



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Julio de 2026

Señor(a)

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9148355

COORDINADOR ACADÉMICO

Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148355 de 2026

Angie Vanessa Pardo Marulanda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.094.938.690 de armenia, 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 21/11/2025: 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 M/Cte. (\$ 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 FIC.

Ejecución mensual de actividades específicas

Nro.	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.	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.
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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 realiza la ejecución de la formación profesional de acuerdo al diseño curricular para las fichas 3518663-3517959-3517939-3560981-3562325-3564352.	Se adjunta fotos de evidencia de la ejecución de la formación profesional y registros de asistencia a la formación.
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.	Para el periodo del informe se emitió juicio de evaluación de los aprendices de las fichas 3554460-3517939-3517959-351863 y se envió correo a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación.	Se adjunta captura de pantalla del reporte de juicios de evaluación.



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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de construcción de pavimento en placa huella.	Se adjunta captura de evidencia del registro de la formación en la página "senaconstruccion".
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.	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	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 se emitió juicio de evaluación y certificación de los aprendices de las fichas 3554460-3517939-3517959-351863.	Se adjunta captura de pantalla del reporte de juicios de evaluación.
11	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	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	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.



	participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental 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.
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	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	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	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	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.



	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.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Se realizó el uso adecuado del carné en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual.	Se adjunta fotos de la evidencia del uso adecuado del carné y portado en un lugar visible.
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.	Uso de la dotación en instructor.	Se adjunta evidencia fotográfica del uso de la dotación en instructor.
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 atendió la solicitud y requerimientos hechos por la subdirección y coordinación como por ejemplo la elaboración del informe contractual.	Se adjunta fotos de la evidencia de la elaboración del informe mensual de ejecución.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	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.



	competencias por parte de los aprendices del centro.		
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	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.	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.
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.	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	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.	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 mensual de actividades generales

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se presentaron todos los documentos requeridos para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Se adjunta captura de la documentación que reposa en 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 este documento.	Se adjunta evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias "GOR-F-012 V03"
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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	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	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.	Se utiliza de manera constante y de forma adecuada las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de formación.	Se adjunta fotos de la evidencia de la aplicación SOFIA PLUS.
7	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.	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.
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	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 realiza el uso correcto de los elementos de protección personal que rigen en la norma de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Se adjunta fotos de la evidencia del uso de los elementos de protección personal.
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	Se realiza examen médico ocupacional.	Se adjunta fotos de la evidencia del examen médico ocupacional realizado.



	acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realizó el curso de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de 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 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.	Se realizó el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realiza la actualización de los datos en los sistemas de información durante la ejecución del contrato.	Se adjunta fotos de la evidencia del SECOP II.
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 Junio 2026.	Se adjunta evidencia de la planilla del pago de aportes.
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.	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.



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.	Se adjunta la evidencia de la firma digital.
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.	Se realizó desplazamiento en el mes de Junio con la orden de viaje 34026 y se realizó solicitud de desplazamientos en el mes de Julio con la orden de viaje 42726 al municipio de Calarcá.	Se adjunta evidencia del informe de legalización de la orden 34026 desplazamiento del mes de junio 2026 y se adjunta la agenda de desplazamiento de la orden 42726 del mes de julio 2026.
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 asociada al objeto del contrato.	Se adjunta fotos de la evidencia del correo institucional.
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 junio del 2026.	Se adjunta captura de pantalla de la planilla del pago de aportes.
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,	Se cumple con los protocolos de bioseguridad como el constante lavado de manos, limpieza y desinfección regular de	Se adjunta fotos de la evidencia del lavado de manos, limpieza y desinfección.



	municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	superficies de alto contacto.	
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 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: 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.
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.	Se registra información veraz y oportuna en los aplicativos correspondientes.	Se adjunta fotos de la evidencia del aplicativo SOFIA PLUS.
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.	Se actúa con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, nunca he sido coaccionado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa 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.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de integridad sena GTH-CO-002 V2.	Se evidencia ingresando a las plataformas institucionales como SOFIA PLUS.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	34026	Calarcá	16/06/2026	25/06/2026
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. 93057045 de MIPLANILLA referente al mes de JUNIO 2026.

Cordialmente,

Angie Vanessa Pardo Marulanda
Contratista
C.C. No. 1.094.938.690 de Armenia

Diana Patricia Lozano Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9148355
Coordinador académico



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	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angie Vanessa Pardo Marulanda correspondiente al mes de Julio de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación 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.

Acción Realizada: Se realiza la ejecución de la formación profesional de acuerdo al diseño curricular para las fichas 3518663-3517959-3517939-3560981-3562325-3564352.

Evidencia: Se adjunta fotos de evidencia de la ejecución de la formación profesional y registros de asistencia a la formación.



Imagen 1.

[illegible]

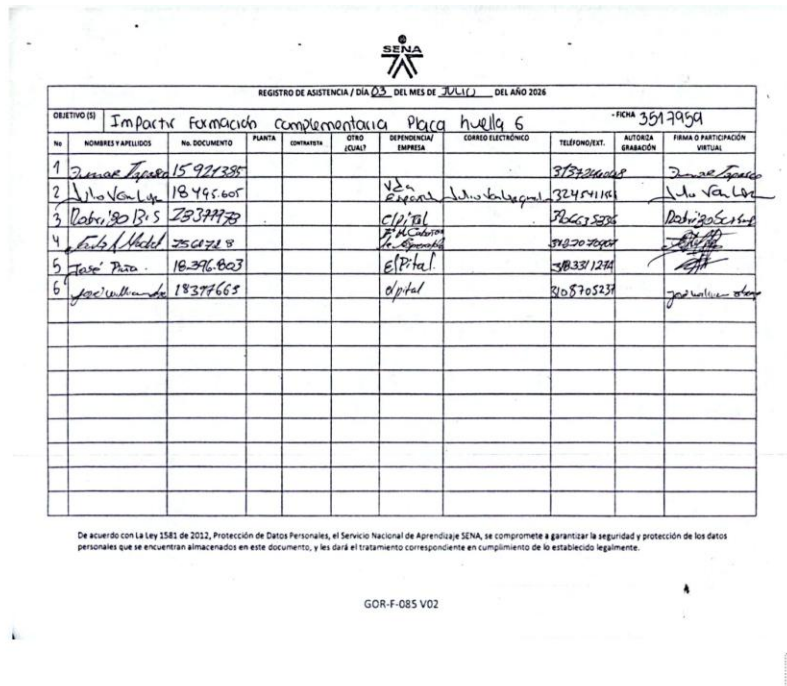
Scanned with
CamScanner



Imagen 4.



Imagen 5.





										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA <u>06</u> DEL MES DE <u>Julio</u> DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)							-FICHA 3560491			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRIBUTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GABARON	FIRMA O GABARON OPTICAL
1	Alfonso A. Poma	94386193						31580333		
2	Alfonso Vivero A	46985644						3504112049		
3	Ruth Solorzano	475006032						3137461004		Ruth Solorzano
4	Alfonso Jimenez	24549852						316349258		Alfonso Jimenez
5	Alfonso Jimenez	18501103						320200505		Alfonso Jimenez
6	Maria Isabel	1097332161					mariaisabel@sema.gov.co	3180422654		Maria Isabel
7	Alfonso Pedraza	33817951						3125589783		Alfonso Pedraza
8	Maria F. Acosta	7006635000						3153498641		Maria F. Acosta

Scanned with
CamScanner

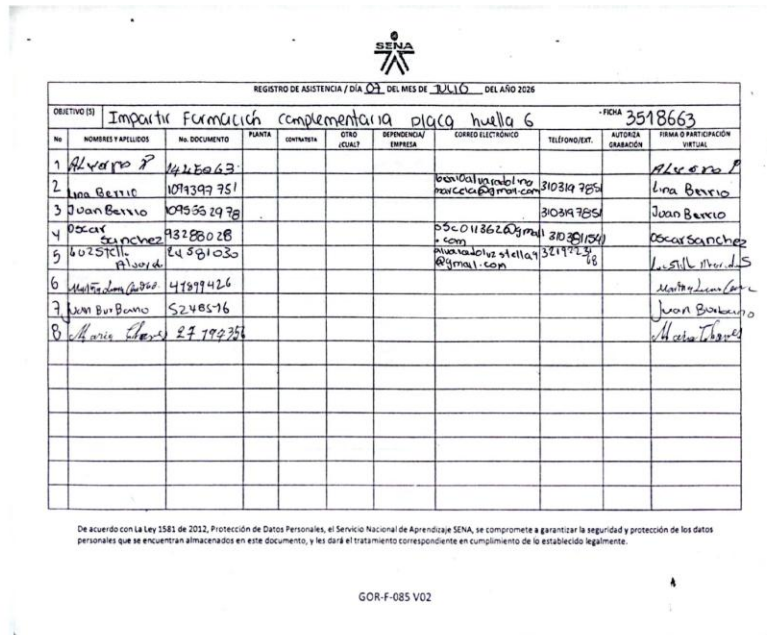
Imagen 10.



Imagen 11.



Imagen 12.



[illegible]

Obligación 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.



Acción Realizada: Para el periodo del informe se emitió juicio de evaluación de los aprendices de las fichas 3554460-3517939-3517959-351863 y se envió correo a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación.

Evidencia: Se adjunta captura de pantalla del reporte de juicios de evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:		06/07/2026				
Ficha de Caracterización:		3554460				
Código:		766330194				
Versión:		1				
Denominación:		MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN CONSTRUCCION				
Estado de la Ficha de		TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:		22/06/2026				
Fecha Fin:		23/06/2026				
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL				
Regional:		63 - REGIONAL QUINDIO				
Centro de Formación:		3231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA				
Tip de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005095341	SILVA TATIANA	QUINTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178620 - RAP 2. APLICAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	1005095341	SILVA TATIANA	QUINTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178621 - RAP 1. MANEJAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	1005095341	SILVA TATIANA	QUINTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178622 - RAP 3. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	100090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178620 - RAP 2. APLICAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	100090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178621 - RAP 1. MANEJAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	100090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	178622 - RAP 3. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.

Imagen 17.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe se realizó la recolección, organización y entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de construcción de pavimento en placa huella.

Evidencia: Se adjunta captura de evidencia del registro de la formación en la página “senaconstruccion”.

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN CONSTRUCCION 66330114 - 48 Horas	
Seleccionar Formación	
Falta radicar oficio de solicitud	
Ficha	3564352
Codigo empresa	2472282
Inicia	2026-07-24
Finaliza	2026-08-28
Ciudad	Calarcá (Quindío)
Lugar	FINCA HOTEL CABAÑAS LA ESMERALDA RAMAL LA ESPERANZA
Direccion	FINCA HOTEL CABAÑAS LA ESMERALDA RAMAL LA ESPERANZA
Aprendices	15
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES
Ver Horario	

Imagen 18.

Obligación 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe se emitió juicio de evaluación y certificación de los aprendices de las fichas 3554460-3517939-3517959-351863.

Evidencia: Se adjunta captura de pantalla del reporte de juicios de evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	06/07/2026					
Ficha de Caracterización:	3554460					
Código:	76630314					
Versión:	1					
Denominación:	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN CONSTRUCCIÓN					
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA					
Fecha Inicio:	22/06/2026					
Fecha Fin:	23/06/2026					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	63 - REGIONAL QUINDIO					
Centro de Formación:	3251 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005059341	SILVA TATIANA	GONTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176620 - RAP 2 AFORRAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN CON CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	1005059341	SILVA TATIANA	GONTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176621 - RAP 1 MANIPULAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN CON CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO INFORMATIVO.
CC	1005059341	SILVA TATIANA	GONTERO LOPEZ	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176622 - RAP 3 DEPOSITAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA RESERVA PARA EL ENTENDIMIENTO TECNOLÓGICO.
CC	1010090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176620 - RAP 2 AFORRAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN CON CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.
CC	1010090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176621 - RAP 1 MANIPULAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN CON CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO INFORMATIVO.
CC	1010090763	BRAYAN ESTIVEN	VALLEJO CHAGUALA	POR CERTIFICAR	40791 - Recuperar residuos sólidos según procedimiento de manejo de residuos sólidos en construcción.	176622 - RAP 3 DEPOSITAR RESIDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA RESERVA PARA EL ENTENDIMIENTO TECNOLÓGICO.

Imagen 19.

Obligación No. 11. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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

Obligación No. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación 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 matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.



Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se realizó el uso adecuado del carné en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del uso adecuado del carné y portado en un lugar visible.



Imagen 20.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Uso de la dotación en instructor y de los aprendices.

Evidencia: Se adjunta evidencia fotográfica del uso de la dotación en instructor y de los aprendices.



Imagen 21.

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

Acción Realizada: Se atendió la solicitud y requerimientos hechos por la subdirección y coordinación como por ejemplo la elaboración del informe contractual.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de la elaboración del informe mensual de ejecución.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Julio de 2026

Señor(a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9148355
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual
de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148355 de 2026

Annie Vanessa Pardo Marulanda identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1 094 938 690 de armenia

Imagen 22.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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

OBLIGACIONES GENERALES

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

Acción Realizada: Se presentaron todos los documentos requeridos para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

Evidencia: Se adjunta captura de la documentación que reposa en SECOP II.

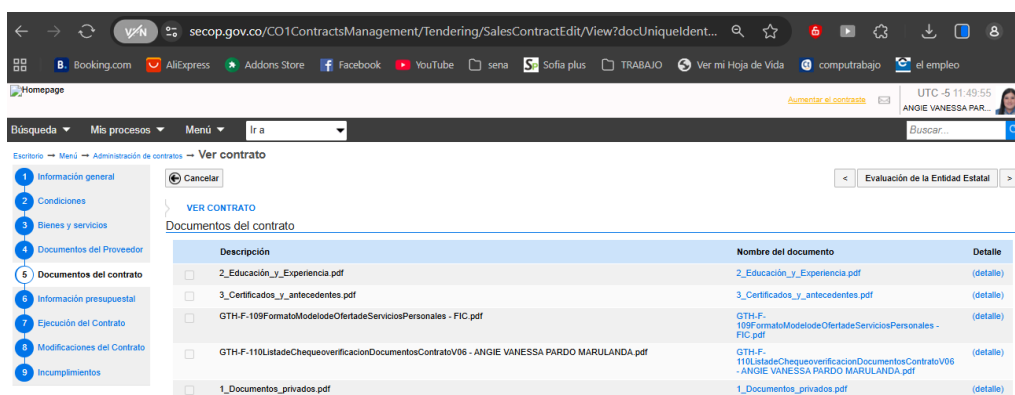


Imagen 23.

Obligación No. 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

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

Evidencia: Se adjunta evidencia 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	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angie Vanessa Pardo Marulanda correspondiente al mes de Julio de 2026:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

Imagen 24.

Obligación No. 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

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

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

Acción Realizada: Se utiliza de manera constante y de forma adecuada las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de formación.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia de la aplicación SOFIA PLUS.



Imagen 25.

Obligación No. 7. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se realiza el uso correcto de los elementos de protección personal que rigen en la norma de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del uso de los elementos de protección personal.



Imagen 26.

Obligación No. 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 profesigrama, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Acción Realizada: Se realiza examen médico ocupacional.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del examen médico ocupacional realizado.

CONCEPTO OCUPACIONAL
DRA. LIZ ARRETA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TORREMOJINOS CALLE 27 NORTE 14-28 CONS 201-31288180

De conformidad con la Resolución No 2348 del 15 de julio de 2007 emitida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se reglamenta la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, aふる, certificaciones y de control médico ocupacionales.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE		ARRETA	28/07/2025
Nombre del aspirante o trabajador: PARDO MARULANDA ANGIE VANESSA			
Documento de identificación		Educación	Cargo
C.C.	1.094.858.690	38	CONTRATISTA
Ingreso	☒	Período	☐
Egreso	☐		
CONCEPTO			
Apto sin restricciones para el cargo	☒	Apto sin restricciones para alturas	☐
Apto con restricciones para el cargo	☐	Apto con restricciones para alturas	☐
Sin patología asociada a la labor			
DESCRIPCION RESULTADOS / Decidir en términos sencillos la (No permitir el uso de las palabras que determinan el concepto de apto)			
VISIONERIA	DE 20/20 DE 20/20		
PRUEBA PSICOLO			
AUDICIONERIA	NORMAL		
LABORATORIO	GLUCOSA		
GRAFIA OM	NORMAL		
TAMBURO VOZ			
DIAGNOSTICO	NO		
RECOMENDACIONES (Omitir en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)			
RECOMENDACIONES GENERALES SEGUN PROFESIGRAMA			

Imagen 27.

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

Acción Realizada: Se realizó el curso de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de 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) ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094938690 realizó el día 12/02/2026 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 ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094938690 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.

Imagen 28.

Obligación No. 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Acción Realizada: Se realizó el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

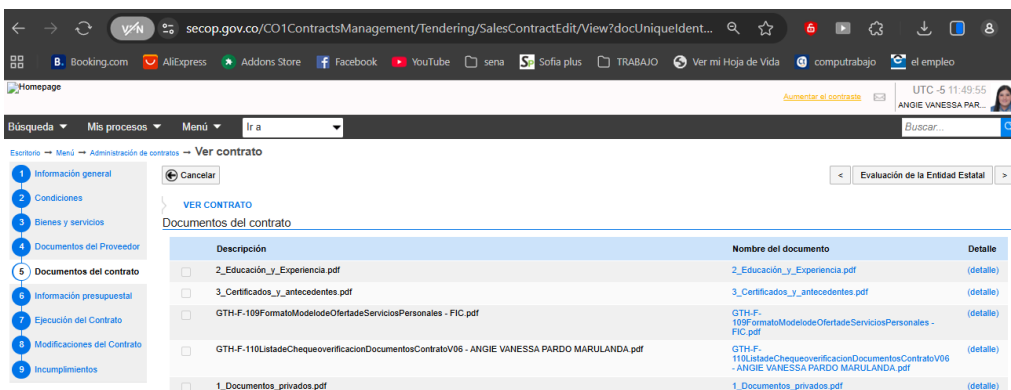


Imagen 29.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se realiza la actualización de los datos en los sistemas de información durante la ejecución del contrato.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del SECOP II.



Obligación 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.

Evidencia: Se adjunta evidencia de la planilla del pago de aportes.

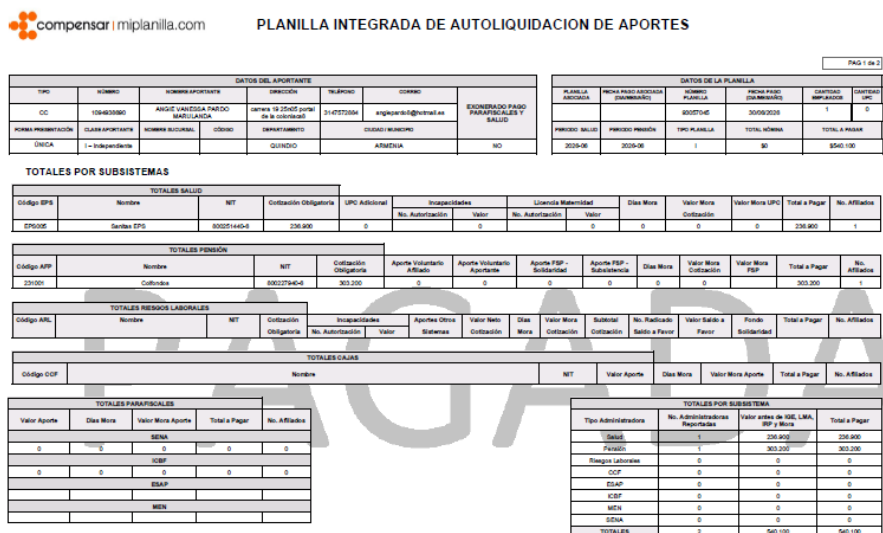


Imagen 31.



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.

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

Obligación No. 16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

Acción Realizada: Se firma digitalmente los documentos para el informe.

Evidencia: Se adjunta la evidencia de la firma digital.



Angie Vanessa Pardo Marulanda
Contratista
C.C. No. 1.094.938.690 de Armenia

Imagen 32.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se realizó desplazamiento en el mes de Junio con la orden de viaje 34026 y se realizó solicitud de desplazamientos en el mes de Julio con la orden de viaje 42726 al municipio de Calarcá.



Evidencia: Se adjunta evidencia del informe de legalización de la orden 34026 desplazamiento del mes de junio 2026 y se adjunta la agenda de desplazamiento de la orden 42726 del mes de julio 2026.



LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

Solicitud de Comisión No.		34026																										
Nombre	ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA	C.C.No. 1.094.938.690																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>VALORES A LEGALIZAR</th><th>SALDO</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Gastos de Manutención</td><td>\$ 855.576,00</td><td>\$ -</td><td rowspan="2">BALDO A FAVOR</td></tr><tr><td>Gastos de Transporte Comisión</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Otros gastos</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td><td rowspan="2">VALOR A REINTEGRAR</td></tr><tr><td>Subtotal</td><td>\$ 855.576,00</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Menos retefuente</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td><td></td></tr><tr><td>Valor Neto a Legalizar</td><td>\$ 855.576,00</td><td>\$ -</td><td></td></tr></tbody></table>				VALORES A LEGALIZAR	SALDO		Gastos de Manutención	\$ 855.576,00	\$ -	BALDO A FAVOR	Gastos de Transporte Comisión	\$ -	\$ -	Otros gastos	\$ -	\$ -	VALOR A REINTEGRAR	Subtotal	\$ 855.576,00	\$ -	Menos retefuente	\$ -	\$ -		Valor Neto a Legalizar	\$ 855.576,00	\$ -	
	VALORES A LEGALIZAR	SALDO																										
Gastos de Manutención	\$ 855.576,00	\$ -	BALDO A FAVOR																									
Gastos de Transporte Comisión	\$ -	\$ -																										
Otros gastos	\$ -	\$ -	VALOR A REINTEGRAR																									
Subtotal	\$ 855.576,00	\$ -																										
Menos retefuente	\$ -	\$ -																										
Valor Neto a Legalizar	\$ 855.576,00	\$ -																										
EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE VIAJE CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.  NOMBRE: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO CARGO: SUBDIRECTORA (E)																												
SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DEL COMISIONADO																												

Imagen 33.



										Versión: 02 Código: GORCON-F-005	
PROCESO											
GESTIÓN CONTRACTUAL											
NOMBRE DEL FORMATO											
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA											
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
Pública ☒ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐											
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA											
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA 17/06/2026											
NOMBRES Y APELLIDOS										IDENTIFICACIÓN	
ANDIE VANESSA PARDO MARULANDA										Tipo:	
										C.C.	
										No.	
										1.004.888.890	
CONTRATO											
No. COLPACENTRA LABES AÑO 2026											
FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO 12 12 2026											
OBJETO CONTRACTUAL: 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 FIC.											
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL Quindío											
DEPENDENCIA/CENTRO Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria											
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización) LUCY ALEXANDRA GUTIERREZ RENGIFO											
CARGO SUBDIRECTORA E											
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO											
CARGO COORDINADOR ACADÉMICO											
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO											
RUTA ARMENIA-CALARCÁ-ARMENIA											
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL											
DEPENDENCIA/CENTRO											
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAÍS											
ENTIDAD O EMPRESA: Vereda la Florida											
CONTACTO 3152725203											
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO 2 7 2026											
FECHA FIN DESPLAZAMIENTO 14 7 2026											
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO Brindar la formación complementaria: CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VAS TERCERIAS E PLACA HUELLA											
OBLIGACIONES DEL CONTRATO											
1 Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar los ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento											
2 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											
AGENDA											
ACTIVIDADES											

Imagen 34.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se guarda reserva de la información asociada al objeto del contrato.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del correo institucional.

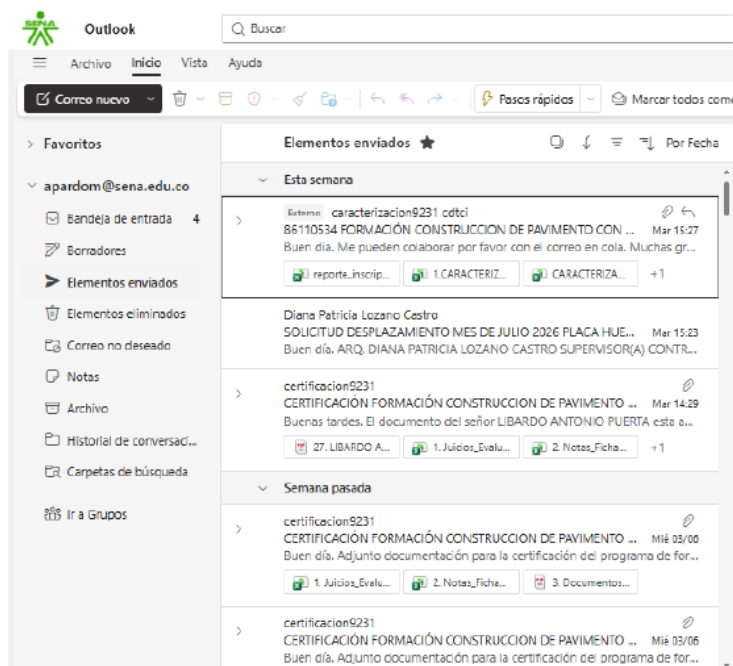


Imagen 35.

Obligación No. 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

Acción Realizada: Pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad y salud social integral correspondiente al mes de junio del 2026.

Evidencia: Se adjunta captura de pantalla de la planilla del pago de aportes.

[illegible]

Imagen 36.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se cumple con los protocolos de bioseguridad como el constante lavado de manos, limpieza y desinfección regular de superficies de alto contacto.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del lavado de manos, limpieza y desinfección.



Imagen 37.



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.

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.



Imagen 38.

Obligación No. 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.

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

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.

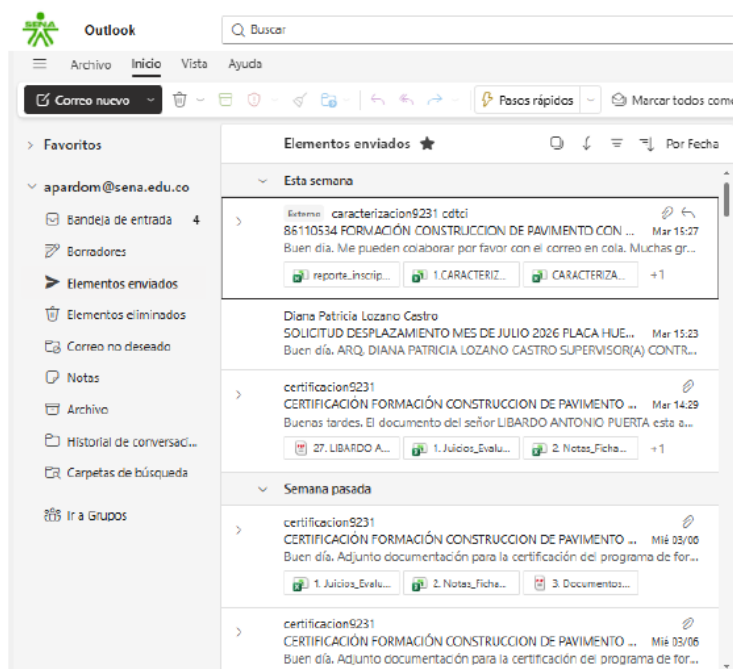


Imagen 39.

Obligación No. 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.

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

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 No. 24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

Acción Realizada: Se registra información veraz y oportuna en los aplicativos correspondientes.

Evidencia: Se adjunta fotos de la evidencia del aplicativo SOFIA PLUS.



Imagen 40.

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Se actúa con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, nunca he sido coaccionado.

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

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

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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



Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 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.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 30. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

Obligación No. 31. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.



Acción Realizada: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de integridad sena GTH-CO-002 V2.

Evidencia: Se evidencia ingresando a las plataformas institucionales como SOFIA PLUS.

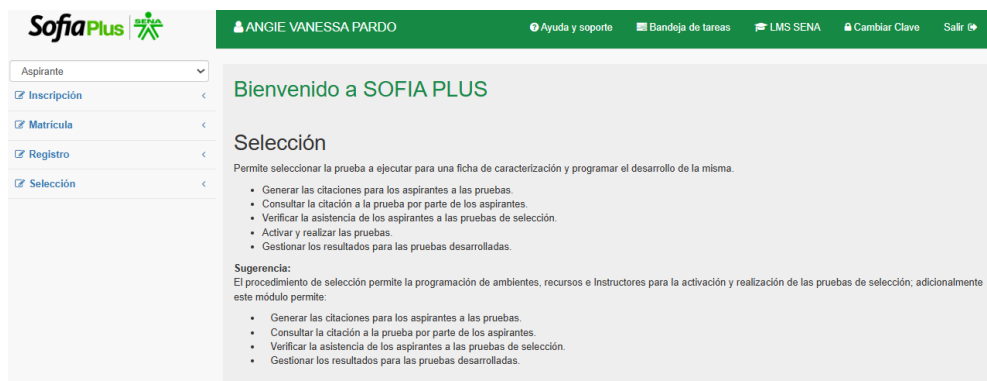


Imagen 41.

Obligación No. 32. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Acción Realizada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1094938690	ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA		carrera 19 25n05 portal de la coloniaccs8	3147572884	angiepardo8@hotmail.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			QUINDIO	ARMENIA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93057045	30/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$540.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

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

TOTALES PENSIÓN					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
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
231001	Colfondos	800227940-6	303.200		0	0	0	0	0	0		303.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					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
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades										
				No. Autorización	Valor									

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	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	236.900
Pensión	1	303.200	303.200
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	540.100	540.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1094938690	ANGIE VANESSA PARDO MARULANDA		carrera 19 25n05 portal de la coloniacs8	3147572884	angiepardo8@hotmail.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			QUINDIO	ARMENIA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93057045	30/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$540.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																	
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud po	Extranjero	Colom. exterior	Exonemado	INS	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	VGP	VST	SEN	ICE	LVA	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 1094938690	PARDO MARULANDA ANGIE VANESSA	3	0			N																	231001	1.895.000	30	303.200	0	0	0	0	EPS005	1.895.000	30	236.900		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Pago PSE**Resultado de su transacción****Código único CUS**

432463102

Destino de pago

COMPENSAR-OI

Motivo

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha

30/06/2026

Número de aprobación

00463102

Dirección IP

191.95.147.172

Valor transacción

\$ 540.100,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

191.95.147.172

Referencia 2

CC

Referencia 3

1094938690