.99.144
Fecha 18 May 2026 11:51	Referencia 2 CC
Número de factura 9504207061	Referencia 3 41950999
Descripción del pago Pago de la Planilla de aportes con clave 9504207061	Valor del Pago \$673.400
Número de comprobante TR260518115136MBHvdW	Costo de la transacción \$ 0
Producto origen Producto **** 3141	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Imagen 22. Comprobante de pago abril 2026



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF												
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago														
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor												
2026-04	2026-04	317698420	9504207061	1	2026/05/26	2026/05/19	BANCOLOMBIA	0	\$673.400											
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PA
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IB
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		
1	CC	41950999	CARDONA MAYERLINE	230201	30	\$2,320,000	\$371,200	EP5009	30	\$2,320,000	\$290,000	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,320,000	\$12,200	0	
Total Afiliados(1)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200		

Imagen 23. Planilla pagada abril 2026



Comprobante en línea

18 May 2026 11:51

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 317698420

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
181.53.99.144

Fecha
18 May 2026 11:51

Referencia 2
CC

Número de factura
9504207061

Referencia 3
41950999

Descripción del pago
**Pago de la Planilla de aportes con
clave 9504207061**

Valor del Pago
\$673.400

Número de comprobante
TR260518115136MBHvdW

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Producto
**** 3141**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	317698420	9504207061	I	2026/05/26	2026/05/19	BANCOLOMBIA	0	\$673,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte							
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200			\$0	\$0						
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200			\$0	\$0						
Ciudad: MONTENEGRO Depto: QUINDIO (1 Afiliados)						\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200			\$0	\$0						
1	CC	41950999	CARDONA MAYERLINE	230201	30	\$2,320,000	\$371,200	EPS005	30	\$2,320,000	\$290,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,320,000	\$12,200	0		\$0	\$0						
Total	Afiliados(1)					\$2,320,000	\$371,200			\$2,320,000	\$290,000			\$0	\$0			\$2,320,000	\$12,200			\$0	\$0						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41950999		CARDONA MARTINEZ MAYERLINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio La Soledad mz 7 casa 4	MONTENEGRO-QUINDIO	7538772	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-04	2026-04	317698420	9504207061	I	2026/05/26	2026/05/19	BANCOLOMBIA	0	\$673,400	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$371,200	\$0	\$0	\$371,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$371,200	\$0	\$0	\$371,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,200	\$0	\$0	\$12,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,200	\$0	\$0	\$12,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$290,000	\$0	\$0	\$290,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$290,000	\$0	\$0	\$290,000	
TOTAL				1	\$673,400	\$0	\$0	\$673,400	