



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo de 2026

Señor (a)

DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9163960**

Coordinador Académico

Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9163960** del año 2026

Zuhanny Milena Cano Chamorro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.308.705 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE

MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. (\$ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. (\$ 4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS

NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. (\$ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de 12 de 2026.



OBJETO:

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

Obligaciones 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.	Documentos de la planeación pedagógica: instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje. Actas de reunión equipos ejecutores, material de apoyo, plan de trabajo concertado.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:	Fotografías con registro de fecha, hora y geolocalización. Registros de asistencia.



	institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Formación Titulada Virtual: 3185996(Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda) 3236064 (Patronaje Industrial de Prendas de Vestir)	
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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 curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.



8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.	Se realiza descarga scorm de ingreso, se realizan llamados de atención a los aprendices que no ingresan a la plataforma, gestión proceso de deserción.	Listado de asistencia. Llamados de atención,
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos



	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.	estén asociados a esta obligación.	asociados a esta obligación.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos



	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.	estén asociados a esta obligación.	asociados a esta obligación.
17	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
18	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: 3185996(Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda) 3236064 (Patronaje Industrial de Prendas de Vestir)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. 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.
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos



	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.	estén asociados a esta obligación.	asociados a esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero de 2026.	Informe mensual Documentación relacionada con la actividad asignada
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de	Durante la vigencia reportada no se	No se asocia evidencia debido a que no se



	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.	presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	presentan eventos asociados a 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a 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.	Portafolio del instructor	Portafolio del instructor

Obligaciones 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.



	(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.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.



	del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.		
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
10	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).	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para	Evaluación plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que reposan en el SECOP II



	el primer pago de los 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 de 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (zmcana@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral y medicina prepagada	Planilla comprobante y soporte de pago No. 6009083537 SOI Y pago de medicina prepagada mes de febrero.



	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.	correspondiente al mes de febrero.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. 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.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral y medicina	Planilla comprobante y soporte de pago No. 6009083537 SOI Y pago de medicina prepagada mes de febrero.



	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.	prepagada correspondiente al mes de febrero.	
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 vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para	Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e



	<p>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.</p>	<p>orientar formación profesional integral.</p>	<p>instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.</p>
23	<p>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.</p>	<p>Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.</p>	<p>Se evidencia a través https://compromiso.sena.edu.co de la plataforma CompromISO Sena. Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.</p>



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.	Durante la ejecución del contrato se actuó con lealtad, buena fe y responsabilidad, cumpliendo oportunamente con todas las obligaciones asignadas conforme al plan de trabajo establecido, evitando dilaciones o retrasos injustificados. Se mantuvo comunicación permanente y transparente con el supervisor del contrato mediante los canales institucionales autorizados, informando avances, novedades y situaciones relevantes para la correcta prestación del servicio.	Desarrollo de la ejecución de la formación mediante cronogramas y registros en plataformas oficiales que demuestran el cumplimiento de las obligaciones, la comunicación oportuna y la transparencia en el desarrollo del contrato.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.



28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna, atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

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



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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 6009083537 de la planilla SOI mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (59) folios

Cordialmente,

Firma

Zuhanny Cano Chamorro

Contratista

C.C. No. 55308705

Recibí a satisfacción:

Firma

DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9163960** de 2026

Coordinador Académico



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **NOMBRE CONTRATISTA** correspondiente al mes de marzo de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación No. 1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.

Acción Realizada: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje

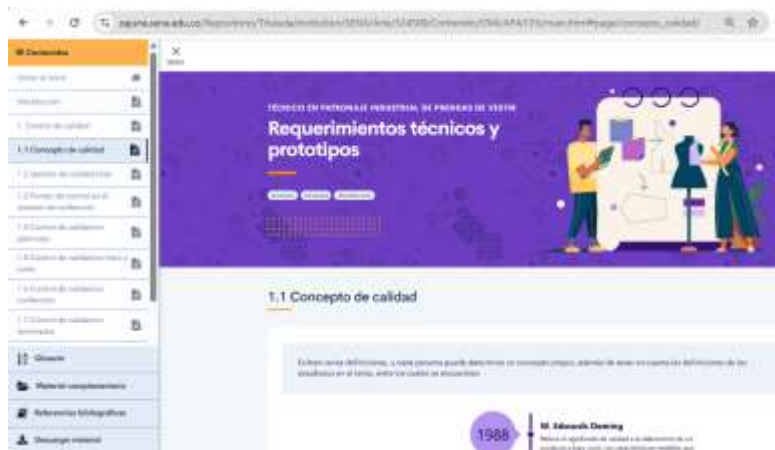
Evaluación para los programas de formación:

Formación Titulada Virtual:

3185996(Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda)

3236064 (Patronaje Industrial de Prendas de Vestir)

Evidencia Documentos de la planeación pedagógica: instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje. Actas de reunión equipos ejecutores, material de apoyo, plan de trabajo concertado.





ANUNCIOS

Invitación Sesión Línea Técnica Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación 05/03/26

← Mensaje de Notificación

Mostrar respuestas anidadas 0

Mover este debate a...

Mover



Invitación Sesión Línea Técnica Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación 05/03/26
de ZUHANNY MILENA CANO CHAMORRO - lunes, 2 de marzo de 2026, 11:46

Buen día, estimado(a) Aprendiz:

Invitación a nuestra Sesión en línea por medio de la aplicación "Teams": el día **jueves 05/03/26 Hora: 9:00 am**

Tema: Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación

• Para acceder a través de siguiente ruta: ubicada en: **SESIONES EN LÍNEA** luego clic en **Enlaces Sesiones en Línea, FASE EJECUCIÓN**, y finalmente clic en: **Sesión en Línea Técnica Fa 05-03-26** ó directamente en este enlace de encuentro: <https://teams.microsoft.com/join/2686744534540?p=AWRPaj57gMmiQKCO9>

La asistencia a las "Conferencias web" NO son obligatorias por ello se genera una "Grabación".

Es muy importante que usted sea gestor de su proceso de formación para que culmine con éxito la Fase de Ejecución GAA.

Zuhanny Cano Chamorro - Instructora Técnica Virtual

PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR (3236064)

Mis cursos / P_524500_V_3236064_R_63_C_9231 / Anuncios / Invitación Sesión Retroalimentación de evidencia G...

Anuncios

Invitación Sesión Retroalimentación de evidencia GAA-290601217-AA4-EV01 06-04-26

→ INVITACIÓN A Sesión en línea 2ºMPRENDIMIENTO_Evidencia GAA-345201529-AA3-EV01 - Modelo financiero_03/03/2026

Invitación Sesión en Línea Acondicionamiento físico, retroalimentación Actividad física, beneficios y normalidad 05/03/26

Mostrar respuestas anidadas 0

Mover este debate a...

+

Mover

Configuración



Invitación Sesión Retroalimentación de evidencia GAA-290601217-AA4-EV01 06-04-26
de ZUHANNY MILENA CANO CHAMORRO - domingo, 1 de marzo de 2026, 11:37

Buen día, estimado(a) Aprendiz:

Invitación a nuestra Sesión en línea por medio de la aplicación "Teams": el día **jueves 05/03/2026 Hora: 1:00 pm**

Tema: Simulación de proceso productivo con parámetros de calidad

• Para acceder a través de la siguiente ruta: ubicada en: **SESIONES EN LÍNEA** luego clic en **Enlaces Sesiones en Línea, FASE EVALUACIÓN**, y finalmente clic en: **Sesión en Línea Técnica**

Simulación de proceso productivo con parámetros de calidad

04-03-26 ó directamente en este enlace de encuentro: <https://teams.microsoft.com/join/29049947620624?p=9d6r7n6gAAxug8Rk>

obligatorias por ello se genera una "Grabación".

Es muy importante que usted sea gestor de su proceso de formación para que culmine con éxito la Fase de Evaluación.

Zuhanny Cano Chamorro - Instructora Técnica Virtual



Comité Seguimiento Fase Evaluación Ficha 3236064 Resumir

Jue 12/03/2026, de 8:00 a 9:00

8

Comité Seguimiento Fase Evaluación Ficha 3236064
Reunión de Microsoft Teams Zuhanny Milena Cano Chamorro

9

10

Reunión de Microsoft Teams

Obligación No. 2. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 3. Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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



Obligación No. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

Acción Realizada: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación

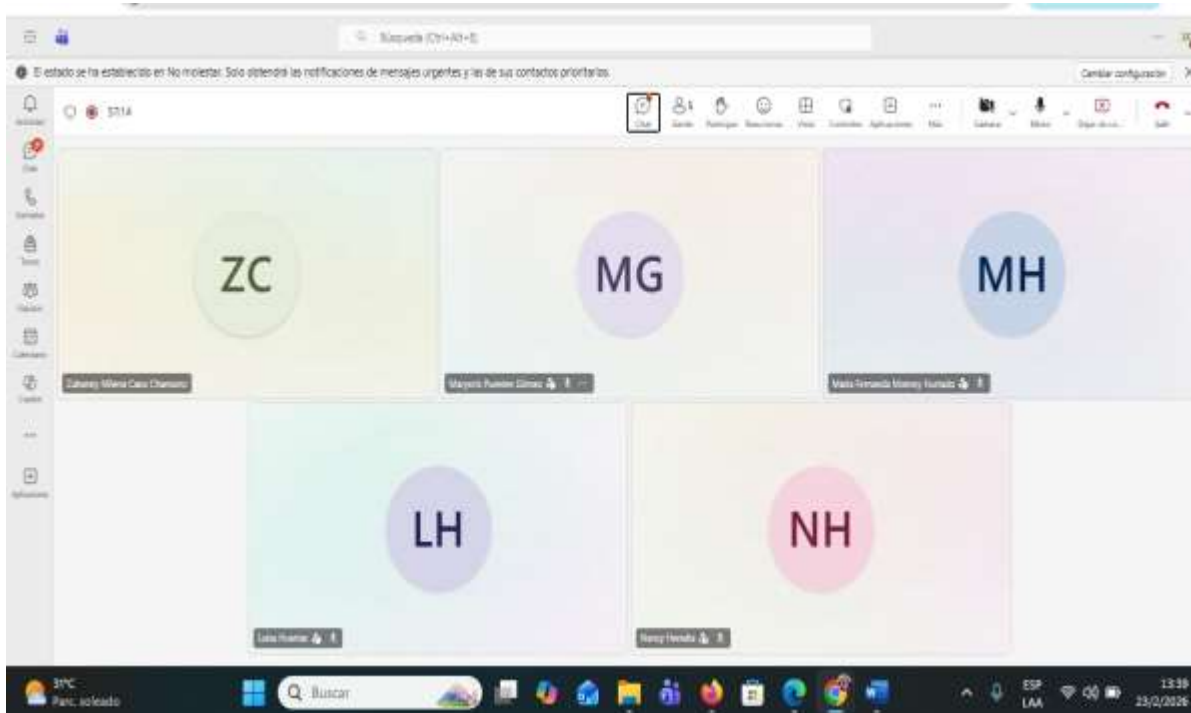
de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

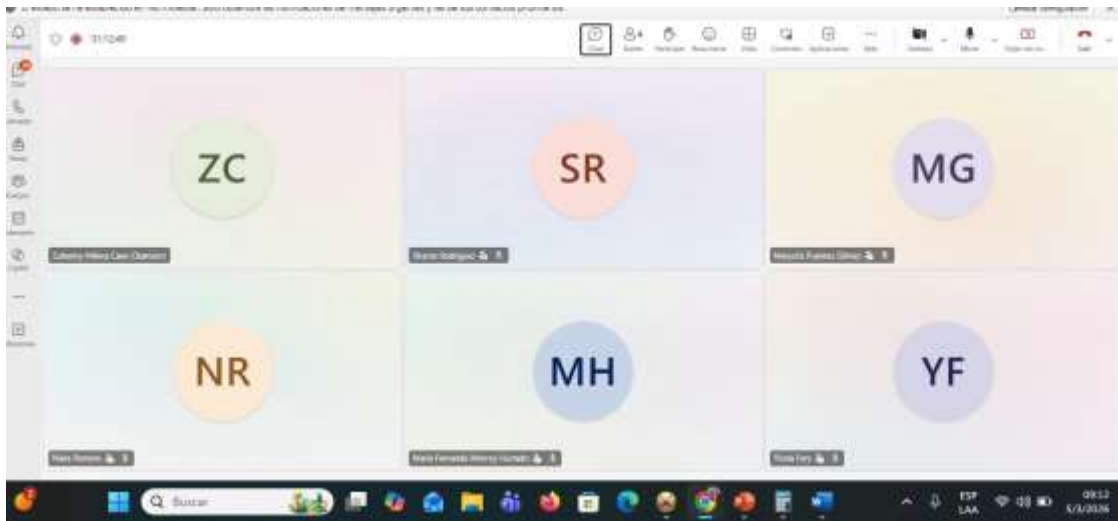
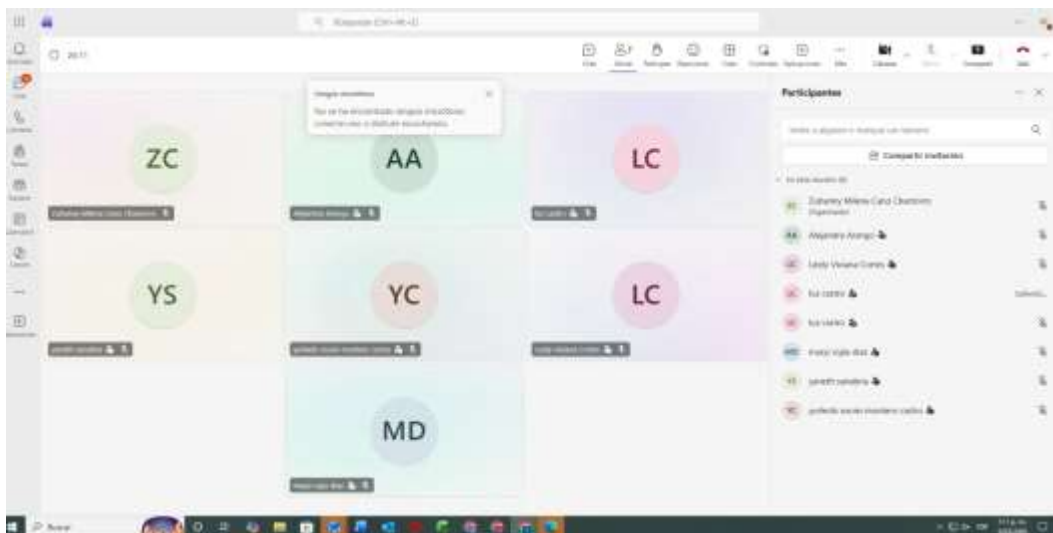
Formación Titulada Virtual:

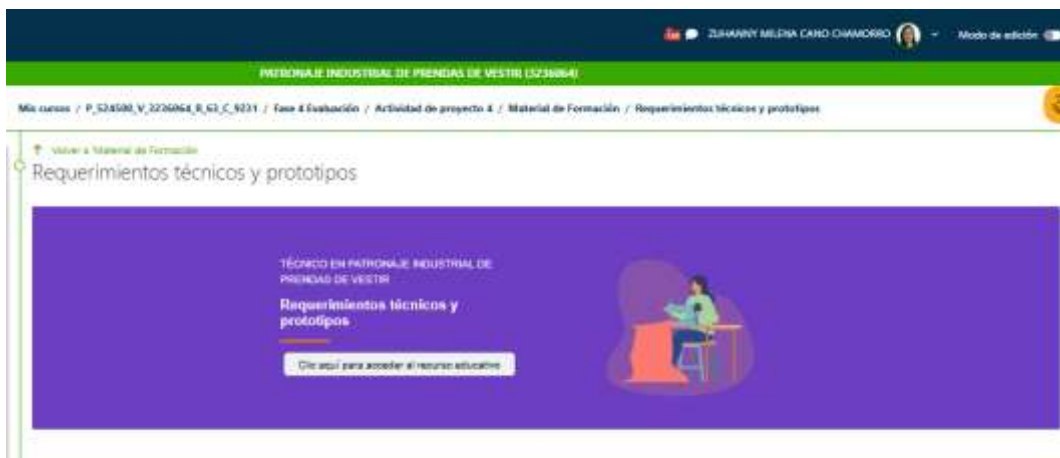
3185996(Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda)

3236064 (Patronaje Industrial de Prendas de Vestir)

Evidencia: Fotografías con registro de fecha, hora y geolocalización. Registros de asistencia.







Obligación No. 5. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 7. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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



Obligación No. 8. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 9. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 10 Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 11. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.

Acción Realizada: Se realiza descarga scorm de ingreso, se realizan llamados de atención a los aprendices que no ingresan a la plataforma, gestión proceso de deserción.

Evidencia Listado de asistencia. Llamados de atención.



Obligación No. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la



evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 17. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 18. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acción Realizada: Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

3185996(Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda)

3236064 (Patronaje Industrial de Prendas de Vestir)

Evidencia Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. 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.



<input type="text" value="Buscar en los foros"/> Muestrame un nuevo tema de debate			
<div>1 2 3</div>			
Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Mensaje de Motivación Comenzado	ZUHANNY MILE... 5 mar 2026	ZUHANNY MILE... 5 mar 2026	0 1
ANUNCIO - PLAN DE MEJORAMIENTO INGLES FASE EJECUCIÓN Comenzado	MARCELA LOND... 3 mar 2026	MARCELA LOND... 3 mar 2026	0 1
Invitación Sesión en Línea Acondicionamiento Físico, retroalimentación Actividad Física, ... Comenzado	JOHANNA CARO... 26 feb 2026	JOHANNA CARO... 26 feb 2026	0 1
Invitación Sesión Retroalimentación de evidencia GA4-260001217-AAA-EV01 06-04-26 Comenzado	ZUHANNY MILE... 25 feb 2026	ZUHANNY MILE... 25 feb 2026	0 1
INVITACIÓN 4ª Sesión en línea EMPRENDIMIENTO, Evidencia GA4-240001129-AAA-EV01 - Modelo ... Comenzado	JOHN FREDY CE... 26 feb 2026	JOHN FREDY CE... 26 feb 2026	0 1
Mensaje de Motivación Comenzado	ZUHANNY MILE... 25 feb 2026	ZUHANNY MILE... 25 feb 2026	0 1
Invitación a sesión sincrónica: Inglés-Documento acorto GA12-240002501-AAZ-EV01-26/03/26 Comenzado	VERONICA SALD... 23 feb 2026	VERONICA SALD... 23 feb 2026	0 1

ZUHANNY MILENA CANO CHAMORRO [Modo de edición](#)

PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR (5236064)

Mis cursos / P_524500_V_3236064_R_63_C_9231 / Anuncios / Mensaje de Motivación

Anuncios

Mensaje de Motivación

→ ANUNCIO - PLAN DE MEJORAMIENTO INGLES FASE EJECUCIÓN

Mensaje de Motivación
de ZUHANNY MILENA CANO CHAMORRO - jueves, 5 de marzo de 2026, 11:27

Queridos aprendices:

Cada paso que dan en su formación virtual es una inversión en su futuro. Aunque el camino a veces parezca retador, recuerden que la disciplina, la constancia y el deseo de aprender son las herramientas más poderosas para alcanzar sus metas.

Equipo Ejecutor de la Formación

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



[↑ Volver a INFORMACIÓN GENERAL](#)

Documentos de interés para el aprendiz

DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA

A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.

- ¿Qué es SOFIA PLUS?
- Guía buen uso de foros
- Reglamento del aprendiz
- Derechos y deberes del aprendiz
- ¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?
- Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS

PATRONAJE INDUSTRIAL DE PREMIER DE VESTIR (3236064)

Mis cursos / P_524586_V_3236064_R_63_C_9231 / Información General / Documentos de interés para el aprendiz

[↑ Volver a Información General](#)

Documentos de interés para el aprendiz

TÉCNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PREMIER DE VESTIR

A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.

- Reglamento del aprendiz
- Guía buen uso de foros
- Derechos y deberes del aprendiz
- ¿Qué es SOFIA PLUS?
- ¿Cómo descargar certificados?
- Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS

Obligación No. 19. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.



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

Obligación No. 20. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 21. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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

Acción Realizada: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero de 2026.

Evidencia: Informe mensual Documentación relacionada con la actividad asignada



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, D^o marzo de 2026

Señor (a)

DONALDO ANDRES BELTRAN PRIETO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9163960**

Coordinador Académico

Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9163960** del año 2026

Zuhanny Milena Cano Chamorro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.308.705 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Obligación No. 23. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 24. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.



Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 25. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 27. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada.

Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación No. 28. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.

Acción Realizada: Cumplir lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje



Evidencia Portafolio del instructor

▼ Seguimiento a la Formación Ocultado a los aprendices

▼ ACTAS DE COMITE Ocultado a los aprendices

 ACTA 1. GOR-F-084 Equipo ejecutor Software 04-06-25 PDF
Ocultado a los aprendices

 ACTA 1265 del 23-12-2025 DE CIERRE FICHAS 3185996 - 3236064 INST. ZUHANNY CANO PDF
Ocultado a los aprendices

➤ DOCUMENTOS RETENCIÓN APRENDICES Ocultado a los aprendices

➤ LLAMADOS DE ATENCIÓN Ocultado a los aprendices

➤ PLANES DE MEJORAMIENTO Ocultado a los aprendices

➤ REPORTE DE NOVEDADES Ocultado a los aprendices

➤ REUNIONES EEF- ACTAS Ocultado a los aprendices

General

Nombre: Cuestionario Técnico de Interpretación de Modesto: GA4-29060(217-AA)-EV

Descripción:



Actividad de aprendizaje GA4-29060(217-AA). Trazar los patrones de prendas de vestir masculinas, femeninas e infantiles a trabajar en la creación, modificándolas según la interpretación de los diseños (patos México, ilustraciones, imágenes o muestras físicas), escalándolos de acuerdo con el cuadro de tallas y medidas correspondiente.

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Temporalización

Abrir prueba de conocimiento: ☒ Habilitar | 2 d | febrero | 2026 | 00 s | ☒

Cerrar prueba de conocimiento: ☒ Habilitar | 6 d | abril | 2026 | 23 s | 59 s | ☒

Límite de tiempo: minutos | ☒ Habilitar

1

2

»

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓
<div>Mensaje de Motivación</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>5 mar 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>5 mar 2026</div>
<div>Invitación Sesión Línea Técnica Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación...</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>25 feb 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>25 feb 2026</div>
<div>Mensaje de Motivación</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>25 feb 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>25 feb 2026</div>
<div>Invitación a sesión sincrónica: Inglés-Video. GA4-240202501-AA1-EV03-25/02/26</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>VERONICA SALD...</div> <div>23 feb 2026</div>	<div></div> <div>VERONICA SALD...</div> <div>23 feb 2026</div>
<div>Invitación Sesión Línea Técnica Cuestionario Técnicas de interpretación de Modelos. ...</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>
<div>Concertar Plan de Mejoramiento</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>
<div>Mensaje de Motivación</div> <div>Cronometrada</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>	<div></div> <div>ZUHANNY MILE...</div> <div>19 feb 2026</div>



 [Resumen: Inglés-Video. GA4-240202501-AA1-EV03-25/02/26](#) PDF

 [Resumen – Sesión Cuestionario Técnicas de Interpretación de Modelos 23-02-26](#) PDF

 [Grabación Sesión Cuestionario Técnicas de interpretación de Modelos. GA4-290601217-AA1-EV01 23/02/2026](#)

▼ MARZO 2026

 [Grabación Sesión Línea Técnica Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación 05/03/26](#)

 [Resumen de la sesión técnica –Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación 05-03-2026](#) PDF

DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA

Actividad de aprendizaje GA4-290601217-AA1. Trazar los patrones de prendas de vestir masculinas, femeninas e infantiles a trabajar en la colección, modificándolas según la interpretación de los diseños (planos técnicos, ilustraciones, imágenes o muestras físicas), escalándolos de acuerdo con el cuadro de tallas y medidas correspondiente.

- Elaboración de pinzas sobre prendas de vestir: ruta operacional. GA4-290601217-AA1-EV02.

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

[Clic aquí para acceder al anexo](#)



[Ver todos los envíos](#)

[Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	19
Borradores	0
Enviados	6
Pendientes por calificar	0



OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN 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



Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐ 1_Documentos_Fixados.pdf	1_Documentos_Fixados.pdf	(detalle)
☐ 2_Educación_y_Experiencia.pdf	2_Educación_y_Experiencia.pdf	(detalle)
☐ 3_Certificados_y_Antecedentes.pdf	3_Certificados_y_Antecedentes.pdf	(detalle)
☐ GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales - CENTRO Zuhanny Caro Chansero.pdf	GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales - CENTRO Zuhanny Caro Chansero.pdf	(detalle)
☐ GTH-F-110ListadeChequeoVerificacionDocumentosContratoV06 - ZUHANNY.pdf	GTH-F-110ListadeChequeoVerificacionDocumentosContratoV06 - ZUHANNY.pdf	(detalle)

OBLIGACIÓN 2:

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

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

3. EVIDENCIA: Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias.



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **NOMBRE CONTRATISTA** correspondiente al mes de marzo de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación No. 1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.

Acción Realizada: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje

OBLIGACIÓN 3:

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

OBLIGACIÓN 4: Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y

procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el

formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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



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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

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.



Compromiso SENA SIGA

Estado Integrado de Datos y Documentos

Inicio | Documentos | 01 de 001

Consultar por: Buscar

No.	Documento	Fecha	Revisión	Descripción	Revisado por	Revisado por
001-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
002-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
003-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
004-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
005-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
006-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
007-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
008-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
009-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
010-0-001	2019-12-15	01	Elaboración de Plan de Gestión de Asesoría (Gestión)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Página 1 de 1

1 de 1

GOV.CO

ZAJUNA

Inicio | Cursos cortos | Bilingüismo | Titulada | Comunidad Aprendices | Comunidad Instructores | Comunidad Campesina

Manual LMS Aprendiz

Soporte en línea

Nuestros Programas

Biblioteca Digital

Correo @sena.gov.co

Certificados

PQRS SENA

Enriquece tus habilidades

El SENA tiene a tu disposición más de 600 cursos cortos 100% virtuales para que fortalezcas tu perfil laboral.

Recuerda que la formación es completamente gratis

Betowa ZAJUNA

Ingreso cursos Zajuna

Ingreso Administrativo Zajuna

Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento

55308705

Contraseña

Olvidé mi Contraseña

Mi usuario está bloqueado o inactivo

Iniciar sesión

OBLIGACIÓN 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén



asociados a esta obligación.

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

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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

OBLIGACIÓN 10:

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

ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

OBLIGACIÓN 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.

2. ACCION REALIZADA: Evaluación plataforma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA: realizada a través de la Captura de Pantalla certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que reposan en el SECOP II

OBLIGACIÓN 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.

2. Acción Realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

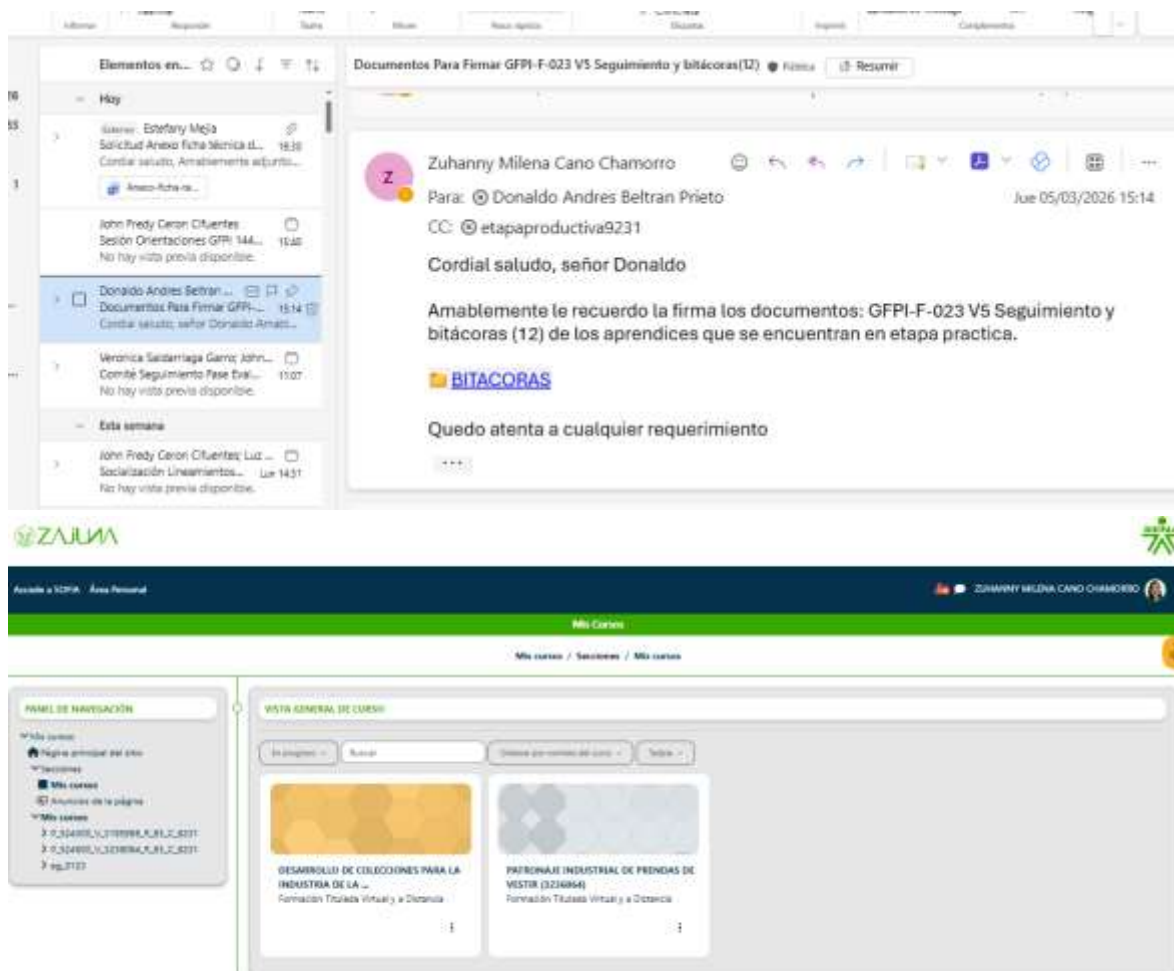
OBLIGACIÓN 13:

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.

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 (zmcano@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.



OBLIGACIÓN 14:

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.

1. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad,

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



3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 6009083537 SOI Y pago de medicina prepagada mes de febrero.



Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Tienda
SOI ACH

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
12 de marzo de 2026 a las 1:15 p. m.

CUS
134963517

¿Cuánto?
\$ 584,000,00

Factura de comercio
6009083537

RESUMEN TRANSACCIÓN
Empresa: Coomeva Medicina Prepagada
NIT: 805.009.741-0
Fecha: 5 de febrero de 2026
Estado: APPROVED
Referencia de pedido: 149212192
Referencia de transacción: ed3da74c-1f98-43d7-95cc-9be5b4d3ece8
Medio de Pago: Tarjeta de Crédito
Valor: \$ 2.139.000,00
Moneda: COP
Descripción: Coomeva Pago de saldo plan Familiar.
IP Origen: 191.95.20.192



OBLIGACIÓN 15:

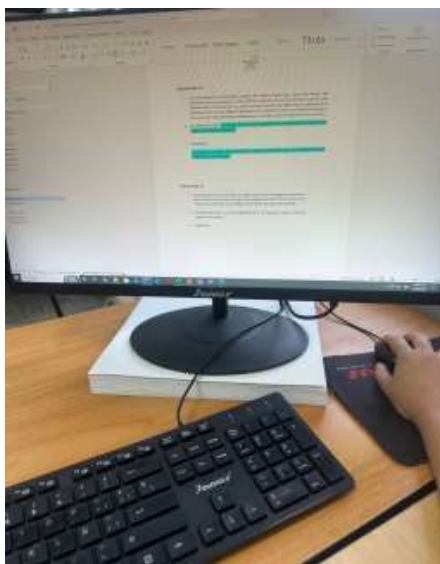
No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la

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.

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 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 (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: Informe de Gestión Contractual.

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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

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 en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

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.



PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR (3236064)

[Volver a Información General](#)

Documentos de interés para el aprendiz



TÉCNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.

- Reglamento del aprendiz
- Guía buen uso de foros
- Derechos y deberes del aprendiz
- ¿Qué es SOFIA PLUS?
- ¿Cómo descargar certificados?
- Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS

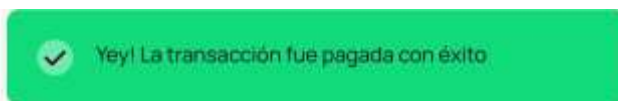
OBLIGACIÓN 19:

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá

acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

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

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 6009083537 SOI Y pago de medicina prepagada mes de febrero.



Resumen de pago

Descripción de compra

Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Tienda

SOI ACH

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

12 de marzo de 2026 a las 1:15 p. m.

CUS

134.963517

RESUMEN TRANSACCIÓN

Empresa: Coomeva Medicina Prepagada

NIT: 805.009.741-0

Fecha: 5 de febrero de 2026

Estado: APPROVED

Referencia de pedido: 149212192

Referencia de transacción: ed3da74c-1f98-43d7-95cc-

9be5b4d30ce8

Medio de Pago: Tarjeta de Crédito

Valor: \$ 2.139.000,00

Moneda: COP

Descripción: Coomeva Pago de saldo plan Familiar.

IP Origen: 191.95.20.192

v03

**OBLIGACIÓN 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

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

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



OBLIGACIÓN 22:

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: Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.

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 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.

3. EVIDENCIA: Se evidencia a través <https://compromiso.sena.edu.co> de la plataforma CompromISO Sena. Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

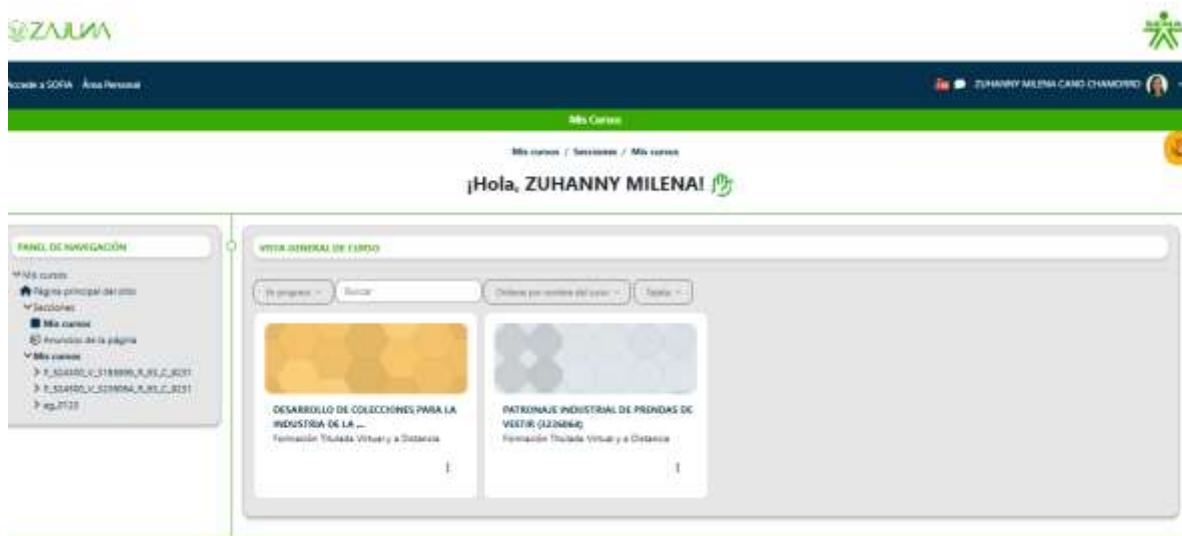
OBLIGACIÓN 24:



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

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

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



OBLIGACIÓN 25:



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: Durante la ejecución del contrato se actuó con lealtad, buena fe y responsabilidad, cumpliendo oportunamente con todas las obligaciones asignadas conforme al plan de trabajo establecido, evitando dilaciones o retrasos injustificados. Se mantuvo comunicación permanente y transparente con el supervisor del contrato mediante los canales institucionales autorizados, informando avances, novedades y situaciones relevantes para la correcta prestación del servicio.

3. EVIDENCIA: Desarrollo de la ejecución de la formación mediante cronogramas y registros en plataformas oficiales que demuestran el cumplimiento de las obligaciones, la comunicación oportuna y la transparencia en el desarrollo del contrato.

Ficha 3188596



> ACTIVIDADES INICIALES
> FASE 1 ANÁLISIS Ocultado a los aprendices
> FASE 2 PLANEACIÓN
✓ FASE 3 EJECUCIÓN
✓ Actividad de proyecto 3
> Material de formación
✓ Guía de aprendizaje 04
Guía de aprendizaje 4
✓ Actividad de aprendizaje GA4-290601217-AA1
Cuestionario Técnicas de interpretación de Modelos. GA4-290601217-AA1-EV01
Elaboración de pinzas sobre prendas de vestir: ruta operacional. GA4-290601217-AA1-EV02
Desarrollo de desahogos, encogimientos, porcentajes de elongación: ruta operacional. GA4-290601217-AA1-EV03

Ficha 3236064



SENA

Inicio

Inducción **Disponible a los aprendices**

Información General

Cronograma

- Cronograma General
- Cronograma Fase Análisis PDF
- Cronograma Fase Planeación GA 2 PDF
- Cronograma Inglés
- Cronograma Ejecución PDF
- Cronograma Evaluación PDF

Cronograma

Actividades Iniciales

Fase 1 Análisis **Disponible a los aprendices**

Fase 2 Planeación **Disponible a los aprendices**

Fase 3 Ejecución

Fase 4 Evaluación

- Actividad de proyecto 4
 - Material de Formación
 - Guía de aprendizaje 04
 - Guía de aprendizaje 04
 - Actividad de aprendizaje GA4-290601217-AA5
 - Actividad de aprendizaje GA4-230101507-AA1

OBLIGACIÓN 26:

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



2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén



asociados a esta obligación.

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

OBLIGACIÓN 30:

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

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

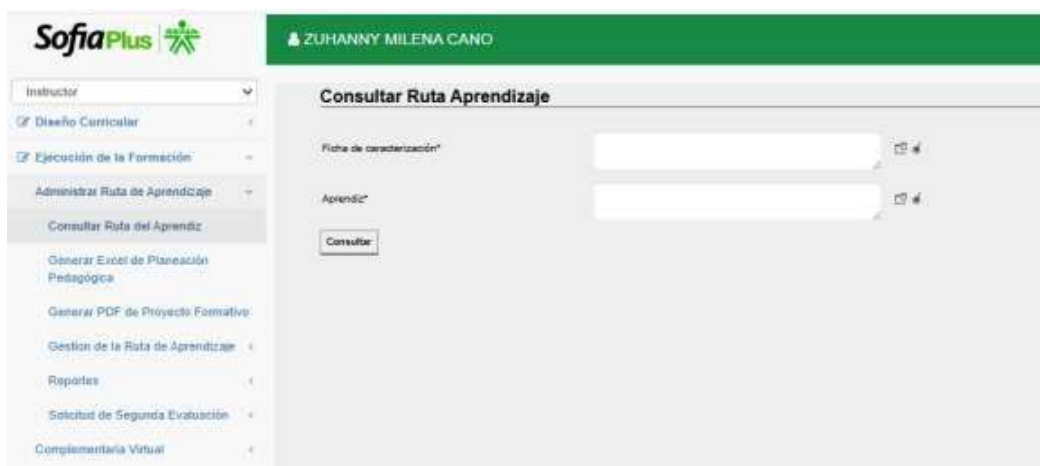
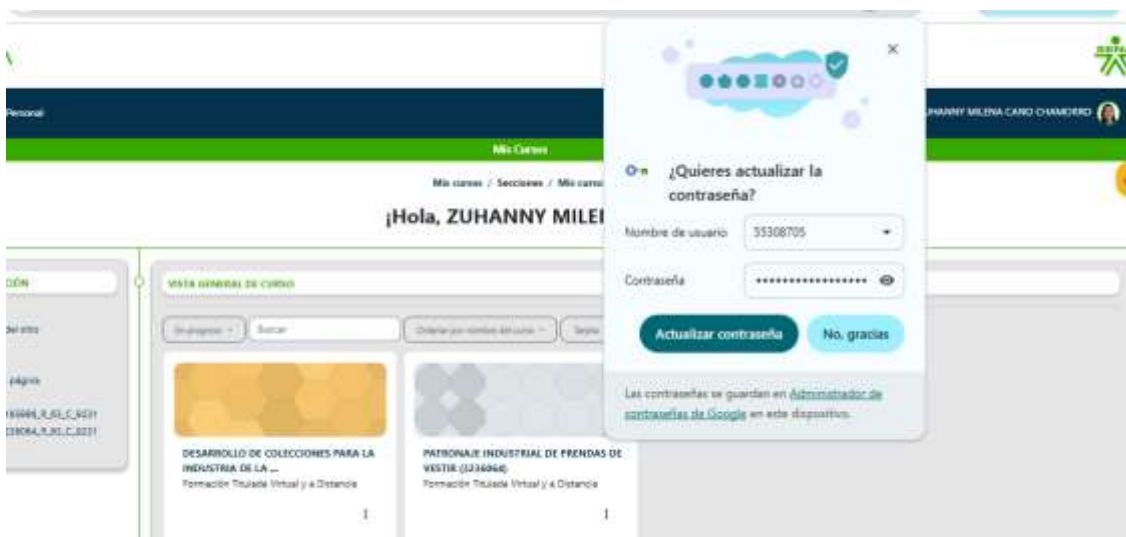
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 31:

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.

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



OBLIGACIÓN 32:

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

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					55308705				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					BARRANQUILLA					DEPARTAMENTO:					ZUHANNY MILENA CANO CHAMORRO				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CRA 42B NO 83 20					TELÉFONO:					ATLANTICO				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					3015059				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					ACTIVIDAD ECONOMICA:					I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act					NO				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					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	\$ 320.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.900	\$ 0	\$ 320.000	\$ 1.900	\$ 321.900
SUBTOTALES:										\$ 320.000	\$ 1.900	\$ 321.900

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 250.000	\$ 0	\$ 1.500	\$ 0	\$ 250.000	\$ 1.500	\$ 0	\$ 251.500
SUBTOTALES:									\$ 250.000		\$ 1.500		\$ 250.000	\$ 1.500	\$ 0	\$ 251.500

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	\$ 10.500	\$ 10.500	\$ 100	\$ 0	\$ 10.600
SUBTOTALES:									\$ 10.500	\$ 100	\$ 0	\$ 10.600

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					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
1	CC 55308705	CANO CHAMORRO ZUHANNY MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 4.000.000				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	2.000.000	\$ 320.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 320.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	2.000.000	\$ 250.000	\$ 0	\$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	2.000.000	\$ 55308705	\$ 10.500		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 584.000