CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Julio 2026

Señor(a)
Sandra Mónica Benavides Giraldo
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9231605
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9231605 del año 2026

MARIO CRUZ ESTRADA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094904206 de ARMENIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026 .

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades especificas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas 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: Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital. Fotografía Básica de productos para redes sociales. Inmersión a la fotografía digital.	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital. Fotografía Básica de productos para redes sociales. Inmersión a la fotografía digital.
2	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
3	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.	Se configuró y habilitó en la plataforma LMS Zajuna el instrumento diagnóstico “Sondeo de conocimientos previos”, con parámetros de intento, tiempo y criterios definidos, aplicado a los aprendices de las fichas asignadas dentro de los plazos establecidos.	Captura de pantalla de apertura “sondeos previos”
4	4.Ejecutar la formación	Se ejecutó la orientación	Se ejecutó la

	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.	inicial del proceso formativo mediante sesión sincrónica, en la cual se socializó el cronograma académico, las fechas clave y la estructura del programa. Durante la sesión se presentó y explicó el diseño curricular, la planeación pedagógica.	orientación inicial del proceso formativo mediante sesión sincrónica, en la cual se socializó el cronograma académico, las fechas clave y la estructura del programa. Durante la sesión se presentó y explicó el diseño curricular, la planeación pedagógica.
5	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 realiza calificación de actividades en Zajuna de las respectivas evidencias de aprendizaje.	Captura de pantalla de evidencias calificadas en zajuna para los programas de formación: Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital. Fotografía Básica de productos para redes sociales. Inmersión a la fotografía digital.
6	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
7	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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.

	lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO		
8	8.Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación	Se realizó el alistamiento y configuración en la plataforma LMS de la actividad destinada al cargue del documento de identificación por parte de los aprendices. Durante sesión sincrónica se orientó el proceso, explicando la importancia del envío oportuno de este requisito.	Captura de la actividad configurada en la plataforma para cargue de documentos de identidad. Socialización de la importancia de la actualización y cargue del documento de identidad.
9	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 realizó la apertura y puesta en ejecución de acciones de formación complementaria asignadas, garantizando el cumplimiento de la programación mensual establecida. Se gestionó la activación de fichas, organización de cronogramas, alistamiento en plataforma LMS, orientación inicial a aprendices.	Capturas de la activación de cursos en plataforma Zajuna. Evidencias de sesiones iniciales y seguimiento formativo.
10	10.Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se gestionó la activación de fichas, organización de cronogramas, alistamiento en plataforma LMS, orientación inicial a aprendices y seguimiento a la participación.	Evidencias de cierres de curso con aprendices por certificar Aprobados.
11	11.Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones	Se socializó el Reglamento del Aprendiz durante la primera sesión sincrónica, presentándolo a los aprendices y resaltando su	Material compartido a los aprendices (documento o enlace institucional).

	que se definan sobre este documento.	importancia dentro del proceso formativo.	
12	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".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
13	13.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	"No se requirió la actividad"
14	14.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Se realizo publicidad en redes, envió de correos para nutrir la bolsa corporativa para el mes de junio.	Se asocia evidencia de correos electrónicos enviados y publicaciones en redes de publicidad de las fichas asignadas para el mes de junio.
15	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".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

16	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
17	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
18	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.	Se ejecutan las actividades formativas aplicando criterios técnicos y pedagógicos propios del perfil profesional, garantizando coherencia con el diseño curricular, el calendario académico, la programación establecida y los lineamientos institucionales vigentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos formativos definidos por la entidad.	Cronogramas de formación estructurados y socializados. Registros de sesiones ejecutadas según programación. Planeación pedagógica alineada con el diseño curricular. Materiales y recursos didácticos desarrollados para las sesiones.
19	19.Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	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.	obligación".	cumplimiento de esta obligación".
20	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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
21	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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
22	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.	Se atienden de manera oportuna los requerimientos emitidos por la Subdirección, Coordinación Académica, Supervisión de Contrato y demás actores institucionales, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos y presentando los informes periódicos de ejecución contractual conforme a los lineamientos definidos por el Centro de Formación.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.
23	23.Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

	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.		
24	24.Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
25	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
26	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 realiza curso de soporte con relación a la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Se adjuntan capturas de pantalla del curso presentado y aprobado.
27	27.Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada	Se realizo cierre en la plataforma zajuna y se envió formato de cierre vía correo para su posterior revisión .	Se adjuntan capturas de pantallas de los formatos de cierre para los programas de formación: Fotografía Básica de

			productos para redes sociales. Inmersión a la fotografía digital.
28	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	Manejo responsable de las plataformas Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico con las contraseñas asignados	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	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	2.Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03
3	3.Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
4	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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.

	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		
5	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".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
6	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	7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

	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	cumplimiento de esta obligación".	
8	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".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
9	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	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
10	10. Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos	Examen médico ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Examen Pre-Ocupacional vigentes, que reposan en el SECOP II.

	establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
11	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	12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, 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.	Certificado “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”.	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”.
13	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	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico ,Sofía Plus, Zajuna.

	en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	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	Se adjuntaron certificados vigentes de afiliación a salud, pensión y ARL conforme a lo indicado para el pago, registrando la novedad en si contratista: Decreto 1273 de 2018".	Certificados de afiliación vigentes a salud, pensión y ARL mes de mayo.
15	15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

16	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	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”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
18	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	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

	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		
19	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	Se adjuntan certificados vigentes de afiliación a salud, pensión y ARL conforme a lo indicado para el pago, del mes de marzo. registrando la novedad en si contratista: "No. de planilla 92757894 : Decreto 1273 de 2018".	Certificados de afiliación vigentes a salud, pensión y ARL para el mes de Junio. No. de planilla 92757894
20	20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

	el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes		
21	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	22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	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: Manejo de archivo digital entre otras.
23	23. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género,	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,

	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.		Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	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	25. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
26	26. Mantener	“Para el periodo del	“Para el periodo del informe no se

	informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. 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.	informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
27	27. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
28	28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
29	29. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".

	Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.		
30	30. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.
31	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	32. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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 73135298 en Compensar, referente al mes de mayo.

Cordialmente,

MARIO CRUZ ESTRADA
Contratista
C.C. No. 1.094.904.206

Firma
SANDRA MÓNICA BENAVIDES GIRALDO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9231605 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 MARIO CRUZ ESTRADA correspondiente al mes de Julio del 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Obligación especifica No.1

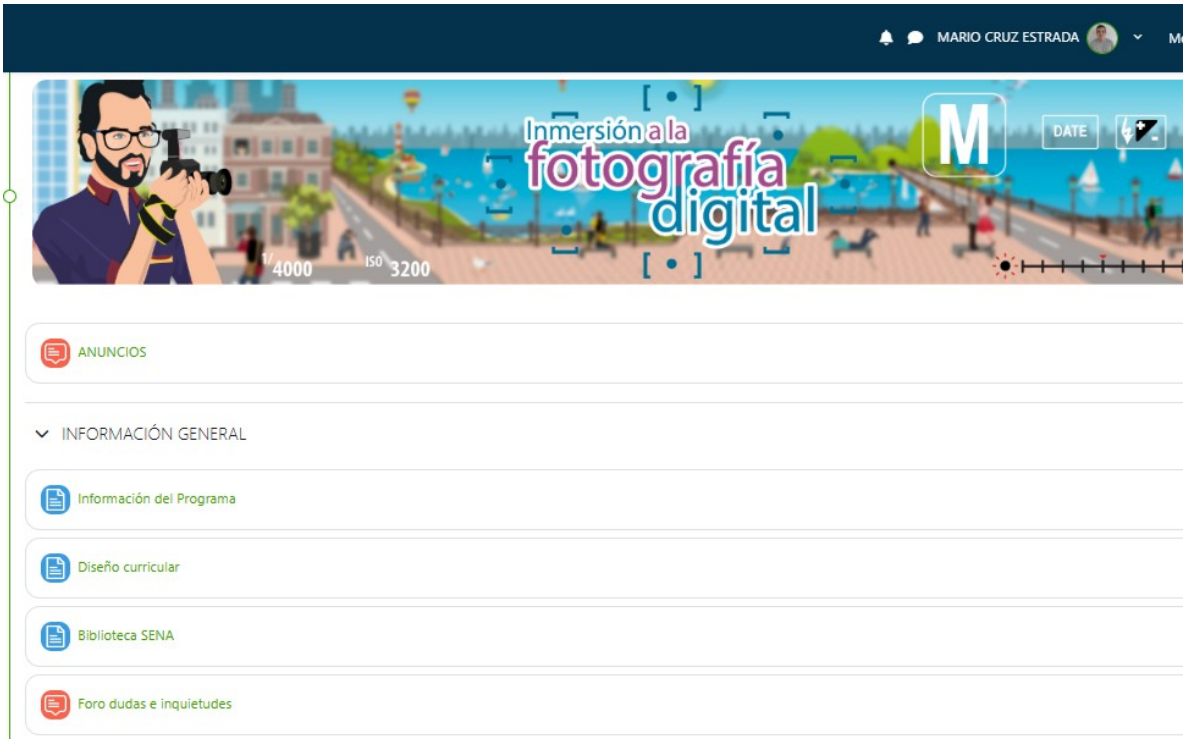
Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación,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

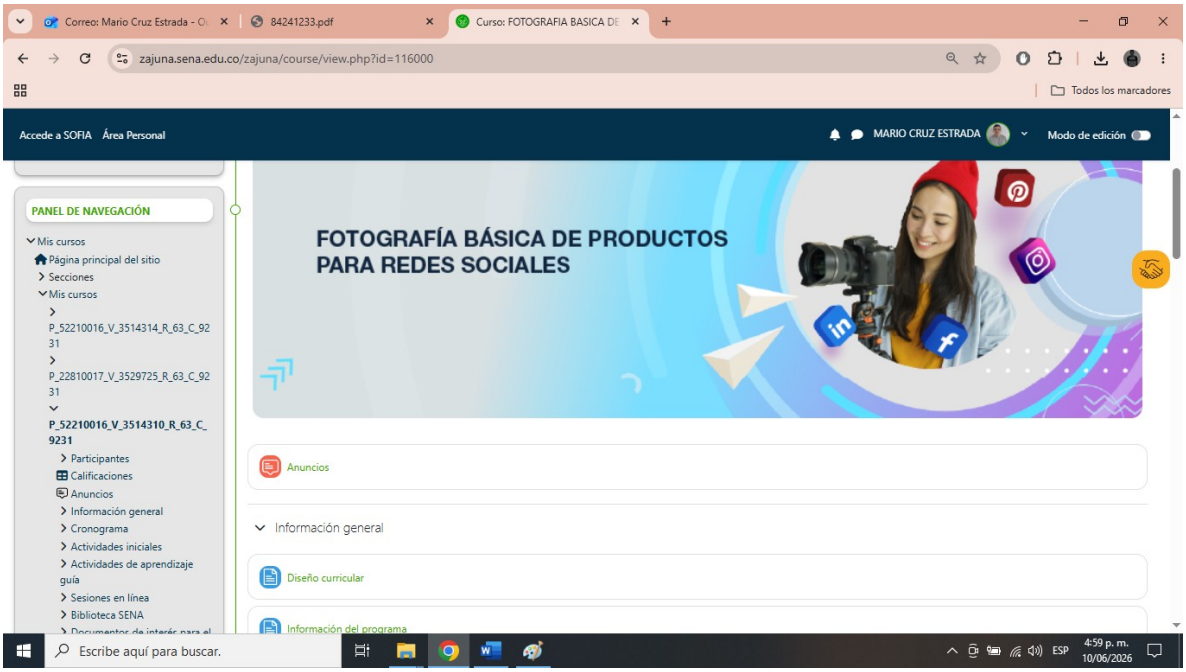
Actividad Realizada

Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza– Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: Fotografía Básica de productos para redes, Inmersión en la fotografía digital, Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital.

Evidencias:


MARIO CRUZ ESTRADA
Mis Cursos
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, MARIO!
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA ...
Formación Complementaria
DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA ...
Formación Complementaria
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES. ...
Formación Complementaria
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES. ...
Formación Complementaria
DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENIDO DIGITAL
Anuncios
Información General
Diseño curricular
Información del programa





Obligación especifica No.4

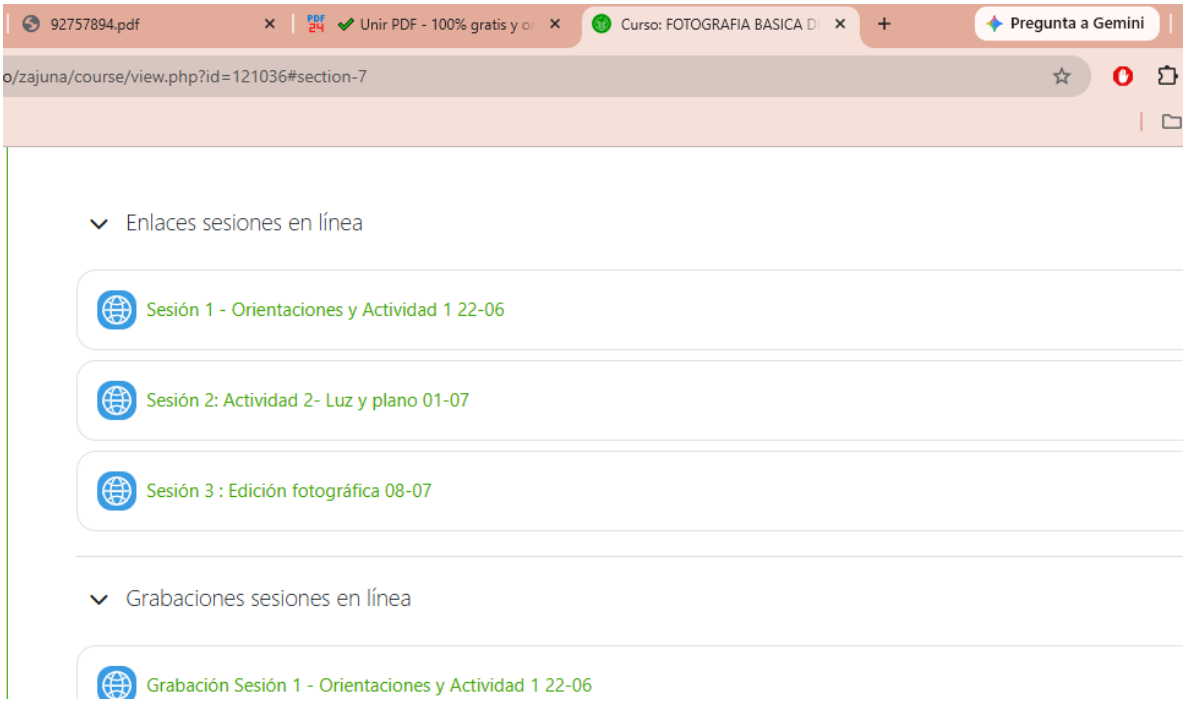
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

Actividad Realizada

Se ejecutó la orientación inicial del proceso formativo mediante sesión sincrónica, en la cual se socializó el cronograma académico, las fechas clave y la estructura del programa. Durante la sesión se presentó y explicó el diseño curricular, la planeación pedagógica.

Evidencias:





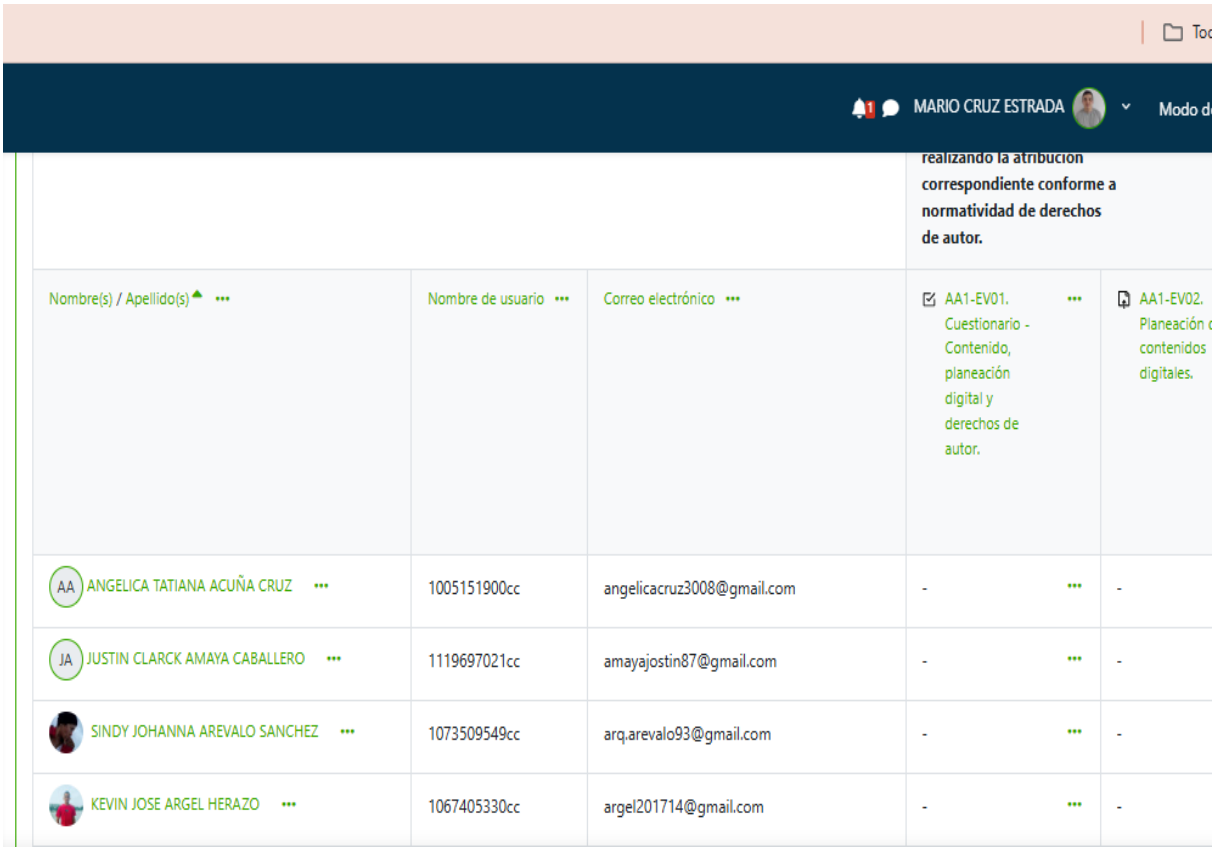
Obligación especifica No.5

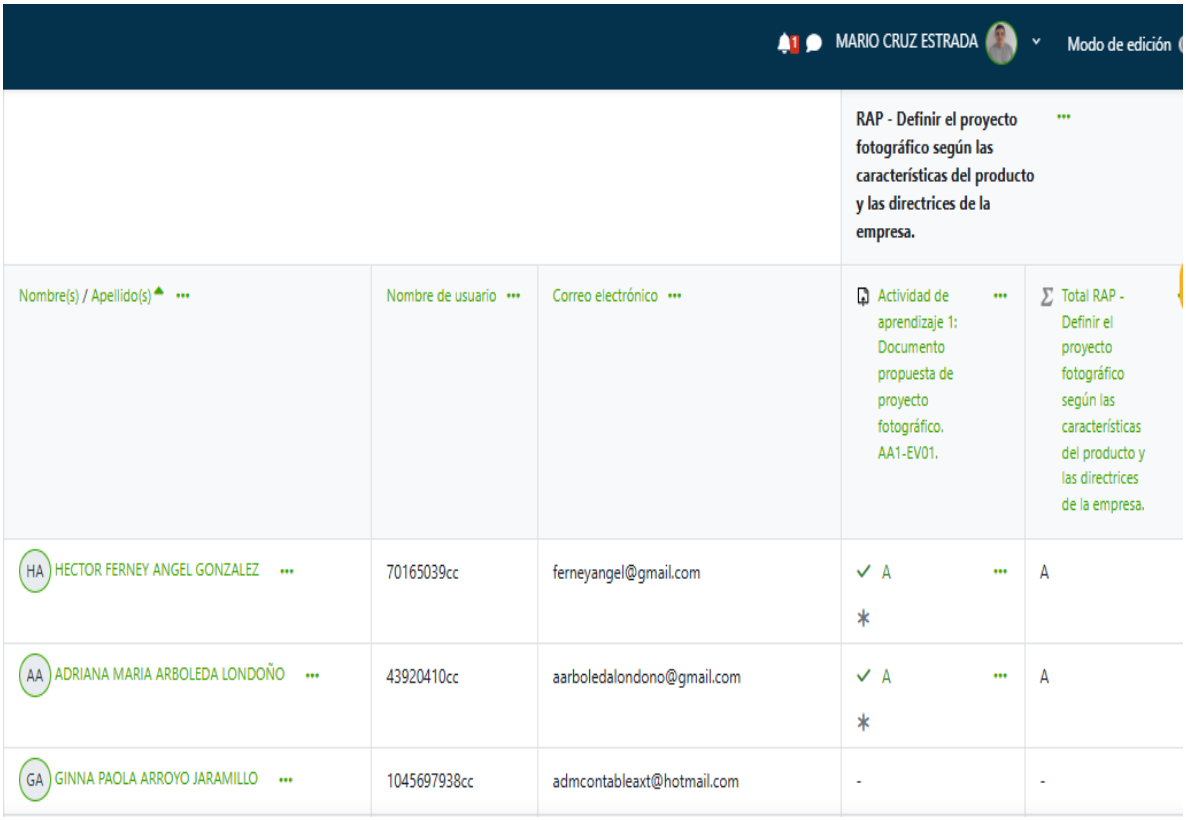
Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad Realizada

Se realiza calificación de actividades en Zajuna de las respectivas evidencias de aprendizaje.

Evidencias:


MARIO CRUZ ESTRADA
realizando la atribución correspondiente conforme a normatividad de derechos de autor.
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
AA1-EV01. Cuestionario - Contenido, planeación digital y derechos de autor.
AA1-EV02. Planeación
contenidos digitales.
ANGELICA TATIANA ACUÑA CRUZ
1005151900cc
angelicacruz3008@gmail.com
JUSTIN CLARCK AMAYA CABALLERO
1119697021cc
amayajostin87@gmail.com
SINDY JOHANNA AREVALO SANCHEZ
1073509549cc
arq.arevalo93@gmail.com
KEVIN JOSE ARGEL HERAZO
1067405330cc
argel201714@gmail.com



Obligación especifica No.8

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

Actividad Realizada

Se habilito en la plataforma Zajuna en la sección actividades iniciales un link formado envió del documento de identificación.

Evidencias:



Obligación especifica No.9

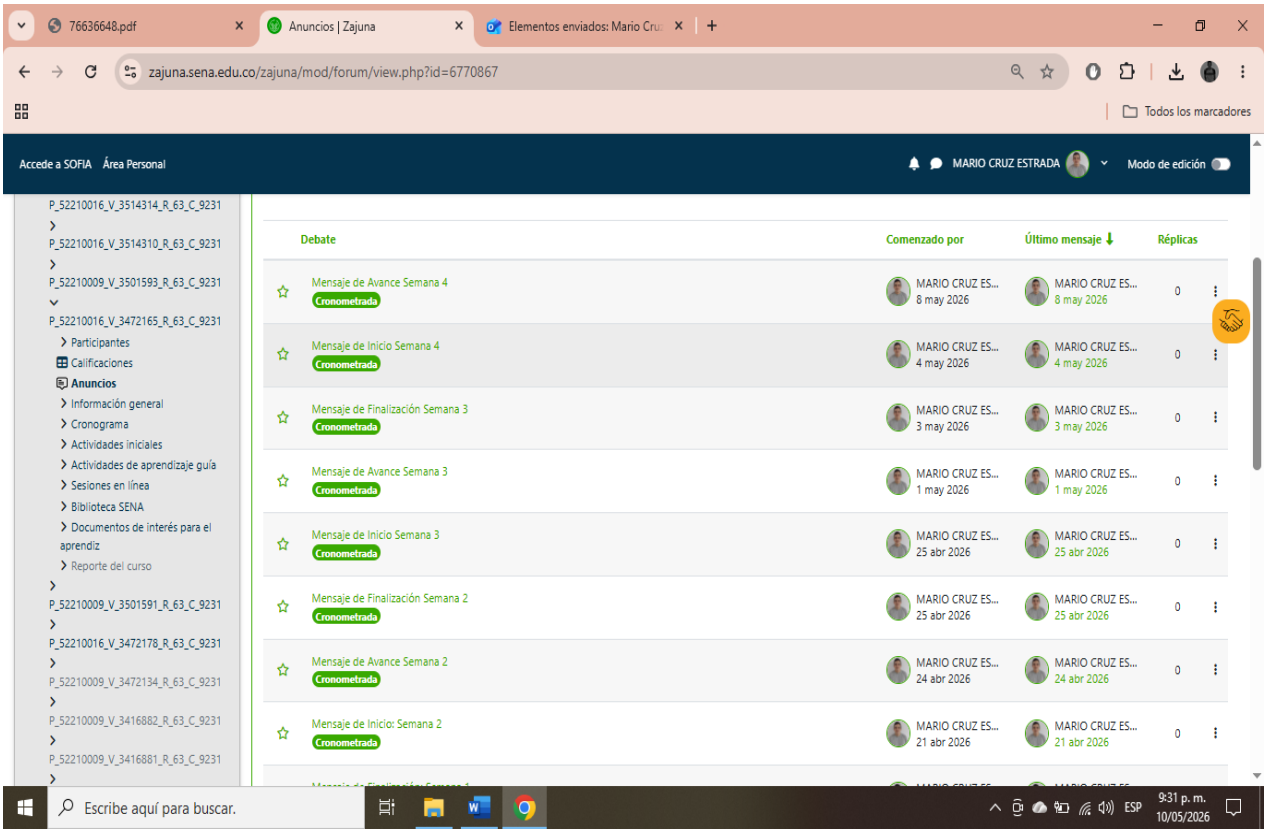
Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado.

Actividad Realizada
Se realizó la apertura y puesta en ejecución de acciones de formación complementaria asignadas, garantizando el cumplimiento de la programación mensual establecida.

Evidencias



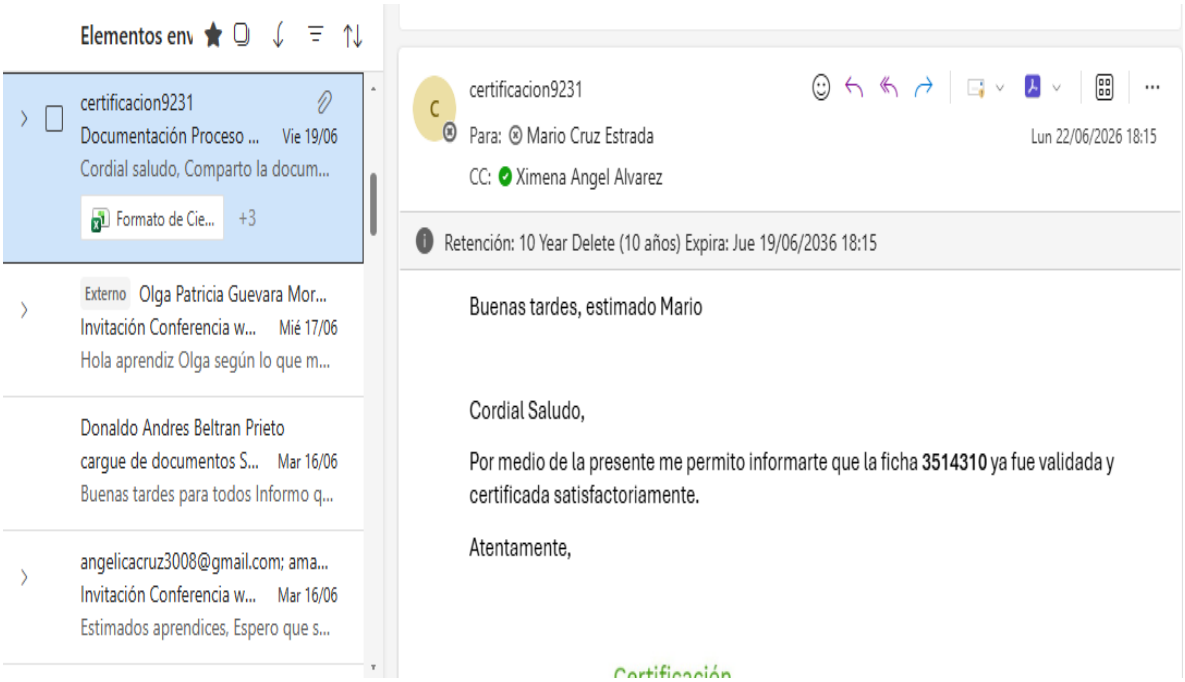
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:				10/07/2026	
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:				11/08/2026	
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "**Actualización de datos personales**" según indicaciones. ***No calificable.***	10/07/2026	20/07/2026
			Presentación en el "**Foro social**", según indicaciones. ***No calificable.***	10/07/2026	20/07/2026



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.

Actividad Realizada
Evidencias de cierres de curso con aprendices por certificar Aprobados.

Evidencias



Obligación especifica No.14

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

Actividad Realizada
Se realizo publicidad en redes, envió de correos para nutrir la bolsa corporativa.

Evidencias

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias de promoción y divulgación de la oferta formación complementaria virtual de la Familia Fotografía de **MARIO CRUZ ESTRADA** correspondiente al mes de Abril del 2026:

01/04/2026





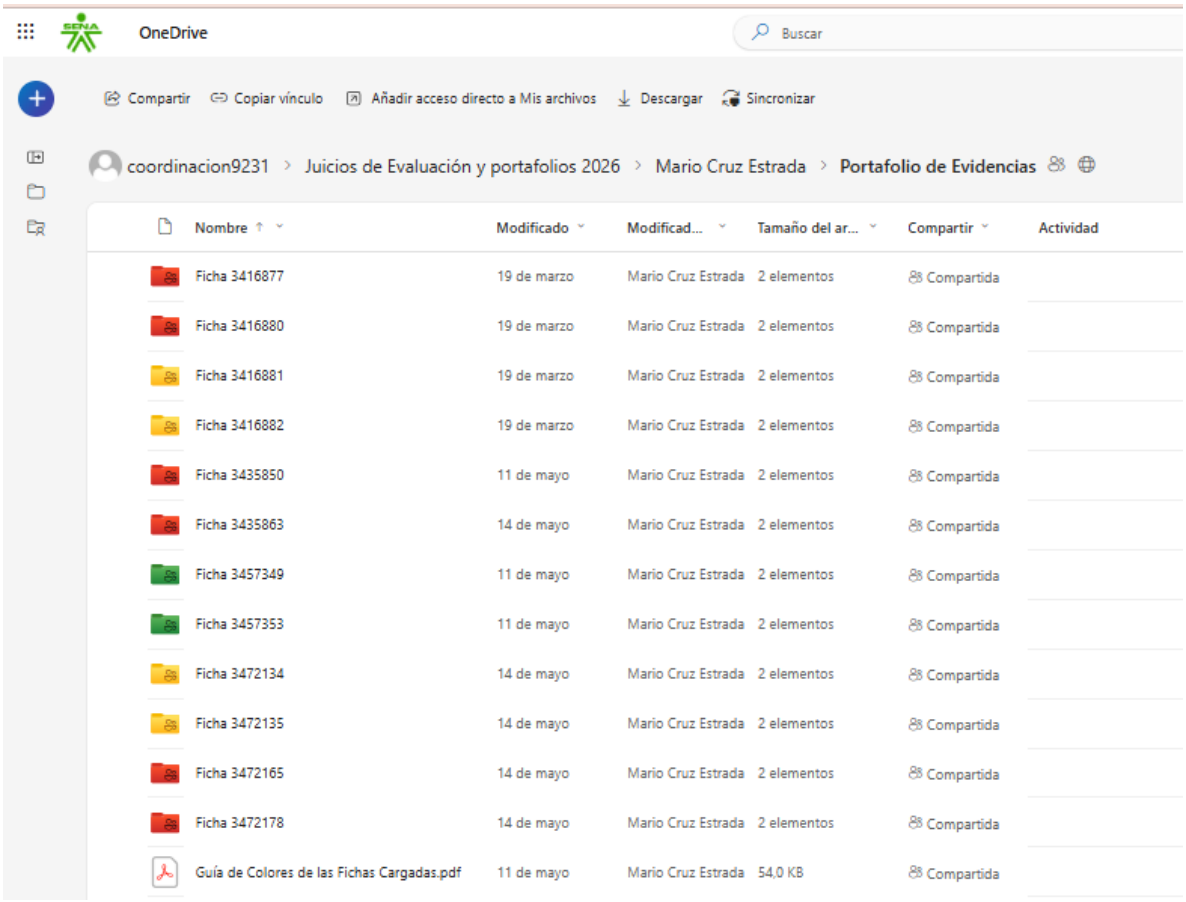
Obligación especifica No.27

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

Actividad Realizada

Se realizo cierre en la plataforma zajuna y se envió formato de cierre vía correo para su posterior revisión. Se subió portafolio de evidencias de Drive evidencia de los cursos.

Evidencia:



Obligaciones Generales:

Obligación General No. 2
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato(Electrónico o físico).

Actividad Realizada
Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

Evidencias:

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Julio 2026

Señor(a)
Sandra Mónica Benavides Giraldo
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9231605
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9231605 del año 2026

MARIO CRUZ ESTRADA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094904206 de ARMENIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Obligación General No. 10

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

Actividad Realizada

Examen médico ocupacional vigente.

Evidencias:

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.:FT-MO-Vm-21 Versión : 5 Fecha: 01/12/2023 Página: 1

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha Valoración Médica:2026-01-24
Fecha Cierre Concepto:2026-01-24 **Tipo de examen:**EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PRE-INGRESO
Nombre: MARIO CRUZ ESTRADA **Edad:** 38
Empresa: Particular **CIIU:**N/A
En Misión:
Departamento del Exámen:VALLE DEL CAUCA **Ciudad del Exámen:**Palmira
Sede del Exámen:PALMIRA
Cedula de Ciudadanía:1094904206 **Cargo:**INSTRUCTOR VIRTUAL
ARL:NO TIENE **AFP:**Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantía Protección S.A. **EPS:**FAMISANAR



Para tomar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO, AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA,

CONCEPTO MÉDICO LABORAL DE APTITUD:SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

NINGUNA
Observación: NINGUNA

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ejercicio Regular,Control de Peso, Realizar pausas activas,Autocuidado

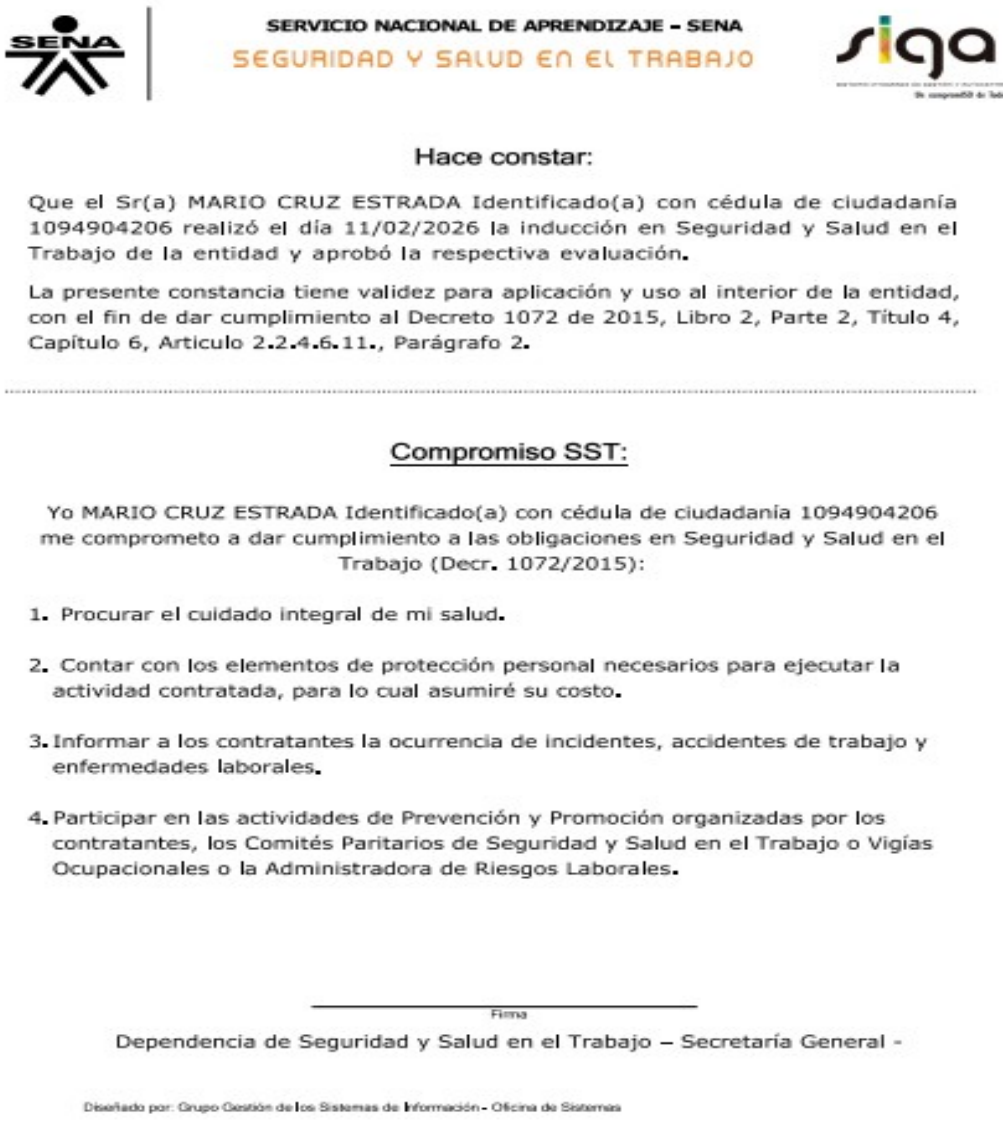
TRABAJOS ESPECIALES

Trabajo en alturas:NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:NO APLICA
Trabajo con energía peligrosa:NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:NO APLICA
Trabajo con Izaje de Cargas:NO APLICA
Manipulación de alimentos:NO APLICA
Trabajo en ambientes hiperbáricos:NO APLICA
Trabajo como brigadista:NO APLICA
Conducción de vehículos:NO APLICA
Manipulación de sustancias químicas:NO APLICA
Trabajo en bajas temperaturas:NO APLICA
Manipulación de Productos para el Consumo Humano (Productos de : Limpieza,

Obligación General No. 11

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el segundo pago de los honorarios. 15 GOR-F-012 V03.

Actividad Realizada
Se realizo y aprobó el curso de Salud y seguridad en el trabajo realizada a través de la plataforma Si contratista.



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

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIO CRUZ ESTRADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094904206 realizó el día 11/02/2026 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, Titulo 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIO CRUZ ESTRADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094904206 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 General No. 12

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

Actividad Realizada Certificado “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”.

Evidencias:


Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Mario Cruz Estrada

C.C 1.094.904.206

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769447364000

www.funcionpublica.gov.co

Obligación General No. 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.

Actividad Realizada Se anexa pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de Junio.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094904206	MARIO CRUZ ESTRADA	CORREGIMIENTO EL PLACER CALLE 5 #3-	3218799317	mcruze@uqvirtual.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	EL CERRITO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92757894	06/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$551.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	236.900	0		0		0	4	700	0	237.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	303.200	0	0	0	0	4	900	0	304.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.900				9.900	4	100	10.000			99	10.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	4	0	0	0
ICBF				
0	4	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	236.900	237.600
Pensión	1	303.200	304.100
Riesgos Laborales	1	9.900	10.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	550.000	551.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094904206	MARIO CRUZ ESTRADA	CORREGIMIENTO EL PLACER CALLE 5 #3-	3218799317	mcruze@uqvirtual.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	EL CERRITO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92757894	06/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$551.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excenuado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1094904206	CRUZ ESTRADA MARIO	59	0			N																	230201	1.895.000	30	303.200	0	0	0	0	EPS005	1.895.000	30	236.900	14-23	1.895.000	30	1	9.900		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información