PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio de 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9162221**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9162221** del 2026

Linda Yarianeth Pelaez Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33.967.240 de Santa Rosa, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del PESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	funciones propias del supervisor.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS) Se asistió y se realizó apoyo en el evento de la ruta de la transformación “Moda Consiente” el día 28 de abril de 2026.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231 Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas: 34759022	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación. Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como:	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de	Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com

	ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación.	ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas: Formación Complementaria: Formación Complementaria: 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	
9	Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas: Formación Complementaria: 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el

	ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.	sensibilización y en cada formación. Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	ambiente de trabajo, físico y /o digital. Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
13	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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de	Se realizó relacionamiento con las diferentes fundaciones e instituciones para ofertar los cursos de complementaria presencial.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital

	retención documental de la entidad.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
17	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

18	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.	Registro fotográfico con el uso del carné.

21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.
22	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
24	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
25	Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	debidamente diligenciada		
28	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

Ejecución mensual de actividades generales

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Documentación que reposa en el SECOP II.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03.

		este documento.	
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico 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)	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos	Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.

	básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (xxxx@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de mayo.	Planilla comprobante y soporte de pago No. **6017909241** SOI
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231

19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de mayo.	Planilla comprobante y soporte de pago No. **6017909241** SOI
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.

	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.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https: //compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	27626	CALARCA	9/05/2026	23/05/2026
2	35426	CALARCA	3/06/2026	10/06/2026

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. **6017909241** SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



LINDA YARIANETH PELAEZ BERMÚDEZ
Contratista
C.C. No. 33.967.240 de Santa Rosa de Cabal

Diana Patricia Lozano
Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano
Fecha: 2026.06.18 13:44:44 -05'00'

Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9162221 de 2026

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 Linda Yarianeth Pelaez Bermúdez correspondiente al mes de junio de 2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.

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

Formación Complementaria:

3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO)

3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

EVIDENCIA:

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



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ELABORACION DE ACCESORIOS EN MOSTACILLAS. (Macramé)
- Código del Programa de Formación: 52620003 Versión 1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: CONFIGURAR PIEZA ARTESANAL SEGÚN TÉCNICA DE ENSARTADO.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto.
  - ✓ Elaborar accesorios en mostacilla segun ficha tecnica de producto.
- Duración de la Guia: 48 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Los Accesorios tejidos en mostacillas son un Arte aplicado, funcional y utilitario que incorpora modelos de composición y creatividad en los complementos de uso diario, un producto en mostacillas está elaborado con diferentes técnicas y materiales para darle un valor agregado y resaltar su estilo; en la actualidad encontramos varias técnicas para el trabajo en mostacillas, como la técnica de ensartado y armado, diferentes puntadas como ladrillo, payote. Este tejido sigue siendo una artesanía que resalta el efecto de las texturas, matices y formas que se logran a través de los diferentes accesorios en bisutería que impacta en el perfil del comprador.

En la mayoría de las regiones y departamentos de Colombia se cuenta con un potencial productivo en artesanías el cual requiere en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado capaz de responder a la dinámica del sector.

El SENA ofrece el programa complementario de elaboración de accesorios tejidos en mostacillas, el cual brinda al sector productivo, personas con habilidades y destrezas en la aplicación de las diferentes técnicas en Bisutería, la oportunidad de elaborar accesorios en mostacilla para generar un valor agregado a los procesos artesanales y dar respuesta a los requerimientos del sector.

GFPI-F-135 V04



Tomando en cuenta la dificultad nacional para poder emplearse, debido alto índice de desempleo en el país, la formación complementaria en Elaboración de Accesorios Tejidos en Mostacillas busca fortalecer la demanda en mercados como accesorios.

Se espera que el aprendiz sea soporte para el mejoramiento continuo del sector de la artesanía, acorde con los requisitos de calidad que satisfagan al mercado, adaptándose y aportando a la innovación de los productos.

GFPI-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

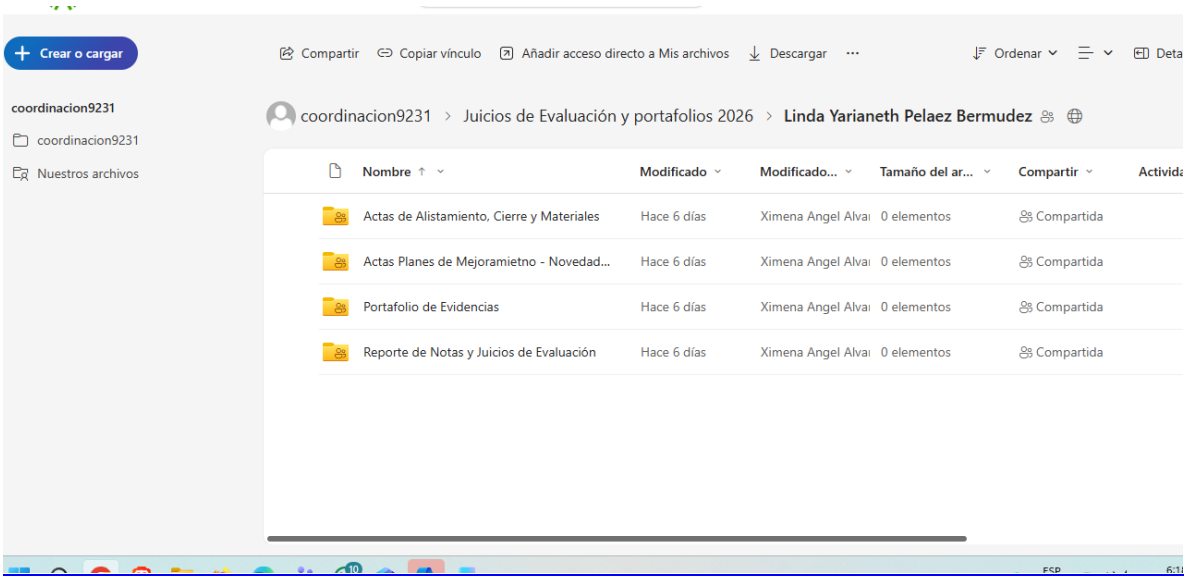
3.1 Actividad de Reflexión Inicial

Antes de iniciar las actividades de aprendizaje es importante identificar las problemáticas del contexto social y productivo; en el desarrollo de esta actividad, propia de la competencia CONFIGURAR PIEZA ARTESANAL SEGÚN TÉCNICA DE ENSARTADO, en grupos de trabajo, deberán analizar las imágenes de productos de Elaboración de Accesorios en Mostacillas entregadas por el instructor; cada integrante del grupo debe participar activamente para dar respuesta a las siguientes interrogantes.

GFPI-F-135 V04

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

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



OBLIGACIÓN 2:

1. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 3:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a

OBLIGACIÓN 4:

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

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

Formación Complementaria:

3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO)

3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

3. EVIDENCIA:

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



Junio 1 ficha 3515707 intervención de prendas, bordado y pintura en tela sobre prendas



Jueves 4 junio acabados para piezas textiles artesanales, bordado, pintura en tela e intervención de prendas para entrega final de proyecto institucional



Junio 2 bordado en mostacilla y canutillo ficha 3526154



Martes 9 junio Bordado en mostacilla y canutillo, aplicar técnica de ensartado sobre tela



Jueves Junio 4 inducción velas artesanales, desarrollo de producto fichas 3523033, 3523071



miercoles 3 de junio bordado en cintas ficha 3487174

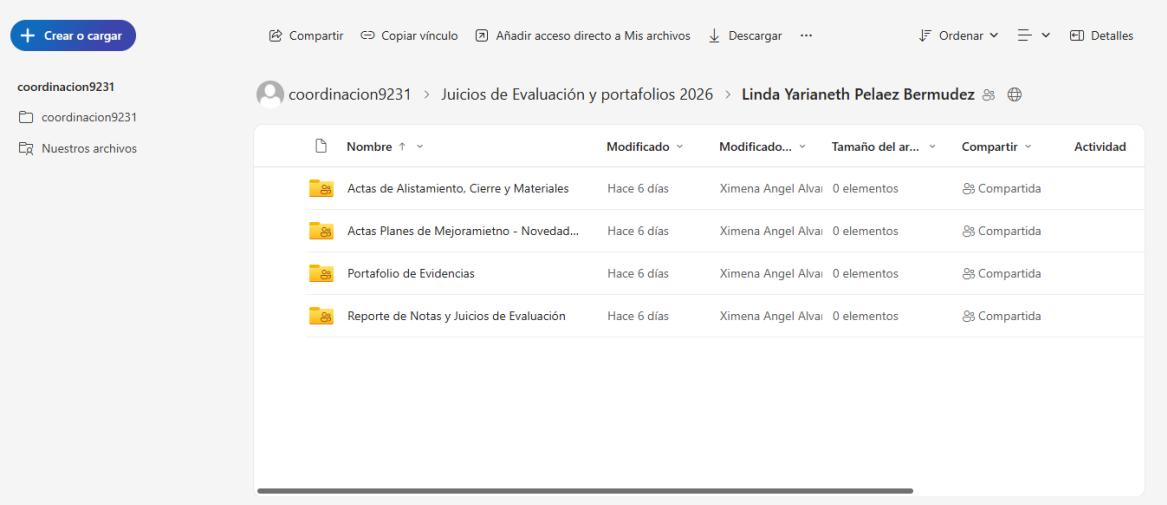


miercoles 10 de junio elaboración de plantillas ficha 3487174 bordado en cintas

Linda Peláez

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

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



OBLIGACIÓN 5:

1. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

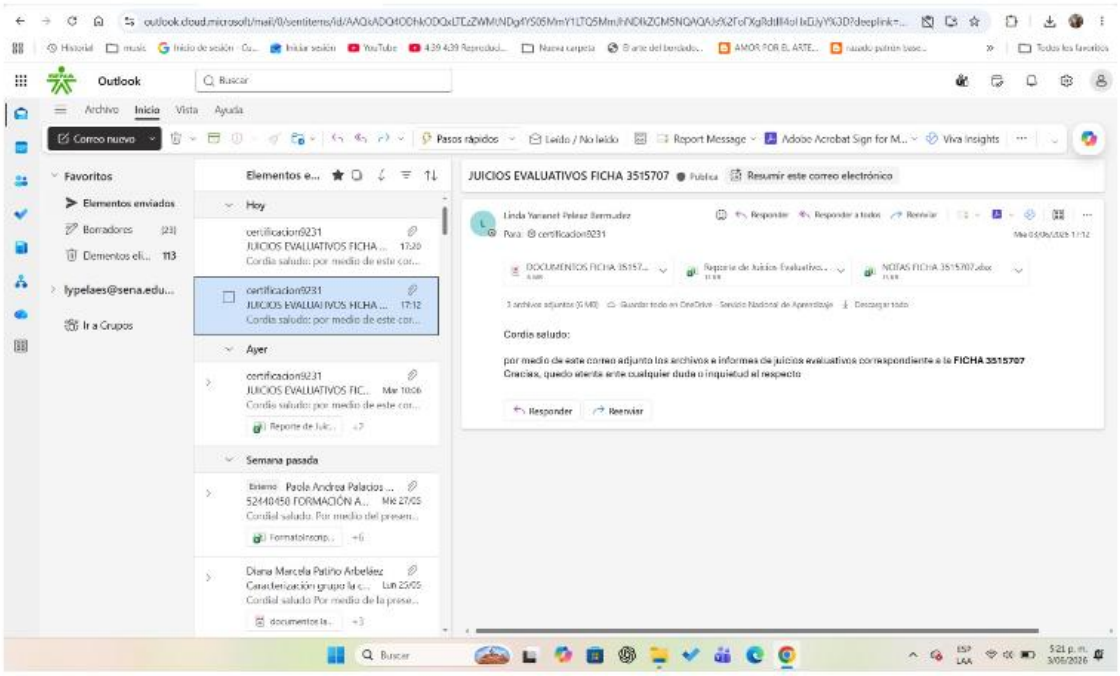
2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas:

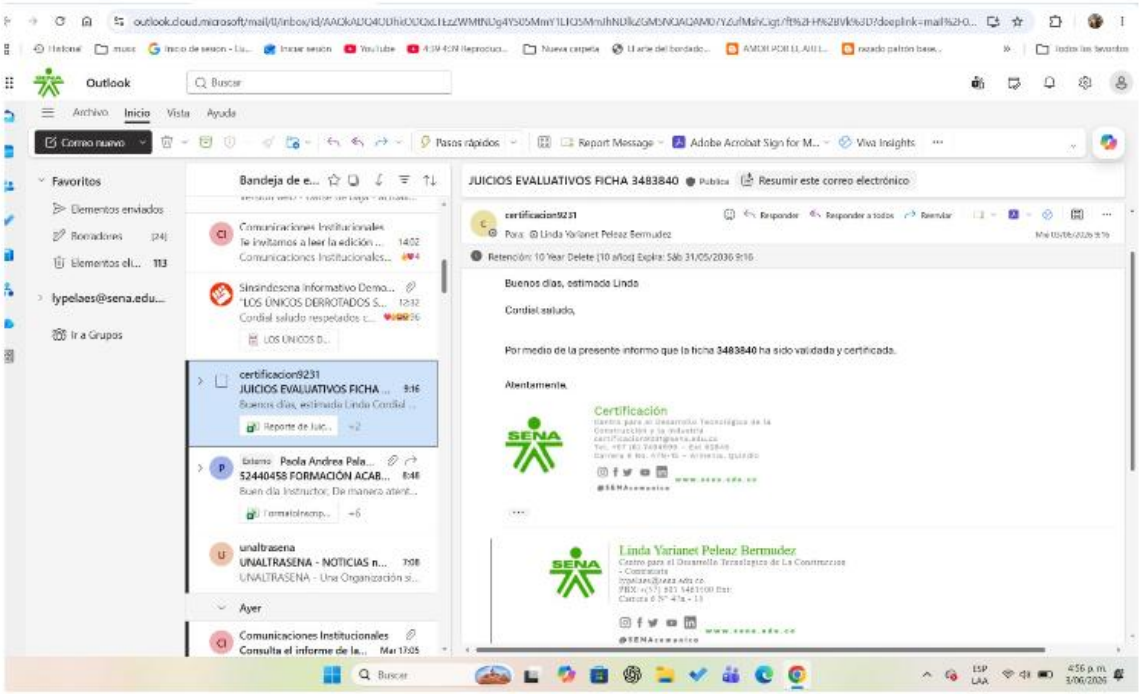
   34759022

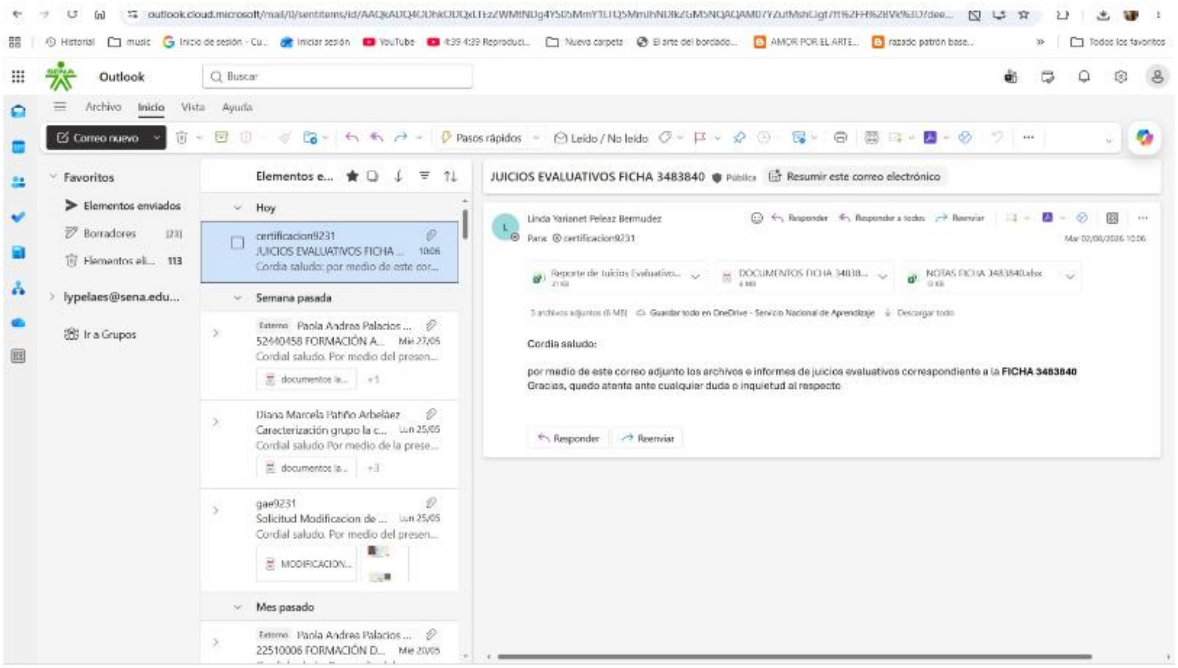
3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.

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


Outlook
JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 3515707
Cordis saludo:
por medio de este correo adjunto los archivos e informes de juicios evaluativos correspondiente a la FICHA 3515707
Cordialmente, quedo atenta ante cualquier duda o inquietud al respecto


Outlook
JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 3483840
Buenos días, estimada Linda
Cordial saludo,
Por medio de la presente informo que la ficha 3483840 ha sido validada y certificada.
Atentamente,
Certificación
Linda Yarianet Peleaz Bermudez



OBLIGACIÓN 6:

1. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 7:

1. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 8:

1. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación.

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

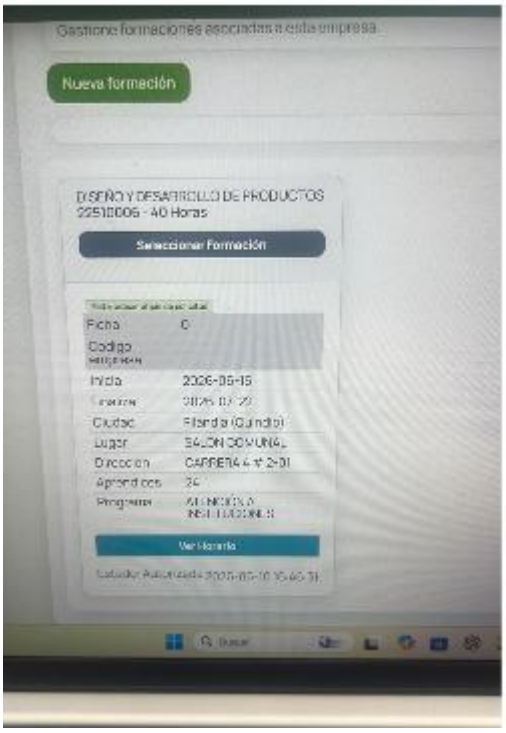
   Formación Complementaria:

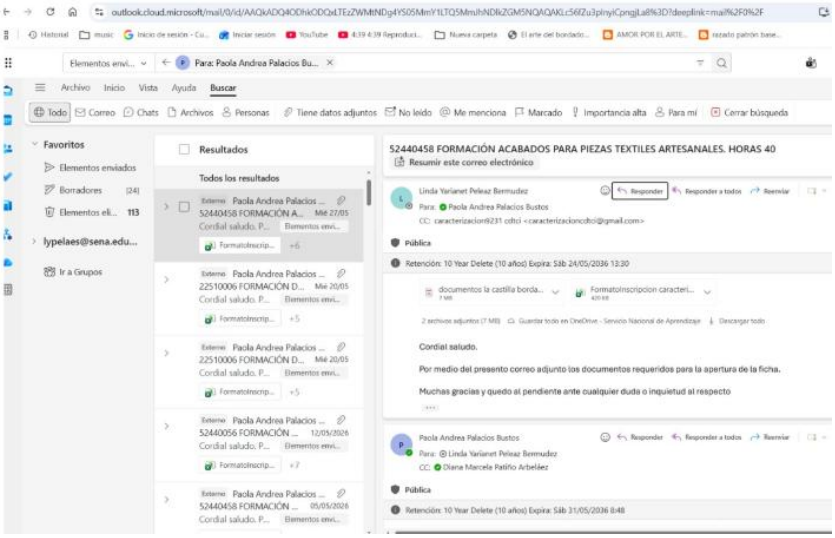
   3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

   3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

   EVIDENCIA:

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


Gestiona formaciones asociadas a esta empresa
Nueva formación
DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS
22510006 - 40 Horas
Seleccionar Formación
Ficha
Codigo
Inicia
2026-05-15
Ciudad
Lugar
Direccion
CARRERA 4 # 2-01
Aprendices
Programa
Ver Horario


Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Elementos eli...
Ir a Grupos
Resultados
Todos los resultados
52440458 FORMACIÓN ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES. HORAS 40
Resumir este correo electrónico
Pública
Cordial saludo.
Por medio del presente correo adjunto los documentos requeridos para la apertura de la ficha.
Muchas gracias y quedo al pendiente ante cualquier duda o inquietud al respecto

OBLIGACIÓN 9:

1. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado.

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

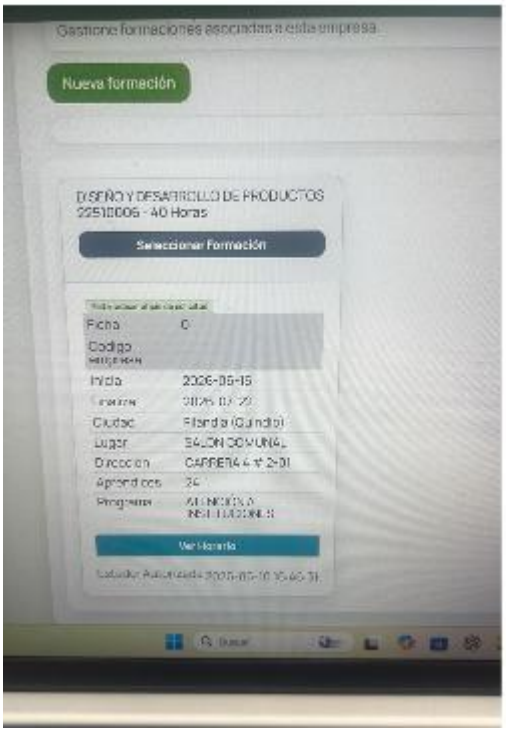
   Formación Complementaria:

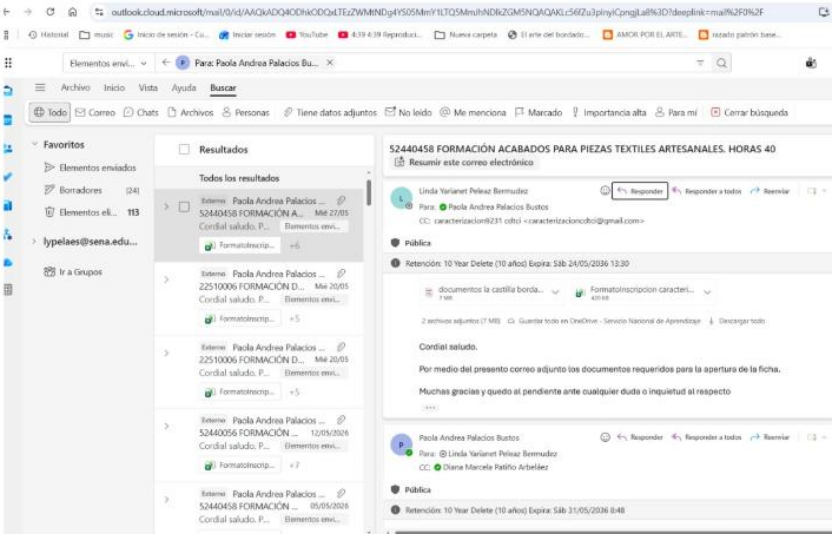
   3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

   3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

   EVIDENCIA:

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


Gestiona formaciones asociadas a esta empresa
Nueva formación
DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS
22510006 - 40 Horas
Seleccionar Formación
Ficha
Codigo
Inicia
2026-05-15
Ciudad
Lugar
Direccion
CARRERA 4 # 2-01
Aprendices
Programa
Ver Horario


Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Elementos eli... 113
lypelaes@sena.edu...
Ir a Grupos
Resultados
Todos los resultados
52440458 FORMACIÓN ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES. HORAS 40
Resumir este correo electrónico
Cordial saludo.
Por medio del presente correo adjunto los documentos requeridos para la apertura de la ficha.
Muchas gracias y quedo al pendiente ante cualquier duda o inquietud al respecto

OBLIGACIÓN 10:

1. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 11:

1. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.

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

3. EVIDENCIA:

   Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital

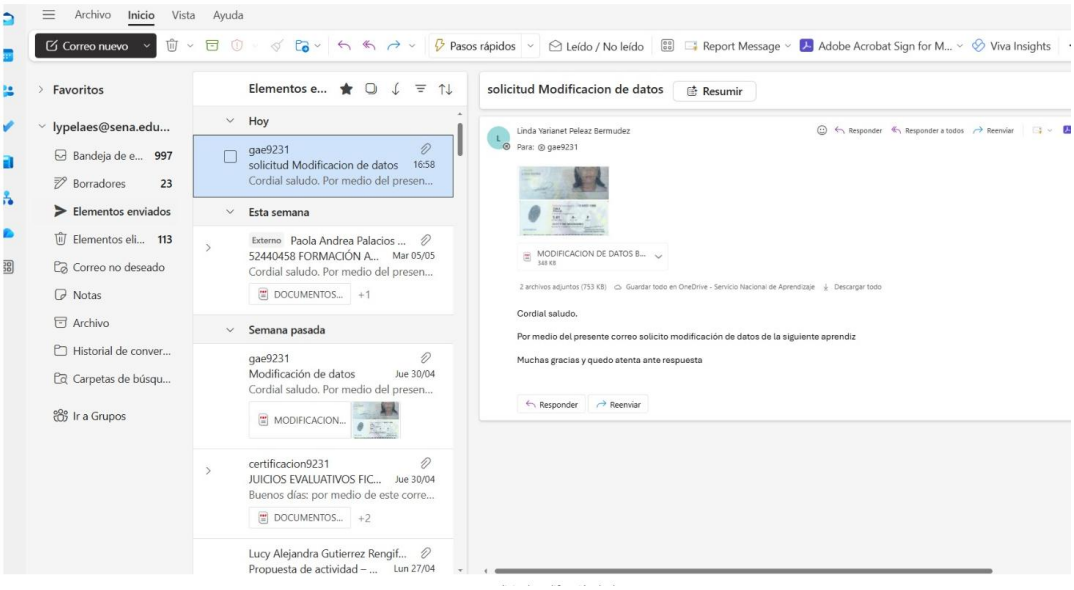


Jueves 4 junio acabados para piezas textiles artesanales, bordado, pintura en tela e intervención de prendas para entrega final de proyecto institucional

4. ACCION REALIZADA: Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.

5. EVIDENCIA:

   Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co



OBLIGACIÓN 12:

1. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 13:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 14:

1. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.

2. ACCION REALIZADA: Se realizó relacionamiento con las diferentes fundaciones e instituciones para ofertar los cursos de complementaria presencial.

3. EVIDENCIA:

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



Jueves 4 junio acabados para piezas textiles artesanales, bordado, pintura en tela e intervención de prendas para entrega final de proyecto institucional

OBLIGACIÓN 15:

1. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 16:

1. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 17:

1. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 18:

1. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

2. ACCION REALIZADA: Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

   Formación Complementaria:

   3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO)

   3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

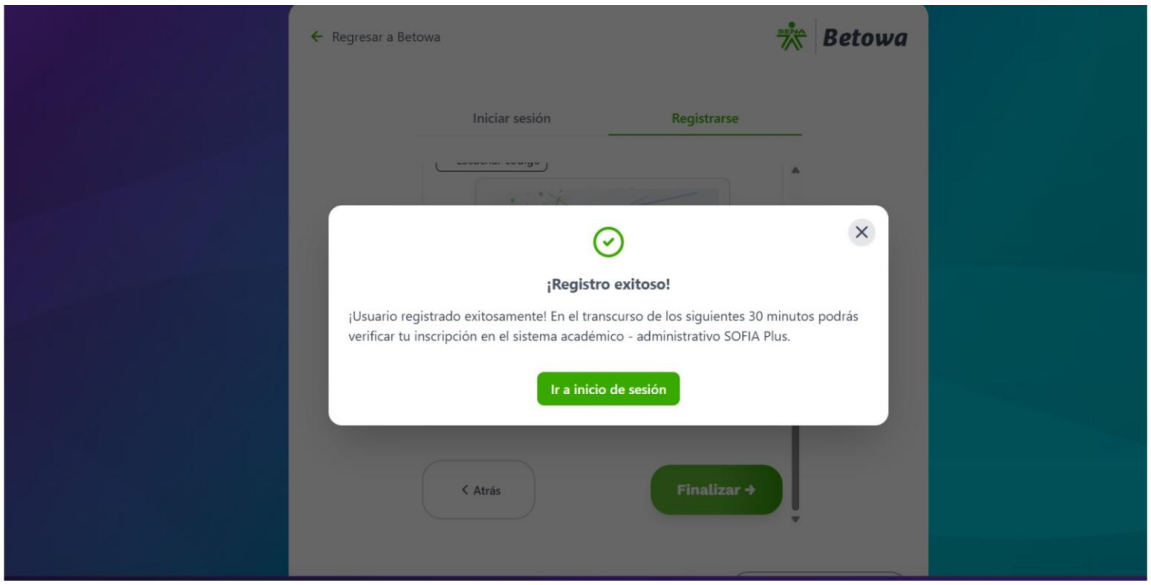
   3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

   3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

   3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

   3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

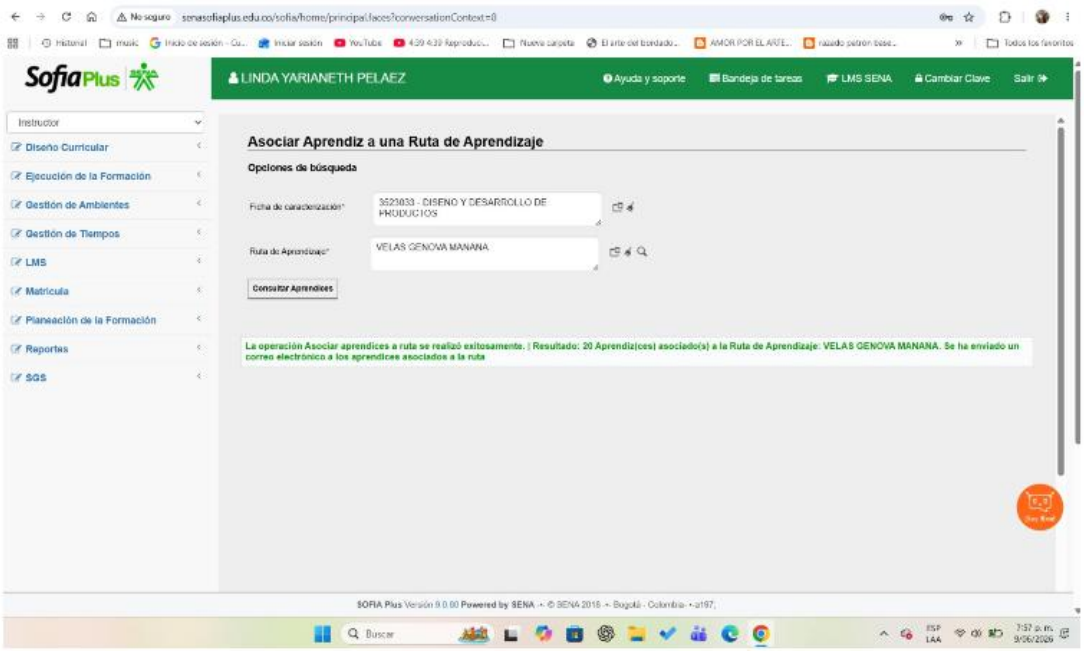
Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



registro aprendiz sofia

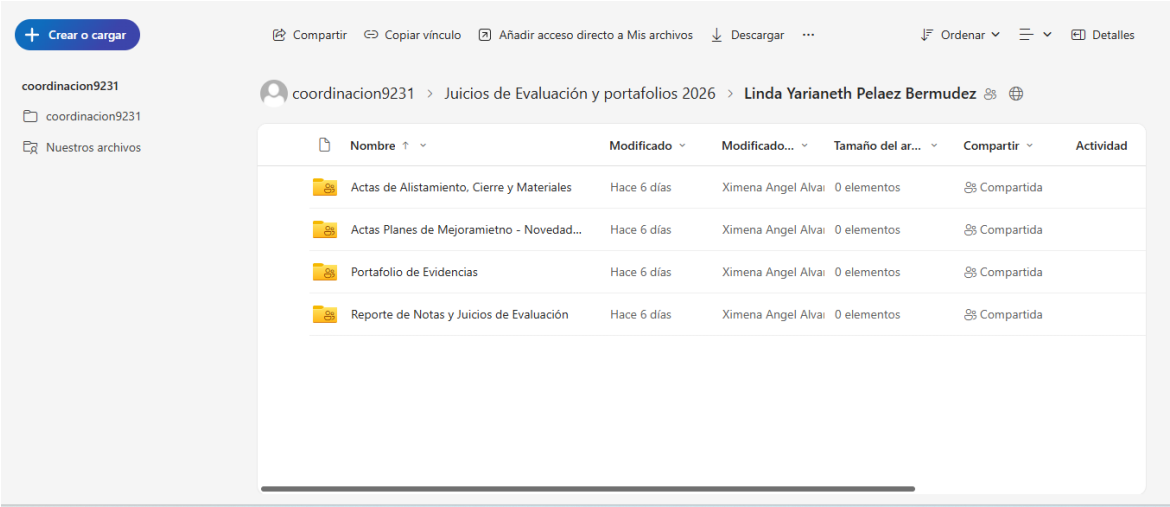


Junio 1 ficha 3515707 intervención de prendas, bordado y pintura en tela sobre prendas



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

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



OBLIGACIÓN 19:

1. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 20:

1. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

2. ACCION REALIZADA: Uso Permanente del carné que me identifica como instructor

contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.

3. EVIDENCIA:

Registro fotográfico con el uso del carné



Junio 1 ficha 3515707 intervención de prendas, bordado y pintura en tela sobre prendas

OBLIGACIÓN 21:

1. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

3. EVIDENCIA:

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



Junio 2 bordado en mostacilla y canutillo ficha 3526154

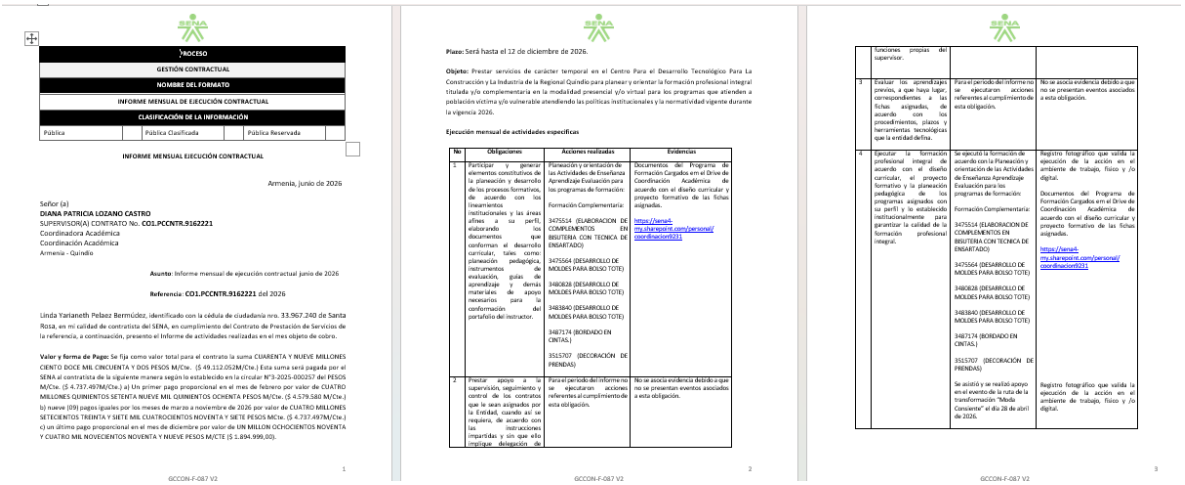
OBLIGACIÓN 22:

1. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

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

3. EVIDENCIA:

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



PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio de 2026

Señor (a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9162221**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9162221** del 2026

Linda Yarianeth Pelaez Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33.967.240 de Santa Rosa, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del PESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

GCCON-F-087 V2 1

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)	Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9331
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria: 3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO) 3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE) 3487174 (BORDADO EN CINTAS.) 3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS) Se asistió y se realizó apoyo en el evento de la ruta de la transformación "Moda Consciente" el día 28 de abril de 2026.	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9331 Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

GCCON-F-087 V2 2

GCCON-F-087 V2 3

OBLIGACIÓN 23:

1. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 24:

1. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 25:

1. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 26:

1. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional.

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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 27:

1. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada.

4. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

5. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 28:

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.

2. ACCION REALIZADA: Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

   Formación Complementaria:

   3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO)

   3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

   3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

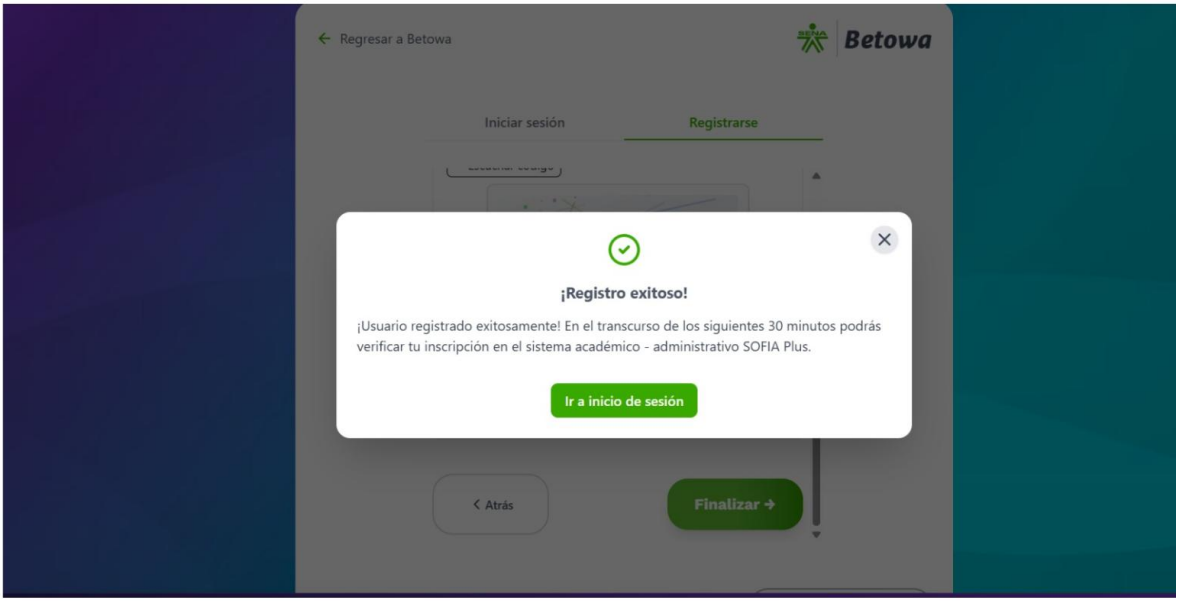
   3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

   3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

   3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

3. EVIDENCIA:

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



registro aprendiz sofia



Junio 2 bordado en mostacilla y canutillo ficha 3526154

OBLIGACIONES GENERALES:

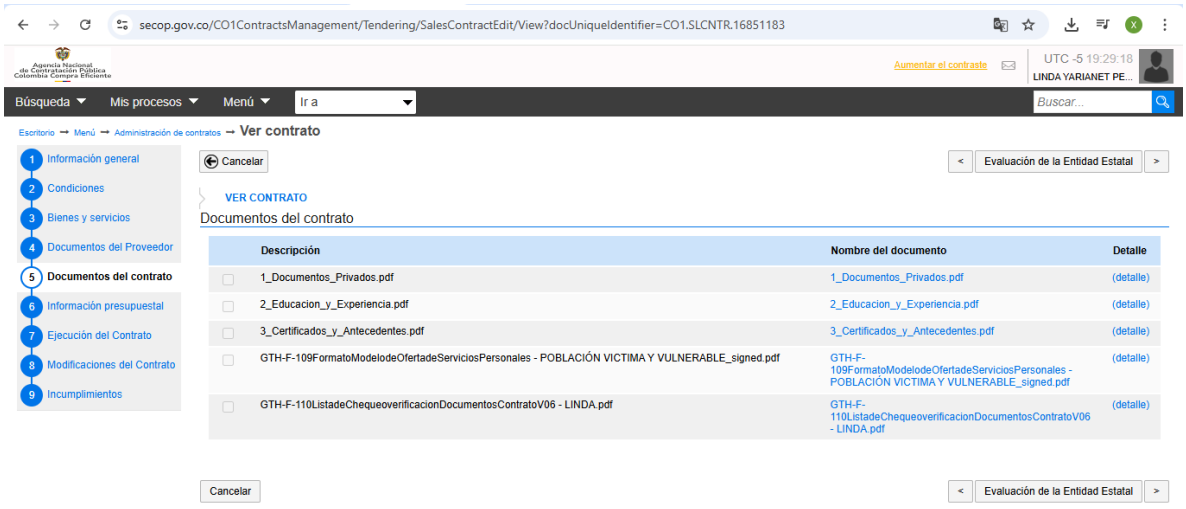
OBLIGACIÓN 1:

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

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

3. EVIDENCIA:

Documentación que reposa en el SECOP II



OBLIGACIÓN 2:

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

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

3. EVIDENCIA:

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



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 Linda Yarlaneth Peláez Bermúdez correspondiente al mes de Junio de 2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.

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

Formación Complementaria :

3475514 (ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO)

3475564 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3480828 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3483840 (DESARROLLO DE MOLDES PARA BOLSO TOTE)

3487174 (BORDADO EN CINTAS.)

1

GOR-F-012 V03



3515707 (DECORACIÓN DE PRENDAS)

EVIDENCIA:

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

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

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

2

GOR-F-012 V03



OBLIGACIÓN 2:

1. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 3:

1. Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3

GOR-F-012 V03

OBLIGACIÓN 3:

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 4:

1. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 5:

1. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

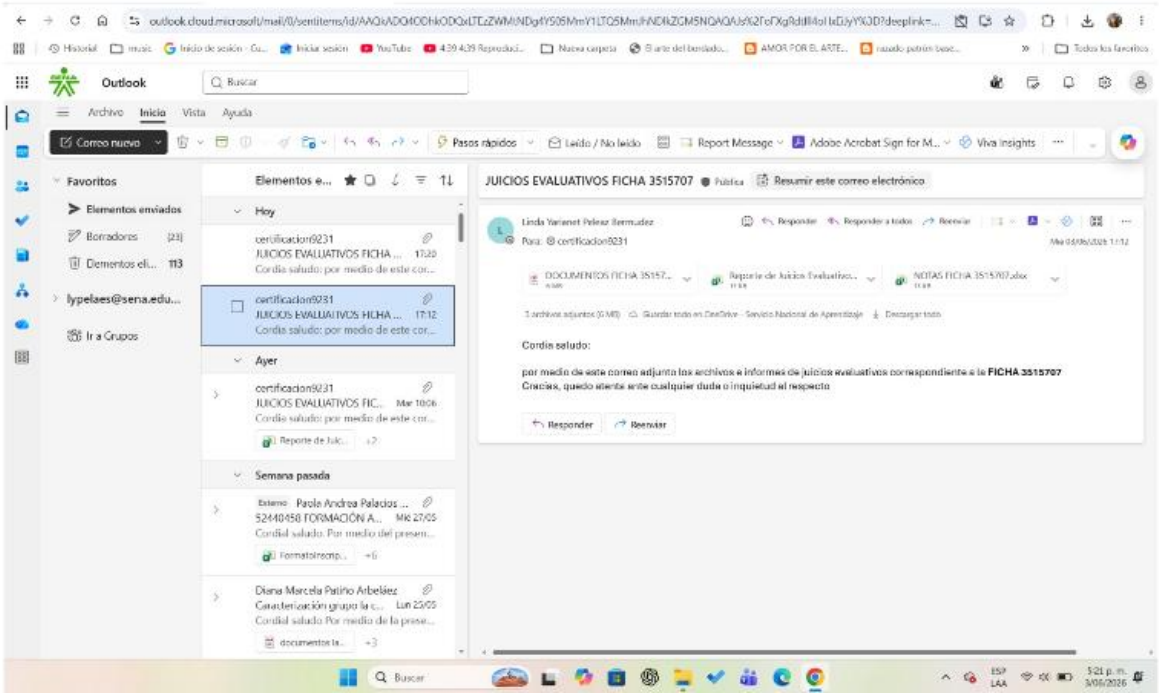
OBLIGACIÓN 6:

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

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

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 7:

1. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 8:

1. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 9:

1. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

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

3. EVIDENCIA:

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

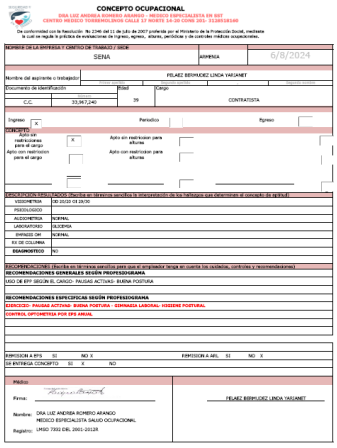
OBLIGACIÓN 10:

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

2. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente.

3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II



CONCEPTO OCUPACIONAL

DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TERRENOLINDO CALLE 57 NORTE 64-30 CONS 201- 3128518140

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, alterno, periódicas y de cambio médico ocupacionales.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE:	SENA	ADHERIDA	6/8/2024
Nombre del aspirante o trabajador:		FELAEZ BERMUDEZ LINDA YASANET	
Documento de Identificación:	Edad:	Cargo:	
C.C.	33,967,240	39	CONTRATISTA
Ingreso: X	Periodico	Egreso	
CONCEPTO: Apto sin restricciones para el cargo: X	Apto sin restricciones para alturas		
Apto con restricciones para el cargo	Apto con restricciones para alturas		

EXAMENES REALIZADOS (Escribir en laboratorio específico la interpretación de los hallazgos que determinaron el concepto de aptitud):

VISIOMETRIA	20/20 OI 20/30
PSICOLOGICO	
AUDIOMETRIA	NORMAL
LABORATORIO	GLICEMIA
EKRESS OM	NORMAL
RX DE COLUMNA	
DIAGNOSTICO	NO

RECOMENDACIONES: (Escriba en términos específicos para que el empleador tenga en cuenta las cuidados, controles y recomendaciones)

RECOMENDACIONES GENERALES SEGÚN PROFESIOGRAMA

USO DE EPP SEGÚN EL CARGO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGÚN PROFESIOGRAMA

EJERCICIO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA - SEMANADA LABORAL- ASEESME POSTURAL

CONTROL OPTOMETRIA POR EPS ANUAL

APTO EN A RPS	SI	NO X	APTO EN A ARL	SI	NO X
SE ENTREGA CONCEPTO	SI X	NO			

Médico

Firma:

Nombre: DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

Registro: LMSO 7001 DEL 2001-2018

FELAEZ BERMUDEZ LINDA YASANET

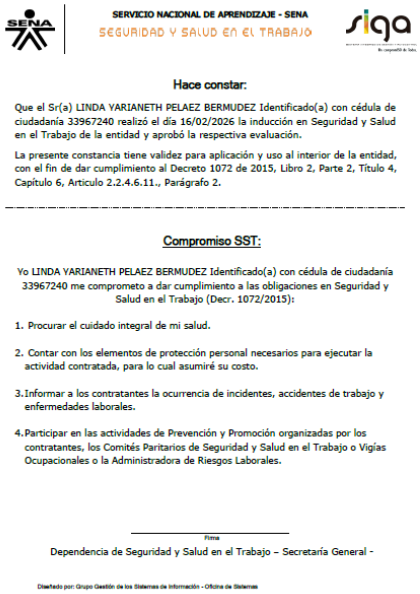
OBLIGACIÓN 11:

1. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de loshonorarios.

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

3. EVIDENCIA:

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



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

Hace constar:

Que el Sr(a) LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 33967240 realizó el día 16/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 33967240 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

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

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

OBLIGACIÓN 12:

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

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

3. EVIDENCIA:

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



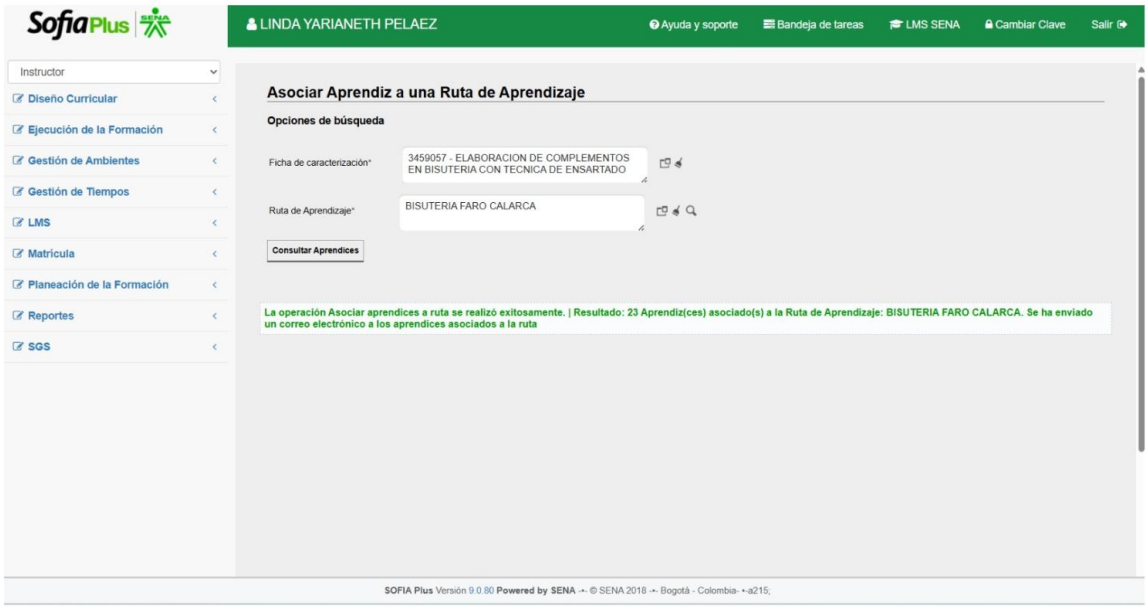
OBLIGACIÓN 13:

1. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

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

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 14:

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

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

3. EVIDENCIA:

Planilla comprobante y soporte de pago No. **6017909241** SOI



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33967240
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LINDA YARANETH PELAEZ BERMUDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CONDOMINIO ENTRENAMIENTOS	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	52-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades registradoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (DEFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	50179082[illegible]	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		356509196

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	23030	23030 - PORVENIR	1	$ 303.400
		SUBTOTAL:	1	$ 303.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 237.000
		SUBTOTAL:	1	$ 237.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830031505	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 46.200
		SUBTOTAL:	1	$ 46.200

VALOR SIN MORA:	$ 586.600
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 586.600

2026/06/01 8:19 PM USUARIO: SOI - CC33967240 PÁGINA 1 DE 1

OBLIGACIÓN 15:

1. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

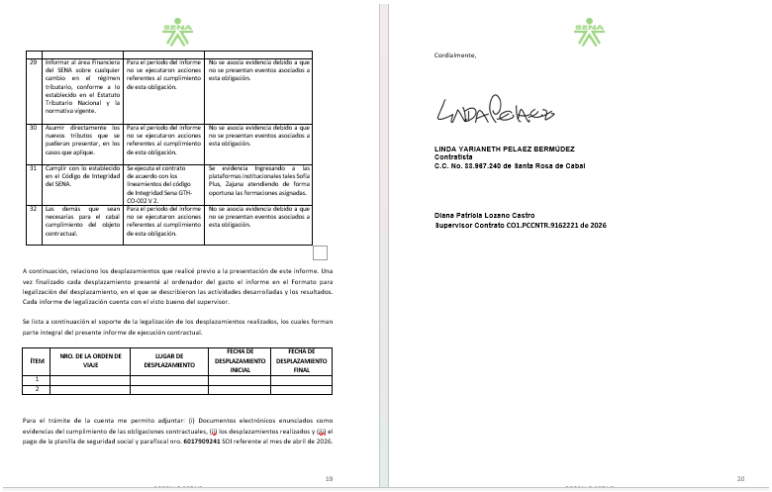
   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

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

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

3. EVIDENCIA:



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofia Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
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.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6017909241** SOI referente al mes de abril de 2026.

19

Cordialmente,

LINDA YARIANETH PELAEZ BERMÚDEZ
Contratista
C.C. No. 33.967.240 de Santa Rosa de Cabal

Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9162221 de 2026

20

OBLIGACIÓN 17:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

OBLIGACIÓN 18:

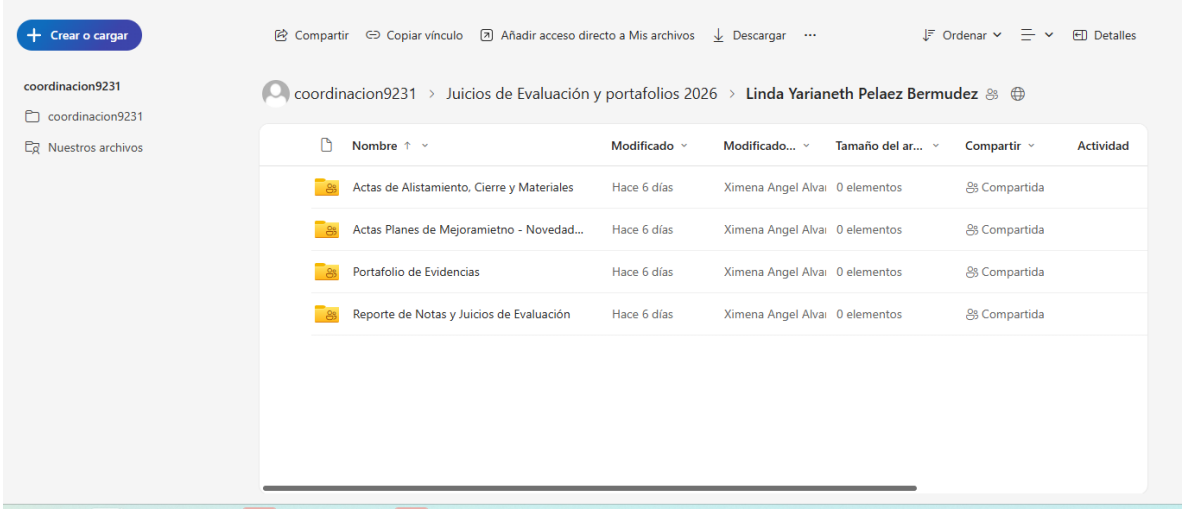
1. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

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

3. EVIDENCIA:

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

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



OBLIGACIÓN 19:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

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

3. EVIDENCIA:

Planilla comprobante y soporte de pago No. **6017909241** SOI



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33967240
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		LINDA YARANETH PELAEZ BERMUDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN	CONDOMINIO ENTRENADORES	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6017909241	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD	AÑO: 2026
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	356509196

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
800214938	230301	FIDEIC FUTURO MC	1	$ 303.400
		SUBTOTAL:	1	$ 303.400
SALUD				
NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SUDAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 237.000
		SUBTOTAL:	1	$ 237.000
RIESGOS PROFESIONALES				
NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 46.200
		SUBTOTAL:	1	$ 46.200

VALOR SIN MORA:	$ 586.600
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 586.600

2026/06/01 8:19 PM USUARIO: SOI - CC33967240 PÁGINA 1 DE 1

OBLIGACIÓN 20:

1. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 21:

1. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.

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

“plataforma CompromISO Sena”.

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 22:

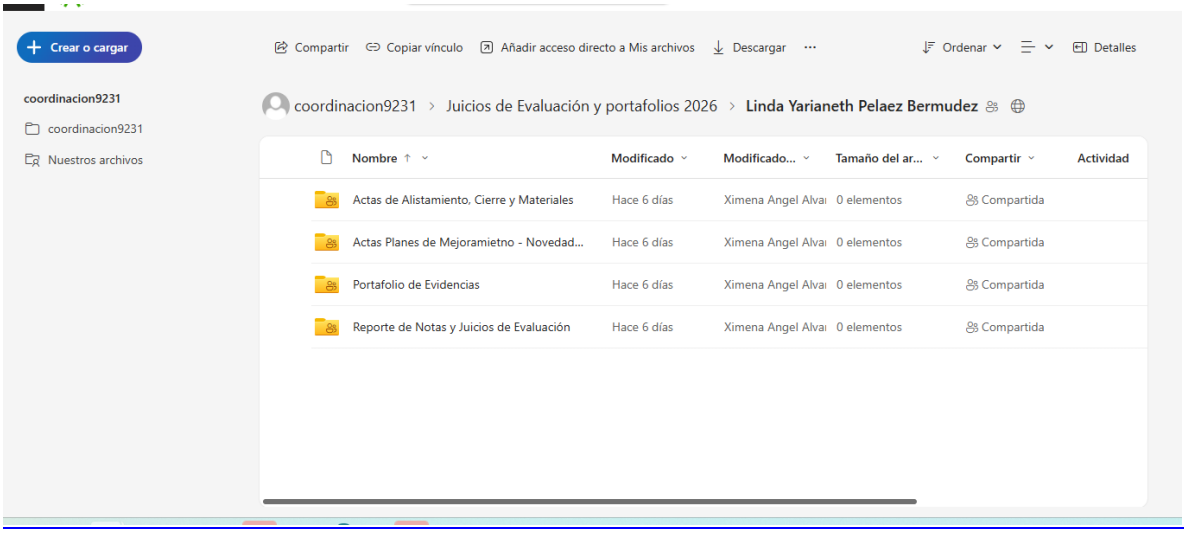
1. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

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

3. EVIDENCIA:

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

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



OBLIGACIÓN 23:

1. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

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

3. EVIDENCIA:

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

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



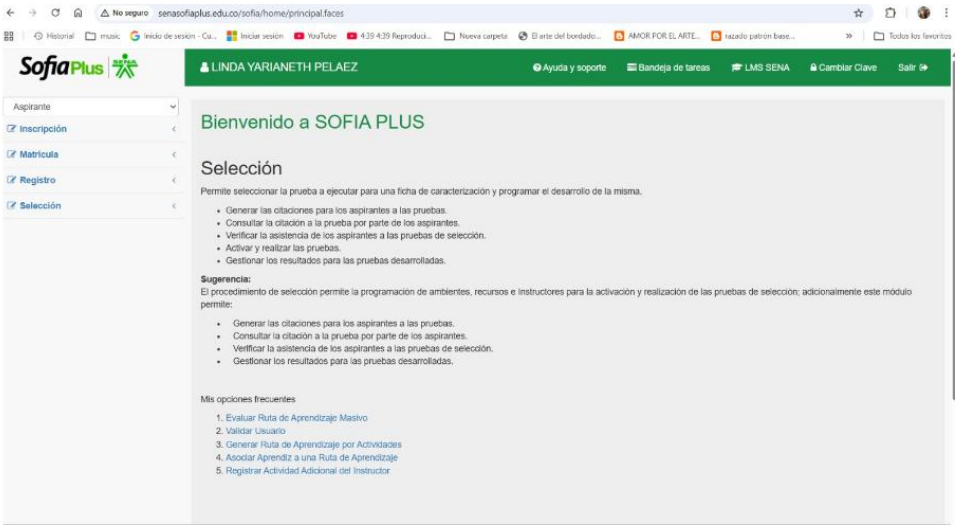
OBLIGACIÓN 24:

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

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

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 25:

1. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 26:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 27:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 28:

1. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 29:

1. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 30:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 31:

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

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

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 32:

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

2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33967240
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CONDOMINIO ENTRENADORES KL 1 VDA CUMBAL	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6017909241**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	356508196

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 303.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.400	$ 0	$ 303.400
SUBTOTALES:										**$ 303.400**	**$ 0**	**$ 303.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 237.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.000	$ 0	$ 0	$ 237.000
SUBTOTALES:													**$ 237.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 237.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 46.200	$ 46.200	$ 0	$ 0	$ 46.200
SUBTOTALES:									**$ 46.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 46.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 33967240	PELAEZ BERMUDEZ LINDA YARIANETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.896.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.896.000	$ 303.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.896.000	$ 237.000	$ 0	$ 237.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.896.000	33967240	$ 46.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 586.600

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33967240
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CONDOMINIO ENTRENADORES	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6017909241**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		356508196

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 303.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 303.400**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 237.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 237.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 46.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 46.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 586.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 586.600**

Planilla Pagada

Bancolombia

Comprobante en línea

1 Jun 2026 20:17

Pago PSE

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
1 Jun 2026 20:17

Referencia 2
CC

Número de factura
6017909241

Referencia 3
33967240

Descripción del pago
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Valor del Pago
$586.600

Número de comprobante
TR260601201745AyNvgY

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 9003**