



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, julio de 2026

Señor (a)

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9162221**

Coordinadora Académica

Coordinación Académica

Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

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

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

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. (\$ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del PESOS M/Cte. (\$ 4.737.497M/Cte.) a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. (\$ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 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 para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria: 3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES) 3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	funciones propias del supervisor.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria: 3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES) 3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas: 3526154 3523071	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación. Correo Electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co con los documentos requeridos para la certificación de aprendices.



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas: Formación Complementaria:	Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co , caracterizacioncdtci@gmail.com



	plazos establecidos por el centro de formación.	3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	
9	Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas: Formación Complementaria: 3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co , caracterizacioncdtci@gmail.com
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación. Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co .
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	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.



	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.		
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico 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.	Se realizó relacionamiento con las diferentes fundaciones e instituciones para ofertar los cursos de complementaria presencial.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital
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 programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Formación Complementaria: 3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231



	normas y directrices institucionales.	3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES) 3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	
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.	Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.	Registro fotográfico con el uso del carné.
21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



22	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 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	Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices,	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.



	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.		
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta 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.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Formación Complementaria: 3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



		3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES) 3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS) 3553567 (BORDADO EN CINTAS.)	
--	--	---	--

Ejecución mensual de actividades generales

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



	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.		
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.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida 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 cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigrama, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co .	Captura de Pantalla del Certificado "Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos 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.	Certificado "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"	Captura de Pantalla del Certificado "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".
13	Mantener actualizados los sistemas de información	Ingresar a las plataformas	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo



	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.	institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	electrónico (xxxx@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de junio.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 6022235567 SOI
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del 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	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.



17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentos del Programa de Formación Cargados em el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de junio.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 6022235567 SOI



	el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	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	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	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



	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 aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	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	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 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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	43126	GENOVA	2/07/2026	9/7/2026
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. **6022235567** SOI referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

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

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



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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

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

Formación Complementaria:

3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES)

3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)



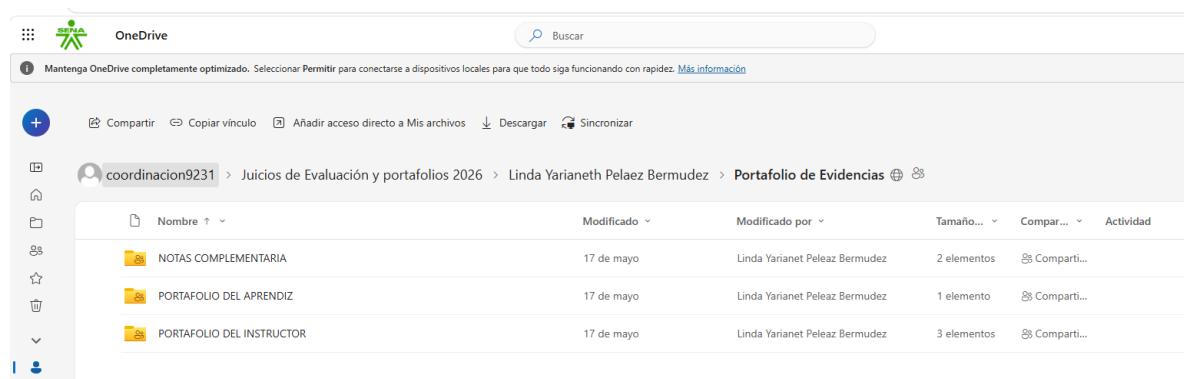
EVIDENCIA:

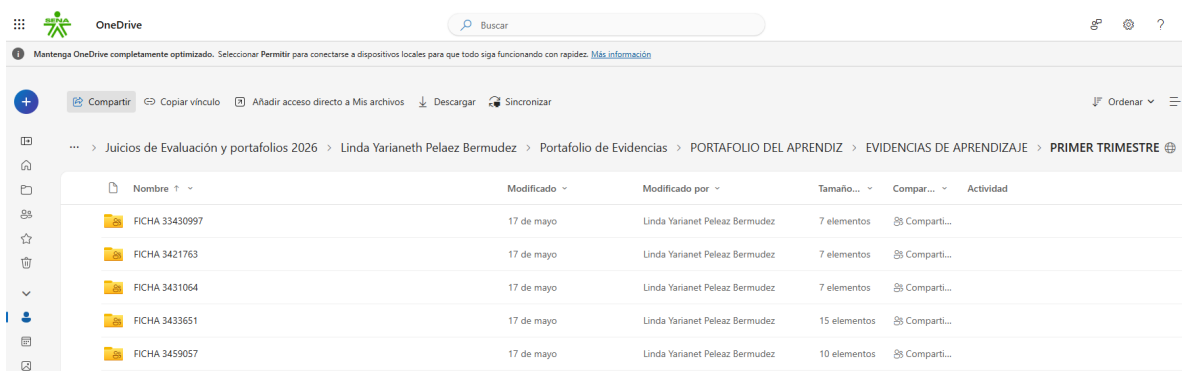
Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación



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

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





OBLIGACIÓN 2:

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

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

OBLIGACIÓN 3:

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

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



OBLIGACIÓN 4:

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.
2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES)

3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)

3. EVIDENCIA:

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







Viernes 3 julio presencia aula móvil Génova ficha 3253071



Miércoles 1 julio ficha 3549342 diseño y desarrollo de producto, posibles errores y fallas sobre parafina, temperaturas y coloración en velas





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

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

The screenshot shows a OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Juicios de Evaluación y portafolios 2026 > Linda Yarianeth Peleaz Bermudez > Portafolio de Evidencias > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ > EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE > PRIMER TRIMESTRE. Below this, a table lists five files, all modified on May 17th by Linda Yarianeth Peleaz Bermudez.

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar...	Actividad
FICHA 33430997	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3421763	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3431064	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3433651	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	15 elementos	Comparar...	
FICHA 3459057	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	10 elementos	Comparar...	

OBLIGACIÓN 5:

1. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas:

3526154
3523071

3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.

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



Historial music Inicio de sesión - Cu... Iniciar sesión YouTube 4:39 4:39 Reproduci... Nueva carpeta El arte del bordado... AMOR POR EL ARTE... razado patrón base... Todos los favoritos

Outlook Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos Report Message Adobe Acrobat Sign for M... Viva Insights

Favoritos

Elementos enviados

Borradores [26]

Elementos eli... 113

lypelaes@sena.edu...

Ir a Grupos

Elementos env

Anclado

Externo - certificacion92... Observación Ficha 343106

Hoy

certificacion9231 CERTIFICACION FICHA 3523071 9:13 Cordia saludo: por medio de este cor...

Semana pasada

certificacion9231 CERTIFICACION FICHA 33... Mie 01/07 Cordia saludo: por medio de este cor...

Diana Patricia Lozano Castro Envío de salidas de mater... Mar 30/06 Buenas tardes Diana Espero que te e...

Mes pasado

Externo Paola Andrea Palacios ... 22510006 FORMACIÓN D... Lun 22/06 Hola buenos Días De ante mano una ...

Ximena Angel Alvarez Reunión Metas Programa... Lun 22/06 No hay vista previa disponible.

CERTIFICACION FICHA 33526154 Resumir este correo electrónico

Linda Yariannet Peleaz Bermudez Para: @certificacion9231

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 28/06/2036 12:01

Reporte de Juicios Evaluativo... documentos FICHA 3526154... NOTAS FICHA 3526154.xlsx

3 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordia saludo:

por medio de este correo adjunto los archivos e informes de juicios evaluativos correspondiente a la FICHA 3526154 Gracias, quedo atenta ante cualquier duda o inquietud al respecto

Responder Reenviar

JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 3526154

Historial music Inicio de sesión - Cu... Iniciar sesión YouTube 4:39 4:39 Reproduci... Nueva carpeta El arte del bordado... AMOR POR EL ARTE... razado patrón base... Todos los favoritos

Outlook Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos Report Message Adobe Acrobat Sign for M... Viva Insights

Favoritos

Elementos enviados

Borradores [26]

Elementos eli... 113

lypelaes@sena.edu...

Ir a Grupos

Elementos env

Anclado

Externo - certificacion92... Observación Ficha 343106

Hoy

certificacion9231 CERTIFICACION FICHA 3523071 9:13 Cordia saludo: por medio de este cor... Reporte de Juic... +2

Semana pasada

certificacion9231 CERTIFICACION FICHA 33... Mie 01/07 Cordia saludo: por medio de este cor... Reporte de Juic... +2

Diana Patricia Lozano Castro Envío de salidas de mater... Mar 30/06 Buenas tardes Diana Espero que te e... MATERIALES V... +1

Mes pasado

Externo Paola Andrea Palacios ... 22510006 FORMACIÓN D... Lun 22/06

CERTIFICACION FICHA 3523071 Publica Resumir este correo electrónico

Linda Yariannet Peleaz Bermudez Para: @certificacion9231

Reporte de Juicios Evaluativo... NOTAS FICHA 3523071.xlsx cedulas Genova velas-FICHA ...

3 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordia saludo:

por medio de este correo adjunto los archivos e informes de juicios evaluativos correspondiente a la FICHA 3523071 Gracias, quedo atenta ante cualquier duda o inquietud al respecto

Responder Reenviar

JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 3523071



OBLIGACIÓN 6:

1. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 7:

1. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 8:

1. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación.
2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización,



el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

Formación Complementaria:

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)

EVIDENCIA:

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

Programación CENTRO

C.D.T.C.I.
INDA YARIANET PELAEZ
ERMUDEZ

Inicio

Planeación

Oferta Empresas

Oferta Abierta

MI Programación

Reporte Diario **Nuevo**

Usuarios

BORDADO EN CINTAS.
52660003 - 48 Horas

Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3553567
Código empresa	2464072
Inicia	2026-07-01
Finaliza	2026-08-05
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	SALON COMUNAL
Dirección	CASETA COMUNAL BARRIO LA CASTILLA CRA 13 # 5-02
Aprendices	24
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-07-01 08:14:27

ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES
ARTESANALES.
52440458 - 40 Horas

Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3526154
Código empresa	2443937
Inicia	2026-06-02
Finaliza	2026-06-30
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	SALON COMUNAL
Dirección	CASETA COMUNAL BARRIO LA CASTILLA CRA 13 # 5-02
Aprendices	24
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-05-27 13:10:17

DECORACIÓN DE PRENDAS
52440056 - 40 Horas

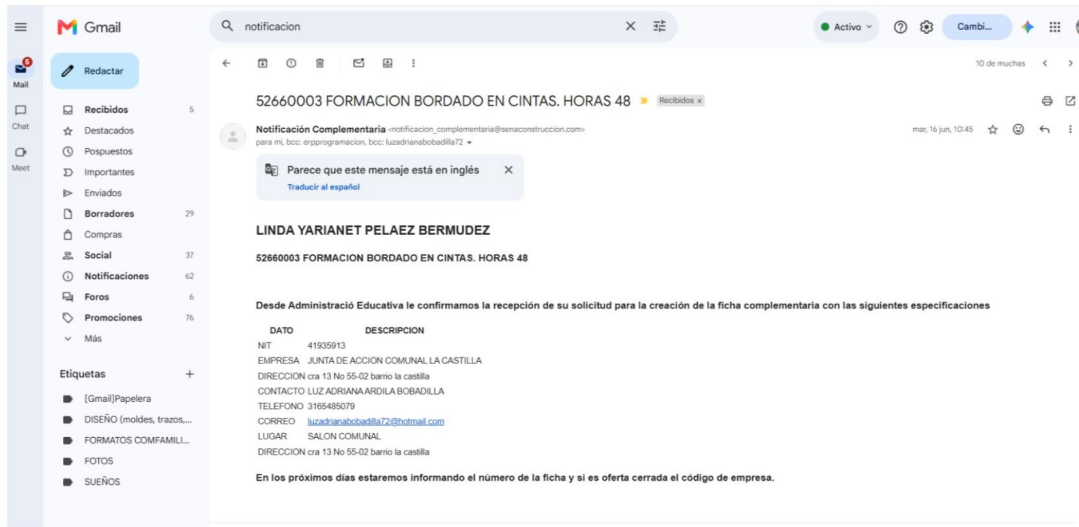
Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3515707
Código empresa	2435847
Inicia	2026-05-15
Finaliza	2026-06-01
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	AULA ESCOLAR
Dirección	JUNTA DE ACCION COMUNAL LA CASTILLA CRA 13 NO 55-02
Aprendices	20
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-05-12 10:01:29



OBLIGACIÓN 9:

1. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado.
2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

Formación Complementaria:

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)

EVIDENCIA:

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



Programacion CENTRO

C.D.T.C.I.
LINDA YARIANET PELAEZ BERMUDEZ

Inicio

Planeación

Oferta Empresas

Oferta Abierta

Mi Programación

Mi Planeación

Reporte Diario

Usuarios

BORDADO EN CINTAS.
52660003 - 48 Horas

Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3555567
Código empresa	2464072
Inicia	2026-07-01
Finaliza	2026-08-05
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	SALON COMUNAL
Dirección	CASETA COMUNAL BARRIO LA CASTILLA CRA 13 # 5-02
Aprendices	24
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-07-01 08:14:27

ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES
ARTESANALES.
52440456 - 40 Horas

Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3526154
Código empresa	2443937
Inicia	2026-06-02
Finaliza	2026-06-30
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	SALON COMUNAL
Dirección	CASETA COMUNAL BARRIO LA CASTILLA CRA 13 # 5-02
Aprendices	24
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-05-27 13:10:17

DECORACIÓN DE PRENDAS
52440056 - 40 Horas

Seleccionar Formación

Falta radicar oficio de solicitud

Ficha	3515707
Código empresa	2435847
Inicia	2026-05-15
Finaliza	2026-06-01
Ciudad	Armenia (Quindío)
Lugar	AULA ESCOLAR
Dirección	JUNTA DE ACCION COMUNAL LA CASTILLA CRA 13 NO 55-02
Aprendices	20
Programa	ATENCIÓN A INSTITUCIONES

Ver Horario

Estado: Programada
2026-05-12 10:01:29

Gmail

notificacion

52660003 FORMACION BORDADO EN CINTAS. HORAS 48

Notificación Complementaria - notificacion_complementaria@senaconstruccion.com

para mí, bcc: erpprogramacion, bcc: luzadrianabobadilla72

Parece que este mensaje está en inglés

LINDA YARIANET PELAEZ BERMUDEZ

52660003 FORMACION BORDADO EN CINTAS. HORAS 48

Desde Administración Educativa le confirmamos la recepción de su solicitud para la creación de la ficha complementaria con las siguientes especificaciones

DATE	DESCRIPCION
NIT	41925913
EMPRESA	JUNTA DE ACCION COMUNAL LA CASTILLA
DIRECCION	cra 13 No 55-02 barrio la castilla
CONTACTO	LUZ ADRIANA BOBADILLA
TELEFONO	3165485079
CORREO	luzadrianabobadilla72@hotmail.com
LUGAR	SALON COMUNAL
DIRECCION	cra 13 No 55-02 barrio la castilla

En los próximos días estaremos informando el número de la ficha y si es oferta cerrada el código de empresa.

OBLIGACIÓN 10:

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



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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 11:

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

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

3. EVIDENCIA:

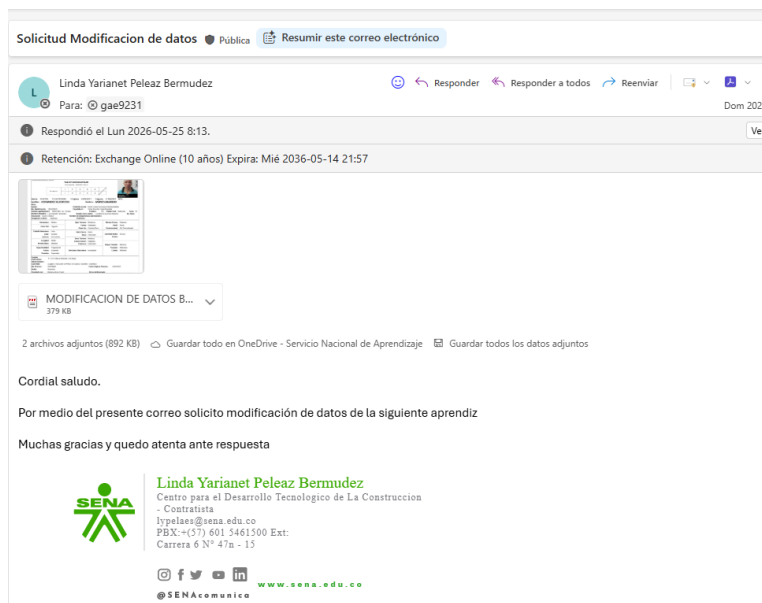
Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital



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

5. EVIDENCIA:

Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co



OBLIGACIÓN 12:

1. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 13:

1. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 14:

1. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.
2. ACCION REALIZADA: Se realizó relacionamiento con las diferentes fundaciones e instituciones para ofertar los cursos de complementaria presencial.
3. EVIDENCIA:

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



Miércoles 1 julio ficha 3549342 diseño y desarrollo de producto, posibles errores y fallas sobre parafina, temperaturas y coloración en velas

OBLIGACIÓN 15:

1. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 16:

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



30 de 2026.

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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 17:

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

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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 18:

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

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

Formación Complementaria:

3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

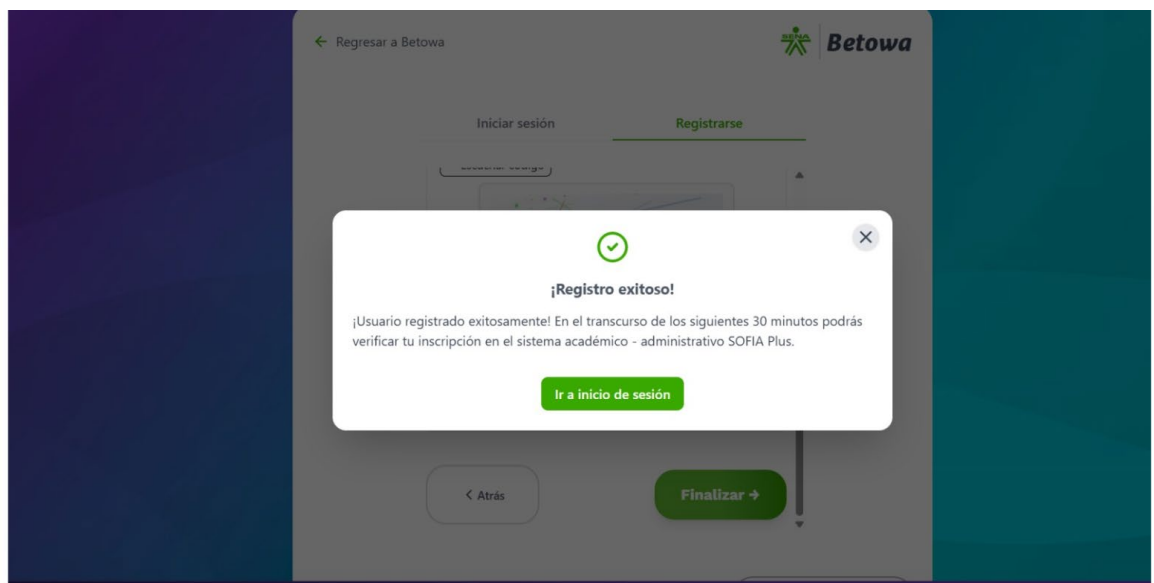


3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES)

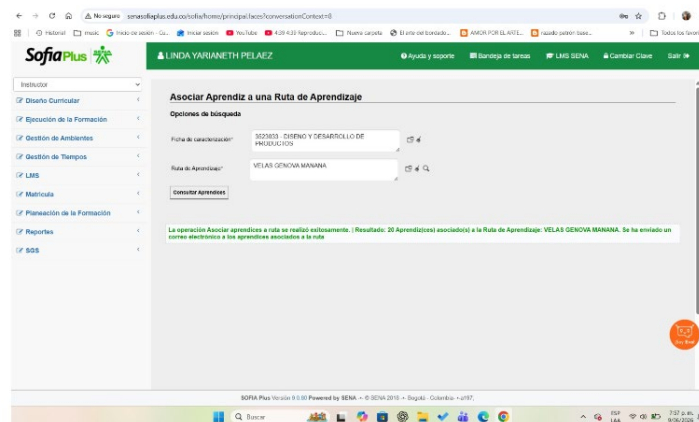
3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)

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



registro aprendiz sofia





Viernes 3 julio presencia aula móvil Génova ficha 3253071

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

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

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
FICHA 33430997	17 de mayo	Linda Yarianet Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparti...	
FICHA 3421763	17 de mayo	Linda Yarianet Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparti...	
FICHA 3431064	17 de mayo	Linda Yarianet Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparti...	
FICHA 3433651	17 de mayo	Linda Yarianet Peleaz Bermudez	15 elementos	Comparti...	
FICHA 3459057	17 de mayo	Linda Yarianet Peleaz Bermudez	10 elementos	Comparti...	



OBLIGACIÓN 19:

1. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 20:

1. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.
2. ACCION REALIZADA: Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.
3. EVIDENCIA:

Registro fotográfico con el uso del carné



Viernes 3 julio presencia aula móvil Génova ficha 3253071

OBLIGACIÓN 21:

1. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.
2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.
3. EVIDENCIA:

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



Miércoles 1 julio ficha 3549342 diseño y desarrollo de producto, posibles errores y fallas sobre parafina, temperaturas y coloración en velas

OBLIGACIÓN 22:

1. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.
2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de julio de 2026.
3. EVIDENCIA:

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



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

OBLIGACIÓN 25:

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

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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 26:

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

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

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 27:

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



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

5. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 28:

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

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

Formación Complementaria:

3523033 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3523071 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

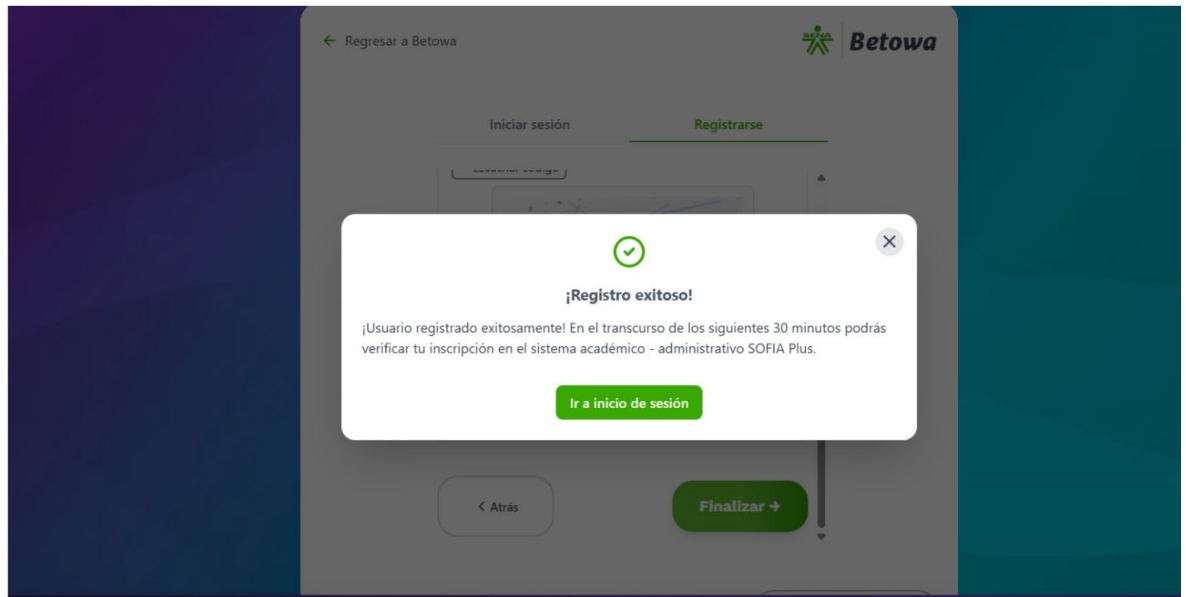
3526154 (ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES)

3549342 (DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS)

3553567 (BORDADO EN CINTAS.)

3. EVIDENCIA:

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



registro aprendiz sofia





OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN 1:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.
3. EVIDENCIA:

Documentación que reposa en el SECOP II

Browser address: secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16851183

UTC -5 19:29:18
LINDA YARIANET PE...

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Esitorio Menú Administración de contratos Ver contrato

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐ 1_Documentos_Privados.pdf	1_Documentos_Privados.pdf	(detalle)
☐ 2_Educacion_y_Experiencia.pdf	2_Educacion_y_Experiencia.pdf	(detalle)
☐ 3_Certificados_y_Antecedentes.pdf	3_Certificados_y_Antecedentes.pdf	(detalle)
☐ GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales - POBLACIÓN VICTIMA Y VULNERABLE_signed.pdf	GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales - POBLACIÓN VICTIMA Y VULNERABLE_signed.pdf	(detalle)
☐ GTH-F-110ListadeChequeoVerificacionDocumentosContratoV06 - LINDA.pdf	GTH-F-110ListadeChequeoVerificacionDocumentosContratoV06 - LINDA.pdf	(detalle)

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

OBLIGACIÓN 2:

1. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.
2. ACCION REALIZADA: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.
3. EVIDENCIA:



3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 5:

1. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

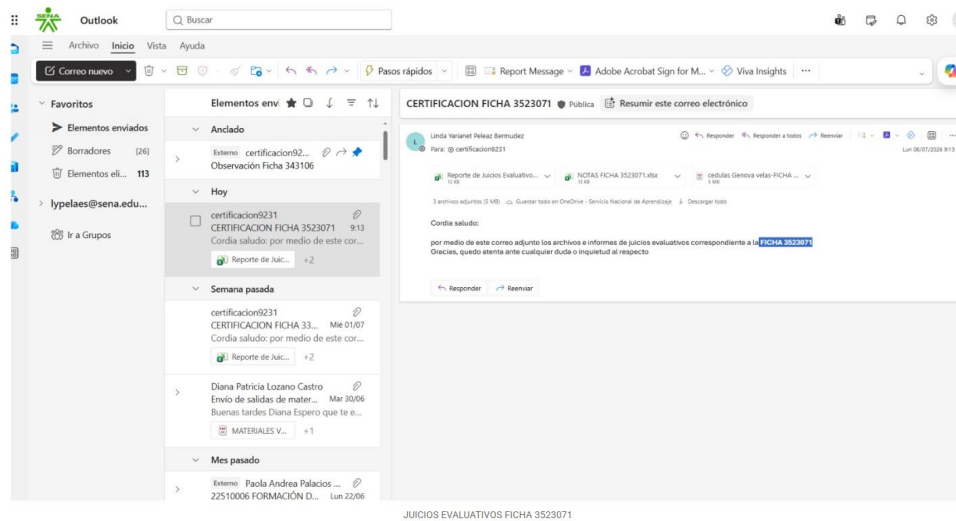
Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 6:

1. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.
2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 7:

1. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 8:

1. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:



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

OBLIGACIÓN 9:

1. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 10:

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

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



OBLIGACIÓN 11:

1. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.
2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.
3. EVIDENCIA:

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

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

Hace constar:

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

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

Compromiso SST:

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

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

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

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

OBLIGACIÓN 12:

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



3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 13:

1. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso
3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 14:

1. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de junio.
3. EVIDENCIA:

Planilla comprobante y soporte de pago No. **6022235567** SOI



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33907240
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	PEREIRA DE PARTAMENTO	LINDA YARIBETH PELAEZ BERNARDEZ
CUOTADOMINIO:	CONDominio ENTREINADRES TELEFONO	3333333
DIRECCIÓN:	ES INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO APORTANTE:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades regulares y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
NÚMERO PLANILLA:	602235567		TIPO DE PLANILLA:	I INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACIÓN:	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/30		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	42704892

NOVEDADES													
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	RGE	LMA	VAC

LIQUIDACIÓN GENERAL													
												TOTALES	
												COTIZANTES	TOTAL PAGADO

		PENSIÓN		COTIZANTES		TOTAL PAGAR
MT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE			
800248088	23001	23001-POYVENIR		1		\$ 303.400
SUBTOTAL:				1		\$ 303.400

SALUD				
ADMINISTRADORA				
MT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 237.000
SUBTOTAL:			1	\$ 237.000

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
MT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 46.200
SUBTOTAL:			1	\$ 46.200

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

OBLIGACIÓN 15:

1. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 16:

1. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en



todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

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

13	Realizar el total cumplimiento sobre el primer, para promoción, atención y medidas de protección de todos los tipos de violencia contra las mujeres y basados en género y/o discriminación por motivo de raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, a discapacidad y demás formas de discriminación en el ámbito del sector público.	Se actualizan los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Oligancia, Justicia, Solididad, Lealtad.
14	Registrar informaciones verídicas, oportunas y confiables en las aplicaciones o sistemas de información de la entidad.	Validez de Portafolio del registro en las plataformas Sello Plus y Logos.
15	Actuar con rectitud y equidad en el desarrollo del control, evitando las actuaciones y rechazando presiones o amenazas de quienes actúan fuera de la ley, a intermediarios inmediatamente al superior del contrato, al SENA sobre cualquier tipo de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de derecho físico y electrónico para comunicaciones y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Informar de manera inmediata al supervisor del control sobre cualquier irregularidad o cualquier 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.

GCOR-F-087 V2

17

18	Apoyar la presentación de los derechos de petición relacionados con el objeto y los términos del contrato, asegurando que se respeten los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Informar al área financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a la legislación en el Estado Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Actualizar directamente los datos tributarios que se puedan presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Colaborar con la elaboración en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecutó el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad SENA CEN-010001-01.
22	Los demás que sean necesarios para el total cumplimiento del objeto contractual.	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 liquidación del desplazamiento, en el que se describen las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de liquidación cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

FECHA	NÚM. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
2				
2				

GCOR-F-087 V2

18



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal no. 602239567 551 referente al mes de junio de 2026.

Confiantemente,

LINDA PELAEZ

LINDA VARIANETH PELAEZ BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 85.987.340 de Santa Rosa de Cabal

Diana Patricia Losano Castro
Supervisor Contrato COJ.PCCNTR.9362221 de 2026

GCOR-F-087 V2

19

BLIGACIÓN 17:

1. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 18:

1. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le



haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

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

3. EVIDENCIA:

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

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

The screenshot shows a OneDrive web interface. The breadcrumb path is: Juicios de Evaluación y portafolios 2026 > Linda Yarianeth Peleaz Bermudez > Portafolio de Evidencias > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ > EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE > PRIMER TRIMESTRE. Below the path is a table of files.

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar...	Actividad
FICHA 33430997	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3421763	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3431064	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	7 elementos	Comparar...	
FICHA 3433651	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	15 elementos	Comparar...	
FICHA 3459057	17 de mayo	Linda Yarianeth Peleaz Bermudez	10 elementos	Comparar...	

OBLIGACIÓN 19:

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



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

3. EVIDENCIA:

Planilla comprobante y soporte de pago No. **6022235567** SOI

 **PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES** 
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACION: 33907240
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LINDA YARANEITH PELAEZ BERNARDEZ
CUDDOMUNICIPIO:	PEREIRA DEPARTAMENTO: RISARALDA
DIRECCION:	CONDOMINIO ENTRENADORES TELEFONO: 3333333
TIPO APORTANTE:	SI INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades regulares y
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NUMERO PLANILLA:	6022235567 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION:	MES: junio PERIODO COTIZACION: MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	ANOS: 2020 SALUD: ANOS: 2020
DIAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/06/30 NUMERO AUTORIZACION: 427048827

NOVEDADES																		
ING	RET	TDE	TAF	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	RGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP		
LIQUIDACION GENERAL																		
															TOTALES			
															COTIZANTES TOTAL PAGADO			
PENSION																		
ADMINISTRADORA															NOMBRE:			
MT	CODIGO										NOMBRE							
8007248088	230301										230301 FORCULIDE		1		\$ 303.400			
SUBTOTAL:															1		\$ 303.400	
SALUD																		
ADMINISTRADORA															NOMBRE:			
MT	CODIGO										NOMBRE							
8000810022	129610										CIA SUBAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1		\$ 237.000			
SUBTOTAL:															1		\$ 237.000	
RIESGOS PROFESIONALES																		
ADMINISTRADORA															NOMBRE:			
MT	CODIGO										NOMBRE							
800037005	14-11										ARL SUBA		1		\$ 46.200			
SUBTOTAL:															1		\$ 46.200	

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

2020/06/27 1:32 PM USUARIO: SOI- CC33967240 PAGINA 1 DE 1

OBLIGACIÓN 20:

1. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 21:

1. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.
2. ACCION REALIZADA: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma Compromiso Sena”.

3. EVIDENCIA:

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

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Fecha Última Actualización	Versión	Nombre	Grupo En DG Lider Del Documento	Estado	Documento
	GFPI-G-014		2024-12-27	05	Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje		Formalizado	
	GFPI-I-014		2025-08-01	01	Instructivo Gestión De Ambientes y Programación Académica Sofia Plus		Formalizado	GFPI-M-005 - Manual para la Plus GFPI-P-003 - Procedimiento P Oferta Educativa GFPI-P-005 - Procedimiento E Profesional Integral GFPI-M-005 - Manual del Mod Aseguramiento de la Calidad c

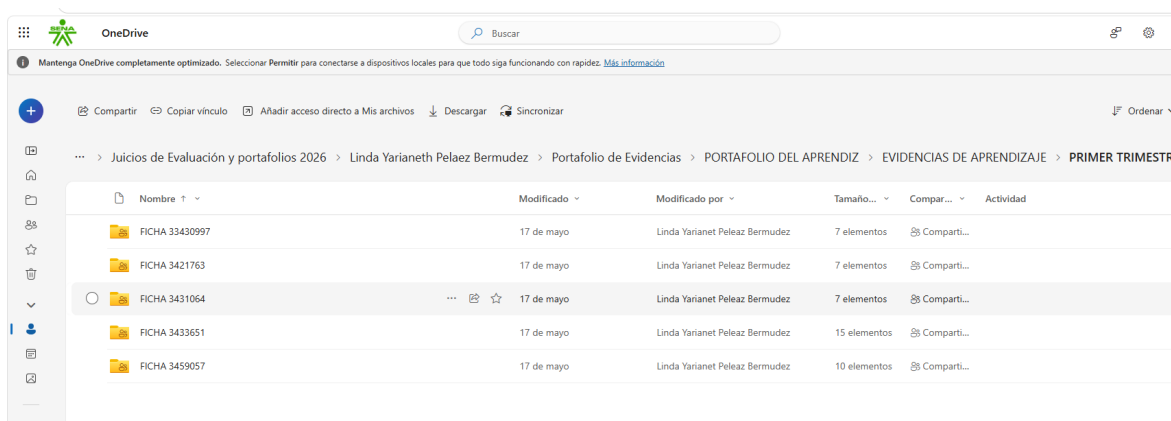
OBLIGACIÓN 22:

1. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.
3. EVIDENCIA:



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

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



OBLIGACIÓN 23:

1. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.
3. EVIDENCIA:

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

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



Compromiso SENA SIGA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Lunes, Julio 6 de 2020

Mapa de Procesos / Caracterización del Proceso

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Información General Documentos de Referencia Documentos del Proceso Formatos

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Fecha Última Actualización	Versión	Nombre	Grupo En DG Lider Del Documento	Estado	Documento
	GFPI-G-014		2024-12-27	05	Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje		Formalizado	
	GFPI-L-014		2025-08-01	01	Instructivo Gestión De Ambientes y Programación Académica Sofía Plus		Formalizado	GFPI-M-005 - Manual para la i Plus GFPI-P-003 - Procedimiento P Obeta Educativa GFPI-P-005 - Procedimiento E Profesional Integral GFPI-M-005 - Manual del Mod Aseguramiento de la Calidad c

OBLIGACIÓN 24:

1. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.
2. ACCION REALIZADA: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.
3. EVIDENCIA:

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

senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

LINDA YARIANETH PELAEZ

Aspirante

Inscripción

Matricula

Registro

Selección

Bienvenido a SOFIA PLUS

Selección

Permite seleccionar la prueba a ejecutar para una ficha de caracterización y programar el desarrollo de la misma.

- Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
- Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
- Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
- Activar y realizar las pruebas.
- Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.

Sugerencia:
El procedimiento de selección permite la programación de ambientes, recursos e instructores para la activación y realización de las pruebas de selección; adicionalmente este módulo permite:

- Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
- Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
- Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
- Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.

Mis opciones frecuentes

1. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
2. Validar Usuario
3. Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
4. Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
5. Registrar Actividad Adicional del Instructor

**OBLIGACIÓN 25:**

1. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 26:

1. Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 27:

1. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 28:

1. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 29:

1. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

OBLIGACIÓN 30:

1. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 31:

1. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.
3. EVIDENCIA:

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



Ver	Código	Fecha Última Revisión	Fecha Última Actualización	Versión	Nombre	Grupo En DG Líder Del Documento	Estado	Documentos
	GFPI-G-014		2024-12-27	05	Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje		Formalizado	
	GFPI-I-014		2025-08-01	01	Instructivo Gestión De Ambientes y Programación Académica Sofía Plus		Formalizado	GFPI-M-008 - Manual para la i Plus GFPI-P-003 - Procedimiento P Oferta Educativa GFPI-P-005 - Procedimiento E Profesional Integral GFPI-M-005 - Manual del Mod Aseguramiento de la Calidad c

OBLIGACIÓN 32:

1. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA:

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:			33967240		NÚMERO PLANILLA:		6022235567		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES			
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ			DEPARTAMENTO:			RISARALDA		PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		junio AÑO		2026			
CIUDAD/MUNICIPIO:		PEREIRA			TELÉFONO:			3333333		DÍAS DE MORA:		0		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES			
DIRECCIÓN:		CONDominio ENTRENADORES KL 1 VDA CUMBAL			CLASE APORTANTE:			I-INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/30		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		427048927			
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE			ACTIVIDAD ECONOMICA:			Actividades reguladoras y facilitadoras de la act											
TIPO EMPRESA:		PRIVADA																	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO																	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):										NO									

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

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

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

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

TOTAL PAGADO: \$ 586.600

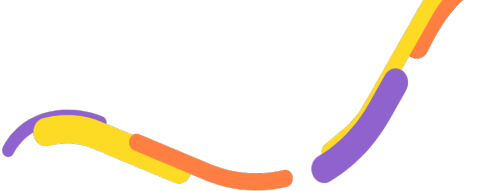
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 33967240
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LINDA YARIANETH PELAEZ BERMUDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO: RISARALDA
DIRECCIÓN:	CONDOMINIO ENTRENADORES	TELÉFONO: 3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6022235567	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 427048927

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

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

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



Comprobante en línea

27 Jun 2026 13:31

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 427048927

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
27 Jun 2026 13:31

Referencia 2
CC

Número de factura
6022235567

Referencia 3
33967240

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

Valor del Pago
\$586.600

Número de comprobante
TR260627133122YMocRS

Costo de la transacción
\$ 0

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