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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre de 2026

Señor(a)
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisor(a) contrato nro. **9151209**
Coordinador académico,
Dependencia Coordinación académica
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9151209 de 2026

Daniela Mosquera Toro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.152.207.769 de Medellín, 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: 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: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.].

Objeto: *Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.*

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Se participó en reuniones institucionales programadas durante el mes de septiembre, orientadas a la planeación, seguimiento y articulación de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos del SENA y los programas especiales desarrollados por el Centro de Formación.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, mediante la aplicación de actividades diagnósticas, intercambio de saberes y verificación de conocimientos básicos relacionados con los programas	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.

		de formación orientados, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad, con el fin de identificar el nivel de conocimiento inicial y fortalecer el proceso de formación profesional integral.	
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 impartió la formación correspondiente al programa "86110527 CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VÍAS TERCIARIAS", realizando la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y material de apoyo, conforme a los lineamientos institucionales y al diseño curricular del programa, en los siguientes lugares: vereda La Bohemia del municipio de Calarcá, en vereda El Gigante y en la vereda la India de la ciudad de Armenia. Asimismo, se participó activamente en las actividades de coordinación académica y planeación relacionadas con la ejecución de los procesos formativos orientados por la estrategia CAMPESENA, aportando en la organización y estructuración de las actividades académicas y pedagógicas del centro de formación.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe 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	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	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.

	curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación	Se realizó la recolección, organización y entrega de los soportes del procedimiento de ingreso de los aprendices para los grupos programados durante el presente mes, incluyendo la ficha de caracterización, copia del documento de identidad y demás requisitos definidos en el diseño curricular. Esta gestión permitió asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por el Centro de Formación y la correcta consolidación de la información requerida.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
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 apoyó la gestión de la meta de formación complementaria del Centro mediante la apertura y ejecución de acciones formativas durante el presente mes, comprometiendo la totalidad de las horas tope asignadas en la programación. Estas actividades permitieron contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales y, cuando fue requerido, apoyar las horas restantes en cursos del nivel titulado conforme a las directrices establecidas	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con	Durante el mes de septiembre se adelantó la recopilación, organización y entrega de la documentación requerida para el	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	proceso de certificación de la formación complementaria, atendiendo los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas establecidos por el SENA. Se realizó la revisión y cargue de los soportes correspondientes a los aprendices y grupos asignados, verificando que la información registrada cumpliera con los requisitos definidos por la entidad para la certificación.	
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 dio cumplimiento al Reglamento del Aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y las actualizaciones vigentes, efectuando seguimiento continuo mediante el control de asistencia, llamados de atención, registro de novedades académicas y/o disciplinarias, así como la implementación de planes de mejoramiento cuando fue requerido.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas	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.

	corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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	La ejecución de las actividades contractuales se desarrolló con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, garantizando a su vez el cumplimiento de las estructuras curriculares, contenidos mínimos, programación académica y objetivos misionales definidos por la entidad. Las acciones adelantadas se enmarcaron en las normas y directrices	

	formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	institucionales vigentes para la adecuada prestación del servicio de formación.	
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Se dio cumplimiento al porte del carné institucional durante la ejecución de las actividades y se impartió la formación utilizando los elementos de protección personal requeridos, garantizando la seguridad en el ambiente de aprendizaje.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se dio respuesta a las orientaciones de coordinación y se elaboró el informe de actividades del presente período.	Se presenta informe 06 de actividades realzadas en el mes de septiembre del año 2026.
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	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.

	formatos de solicitud de materiales de formación.		
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, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Ejecución mensual de actividades generales:

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se cumplió de manera integral con las disposiciones legales, normativas y principios de la contratación estatal durante toda la ejecución del contrato.	Se cumplió de manera integral con las disposiciones legales, normativas y principios de la contratación estatal durante toda la ejecución del contrato.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se atendieron de forma oportuna y con responsabilidad todas las actividades y compromisos derivados del contrato.	Se atendieron de forma oportuna y con responsabilidad todas las actividades y compromisos derivados del contrato.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participó en la reunión de seguimiento de metas de programas especiales, orientada a revisar el avance en la ejecución de las metas establecidas, fortaleciendo la planeación, articulación y cumplimiento de los procesos formativos desarrollados en el marco de las estrategias institucionales del centro de formación.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su	Se emplearon de manera responsable las claves de acceso a los sistemas institucionales y se informará al finalizar para su desactivación.	Se emplearon de manera responsable las claves de acceso a los sistemas institucionales y se

	desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución		informará al finalizar para su desactivación.
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	No se hizo uso del nombre, emblema o sello del SENA sin autorización; se respetaron en todo momento los lineamientos institucionales.	No se hizo uso del nombre, emblema o sello del SENA sin autorización; se respetaron en todo momento los lineamientos institucionales.
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 cumplieron en todo momento las normas de bioseguridad y los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, aplicando las medidas preventivas y protocolos establecidos para garantizar el bienestar y la seguridad en la ejecución del contrato.	Se cumplieron en todo momento las normas de bioseguridad y los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, aplicando las medidas preventivas y protocolos establecidos para garantizar el bienestar y la seguridad en la ejecución del contrato.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Una vez perfeccionado el contrato, se dio cumplimiento a la entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al profesiograma, el objeto contractual y dentro de los plazos legalmente establecidos. El soporte correspondiente se adjunta como evidencia del cumplimiento de la presente obligación.	Evidencia presentada en el informe 01.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,	Se adjuntó el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.

	para el primer pago de los honorarios	Trabajo, dando cumplimiento al requisito establecido para el primer pago de honorarios.	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se presentó ante la supervisión del contrato, el certificado de aprobación del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", conforme a los lineamientos y herramientas tecnológicas definidos por la Función Pública.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se mantuvieron actualizados los sistemas de información asignados, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de la información durante la ejecución contractual.	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realizaron oportunamente los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, se aportaron los respectivos soportes de pago para su validación, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la ejecución contractual. No. De planilla **6032777864.**	Evidencia presentada en el formato GOR-F-012 V03 anexo.
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	Durante la ejecución del contrato desarrollé personalmente todas las actividades propias del objeto contractual, sin acudir a terceros ni realizar subcontratación alguna, dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la obligación establecida.	Durante la ejecución del contrato desarrollé personalmente todas las actividades propias del objeto contractual, sin acudir a terceros ni realizar subcontratación alguna, dando cumplimiento estricto

	Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		a lo dispuesto en la obligación establecida.
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	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	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 garantizó la confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con el objeto contractual, asegurando su manejo responsable y conforme a la normatividad vigente.	Se garantizó la confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con el objeto contractual, asegurando su manejo responsable y conforme a la normatividad vigente.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con	Se efectuaron de manera oportuna los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con las disposiciones legales y contractuales.	Se efectuaron de manera oportuna los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con las disposiciones legales y contractuales.

	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	Durante la ejecución del contrato se acataron en todo momento los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el SENA, garantizando la protección propia y de los demás.	Durante la ejecución del contrato se acataron en todo momento los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el SENA, garantizando la protección propia y de los demás.
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.	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales.
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.	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.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales.

	u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales, dentro de los plazos establecidos.	Durante la ejecución del contrato cumplí con esta obligación, desarrollando las actividades correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales, dentro de los plazos establecidos.
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.	Durante la ejecución contractual se actuó con transparencia, lealtad y buena fe, cumpliendo de manera íntegra con las actividades asignadas y manteniendo una relación respetuosa y responsable con la Entidad	Durante la ejecución contractual se actuó con transparencia, lealtad y buena fe, cumpliendo de manera íntegra con las actividades asignadas y manteniendo una relación respetuosa y responsable con la Entidad
26	Mantener informada 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	Durante la ejecución del contrato se observó en todo momento el Código de Integridad del SENA, actuando con honestidad, respeto, compromiso y transparencia en cada una de las actividades realizadas.	Durante la ejecución del contrato se observó en todo momento el Código de Integridad del SENA, actuando con honestidad, respeto, compromiso y transparencia en cada una de las actividades realizadas.
32	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Se realizaron todas las actividades adicionales requeridas por el supervisor, asegurando el cabal cumplimiento del objeto contractual y respondiendo oportunamente a las solicitudes realizadas.	Se realizaron todas las actividades adicionales requeridas por el supervisor, asegurando el cabal cumplimiento del objeto contractual y respondiendo oportunamente a las solicitudes realizadas.

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	54226	ARMENIA – LA TEBAIDA-ARMENIA	06/08/2026	22/08/2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17/09/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro **6032777864** Operador ach SOI Pagos de seguridad social referente al mes de agosto.

Cordialmente,

DANIELA MOSQUERA TORO
Contratista
C.C. 1.152.207.769

Diana Patricia Lozano Castro
Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano Castro
Fecha: 2026.09.23 10:42:15 -05'00'

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisora Contrato 9151209 de 2026
COORDINADORA ACADEMICA

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **DANIELA MOSQUERA TORO** correspondiente al mes de septiembre de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- **Obligación 1:**

Se participó en reuniones institucionales programadas durante el mes de septiembre, orientadas a la planeación, seguimiento y articulación de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos del SENA y los programas especiales desarrollados por el Centro de Formación.

Actividad Realizada: Reunión institucional en el Centro de Desarrollo Tecnológico de la Construcción e Industria.

Lugar: Coordinación CDTCI.
Tema: Realizar planeación de programas de placa huella

Descripción: Se participó en la reunión de seguimiento al programa de placa huella, orientada a revisar el avance en la ejecución del programa de formación, fortaleciendo la planeación, articulación y cumplimiento de los procesos formativos desarrollados en el marco de las estrategias institucionales del centro de formación.

Evidencia fotográfica




Actividad Realizada: Participación en el Encuentro Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lugar: Auditorio de la Escuela Nacional de la Calidad del Café. 23 de septiembre de 2026.

Tema: Seguridad y Salud en el Trabajo – Encuentro Regional.

Descripción: Se participó en el Encuentro Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado a fortalecer los conocimientos y la articulación institucional en torno a la promoción de entornos laborales seguros y saludables. Durante el encuentro se abordaron aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales, el bienestar de los trabajadores y la importancia de implementar buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias profesionales y al cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA.

Evidencia fotográfica

CITACIÓN Encuentro Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo - SEPTIEMBRE 23 - Auditorio de la Escuela Nacional de la Calidad del Café Pública Resumir este correo electrónico

No.	NOMBRE	CORREO
1	Abdul Hernández Aguirre	ahaguirre@sena.edu.co
2	Alexander Calderon Quintero	acalderonq@sena.edu.co
3	Daniela Mosquera Toro	dmosquerat@sena.edu.co
4	Julian David Orrego Rave	jorregor@sena.edu.co
5	Paulina Cadavid Londoño	pcadavid@sena.edu.co
6	Ana María Londoño Lopez	amlondono@sena.edu.co
7	Alexander Rodriguez Larin	alrodriguez@sena.edu.co
8	Diego Fernando Botero Quiceno	dboteroq@sena.edu.co
9	Constanza Milena Ramirez Agudelo	cramireza@sena.edu.co
10	Johanna Arroyave Arévalo	jarroyavea@sena.edu.co
11	Jorge Ivan Carmona Jaramillo	jcarmonaj@sena.edu.co

Obligación 4:

Actividad Realizada: Ejecución de la Formación Profesional Integral del programa "Construcción de Pavimento con Placa Huella para Vías Terciarias", desarrollada en las veredas La Popa y La Silvia del municipio de La Tebaida, la vereda El Gigante del municipio de Montenegro y la vereda La India del municipio de Armenia.

Descripción: Desarrollar la Formación Profesional Integral del programa Construcción de Pavimento con Placa Huella para Vías Terciarias, conforme al diseño curricular, proyecto formativo y planeación pedagógica previamente establecidos, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y los lineamientos institucionales.

La formación se llevó a cabo mediante la implementación de actividades teórico-prácticas en ambiente de aprendizaje, promoviendo la participación de los aprendices y fortaleciendo conocimientos relacionados con procesos constructivos para vías terciarias, uso adecuado de herramientas, interpretación básica de actividades de obra y aplicación de buenas prácticas en los procesos constructivos desarrollados durante la formación.

Evidencia fotográfica







- **Obligación 8:**

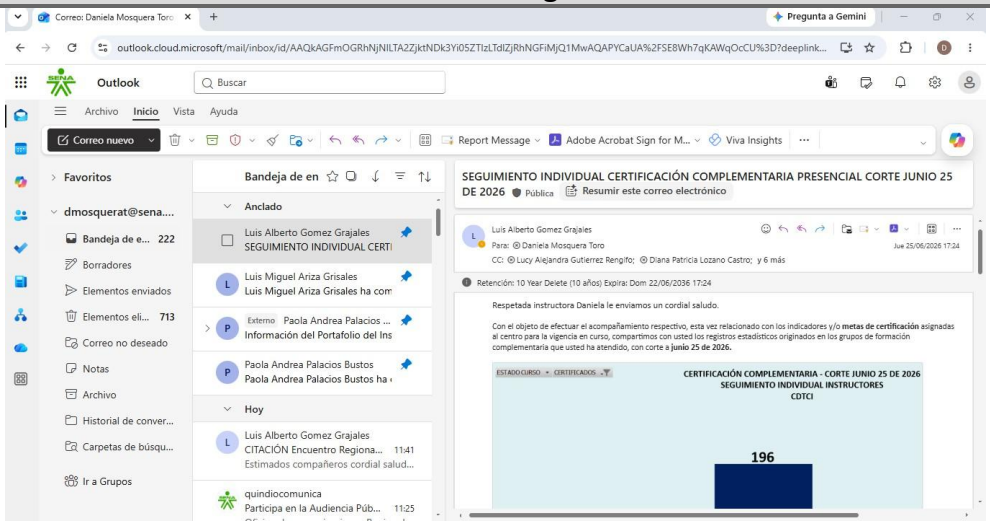
Se realizó la recolección, organización y entrega de los soportes del procedimiento de ingreso de los aprendices para los grupos programados durante el presente mes, incluyendo la ficha de caracterización, copia del documento de identidad y demás requisitos definidos en el diseño curricular. Esta gestión permitió asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por el Centro de Formación y la correcta consolidación de la información requerida.

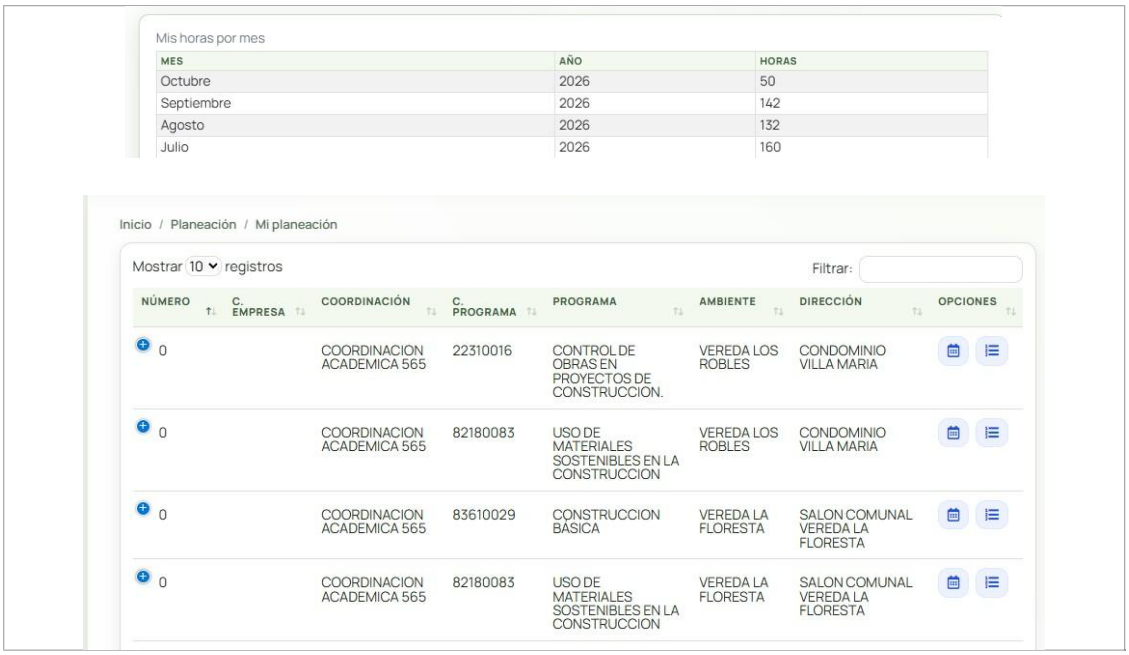
Actividad Realizada: Gestión documental del procedimiento de ingreso de aprendices para los grupos programados.

Descripción: Realizar la recolección, organización y entrega oportuna de los soportes correspondientes al procedimiento de ingreso de los aprendices pertenecientes a los grupos programados durante el mes, incluyendo ficha de caracterización, copia del documento de identidad y demás requisitos establecidos en el diseño curricular.

Esta gestión permitió garantizar el cumplimiento de los plazos definidos por el Centro de Formación y la adecuada consolidación y verificación de la información requerida para la formalización del proceso de matrícula.

Evidencia fotográfica





Mis horas por mes

MES	AÑO	HORAS
Octubre	2026	50
Septiembre	2026	142
Agosto	2026	132
Julio	2026	160

Inicio / Planeación / Mi planeación

Mostrar 10 registros Filtrar:

NÚMERO	C. EMPRESA	COORDINACIÓN	C. PROGRAMA	PROGRAMA	AMBIENTE	DIRECCIÓN	OPCIONES
0		COORDINACION ACADEMICA 565	22310016	CONTROL DE OBRAS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION.	VEREDA LOS ROBLES	CONDOMINIO VILLA MARIA	
0		COORDINACION ACADEMICA 565	82180083	USO DE MATERIALES SOSTENIBLES EN LA CONSTRUCCION	VEREDA LOS ROBLES	CONDOMINIO VILLA MARIA	
0		COORDINACION ACADEMICA 565	83610029	CONSTRUCCION BÁSICA	VEREDA LA FLORESTA	SALON COMUNAL VEREDA LA FLORESTA	
0		COORDINACION ACADEMICA 565	82180083	USO DE MATERIALES SOSTENIBLES EN LA CONSTRUCCION	VEREDA LA FLORESTA	SALON COMUNAL VEREDA LA FLORESTA	

- **Obligación 9:**

  Se apoyó la gestión de la meta de formación complementaria del Centro mediante la apertura, planeación y ejecución de acciones formativas durante el presente mes, comprometiendo la totalidad de las horas tope asignadas en la programación. Asimismo, se participó activamente en reuniones de seguimiento de metas, coordinación académica y planeación institucional, orientadas a revisar avances, fortalecer la ejecución de los programas especiales y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por el centro de formación. Estas actividades permitieron contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales y, cuando fue requerido, apoyar las horas restantes en cursos del nivel titulado conforme a las directrices y lineamientos institucionales establecidos.

  Se participó en reuniones institucionales programadas durante el mes de septiembre, orientadas a la planeación, seguimiento y articulación de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos del SENA y los programas especiales desarrollados por el Centro de Formación.

Evidencia fotográfica

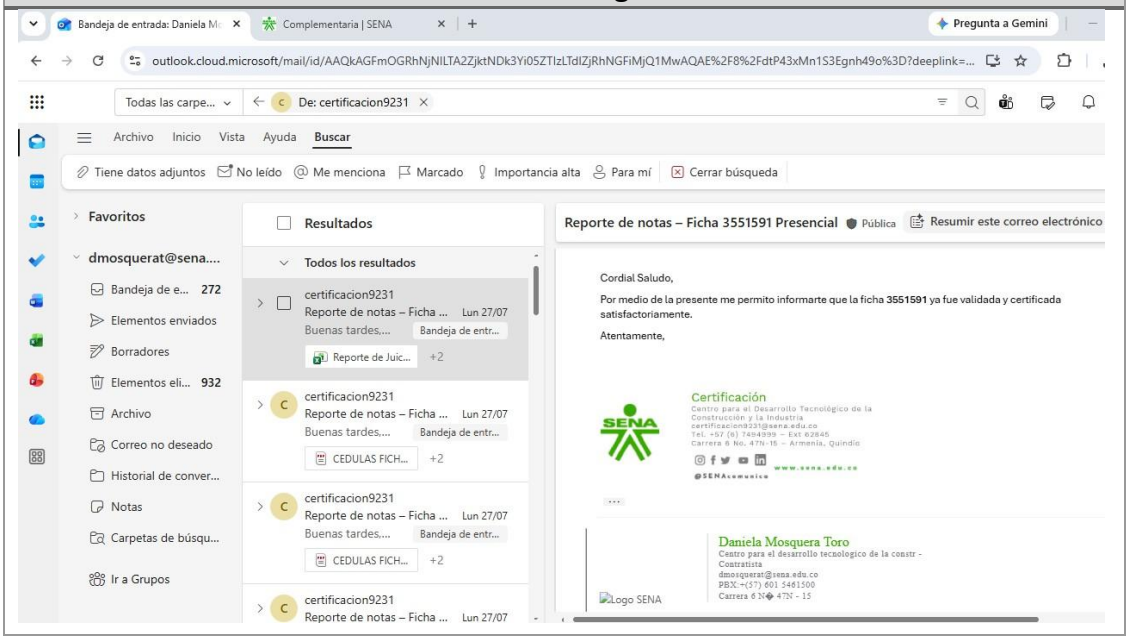





- **Obligación 10:**

Durante el mes de septiembre se adelantó la recopilación, organización y entrega de la documentación requerida para el proceso de certificación de la formación complementaria, atendiendo los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas establecidos por el SENA. Se realizó la revisión y cargue de los soportes correspondientes a los aprendices y grupos asignados, verificando que la información registrada cumpliera con los requisitos definidos por la entidad para la certificación.

Evidencia fotográfica



- **Obligación 11:**

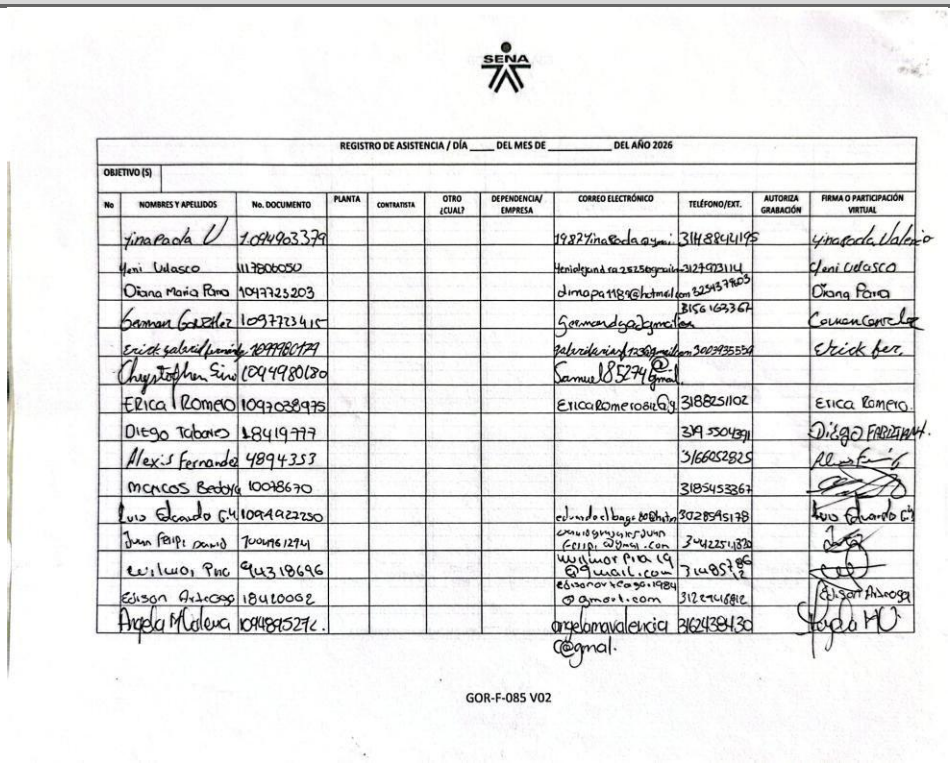
Se dio cumplimiento al Reglamento del Aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y las actualizaciones vigentes, efectuando seguimiento continuo mediante el control de asistencia, llamados de atención, registro de novedades académicas y/o disciplinarias, así como la implementación de planes de mejoramiento cuando fue requerido.

Actividad Realizada: Seguimiento y aplicación del Reglamento del Aprendiz durante el proceso formativo.

Descripción: vigentes, realizando seguimiento permanente al proceso formativo mediante el control de asistencia, emisión de llamados de atención cuando fue pertinente, y registro de novedades académicas y/o disciplinarias.

Asimismo, se implementaron planes de mejoramiento en los casos requeridos, con el fin de promover el cumplimiento de los compromisos académicos y comportamentales, garantizando el adecuado desarrollo del proceso de formación.

Listas de asistencia mes de septiembre

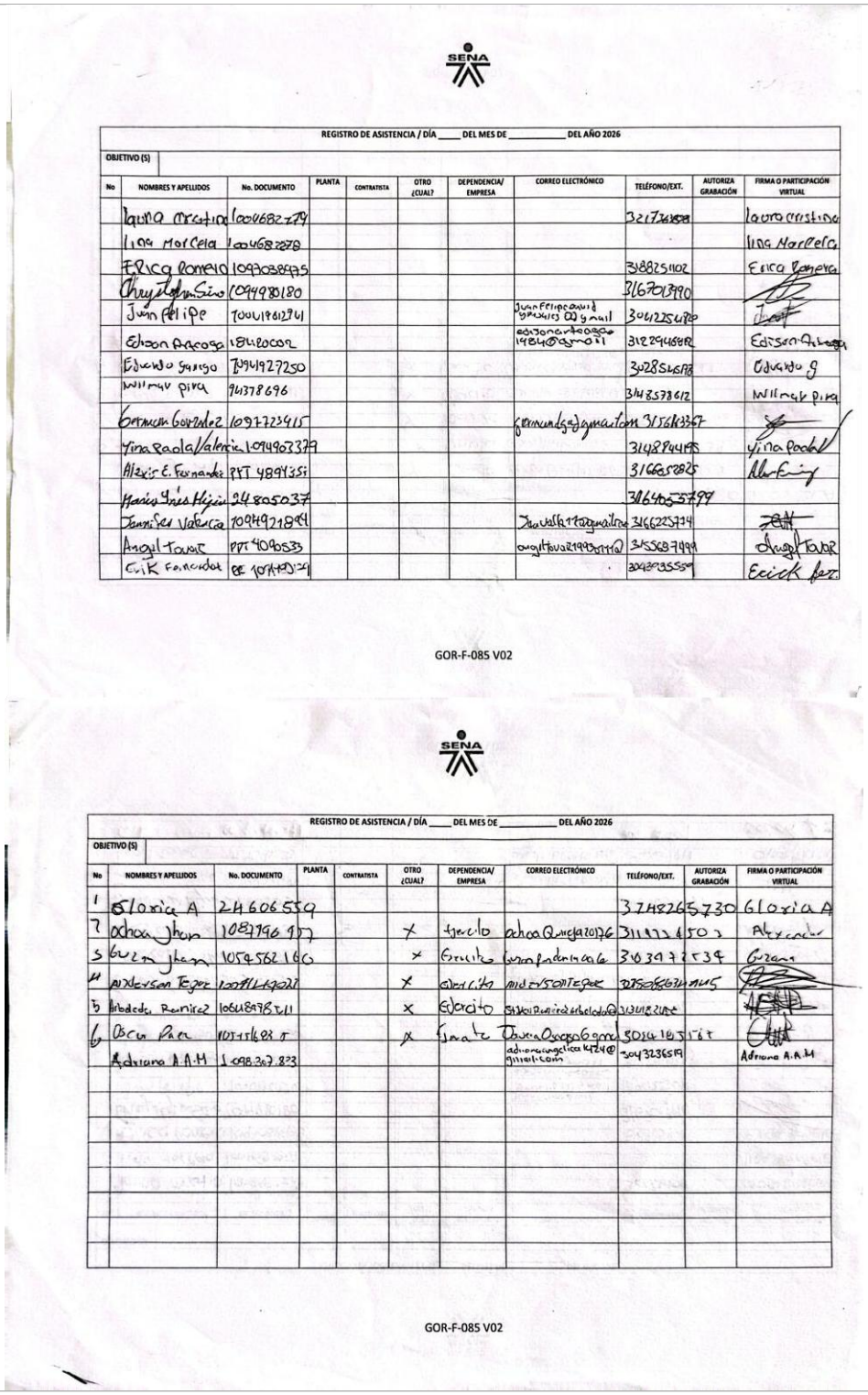


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yina Parda V	1.084903379					1987yinaparda@gmail	3114884195		Yinaparda Valerio
	Yeni Velasco	1117800050					Yeniolgaandrea2525@gmail	3127973114		Yeni Velasco
	Diana María Pena	1047723203					dimapa1189@hotmail.com	3254578605		Diana Pena
	Samuel González	1097773415					Samuelgo@gmail.com	3156163367		Samuel González
	Erick Gabriel [illegible]	1077480179					Gabrielerick1203@gmail.com	3003935554		Erick Ger.
	Christopher Sin	1044980180					Samuel85274@gmail.			
	ERICA ROMERO	1097038975					ERICAROMERO1081@G	3188251102		ERICA ROMERO
	Diego Tabares	18419777						3143504391		Diego Fabrizzio
	Alexis Fernando	4894353						3166052825		Alexis
	Marcos Bedoya	10038670						3185453867		
	Luis Eduardo G.	1094922250					eduardogallego1988@hotmail.com	3028595178		Luis Eduardo G.
	Juan Felipe Ramos	1004961294					[illegible]	3142251378		
	Wilmer Pino	94319696					wilmerpino19@gmail.com	3148578612		
	Edison Arteaga	18420068					edisonarteaga1984@gmail.com	3124916812		Edison Arteaga
	Angela Valencia	1044895276					angelamavalencia@gmail.	3162478430		Angela MV

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	laura cristina	1004682779						3217468858		laura cristina
	Lina Marcela	1004682278								Lina Marcela
	Erica Romero	1098038935						3188251102		Erica Romero
	Chuy Edwin Silva	1094980180						3167013990		
	Juan Felipe	1004196241					juanfelipeavila@gmail.com	3042256780		
	Edwan Arango	1848020092					edwanarteaga1484@gmail.com	3122946858		Edwan Arango
	Eduardo Garzon	1094927250						3028546878		Eduardo g
	Wilmar pira	96378696						3148578612		Wilmar pira
	Germán Gonzalez	1097723415					germandgo@gmail.com	3156833367		
	Yina Paola Valencia	1094903379						3148844195		Yina Paola
	Alexis E. Fernandez	PPT 489435						3166858825		
	Maria Inés Hijón	24805037						3164055799		
	Jennifer Valencia	1094921894					Jennvalle1@hotmail.com	3166225774		
	Angel Tovar	PPT 4090533					angeltovar2199@hotmail.com	3155687499		Angel Tovar
	Erik Fernandez	PPT 1094921941						3043935559		Erick fer

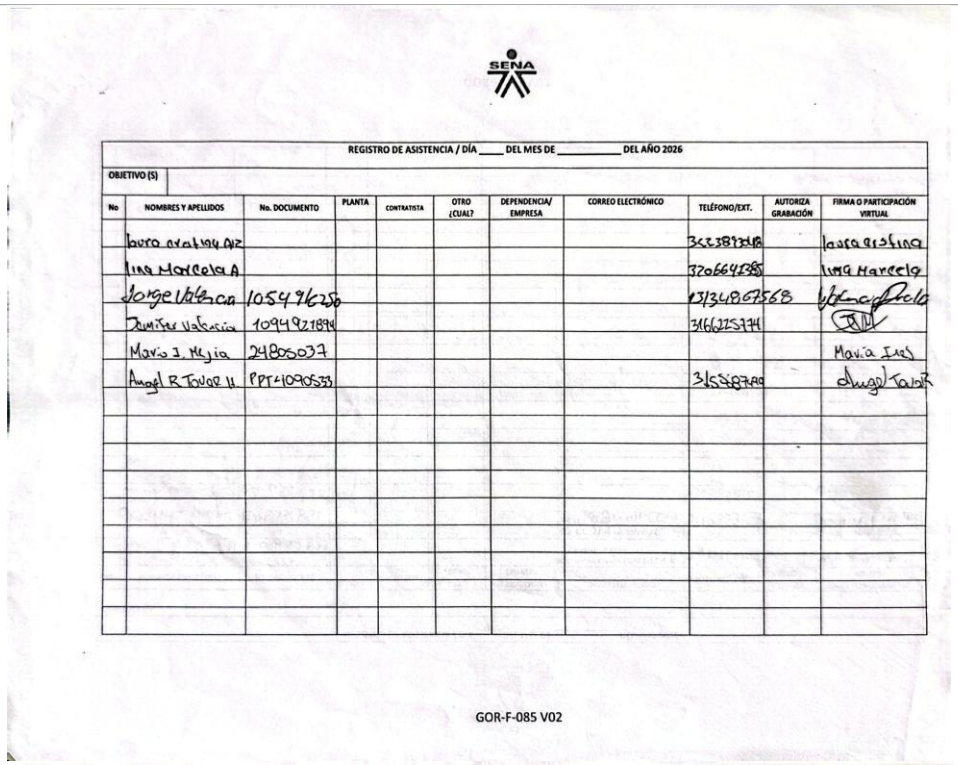
GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gloria A	24606559						3248265730		Gloria A
2	Ochoa Jhon	1087996907			X	Ejercito	ochoaquiceja10176	3119726150		Alexander
3	Guzman Jhon	1054562160			X	Ejercito	guzmanjhon1006	3103972539		Guzman
4	Anderson Tejada	1007116492027			X	Ejercito	andersontejada	3015686674		
5	Arbelaez Ramirez	1064898711			X	Ejercito	[illegible]	3131182184		
6	Orcia Para	1077176837			X	Ejercito	Orciaospina69@gmail.com	3015416376		
	Adriana A.A.M	1098367833					adrianaangelica4724@gmail.com	3043236519		Adriana A.A.M

GOR-F-085 V02

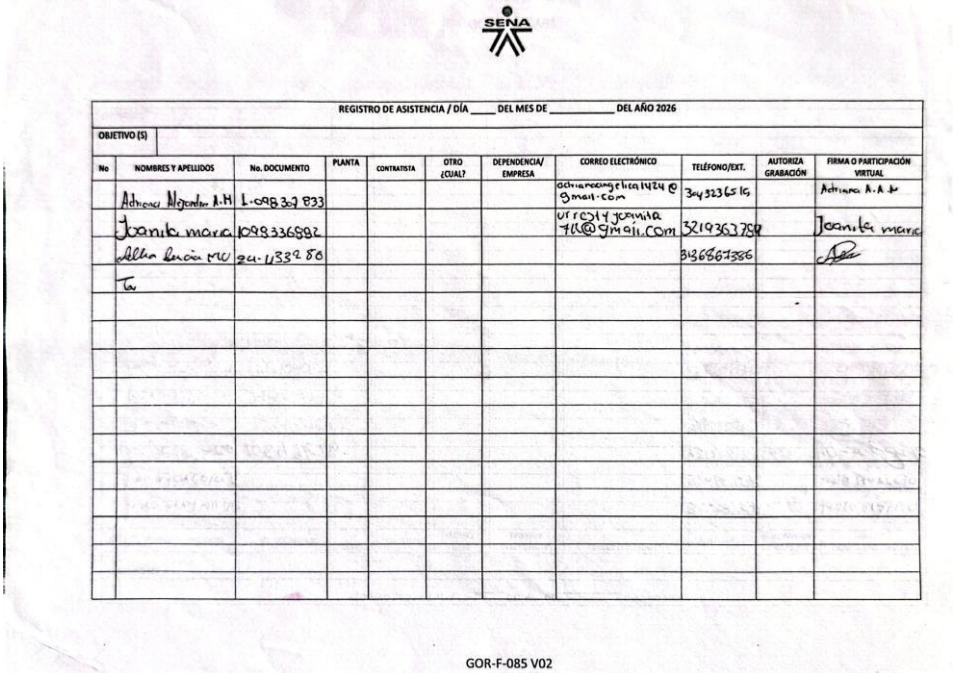


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	laura ayala lopez							3223891318		laura ayala
	Lina Marcela A							3206642885		Lina Marcela
	Jorge Valencia	1054916256						3134867568		
	Jennifer Valencia	1094921894						3162257744		
	Maria I. Mejia	24805037								Maria Ines
	Angel R Tovar H	PPT-1090533						3155187490		

GOR-F-085 V02

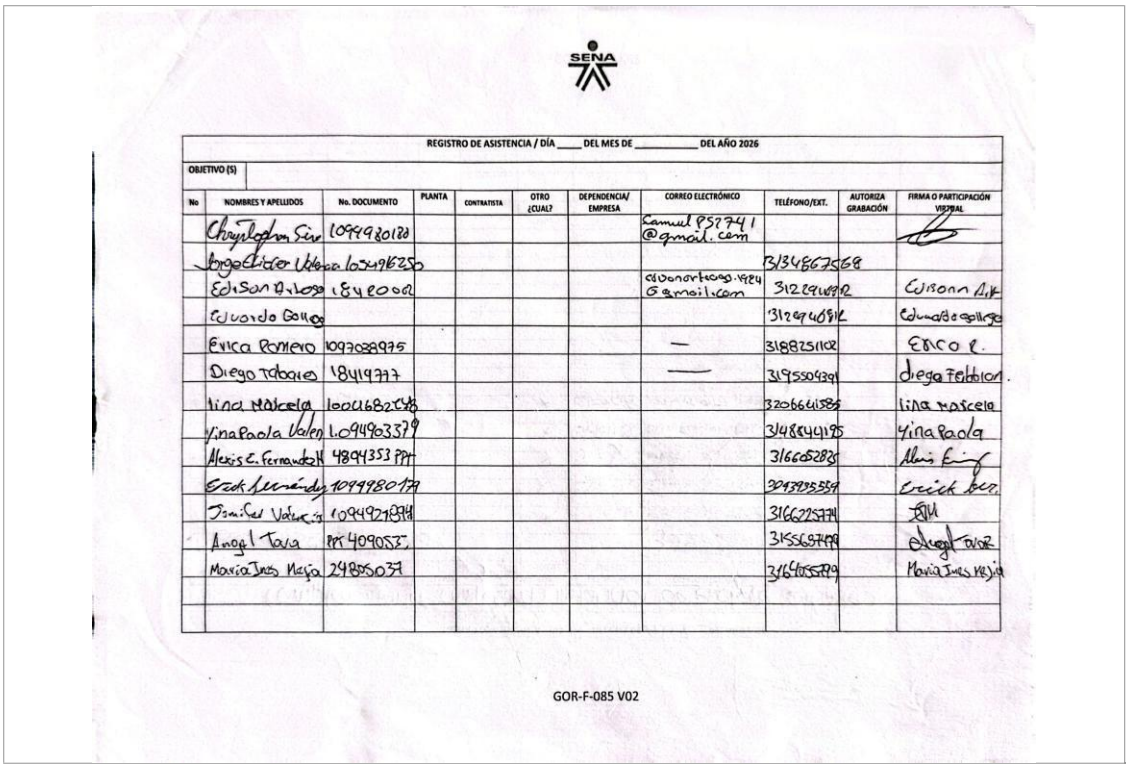


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriana Alejandra A.H	1.098367833					adrianaangelica1424@gmail.com	3043236516		Adriana A. A. H
	Joanita maria	1098336882					urrego4yamila711@gmail.com	3219363759		Joanita maria
	Alba Lucia MC	24.033280						3136867336		
	Tu									

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Cheyl [illegible] Sin	1099980180					Samuel957741 @gmail.com			
	Jorge Eliecer Ulloa	1024918250						3134867568		
	Edison Arboleda	1840002					edsonarteaga.1984 @gmail.com	3122940892		Edison Ark
	Eduardo Gallego							3129460892		Eduardo Gallego
	Erica Romero	1093088975					—	3188251102		ERica R.
	Diego Tabares	18419777					—	3195504391		diego Tabares
	Lina Marcela	1001682548						3206641388		Lina marcela
	Yina Paola Valen	1094903379						3148544195		Yina Paola
	Alexis E. Fernandez	4894353 PPT						3166652823		Alexis E.
	Erick Fernández	1099980179						3043935359		Erick fdez.
	Jamiles Valencia	1094921934						3166225774		JSM
	Angel Tovar	PPT 4090537						3155697499		Angel Tovar
	Maria Ines Mejia	24855037						3164055499		Maria Ines Mejia

GOR-F-085 V02

OBLIGACIONES GENERALES

- **Obligación 06 y 13:**

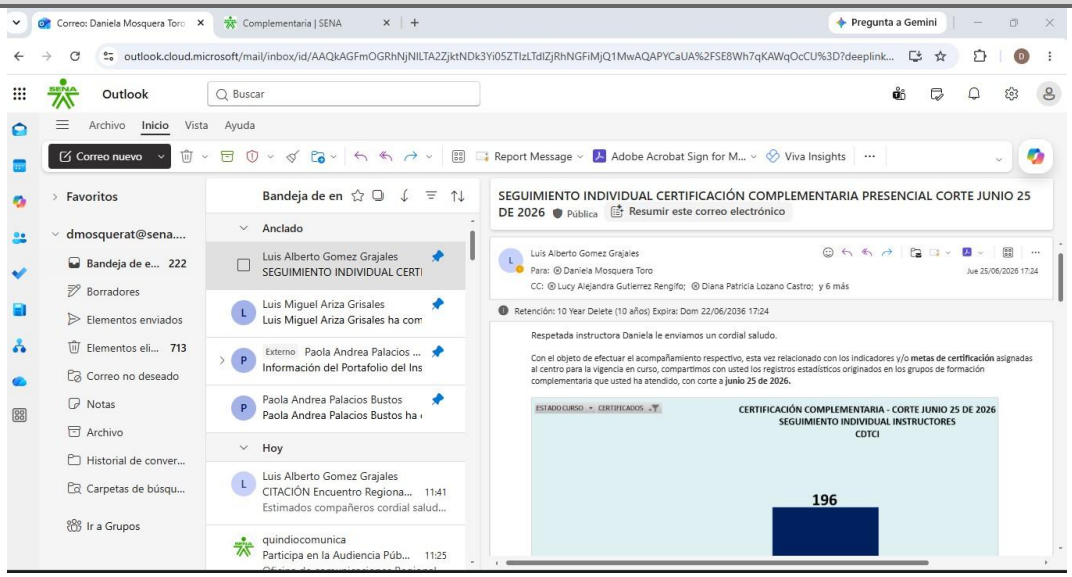
Se mantuvieron actualizados los sistemas de información asignados, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de la información durante la ejecución contractual.

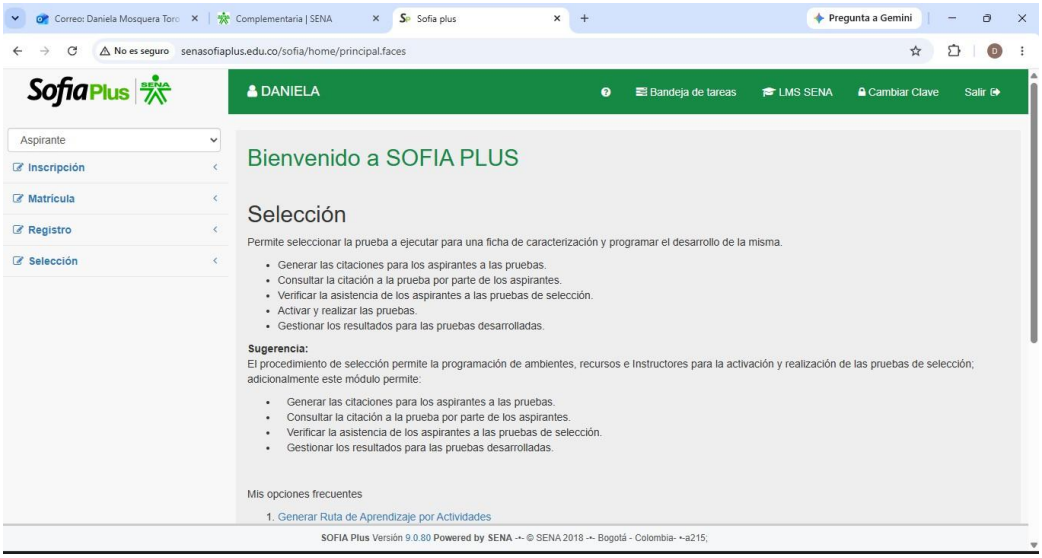
Actividad Realizada: Actualización y gestión de los sistemas de información institucionales asignados.

Descripción: Mantener actualizados los sistemas de información asignados durante la ejecución contractual, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de la información relacionada con el desarrollo de las actividades formativas y administrativas.

Esta gestión permitió asegurar la trazabilidad de los procesos, la confiabilidad de los datos reportados y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión de la información.

Evidencia fotográfica





- **Obligación 11:**

Se presentó ante la supervisión del contrato, el certificado de aprobación del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”, conforme a los lineamientos y herramientas tecnológicas definidos por la Función Pública.

Actividad Realizada: Presentación del certificado de aprobación del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”.

Descripción: Presentar ante la supervisión del contrato el certificado de aprobación del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y utilizando las herramientas tecnológicas definidas por la Departamento Administrativo de la Función Pública.

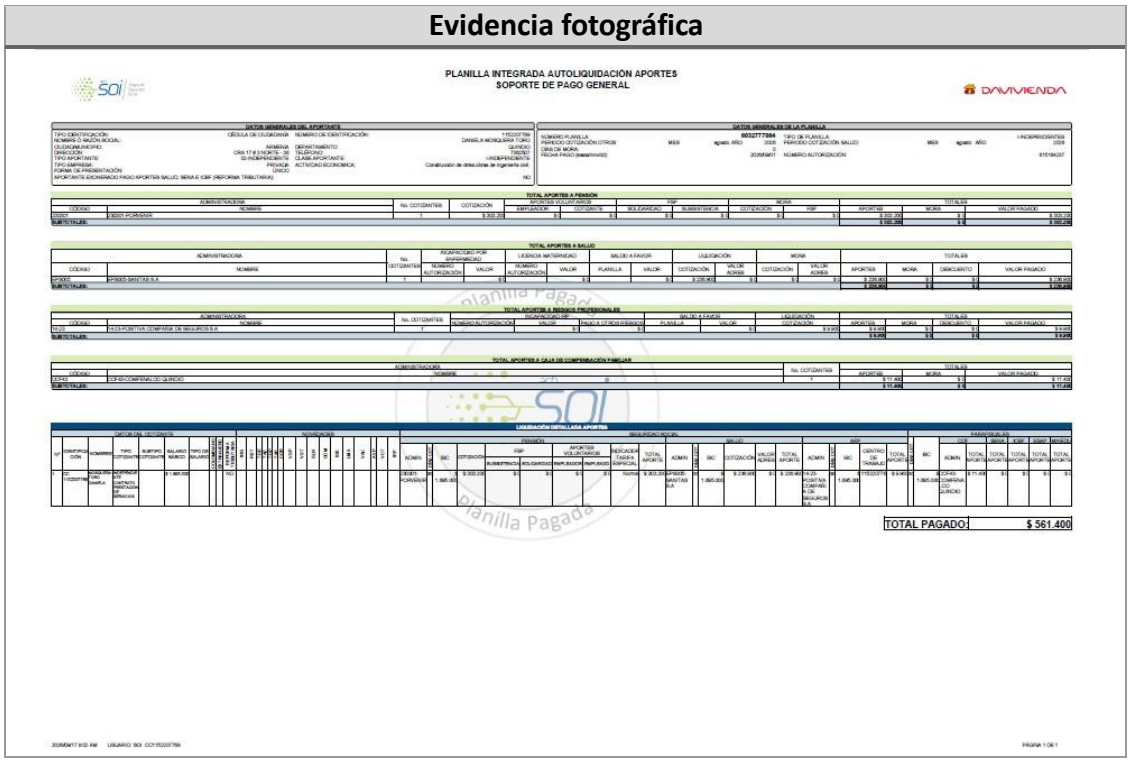
Con esta acción se dio cumplimiento a los requisitos establecidos en materia de integridad y transparencia para la ejecución contractual, adjuntando el soporte correspondiente como evidencia del cumplimiento de la obligación.

Evidencia fotográfica


Obligación 14:

Se realizaron oportunamente los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, se aportaron los respectivos soportes de pago para su validación, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la ejecución contractual.

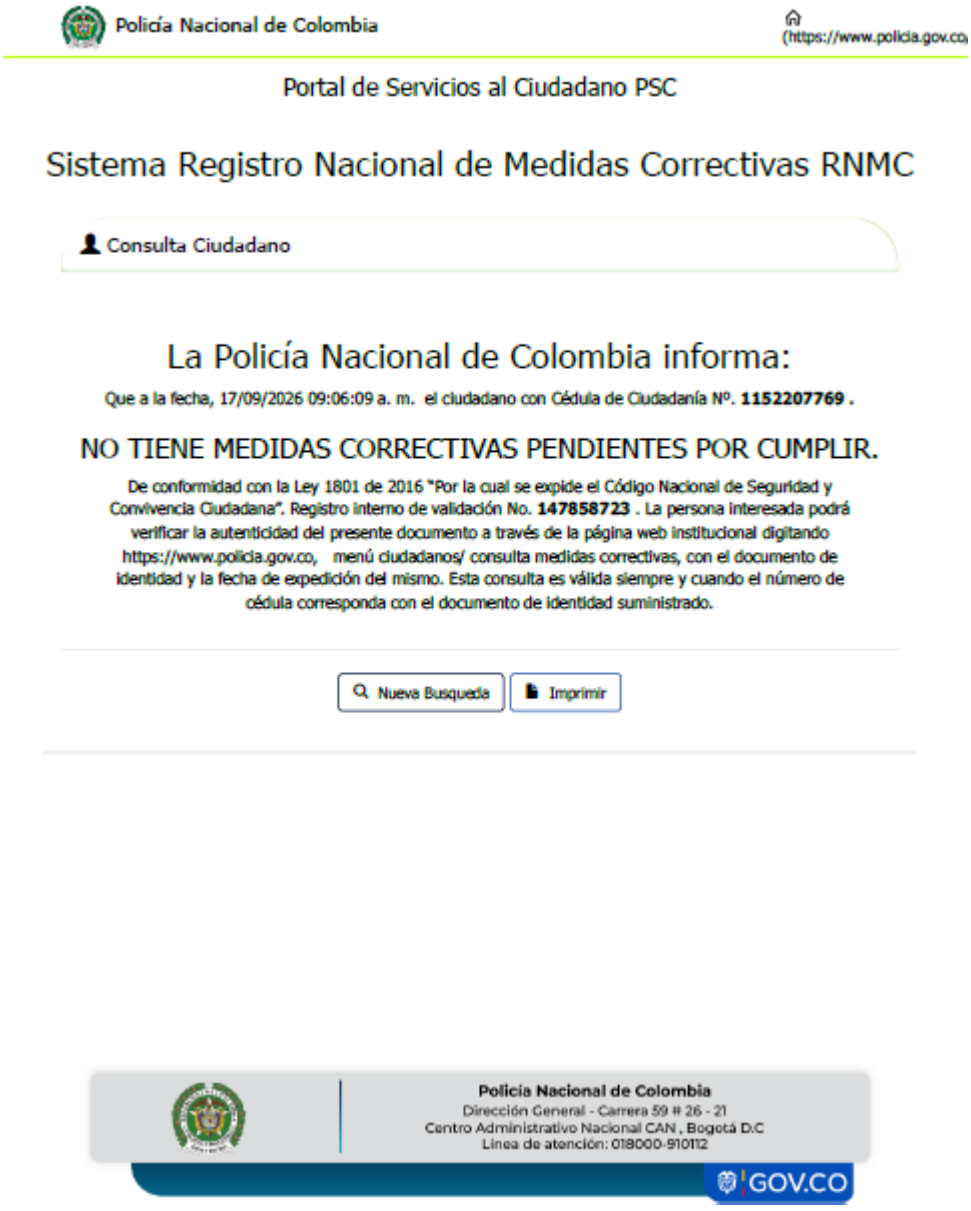
Evidencia fotográfica



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

TOTAL PAGADO: $ 561.400

- **Actualización de Antecedentes:**



Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/09/2026 09:06:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1152207769** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147858723** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 17 de septiembre de 2026, a las 09:08:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1152207769
Código de Verificación	1152207769260917090849

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Genero: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301480639

PIB
10:16:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIELA MOSQUERA TORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1152207769.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

www.procuraduria.gov.co | Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C. | Línea gratuita 018000910315


POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:05:58 AM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 1152207769
Apellidos y Nombres: MOSQUERA TORO DANIELA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.
Volver al Inicio
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1152207769
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DANIELA MOSQUERA TORO
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 17 # 3 NORTE - 38	TELÉFONO:	7362507
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Construcción de otras obras de ingeniería civil.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**6032777864**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			615184237

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	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.200	$ 0	$ 303.200
SUBTOTALES:										**$ 303.200**	**$ 0**	**$ 303.200**

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900
SUBTOTALES:													**$ 236.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 236.900**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900
SUBTOTALES:									**$ 9.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 11.400	$ 0	$ 11.400
SUBTOTALES:			**$ 11.400**	**$ 0**	**$ 11.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES							
																								PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINED
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1152207769	MOSQUERA TORO DANIELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.000				NO																	230301-PORVENIR	30	1.895.000	$ 303.200	$	$ 0	$ 0	$ 0	Norma	$ 303.200	EPS005-SANITAS S.A	30	1.895.000	$ 236.900	$	$ 236.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.895.000	115220776	$ 9.900	30	1.895.000	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	$ 11.400	$	$	$	$

TOTAL PAGADO:	**$ 561.400**

Planilla Pagada

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/09/2026 09:06:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1152207769 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147858723** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 17 de septiembre de 2026, a las 09:08:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1152207769
Código de Verificación	1152207769260917090849

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301480639

PIB
10:16:27

Bogotá DC, 20 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIELA MOSQUERA TORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1152207769:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.