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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, Abril de 2026

Señor(a)
Laura Leticia Ramírez Quintero
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8935029**
Coordinadora Académica
CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8935029 de 2026

José Carmelo Alzate Arbeláez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.017.139.349, 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 del contrato por CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS 00/100 PESOS ($48.954.136), distribuido así: Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA 00/100 PESOS (4.579.580) nueve (9) pagos iguales por los meses de MARZO hasta NOVIEMBRE por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS

NOVENTA Y SIETE 00/100 PESOS (4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES 00/100 PESOS (1.737.083)

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2026.

Objeto: 5_9202_001 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) Realizar las acciones pertinentes que, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, sean necesarias para su correcta y oportuna aplicación de este (llamados de atención, estrategias pedagógicas, planes de mejoramiento, procesos de deserción, entre otros). B) Reportar oportunamente la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. C) Entregar la información solicitada relacionada con la ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente, incluyendo: guías de aprendizaje, evidencias de actividades en el LMS, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación exija. D) Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios dentro de los plazos establecidos. E) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de ocho (8) días, todas las actividades que, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e informar oportunamente al supervisor del contrato anomalías, inconsistencias, novedades	Publicar de las guías y materiales de formación de aprendizaje a través de Google Drive. Participar en jornadas de alistamiento y preparación de la formación para el segundo trimestre. Reportar asistencias de aprendices en ONE Drive Emisión de juicios evaluativos para la ficha ADSO 3367739	Diagrama de horas del instructor. Anexo 1 Listados de asistencia. Anexos 2 al 5 Emisión de Juicios evaluativos ficha ADSO 3367739. Anexo 6 Asistencias a jornadas de alistamiento las jornadas 15, 16 y 17 de Abril. Anexo 12

	de aprendices y hallazgos en el registro de la información. F) Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información dispuestos por la institución para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre otros), garantizando el cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, así como la confidencialidad de los datos cuando aplique.		
2	2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. B) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos. C) Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor del contrato. D) Participar en las actividades definidas por el Centro de Formación orientadas al mejoramiento continuo de los procesos y a la calidad de la formación, contribuyendo al fortalecimiento de estándares institucionales y buenas prácticas pedagógicas.	Publicar de las guías y materiales de formación de aprendizaje a través de Google Drive. Participar en jornadas de alistamiento y preparación de la formación para el segundo trimestre. Participar en reunión de análisis para la elección de uniforme del centro de formación Reportar asistencias de aprendices en ONE Drive Emitir de juicios evaluativos para la ficha ADSO 3367739 Apoyar la elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de materiales de formación.	Diagrama de horas del instructor. Anexo 1 Listados de asistencia. Anexos 2 al 5 Emisión de Juicios evaluativos ficha ADSO 3367739. Anexo 6 Asistencia a reunión para análisis de propuestas de uniformes para el Centro de Formación. Anexos 7, 8 y 9. Asistencias a jornadas de alistamiento las jornadas 15, 16 y 17 de Abril. Anexo 12 Solicitud para la elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de los materiales de formación. Anexos 13 y 14
3	3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que	Publicar de las guías y materiales de formación de aprendizaje a través de Google Drive.	Diagrama de horas del instructor. Anexo 1

	cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. B) Seleccionar estrategias de enseñanza/aprendizaje. C) Evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. D) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. E) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. F) Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje. G) Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional. H) Orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. I) Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en el proceso de ejecución de la formación, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. J) Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (Fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. K) Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art. 79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución Sena 555 de 2006 y demás normas concordantes.	Participar en jornadas de alistamiento y preparación de la formación para el segundo trimestre. Participar en reunión de análisis para la elección de uniforme del centro de formación Reportar asistencias de aprendices en ONE Drive Emitir de juicios evaluativos para la ficha ADSO 3367739 Apoyar la elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de materiales de formación.	Listados de asistencia. Anexos 2 al 5 Emisión de Juicios evaluativos ficha ADSO 3367739. Anexo 6 Asistencia a reunión para análisis de propuestas de uniformes para el Centro de Formación. Anexos 7, 8 y 9. Asistencias a jornadas de alistamiento las jornadas 15, 16 y 17 de Abril. Anexo 12 Solicitud para la elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de los materiales de formación. Anexos 13 y 14

4	4. EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) Participación de los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. B) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. C) Informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional.		
5	5. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Vigilar y salvaguardar los bienes de la institución. Reportar problemas de humedad en el ambiente de formación 301	Comunicación con supervisora de contrato y coordinador de formación con el reporte
6	6. Apoyar al Centro de Formación en el diseño curricular de programas de formación profesional con base en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes.	No se requirió actividad	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
7	7. Brindar apoyo técnico a las actividades de supervisión cuando se requiera, de acuerdo con el perfil y conocimiento del contratista.	No se requirió actividad	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
8	8. Apoyar y participar en las actividades del proceso de gestión de la innovación y la competitividad, mediante el acompañamiento a proyectos de investigación aplicada con los semilleros, la generación de productos de conocimiento que contribuya a los procesos de Formación Profesional Integral, conforme a los	No se requirió actividad	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo

	lineamientos institucionales y el plan de trabajo acordado en los proyectos.		

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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 84963883 de Enlace Operativo referente al mes de Marzo de 2026.

Cordialmente,



José Carmelo Alzate Arbeláez
Contratista
C.C 1.017.139.349 de Medellín



Laura Leticia Ramírez Quintero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8935029 de 2026
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

FICHAS ADSO (PRESENCIALES)

3139344

3194107

3310937

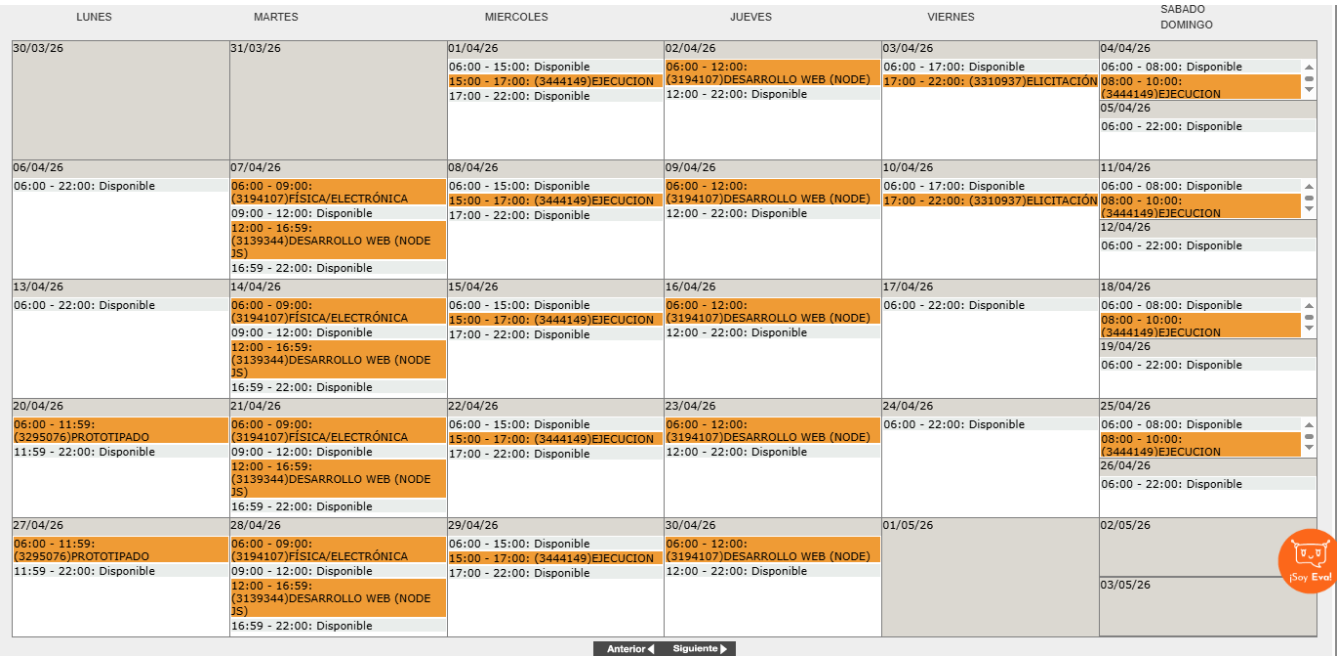
3295076

FICHAS CURSOS COMPLEMENTARIOS

3444149 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO DE EXCEL

ENLACE EVIDENCIAS ONE DRIVE:

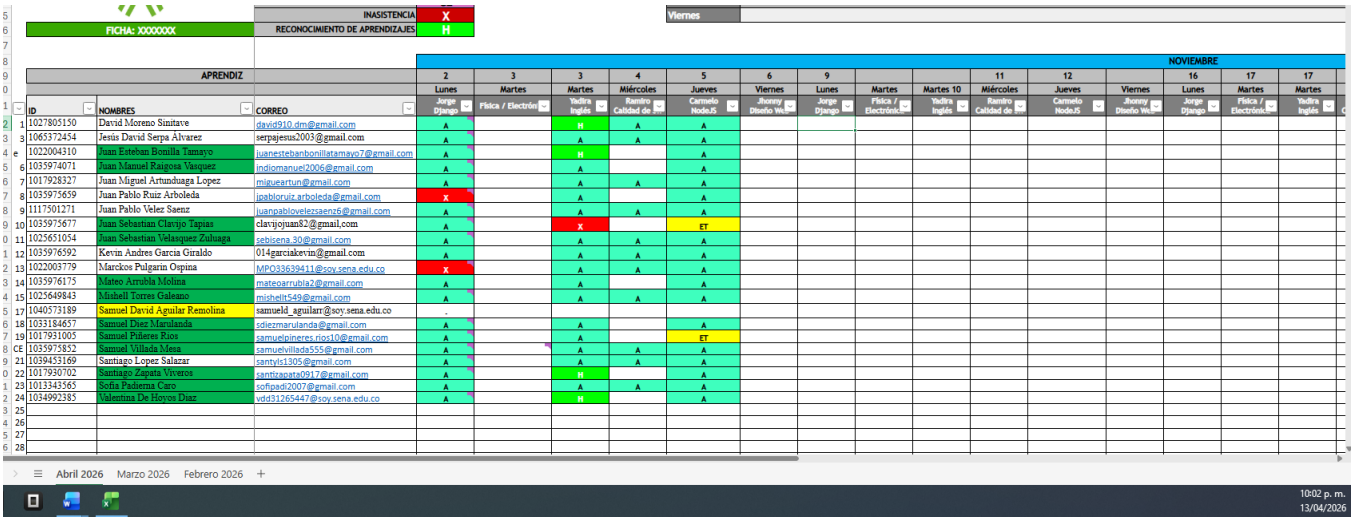
ABRIL



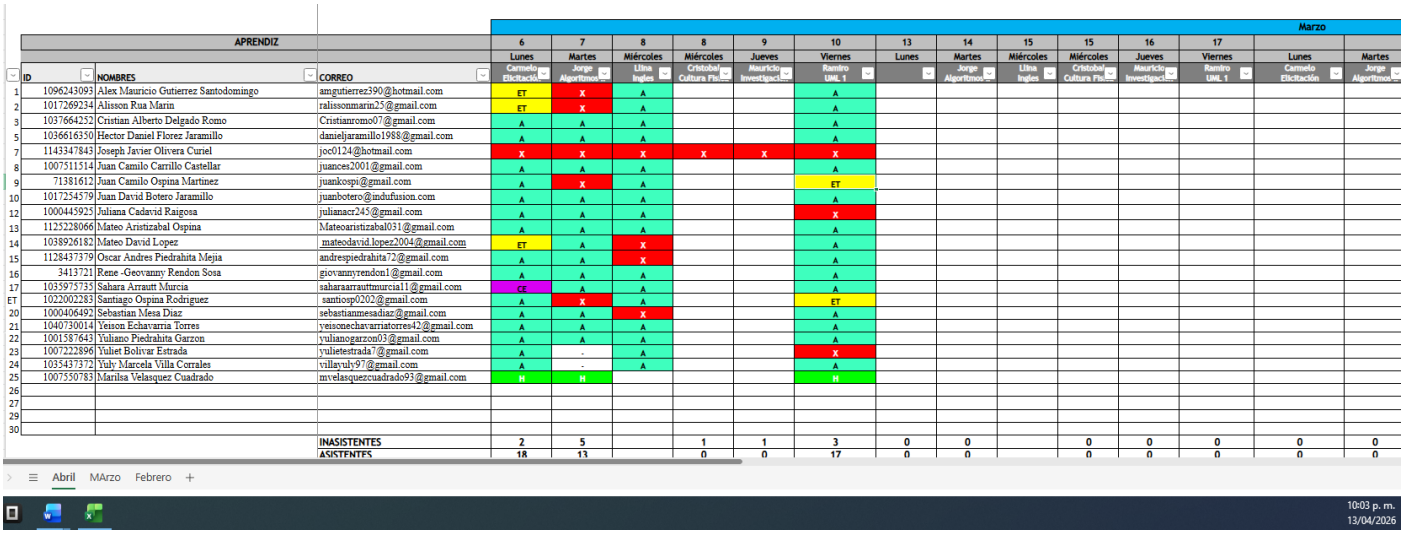
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/03/26	31/03/26	01/04/26 06:00 - 15:00: Disponible 15:00 - 17:00: (3444149)EJECUCION 17:00 - 22:00: Disponible	02/04/26 06:00 - 12:00: (3194107)DESARROLLO WEB (NODE) 12:00 - 22:00: Disponible	03/04/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3310937)ELICITACIÓN	04/04/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3444149)EJECUCION 05/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
06/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	07/04/26 06:00 - 09:00: (3194107)FÍSICA/ELECTRÓNICA 09:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 16:59: (3139344)DESARROLLO WEB (NODE JS) 16:59 - 22:00: Disponible	08/04/26 06:00 - 15:00: Disponible 15:00 - 17:00: (3444149)EJECUCION 17:00 - 22:00: Disponible	09/04/26 06:00 - 12:00: (3194107)DESARROLLO WEB (NODE) 12:00 - 22:00: Disponible	10/04/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3310937)ELICITACIÓN	11/04/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3444149)EJECUCION 12/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
13/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	14/04/26 06:00 - 09:00: (3194107)FÍSICA/ELECTRÓNICA 09:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 16:59: (3139344)DESARROLLO WEB (NODE JS) 16:59 - 22:00: Disponible	15/04/26 06:00 - 15:00: Disponible 15:00 - 17:00: (3444149)EJECUCION 17:00 - 22:00: Disponible	16/04/26 06:00 - 12:00: (3194107)DESARROLLO WEB (NODE) 12:00 - 22:00: Disponible	17/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	18/04/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3444149)EJECUCION 19/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
20/04/26 06:00 - 11:59: (3295076)PROTOTIPADO 11:59 - 22:00: Disponible	21/04/26 06:00 - 09:00: (3194107)FÍSICA/ELECTRÓNICA 09:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 16:59: (3139344)DESARROLLO WEB (NODE JS) 16:59 - 22:00: Disponible	22/04/26 06:00 - 15:00: Disponible 15:00 - 17:00: (3444149)EJECUCION 17:00 - 22:00: Disponible	23/04/26 06:00 - 12:00: (3194107)DESARROLLO WEB (NODE) 12:00 - 22:00: Disponible	24/04/26 06:00 - 22:00: Disponible	25/04/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3444149)EJECUCION 26/04/26 06:00 - 22:00: Disponible
27/04/26 06:00 - 11:59: (3295076)PROTOTIPADO 11:59 - 22:00: Disponible	28/04/26 06:00 - 09:00: (3194107)FÍSICA/ELECTRÓNICA 09:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 16:59: (3139344)DESARROLLO WEB (NODE JS) 16:59 - 22:00: Disponible	29/04/26 06:00 - 15:00: Disponible 15:00 - 17:00: (3444149)EJECUCION 17:00 - 22:00: Disponible	30/04/26 06:00 - 12:00: (3194107)DESARROLLO WEB (NODE) 12:00 - 22:00: Disponible	01/05/26	02/05/26 03/05/26

Anterior Siguiente

Anexo 1. Diagrama de horas programadas en SofiaPlus.



| | | |



APRENDIZ			Marzo													
			6	7	8	8	9	10	13	14	15	15	16	17		
			Lunes	Martes	Miércoles	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes
ID	NOMBRES	CORREO	Carmelo Elicitación	Jorge Algoritmos	Lina Ingles	Cristobal Cultura Fis	Mauricio Investigaci	Ramiro UML 1		Jorge Algoritmos	Lina Ingles	Cristobal Cultura Fis	Mauricio Investigaci	Ramiro UML 1	Carmelo Elicitación	Jorge Algoritmos
1 1096243093	Alex Mauricio Gutierrez Santodomingo	amgutierrez390@hotmail.com	ET	X	A			A								
2 1017269234	Alisson Rua Marin	ralissonmarin25@gmail.com	ET	X	A			A								
3 1037664252	Cristian Alberto Delgado Romo	Cristianromo07@gmail.com	A	A	A			A								
5 1036616350	Hector Daniel Florez Jaramillo	danieljaramillo1988@gmail.com	A	A	A			A								
7 1143347843	Joseph Javier Olivera Curiel	joc0124@hotmail.com	X	X	X	X	X	X								
8 1007511514	Juan Camilo Carrillo Castellar	juances2001@gmail.com	A	A	A			A								
9 71381612	Juan Camilo Ospina Martinez	juankospi@gmail.com	A	X	A			ET								
10 1017254579	Juan David Botero Jaramillo	juanbotero@indufusion.com	A	A	A			A								
12 1000445925	Juliana Cadavid Raigosa	julianacr245@gmail.com	A	A	A			X								
13 1125228066	Mateo Aristizabal Ospina	Mateoaristizabal031@gmail.com	A	A	A			A								
14 1038926182	Mateo David Lopez	mateodavid.lopez2004@gmail.com	ET	A	X			A								
15 1128437379	Oscar Andres Piedrahita Mejia	andrespiedrahita72@gmail.com	A	A	X			A								
16 3413721	Rene -Geovanny Rendon Sosa	giovannyrendon1@gmail.com	A	A	A			A								
17 1035975735	Sahara Arrautt Murcia	saharaarrauttmurcia11@gmail.com	CE	A	A			A								
ET 1022002283	Santiago Ospina Rodriguez	santiosp0202@gmail.com	A	X	A			ET								
20 1000406492	Sebastian Mesa Diaz	sebastianmesadiaz@gmail.com	A	A	X			A								
21 1040730014	Yeison Echavarria Torres	yeisonechavarriatorres42@gmail.com	A	A	A			A								
22 1001587643	Yuliano Piedrahita Garzon	yulianogarzon03@gmail.com	A	A	A			A								
23 1007222896	Yuliet Bolivar Estrada	yulietestrada7@gmail.com	A	-	A			X								
24 1035437372	Yuly Marcela Villa Corrales	villayuly97@gmail.com	A		A			A								
25 1007550783	Marilsa Velasquez Cuadrado	mvelasquezcuadrado93@gmail.com	H	H				H								
26																
27																
29																
30																
		INASISTENTES	2	5		1	1	3	0	0		0	0	0	0	0
		ASISTENTES	18	13		0	0	17	0	0		0	0	0	0	0

Abril MArzo Febrero +

10:03 p. m. 13/04/2026

Anexo 4. Listado de asistencia FICHA 3310937.

Temática: Elicitación de Requisitos

Resultados de Aprendizaje:

01 Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir.

02 Recolectar información del software a construir de acuerdo con las necesidades del cliente.

03 Establecer los requisitos del software de acuerdo con la información recolectada.

04 Validar el informe de requisitos de acuerdo con las necesidades del cliente.

Columna1	NOMBRE	4/3/2026	7/3/2026	11/3/2026	14/03/202	18/03/202	21/03/202	25/03/202	28/3/2026	8/4/2026	11/4/2026
1130663978	ANGARITA QUIÑONEZ LICETH	A	A	A	A	A	A	A		A	
1107838389	BAHAMON TOVAR MAURA VALENTINA	A		A			vacaciones			A	
52501417	CABALLERO LOPEZ MARIA VICTORIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
1075676777	CORTES TORRES LAURA XIMENA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
52348923	FORERO FORERO MARTHA PATRICIA		A	A	A	A		A	A	A	A
1038386206	GALEANO CARDENAS SANDRA MILENA	A		A	A	A		A	A	A	A
1003824730	GARZON MEDINA ANGIE DAYANA	A			A	A		A		A	A
83241728	LASSO BURITICA EIDER	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1034277530	LOPEZ BAQUERO LUNA MALUHEN	A	A	A	A	A	A	A		A	A
52875670	LOPEZ CORDOBA LUCILA	A	A	A	A	permiso	A	A	A	A	A
1077295951	METAUTE ORTEGON YULEY ANDREA		A	A	A	A		A	A		
1070304791	MONTAÑO BATA LADY TATIANA	A					A	A	A		A
1073680186	MUÑOZ ARCE YEFERSON YOHAN										
79828828	PERDOMO VARGAS JOHN FREDDY		A	A							
1012367615	PINTO ROJAS OMAR IVAN	A		A	A	A	A	A		A	A
52331327	ROJAS SANCHEZ SANDRA MILENA	A	A	A	A	A		A	A	A	A
1140855318	SALAZAR RAMOS ROSIBEL			A	A	A		A			
1036944934	TAPIAS JARAMILLO SANDRA MILENA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1045050163	TOBON SANCHEZ MARIANA	A	A	A		A	A	A	A		
1075676091	VEGA TORRES ANGIE XIMENA										
52112375	VILLAMIL MUÑOZ BLANCA YASMIN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Anexo 5: ASISTENCIA. FICHA 3444149 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO DE EXCEL

Fecha del Reporte:	08/03/2026
Ficha de Caracterización:	3367739
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/10/2025
Fecha Fin:	01/02/2028
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9202 - CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluat
CC	1000762386	SANTIAGO	QUIÑONES ORTIZ	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593344 - 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1000762386	SANTIAGO	QUIÑONES ORTIZ	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593345 - 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1000762386	SANTIAGO	QUIÑONES ORTIZ	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593346 - 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1000762386	SANTIAGO	QUIÑONES ORTIZ	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593347 - 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1023592916	ISAAC	ZAPATA QUINTERO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593344 - 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1023592916	ISAAC	ZAPATA QUINTERO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593345 - 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1023592916	ISAAC	ZAPATA QUINTERO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593346 - 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1023592916	ISAAC	ZAPATA QUINTERO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593347 - 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1025762008	JHON STEVEN	PAREJA LONDOÑO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593344 - 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1025762008	JHON STEVEN	PAREJA LONDOÑO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593345 - 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1025762008	JHON STEVEN	PAREJA LONDOÑO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593346 - 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1025762008	JHON STEVEN	PAREJA LONDOÑO	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593347 - 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1026136417	MIGUEL ANGEL	RIOS MAYA	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con	593344 - 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON	APROBADO	08/03/2026 21.49 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE
CC	1026136417	MIGUEL	RIOS MAYA	EN FORMACION	38392 - Establecer requisitos de la	593345 - 04 VALIDAR EL INFORME DE	APROBADO	08/03/2026 21.50 a	CC 1017139349 - JOSE CARMELO ALZATE

Anexo 6. Emisión de juicios evaluativos FICHA 3367739.

Temática: Elicitación de Requisitos

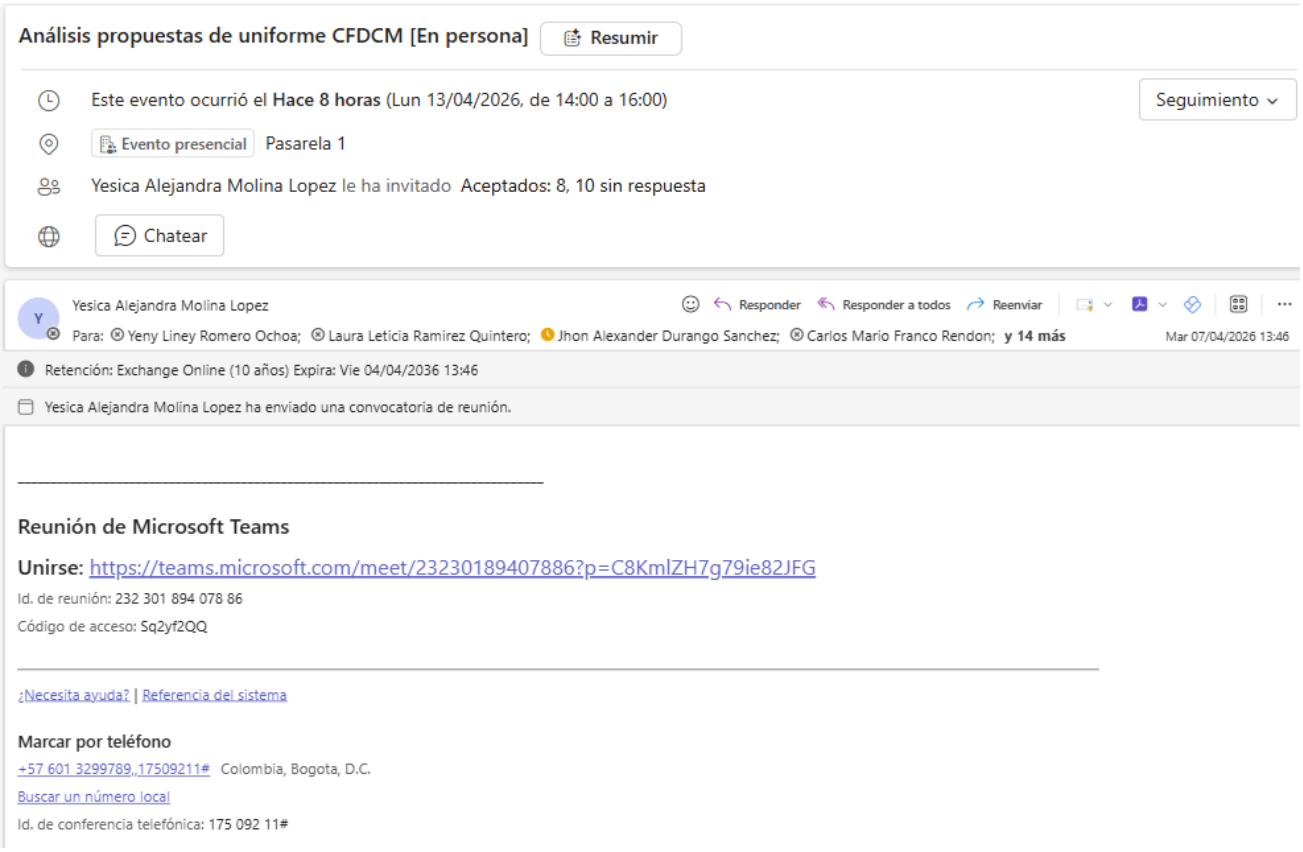
Resultados de Aprendizaje:

01 Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir.

02 Recolectar información del software a construir de acuerdo con las necesidades del cliente.

03 Establecer los requisitos del software de acuerdo con la información recolectada.

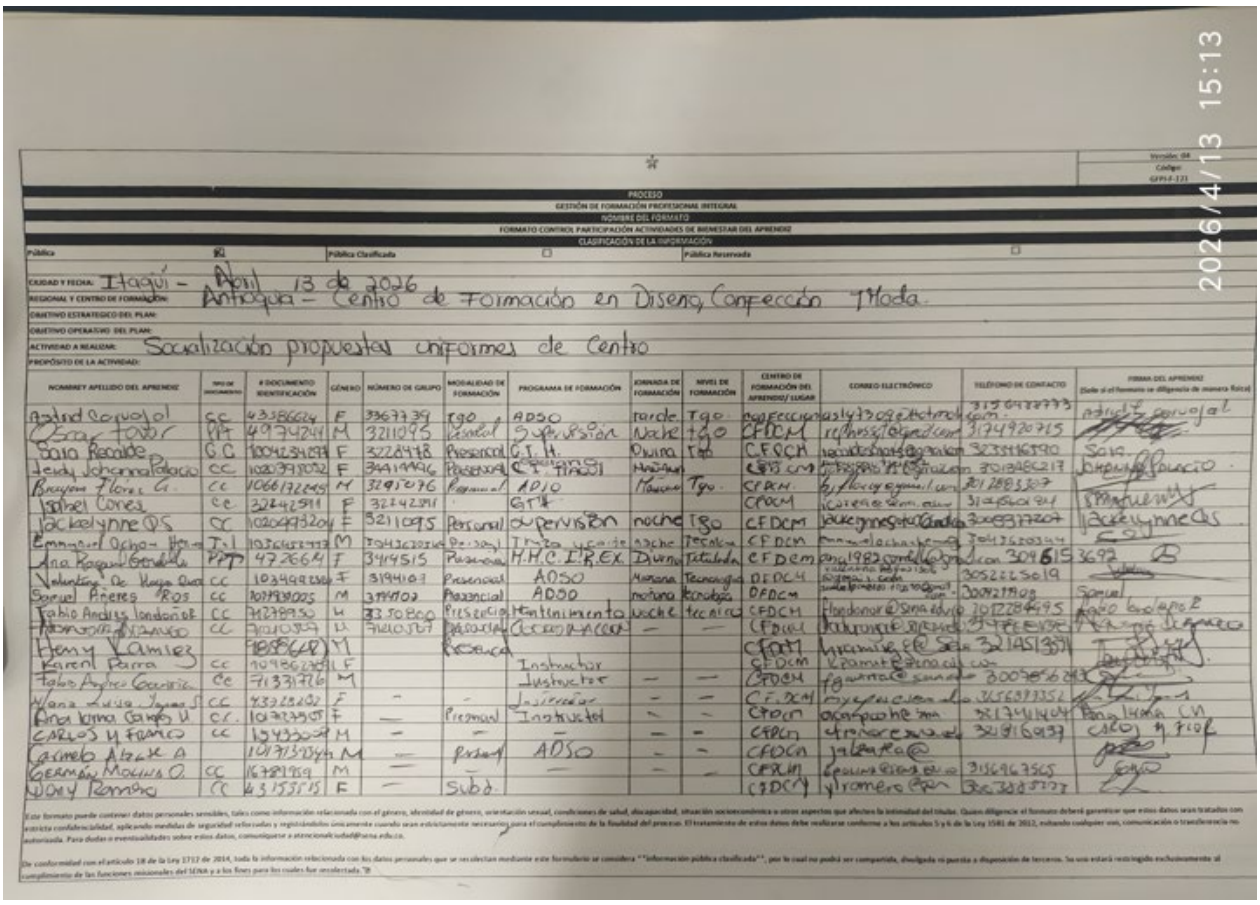
04 Validar el informe de requisitos de acuerdo con las necesidades del cliente..



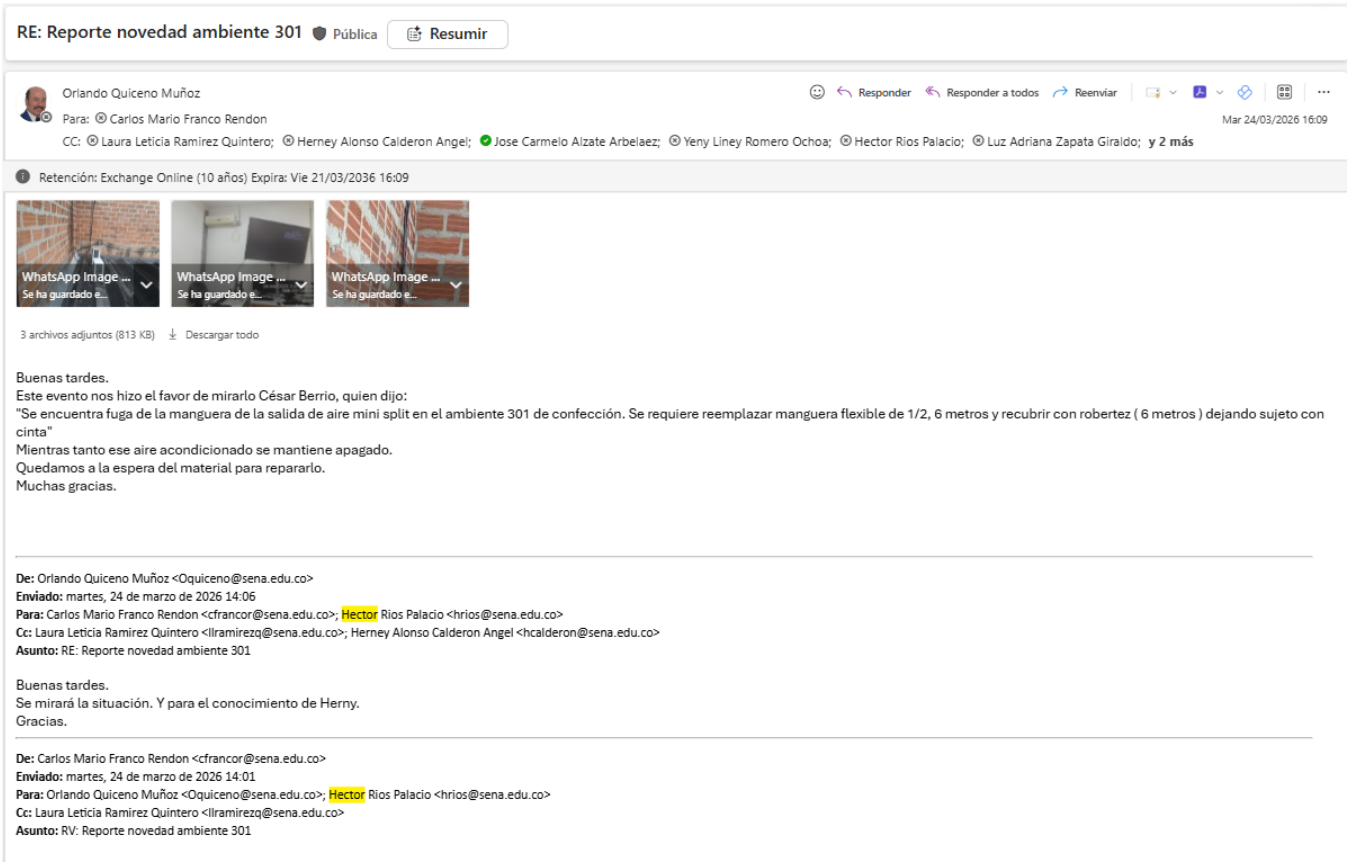
Anexo 7. Participación en la reunión para análisis de propuestas de uniforme para el centro de formación



Anexo 8. Participación en la reunión para análisis de propuestas de uniforme para el centro de formación



Anexo 9. Participación en la reunión para análisis de propuestas de uniforme para el centro de formación



RE: Reporte novedad ambiente 301 Pública Resumir

Orlando Quiceno Muñoz

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Carlos Mario Franco Rendon

Mar 24/03/2026 16:09

CC: Laura Leticia Ramirez Quintero; Herney Alonso Calderon Angel; Jose Carmelo Alzate Arbelaez; Yeny Liney Romero Ochoa; Hector Rios Palacio; Luz Adriana Zapata Giraldo; **y 2 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 21/03/2036 16:09

WhatsApp Image ... Se ha guardado e...

WhatsApp Image ... Se ha guardado e...

WhatsApp Image ... Se ha guardado e...

3 archivos adjuntos (813 KB) Descargar todo

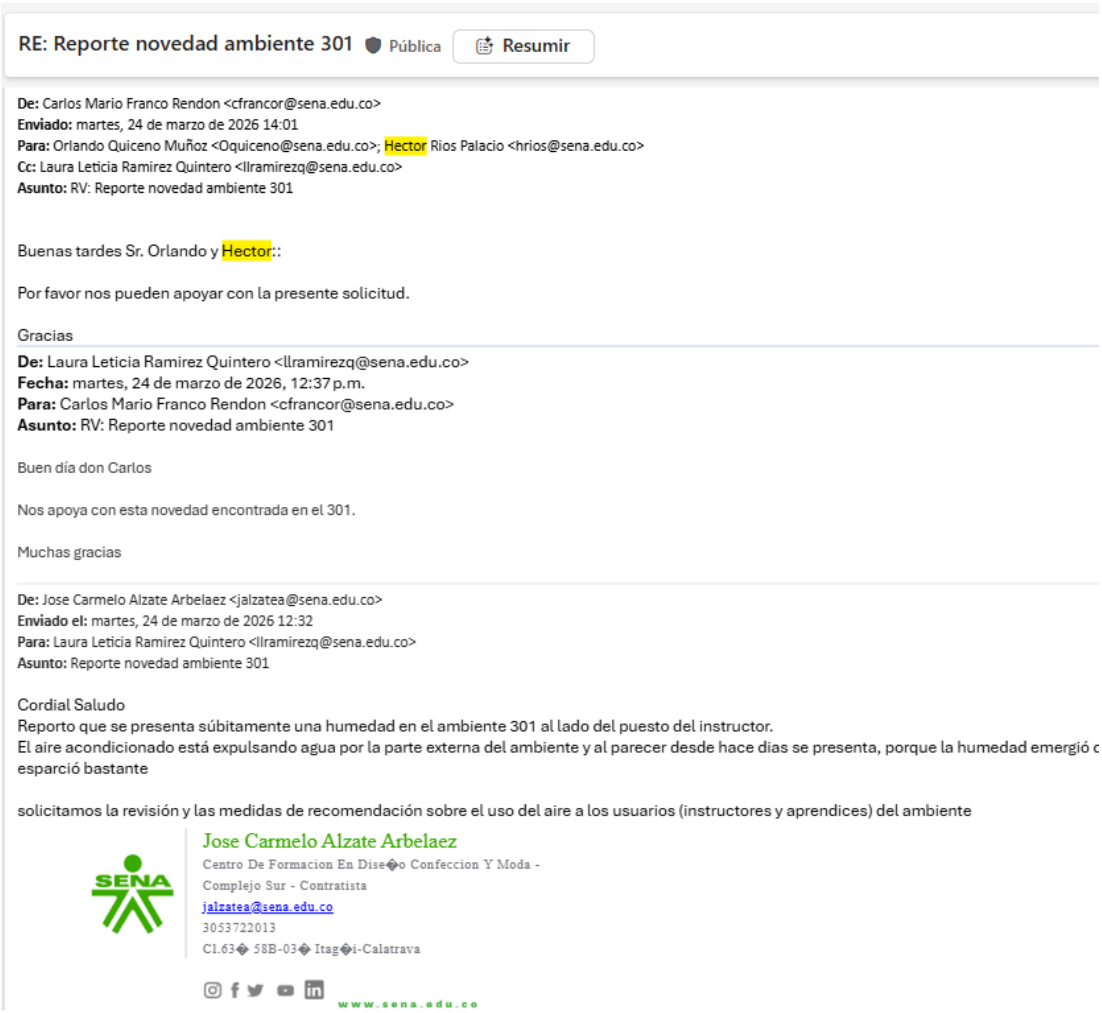
Buenas tardes.
Este evento nos hizo el favor de mirarlo César Berrio, quien dijo:
"Se encuentra fuga de la manguera de la salida de aire mini split en el ambiente 301 de confección. Se requiere reemplazar manguera flexible de 1/2, 6 metros y recubrir con robertez (6 metros) dejando sujeto con cinta"
Mientras tanto ese aire acondicionado se mantiene apagado.
Quedamos a la espera del material para repararlo.
Muchas gracias.

De: Orlando Quiceno Muñoz <Oquiceno@sena.edu.co>
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 14:06
Para: Carlos Mario Franco Rendon <cfrancor@sena.edu.co>; Hector Rios Palacio <hrios@sena.edu.co>
Cc: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>; Herney Alonso Calderon Angel <hcalderon@sena.edu.co>
Asunto: RE: Reporte novedad ambiente 301

Buenas tardes.
Se mirará la situación. Y para el conocimiento de Herny.
Gracias.

De: Carlos Mario Franco Rendon <cfrancor@sena.edu.co>
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 14:01
Para: Orlando Quiceno Muñoz <Oquiceno@sena.edu.co>; Hector Rios Palacio <hrios@sena.edu.co>
Cc: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>
Asunto: RV: Reporte novedad ambiente 301

Anexo 10. Comunicación con supervisora de contrato y coordinador de formación con el reporte de la novedad en el ambiente de formación 301



RE: Reporte novedad ambiente 301 Pública Resumir

De: Carlos Mario Franco Rendon <cfrancor@sena.edu.co>
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 14:01
Para: Orlando Quiceno Muñoz <Oquiceno@sena.edu.co>; Hector Rios Palacio <hrios@sena.edu.co>
Cc: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>
Asunto: RV: Reporte novedad ambiente 301

Buenas tardes Sr. Orlando y Hector::

Por favor nos pueden apoyar con la presente solicitud.

Gracias

De: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>
Fecha: martes, 24 de marzo de 2026, 12:37 p.m.
Para: Carlos Mario Franco Rendon <cfrancor@sena.edu.co>
Asunto: RV: Reporte novedad ambiente 301

Buen día don Carlos

Nos apoya con esta novedad encontrada en el 301.

Muchas gracias

De: Jose Carmelo Alzate Arbelaez <jalzatea@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 24 de marzo de 2026 12:32
Para: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>
Asunto: Reporte novedad ambiente 301

Cordial Saludo
Reporto que se presenta súbitamente una humedad en el ambiente 301 al lado del puesto del instructor.
El aire acondicionado está expulsando agua por la parte externa del ambiente y al parecer desde hace dias se presenta, porque la humedad emergió c esparció bastante

solicitamos la revisión y las medidas de recomendación sobre el uso del aire a los usuarios (instructores y aprendices) del ambiente

Jose Carmelo Alzate Arbelaez
Centro De Formacion En Dise□o Confeccion Y Moda -
Complejo Sur - Contratista
jalzatea@sena.edu.co
3053722013
C1.63□ 58B-03□ Itag□i-Calatrava
www.sena.edu.co

Anexo 11. Comunicación con supervisora de contrato y coordinador de formación con el reporte de la novedad en el ambiente de formación 301

[Evidencias Jornadas de alistamiento 15-16-17 Abril]

Anexo 12. Participación en las jornadas de alistamiento 15, 16 y 17 de Abril

RV: MATERIELES DE FORMACION 2026 Pública Resumir

Laura Leticia Ramirez Quintero

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Jorge Antonio Garcia Cardenas; Jose Carmelo Alzate Arbelaez; Ramiro Emilio Barrientos Gomez <ramiro.barrientos@unad.edu.co>

Lun 13/

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 16:15

1. Formato PRECOTIZACIÓN_... 58 KB

Buenas tardes

Me apoyan por favor.

Gracias

De: Karoll Andrea Orjuela Almeida <kaorjuela@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 13 de abril de 2026 16:13
Para: Laura Leticia Ramirez Quintero <llramirezq@sena.edu.co>
CC: Karen Stefanny Parra Torres <kparrat@sena.edu.co>
Asunto: RE: MATERIELES DE FORMACION 2026

Cordial saludo apreciada Laura,

Por medio del presente, comedidamente agradezco nos apoyes con las gestiones de las cotizaciones Mínimo (3) para el lote de ADSO, para poder continuar con la estructuración del proceso de material formación.

La idea es que las cotizaciones se gestionen en el documento que anexo.

Así mismo, en el documento anexo, dejé una nota, para que por favor la revisen y ajusten, antes de enviar a cotizar.

Recomiendo ajustar la palabra pantalla a Monitor, y si este hace parte del Kit referenciado en el ítem 15, considero que en el ítems 16, colocar toda la referencia es decir (Raspberry Pi 5)

Quedo atenta si tienen alguna inquietud.

Feliz tarde.

Anexo 13. Solicitud para la elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de materiales de formación.

Evidencias trámite de fichas técnicas para materiales de formación

Anexo 14. Evidencias del tramité de elaboración de las fichas técnicas para la adquisición de materiales de formación

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1017139349 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 13/04/2026 11:32 PM

Código Verificación: **8Y4QVSFEP2**

Válida hasta: **13/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC