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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Mayo 2026

Señor(a)
SANDRA MONICA BENAVIDES GIRALDO
Supervisora (e) contrato nro. CO1.PCCNTR.9162745 del 2026
INSTRUCTOR G20
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

Martha Isabel Rodríguez Patiño identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24.496.439, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3- 2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETEPESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planificar y orientar la formación profesional

integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual para los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones(especificas)	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA) 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR) 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS) 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC) 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK)	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE
2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.	cumplimiento de esta obligación	
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA) 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR) 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS) 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC) 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo de las fichas que ya iniciaron la formación. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE

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.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas: 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el	Fichas de caracterización y Correo electrónico enviado a dmpatinoa@sena.edu.co, ppalaciosb@sena.edu.co

	los plazos establecidos por el centro de formación	proceso de ingreso de la formación; para las fichas: 3516067 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3503162 (ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS)	
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	Envió de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas: 3503162 (ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS)	Reportes de matrícula y generación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices
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.	Envió de documentos requeridos para la certificación de las fichas: 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)	Correos electrónicos a certificacion9231@sena.edu.co
11	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido		
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.	Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.	Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.
17	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se	Socialización de la Ruta de la Transformación hacia la	Actas de socialización y manifestó compartido por

	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.	Sostenibilidad CDTCI con los aprendices	grupo de WhatsApp para conocimiento de los aprendices
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: 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA) 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION) 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR) 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS) 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC) 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así	Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las	Registro fotográfico con el uso del carné

	como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena	
21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y en el caso digital, se comparten los lineamientos en los grupos de WhatsApp.
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 mayo de 2026.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

25	Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla Certificado “Inducción en seguridad y salud en el trabajo”
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Nro.	**Obligaciones(generales)**	**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	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales

		evidenciándolas en este documento.	relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Examen médico ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla Certificado “Inducción en seguridad y salud en el trabajo”
12	1Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento	Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.

	Administrativo de la Función Pública.		
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 (mirodriguez@sena.edu.co), Sofía Plus.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de abril.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 85563716 Enlace Operativo.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de	Se realizó desplazamiento al municipio de Filandia, Inspección de productos	Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización

	las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	en línea de producción ficha 3458838 - población víctima y vulnerable. Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de abril cuando se presentó el informe aún no se había terminado la comisión.	
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 el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. 1 TRIMESTRE 2 TRIMESTRE
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de abril.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 85563716 Enlace Operativo

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA "plataforma CompromISO Sena".	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https://compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.

32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento y consolidación de los formatos relacionados con la compra efectiva de los maletines de emprendimiento.	Correos electrónicos con el área administrativa del SENA y formatos diligenciados.

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	16726	Armenia-Filandia Filandia- Armenia	01/04/2026	15/04/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85563716 Operador Enlace Operativo referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Contratista
C.C. No. 24.496.439

Firmado digitalmente por Sandra Monica Benavides Giraldo
Fecha: 2026.05.15 14:55:11 -05'00'

SANDRA MONICA BENAVIDES GIRALDO
Supervisora(e) del contrato CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Martha Isabel Rodriguez Patiño correspondiente al mes de Mayo de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

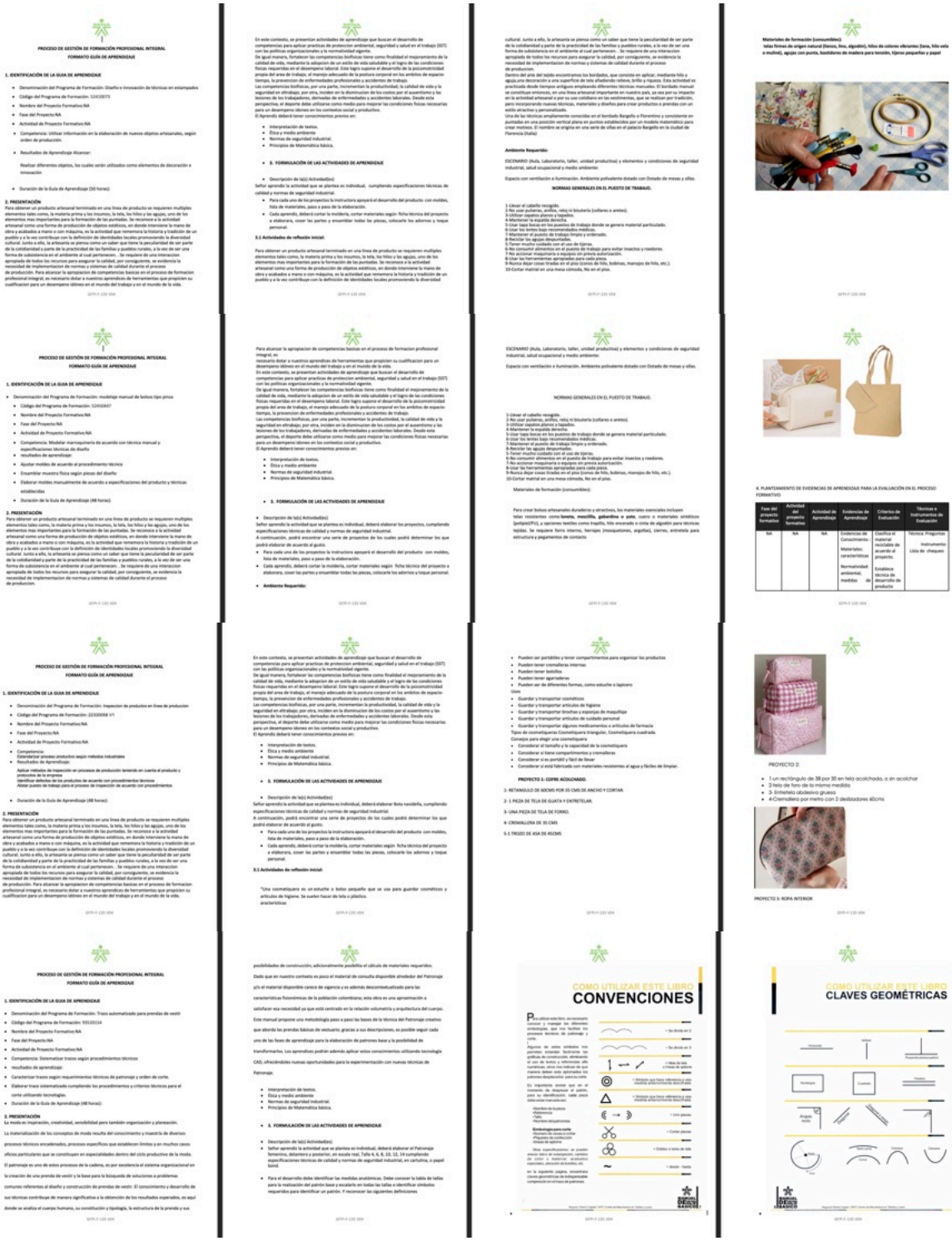
1. **Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos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

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

- 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA)
- 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
- 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)
- 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS)
- 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC)
- 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK)

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Diseño e innovación de técnicas en estampados
- Código del Programa de Formación: 524320073
- Nombre del Proyecto Formativo:NA
- Fase del Proyecto:NA
- Actividad de Proyecto Formativo:NA
- Competencia: Utilizar información en la elaboración de nuevos objetos artesanales, según orden de producción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  Realizar diferentes objetos, los cuales serán utilizados como elementos de decoración e innovación
- Duración de la Guía de Aprendizaje (50 horas):

2. PRESENTACIÓN

Para obtener un producto artesanal terminado en una línea de producto se requieren multiples elementos tales como, la materia prima y los insumos, la tela, los hilos y las agujas, uno de los elementos mas importantes para la formación de las puntadas. Se reconoce a la actividad artesanal como una forma de producción de objetos estéticos, en donde intervienne la mano de obra y acabados a mano o con máquina, es la actividad que remenora la historia y tradición de un pueblo y a la vez contribuye con la definición de identidades locales promoviendo la diversidad cultural. Junto a ello, la artesanía se piensa como un saber que tiene la peculiaridad de ser parte de la cotidianidad y parte de la practicidad de las familias y pueblos rurales, a la vez de ser una forma de subsistencia en el ambiente al cual pertenecen. Se requiere de una interacion apropiada de todos los recursos para asegurar la calidad, por consiguiente, se evidencia la necesidad de implementacion de normas y sistemas de calidad durante el proceso de producción. Para alcanzar la apropiacion de competencias basicas en el proceso de formacion profesional integral, es necesario dotar a nuestros aprendices de herramientas que propicien su cualificacion para un desempeno idóneo en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida.

GFPI-F-135 V04

En este contexto, se presentan actividades de aprendizaje que buscan el desarrollo de competencias para aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
De igual manera, fortalecer las competencias bioficticas tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la adopcion de un estilo de vida saludable y el logro de las condiciones físicas requeridas en el desempeno laboral. Este logro supone el desarrollo de la psicomotricidad propia del area de trabajo, el manejo adecuado de la postura corporal en los ambitos de espacio-tiempo, la prevencion de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
Las competencias bioficticas, por una parte, incrementan la productividad, la calidad de vida y la seguridad en eltrabajo; por otra, inciden en la disminucion de los costos por el ausentismo y las lesiones de los trabajadores, derivadas de enfermedades y accidentes laborales. Desde esta perspectiva, el deporte debe utilizarse como medio para mejorar las condiciones físicas necesarias para un desempeno idoneo en los contextos social y productivo.
El Aprendiz deberá tener conocimientos previos en:

- Interpretación de textos.
- Ética y medio ambiente
- Normas de seguridad industrial.
- Principios de Matemática básica.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

Señor aprendiz la actividad que se plantea es individual, cumpliendo especificaciones técnicas de calidad y normas de seguridad industrial.

- Para cada uno de los proyectos la instructora apoyará el desarrollo del producto con moldes, lista de materiales, paso a paso de la elaboración.
- Cada aprendiz, deberá cortar la molderia, cortar materiales según ficha técnica del proyecto a elaborara, coser las partes y ensamblar todas las piezas, colocarle los adornos y toque personal.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Para obtener un producto artesanal terminado en una línea de producto se requieren multiples elementos tales como, la materia prima y los insumos, la tela, los hilos y las agujas, uno de los elementos mas importantes para la formación de las puntadas. Se reconoce a la actividad artesanal como una forma de producción de objetos estéticos, en donde intervienne la mano de obra y acabados a mano o con máquina, es la actividad que remenora la historia y tradición de un pueblo y a la vez contribuye con la definición de identidades locales promoviendo la diversidad cultural. Junto a ello, la artesanía se piensa como un saber que tiene la peculiaridad de ser parte de la cotidianidad y parte de la practicidad de las familias y pueblos rurales, a la vez de ser una forma de subsistencia en el ambiente al cual pertenecen. Se requiere de una interacion apropiada de todos los recursos para asegurar la calidad, por consiguiente, se evidencia la necesidad de implementacion de normas y sistemas de calidad durante el proceso de producción.

cultural. Junto a ello, la artesanía se piensa como un saber que tiene la peculiaridad de ser parte de la cotidianidad y parte de la practicidad de las familias y pueblos rurales, a la vez de ser una forma de subsistencia en el ambiente al cual pertenecen. Se requiere de una interacion apropiada de todos los recursos para asegurar la calidad, por consiguiente, se evidencia la necesidad de implementacion de normas y sistemas de calidad durante el proceso de producion.
Dentro del arte del tejido encontramos los bordados, que consiste en aplicar, mediante hilo y aguja,una decoración a una superficie de tela añadiendo relieve, brillo y riqueza. Esta actividad es practicada desde tiempos antiguos empleando diferentes técnicas manuales. El bordado manual se constituye entonces, en una línea artesanal importante en nuestro país, ya sea por su impacto en la actividad artesanal a por su uso cotidiano en las vestimentas, que se realizan por tradición, pero incorporando nuevos diseños, materiales y técnicas para crear productos o prendas con un estilo atractivo y personalizado.
Una de las técnicas ampliamente conocidas en el bordado Ilargello o Florentino y consistente en puntadas en una posición vertical plana en puntos establecidos por un modelo matemático para crear motivos. El nombre se origina en una serie de villas en el palacio Ilargello en la ciudad de Florencia (Italia)

Ambiente Requerido:

ESCENARIO: (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente:

Espacio con ventilación e iluminación. Ambiente polivalente dotado con Dotado de mesas y sillas.

NORMAS GENERALES EN EL PUESTO DE TRABAJO.

1-Llevar el cabello recogido.
2-No usar pulseras, anillos, reloj, ni bisuteria (collares o aretes).
3-Utilizar zapatos planos y tapados.
4-Mantener la espalda derecha.
5-Usar tapa bocas en los puestos de trabajo donde se genera material particulado.
6-Usar los lentes bajo recomendados medicos.
7-Mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado.
8-No fumar en el puesto de trabajo.
9-Tener mucho cuidado con el uso de tijeras.
6-No consumir alimentos en el puesto de trabajo para evitar insectos y roedores.
7-No accionar maquinaria o equipos sin previa autorización.
8-Usar las herramientas apropiadas para cada pieza.
9-Nunca dejar cosas tiradas en el piso (somos de hilo, bobinas, manojos de hilo, etc.).
10-Cortar material en una mesa cómoda, No en el piso.

Materiales de formación (consumibles):

Para crear bolsos artesanales duraderos y atractivos, los materiales esenciales incluyen telas resistentes como:**lonata, mezclilla, gabardina o yute**, cuero o materiales sintéticos (poliéster/PVC), y opciones textiles como tirapelin, hilo encerado o cinta de algodón para técnicas tejidas. Se requiere forro interno, herrajes (mosquetones, argollas), cierres, entretela para estructura y pegamentos de contacto

Materiales de formación (herramientas):
telas firmes de origen natural (lienzo, lino, algodón), hilos de colores vibrantes (lana, hilo vela o mulinè), agujas con punta, bastidores de madera para tensión, tijeras pequeñas y papel

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e instrumentos de Evaluación
NA	NA	NA	Evidencias de Conocimiento: Materiales: características Normatividad ambiental, medidas de	Clasifica el material reciclable de acuerdo al proyecto. Establece técnica de desarrollo de producto	Técnica: Preguntas Instrumento: Lista de chequeo

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: modelaje manual de bolsos tipo pinza
- Código del Programa de Formación: 524320457
- Nombre del Proyecto Formativo:NA
- Fase del Proyecto:NA
- Actividad de Proyecto Formativo:NA
- Competencia: Modelar marroquinería de acuerdo con técnica manual y especificaciones técnicas de diseño
- resultados de aprendizaje:
- Ajustar moldes de acuerdo al procedimiento técnico
- Ensamblar muestra física según piezas del diseño
- Elaborar moldes manualmente de acuerdo a especificaciones del producto y técnicas establecidas
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN

Para obtener un producto artesanal terminado en una línea de producto se requieren multiples elementos tales como, la materia prima y los insumos, la tela, los hilos y las agujas, uno de los elementos mas importantes para la formación de las puntadas. Se reconoce a la actividad artesanal como una forma de producción de objetos estéticos, en donde intervienne la mano de obra y acabados a mano o con máquina, es la actividad que remenora la historia y tradición de un pueblo y a la vez contribuye con la definición de identidades locales promoviendo la diversidad cultural. Junto a ello, la artesanía se piensa como un saber que tiene la peculiaridad de ser parte de la cotidianidad y parte de la practicidad de las familias y pueblos rurales, a la vez de ser una forma de subsistencia en el ambiente al cual pertenecen. Se requiere de una interacion apropiada de todos los recursos para asegurar la calidad, por consiguiente, se evidencia la necesidad de implementacion de normas y sistemas de calidad durante el proceso de producción.

Para alcanzar la apropiacion de competencias basicas en el proceso de formacion profesional integral, es
necesario dotar a nuestros aprendices de herramientas que propicien su cualificacion para un desempeno idóneo en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida.
En este contexto, se presentan actividades de aprendizaje que buscan el desarrollo de competencias para aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
De igual manera, fortalecer las competencias bioficticas tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la adopcion de un estilo de vida saludable y el logro de las condiciones físicas requeridas en el desempeno laboral. Este logro supone el desarrollo de la psicomotricidad propia del area de trabajo, el manejo adecuado de la postura corporal en los ambitos de espacio-tiempo, la prevencion de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
Las competencias bioficticas, por una parte, incrementan la productividad, la calidad de vida y la seguridad en eltrabajo; por otra, inciden en la disminucion de los costos por el ausentismo y las lesiones de los trabajadores, derivadas de enfermedades y accidentes laborales. Desde esta perspectiva, el deporte debe utilizarse como medio para mejorar las condiciones físicas necesarias para un desempeno idoneo en los contextos social y productivo.
El Aprendiz deberá tener conocimientos previos en:

- Interpretación de textos.
- Ética y medio ambiente
- Normas de seguridad industrial.
- Principios de Matemática básica.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

Señor aprendiz la actividad que se plantea es individual, deberá elaborar los proyectos, cumpliendo especificaciones técnicas de calidad y normas de seguridad industrial.
A continuación, podrá encontrar una serie de proyectos de los cuales podrá determinar los que podrá elaborar de acuerdo al gusto.

- Para cada uno de los proyectos la instructora apoyará el desarrollo del producto con moldes, lista de materiales, paso a paso de la elaboración.
- Cada aprendiz, deberá cortar la molderia, cortar materiales según ficha técnica del proyecto a elaborara, coser las partes y ensamblar todas las piezas, colocarle los adornos y toque personal.

- **Ambiente Requerido:**

ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente:

Espacio con ventilación e iluminación. Ambiente polivalente dotado con Dotado de mesas y sillas.

NORMAS GENERALES EN EL PUESTO DE TRABAJO.

1-Llevar el cabello recogido.
2-No usar pulseras, anillos, reloj, ni bisuteria (collares o aretes).
3-Utilizar zapatos planos y tapados.
4-Mantener la espalda derecha.
5-Usar tapa bocas en los puestos de trabajo donde se genera material particulado.
6-Usar los lentes bajo recomendados medicos.
7-Mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado.
8-No fumar en el puesto de trabajo.
9-Tener mucho cuidado con el uso de tijeras.
6-No consumir alimentos en el puesto de trabajo para evitar insectos y roedores.
7-No accionar maquinaria o equipos sin previa autorización.
8-Usar las herramientas apropiadas para cada pieza.
9-Nunca dejar cosas tiradas en el piso (somos de hilo, bobinas, manojos de hilo, etc.).
10-Cortar material en una mesa cómoda, No en el piso.

Materiales de formación (consumibles):

Para crear bolsos artesanales duraderos y atractivos, los materiales esenciales incluyen telas resistentes como:**lonata, mezclilla, gabardina o yute**, cuero o materiales sintéticos (poliéster/PVC), o opciones textiles como tirapelin, hilo encerado o cinta de algodón para técnicas tejidas. Se requiere forro interno, herrajes (mosquetones, argollas), cierres, entretela para estructura y pegamentos de contacto

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Inspeccion de productos en linea de produccion
- Código del Programa de Formación: 22330008 V1
- Nombre del Proyecto Formativo:NA
- Fase del Proyecto:NA
- Actividad de Proyecto Formativo:NA
- Competencia:
  Estandarizar proceso productivo segin metodos industriales
- Resultados de Aprendizaje:

  Aplicar metodos de inspección en procesos de producción teniendo en cuenta el producto y procesos de la empresa.
  Identificar defectos de los productos de acuerdo con procedimientos técnicos
  Alistar puesto de trabajo para el proceso de inspección de acuerdo con procedimientos
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):

2. PRESENTACIÓN

Para obtener un producto artesanal terminado en una línea de producto se requieren multiples elementos tales como, la materia prima y los insumos, la tela, los hilos y las agujas, uno de los elementos mas importantes para la formación de las puntadas. Se reconoce a la actividad artesanal como una forma de producción de objetos estéticos, en donde intervienne la mano de obra y acabados a mano o con máquina, es la actividad que remenora la historia y tradición de un pueblo y a la vez contribuye con la definición de identidades locales promoviendo la diversidad cultural. Junto a ello, la artesanía se piensa como un saber que tiene la peculiaridad de ser parte de la cotidianidad y parte de la practicidad de las familias y pueblos rurales, a la vez de ser una forma de subsistencia en el ambiente al cual pertenecen. Se requiere de una interacion apropiada de todos los recursos para asegurar la calidad, por consiguiente, se evidencia la necesidad de implementacion de normas y sistemas de calidad durante el proceso de producción. Para alcanzar la apropiacion de competencias basicas en el proceso de formacion profesional integral, es necesario dotar a nuestros aprendices de herramientas que propicien su cualificacion para un desempeno idóneo en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida.

En este contexto, se presentan actividades de aprendizaje que buscan el desarrollo de competencias para aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
De igual manera, fortalecer las competencias bioficticas tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la adopcion de un estilo de vida saludable y el logro de las condiciones físicas requeridas en el desempeno laboral. Este logro supone el desarrollo de la psicomotricidad propia del area de trabajo, el manejo adecuado de la postura corporal en los ambitos de espacio-tiempo, la prevencion de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
Las competencias bioficticas, por una parte, incrementan la productividad, la calidad de vida y la seguridad en eltrabajo; por otra, inciden en la disminucion de los costos por el ausentismo y las lesiones de los trabajadores, derivadas de enfermedades y accidentes laborales. Desde esta perspectiva, el deporte debe utilizarse como medio para mejorar las condiciones físicas necesarias para un desempeno idoneo en los contextos social y productivo.
El Aprendiz deberá tener conocimientos previos en:

- Interpretación de textos.
- Ética y medio ambiente
- Normas de seguridad industrial.
- Principios de Matemática básica.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

Señor aprendiz la actividad que se plantea es individual, deberá elaborar Bota navideña, cumpliendo especificaciones técnicas de calidad y normas de seguridad industrial.
A continuación, podrá encontrar una serie de proyectos de los cuales podrá determinar los que podrá elaborar de acuerdo al gusto.

- Para cada uno de los proyectos la instructora apoyará el desarrollo del producto con moldes, lista de materiales, paso a paso de la elaboración.
- Cada aprendiz, deberá cortar la molderia, cortar materiales según ficha técnica del proyecto a elaborara, coser las partes y ensamblar todas las piezas, colocarle los adornos y toque personal.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

*Una cosmetiquera es un estuche o bolso pequeño que se usa para guardar cosméticos y artículos de higiene. Se suelen hacer de tela o plástico.
aracteristicas

- Pueden ser portátiles y tener compartimentos para organizar los productos
- Pueden tener cremalleras internas
- Pueden tener bolsillos
- Pueden tener agarraderas
- Pueden ser de diferentes formas, como estuche o lapicero

Uses

- Guardar y transportar cosméticos
- Guardar y transportar artículos de higiene
- Guardar y transportar brochas y esponjas de maquillaje
- Guardar y transportar artículos de cuidado personal
- Guardar y transportar algunos medicamentos o artículos de farmacia

Tipos de cosmetiqueras Cosmetiquera triangular, Cosmetiquera cuadrada.
Consejos para elegir una cosmetiquera

- Considerar el tamaño y la capacidad de la cosmetiquera
- Considerar si tiene compartimentos y cremalleras
- Considerar si es portátil y fácil de llevar
- Considerar si está fabricada con materiales resistentes al agua y fáciles de limpiar.

PROYECTO 1: COFRE ACOLCHADO.

1- RETANGULO DE 60CMS POR 35 CMS DE ANCHO Y CORTAR.

2- 1 PIEZA DE TELA DE GUATA Y ENTRETELAR.

3- UNA PIEZA DE TELA DE FORRO.

4- CREMALLERA DE 35 CMS

5-1 TROZO DE ASA DE 45CMS

PROYECTO 2:

- 1-un rectángulo de 38 por 30 en tela acolchada, o sin acolchar
- 2-Tela de foro de la misma medida
- 3- Entretela abobinira grueso
- 4-Cremallera por metro con 2 deslizadores 40cms

PROYECTO 3- ROPA INTERIOR

posibilidades de construcción; adicionalmente posibilita el cálculo de materiales requeridos.
Dado que en nuestro contexto es poco el material de consulta disponible alrededor del Patronaje y/o el material disponible carece de vigencia y es además descontextualizado para las características fisionómicas de la población colombiana; esta obra es una aproximación a satisfacer esa necesidad ya que está centrado en la relación volumetría y arquitectura del cuerpo.
Este manual propone una metodología paso a paso las bases de la técnica del Patronaje creativo que aborda las prendas básicas de vestuario, gracias a sus descripciones, es posible seguir cada uno de las fases de aprendizaje para la elaboración de patrones base y la posibilidad de transformarlos. Los aprendices podrán además aplicar estos conocimientos utilizando tecnología CAD, ofreciéndoles nuevas oportunidades para la experimentación con nuevas técnicas de Patronaje.

- Interpretación de textos.
- Ética y medio ambiente
- Normas de seguridad industrial.
- Principios de Matemática básica.

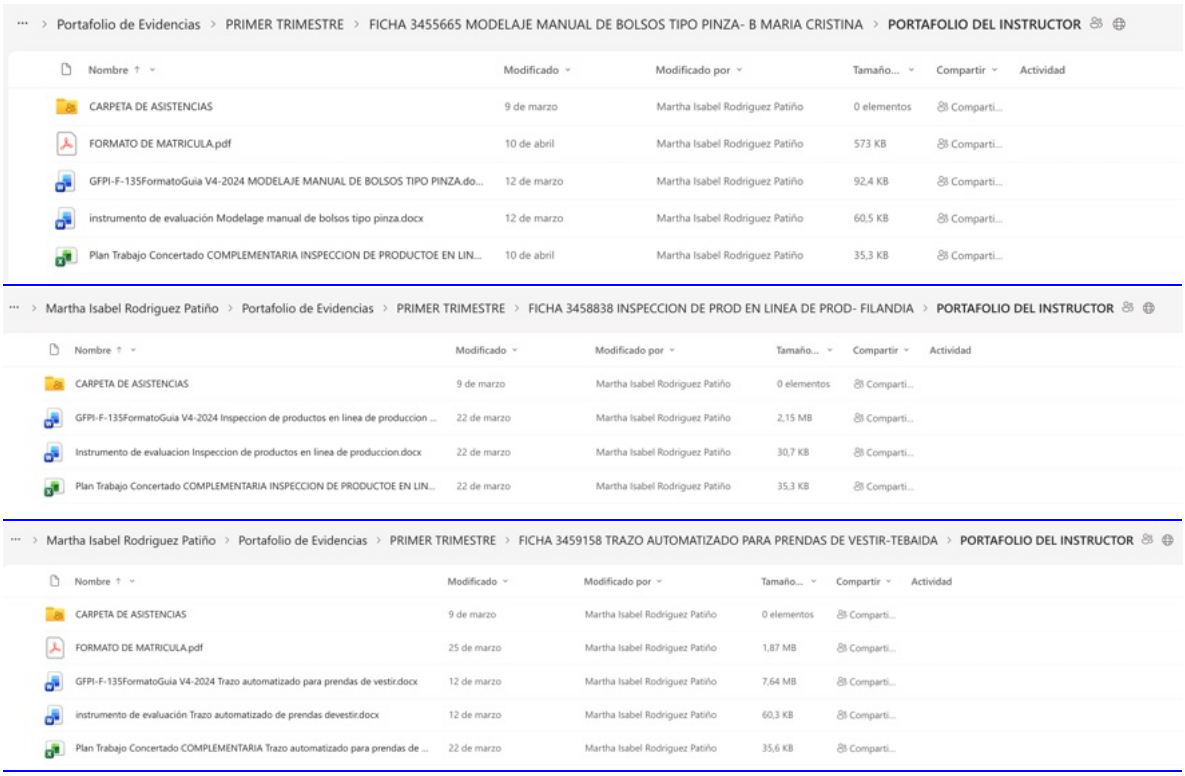
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):
- Señor aprendiz la actividad que se plantea es individual, deberá elaborar el Patronaje femenino, delantero y posterior, en escala real, Talla 4, 6, 8, 10, 12, 14 cumpliendo especificaciones técnicas de calidad y normas de seguridad industrial, en cartulina, o papel bond.
- Para el desarrollo debe identificar las medidas anatómicas. Debe conocer la tabla de tallas para la realización del patrón base y escalarlo en todas las tallas e identificar símbolos requeridos para identificar un patrón. Y reconocer las siguientes definiciones



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

1 TRIMESTRE



2 TRIMESTRE







OBLIGACIÓN 2:

1. **Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 3:

1. **Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 4:

1. **Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.**

2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

- 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA)
- 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
- 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)
- 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS)
- 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC)
- 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK)

3. EVIDENCIA:

Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo de las fichas que ya iniciaron la formación.

3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA)





3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)



3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)



3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS)





3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA)





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

1 TRIMESTRE







2 TRIMESTRE







OBLIGACIÓN 5:

1. **Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas:

   3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
   3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2026
Ficha de Caracterización:	3459158
Código:	21520154
Versión:	1
Denominación:	TRAZO AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/03/2026
Fecha Fin:	05/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1024521539	ANGELICA	GARCIA GIRALDO	EN FORMACION	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	NO APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1024521539	ANGELICA	GARCIA GIRALDO	EN FORMACION	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	NO APROBADO	07/05/2026 21.55 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1028161078	YENCY TATIANA	GARCIA VALENCIA	EN FORMACION	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	NO APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1028161078	YENCY TATIANA	GARCIA VALENCIA	EN FORMACION	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	NO APROBADO	07/05/2026 21.55 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1058669319	NICKOL ALEJANDRA	GAVIRIA GIRALDO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1058669319	NICKOL ALEJANDRA	GAVIRIA GIRALDO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1094907928	MONICA LILIANA	SALAZAR CUELLAR	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1094907928	MONICA LILIANA	SALAZAR CUELLAR	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6481854	ALEIDA	GUTIERREZ OBONAGA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6481854	ALEIDA	GUTIERREZ OBONAGA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6496995	LUZ AMPARO	CARDONA GRANADA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6496995	LUZ AMPARO	CARDONA GRANADA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497333	BLANCA INES	ESQUIVEL GALLEGO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497333	BLANCA INES	ESQUIVEL GALLEGO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497611	MARIBEL	GAVANZO AGUDELO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497611	MARIBEL	GAVANZO AGUDELO	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497723	MARTHA LILIANA	GALLO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497723	MARTHA LILIANA	GALLO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497954	ANA MARIA	JIMENEZ GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6497954	ANA MARIA	JIMENEZ GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6499853	ESMELCEN	CHAMORRO MESA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6499853	ESMELCEN	CHAMORRO MESA	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6579161	LUZ ELENA	CUELLAR BENITES	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6579161	LUZ ELENA	CUELLAR BENITES	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605764 - ELABORAR TRAZO SISTEMATIZADO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	6765341	MARIA ISLENY	MEJIA VIRGEN	POR CERTIFICAR	37997 - Sistematizar trazos según procedimientos técnicos	605763 - CARACTERIZAR TRAZOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PATRONAJE Y ORDEN	APROBADO	07/05/2026 21.54 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/05/2026
Ficha de Caracterización:	3458838
Código:	22330058
Versión:	1
Denominación:	INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/03/2026
Fecha Fin:	04/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1096644041	JENNY ANDREA	CASTRO DIAZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	06/05/2026 15.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096644041	JENNY ANDREA	CASTRO DIAZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096644041	JENNY ANDREA	CASTRO DIAZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645320	DIANA LUCIA	OSORIO VALENCIA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645320	DIANA LUCIA	OSORIO VALENCIA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645320	DIANA LUCIA	OSORIO VALENCIA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645681	ERIKA JOHANNA	BORJA ALBA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645681	ERIKA JOHANNA	BORJA ALBA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1096645681	ERIKA JOHANNA	BORJA ALBA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1116914515	YINETH	LOAIZA AGUIRRE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	10/05/2026 20.24 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1116914515	YINETH	LOAIZA AGUIRRE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1116914515	YINETH	LOAIZA AGUIRRE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1128444231	VALENTINA	SANCHEZ ALZATE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	10/05/2026 20.24 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1128444231	VALENTINA	SANCHEZ ALZATE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	1128444231	VALENTINA	SANCHEZ ALZATE	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	21894142	MARIA MARLENY	AGUIRRE DE HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	06/05/2026 15.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	21894142	MARIA MARLENY	AGUIRRE DE HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	21894142	MARIA MARLENY	AGUIRRE DE HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24587312	YEIMI VIVIANA	SOTELO GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	10/05/2026 20.24 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24587312	YEIMI VIVIANA	SOTELO GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24587312	YEIMI VIVIANA	SOTELO GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24659676	DORIS AMPARO	TABORDA PEREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	10/05/2026 20.24 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24659676	DORIS AMPARO	TABORDA PEREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608164 - IDENTIFICAR DEFECTOS DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24659676	DORIS AMPARO	TABORDA PEREZ	POR CERTIFICAR	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608165 - ALISTAR PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE INSPECCIÓN DE ACUERDO CON	APROBADO	10/05/2026 20.22 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
CC	24660488	MARGOT	ALZATE VALENCIA	EN FORMACION	39630 - Estandarizar proceso productivo según métodos industriales	608163 - APLICAR MÉTODOS DE INSPECCIÓN EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA	NO APROBADO	10/05/2026 20.26 a	CC 24496439 - MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO

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

Notas ficha 3459158 presencial

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Vie 08/05/2026 8:00 AM
Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>

Buenos días Certificación9231, envió notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3459158. Atenta a cualquier novedad.
Mil gracias

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria
Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
cel:3105026451 Ext:
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

Martha Isabel Rodriguez Patiño ha compartido la carpeta "FICHA 3459158 TRAZÓ AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR-TEB" contigo

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Jue 07/05/2026 10:03 PM
Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>; Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>



Notas ficha 3458838 presencial

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Lun 11/05/2026 8:00 AM
Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (15 MB)
Reporte de Juicios Evaluativos.xls FICHA 3458838.xls; reporte_inscripcion - MATRICULA.xls; CC MARTHA ISABEL RODRIGUEZ-INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION -FILANDIA.pdf;

Buenos días certificacion9231 envió, notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3458838. Atenta a cualquier novedad.
Mil gracias

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria
Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
cel:3105026451 Ext:
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

Martha Isabel Rodriguez Patiño ha compartido la carpeta "FICHA 3458838 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION- ASOVIF" contigo

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Dom 10/05/2026 8:42 PM
Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>; Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>



OBLIGACIÓN 6:

1. **Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 7:

1. **Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 8:

1. **Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación**

2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

    - 3516067 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
    - 3503162 (ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS)

3. EVIDENCIA: Fichas de caracterización y Correo electrónico enviado a dmpatinoa@sena.edu.co, ppalaciosb@sena.edu.co

Notificación de Ficha

93510510 • ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS • 48 horas

MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIñO

Reciba un cordial saludo.

Para la inscripción y matrícula

REENVIAR este correo a los correos de: **PAOLA PALACIOS** (ppalaciosb@sena.edu.co) con **COPIA** al correo caracterizacioncdtci@gmail.com, el **formato de inscripción aspirantes** diligenciado (Archivo Excel, en el mismo orden en el que se adjunten las cédulas) y las **cédulas de los aspirantes** unidas en solo PDF para ser caracterizados (Las dos caras de la cédula escaneadas en una misma página – orientación vertical).

Una vez enviada la documentación faltante (Documentos de identidad y formato de inscripción), se procederá a hacer el trámite interno de inscripción de los aprendices.

Recibirán un correo por parte de Paola, donde se les adjuntará el reporte de matrícula y se les indicará para el proceso de asociación a ruta.

Importante: dicha documentación debe enviarse a la menor brevedad, dado que sin la inscripción y matrícula de los aprendices no se verán reflejadas las horas.

Datos de la ficha

ud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkAGIwOTFmMjFhLWZhZTMtNDNlYi04OTU0LWY3MzMxMWIwNGQxYgAQAOgj2MkYCaNOi3pp..

Elementos enviados: Martha Isabel Rodriguez Patiño - Outlook

FICHA	**3503162**
CÓDIGO EMPRESA	**2426394**
NIT	**801000767-6**
EMPRESA	**RECLUSION DE MUJERES**
LUGAR	**RECLUSION DE MUJERES**
DIRECCIÓN	**CALLE 50 N° 23-29**

Programación

Mayo				
Franja: **8:00 - 12:00**				
Martes	12	19	26	
Miércoles	6	13	20	27
Junio				
Franja: **8:00 - 12:00**				
Martes	2	9	16	
Miércoles	3	10		

La ficha ya se encuentra publicada en Sofía.

Notificación de Ficha

93510509 • ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA • 48 horas

MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIñO

Reciba un cordial saludo.

Para la inscripción y matrícula

REENVIAR este correo a los correos de: **PAOLA PALACIOS** (ppalaciosb@sena.edu.co) con **COPIA** al correo caracterizacioncdtci@gmail.com, el **formato de inscripción aspirantes** diligenciado (Archivo Excel, en el mismo orden en el que se adjunten las cédulas) y las **cédulas de los aspirantes** unidas en solo PDF para ser caracterizados (Las dos caras de la cédula escaneadas en una misma página – orientación vertical).

Una vez enviada la documentación faltante (Documentos de identidad y formato de inscripción), se procederá a hacer el trámite interno de inscripción de los aprendices.

Recibirán un correo por parte de Paola, donde se les adjuntará el reporte de matrícula y se les indicará para el proceso de asociación a ruta.

Importante: dicha documentación debe enviarse a la menor brevedad, dado que sin la inscripción y matrícula de los aprendices no se verán reflejadas las horas.

Datos de la ficha

ud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkAGIwOTFmMjFhLWZhZTMtNDNlYi04OTU0LWY3MzMxMWIwNGQxYgAQABekCodbVaRFhfM

Correo: Martha Isabel Rodriguez Patiño - Outlook

FICHA	**3516067**
CÓDIGO EMPRESA	**2436119**
NIT	**890000464-3**
EMPRESA	**ALCALDIA DE ARMENIA**
LUGAR	**CASETA BARRIO TERRANOVA**
DIRECCIÓN	**MZ 1 CS 11 Y 12 CENTRO CULTURAL**

Programación

Mayo				
Franja: **14:00 - 18:00**				
Miércoles	20	27		
Viernes	29			
Junio				
Franja: **14:00 - 18:00**				
Lunes	1	8	22	29
Miércoles	3	10	17	24
Julio				
Franja: **14:00 - 18:00**				
Miércoles	1			

La ficha ya se encuentra publicada en Sofía.

Este correo es informativo y fue generado de forma automática. **No es necesario responder este correo.**

CDTIC • Notificación automática

Outlook

Caracterizar

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Mié 06/05/2026 12:42 PM
Para Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (4 MB)
CC MARTHA ISABEL RODRIGUEZ-INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION-TERRANOVA.pdf; FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus.xls;

Buenas tardes diana, envió formato de registro y CC para la caracterización del barrio terranova. Mil gracias

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria
Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
cel:3105026451 Ext:
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

Outlook

Re: 93510510 FORMACIÓN ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS HORAS 48

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Fecha Mar 28/04/2026 8:45 PM
Para Paola Andrea Palacios Bustos <ppalaciosb@sena.edu.co>; caracterizacion9231 cdtci <caracterizacioncdtci@gmail.com>; Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
caracterizacion INPEC.xls; CC MARTHA ISABEL RODRIGUEZ- ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC.pdf;

Buenas noches Paola envió formato de registro y CC. de la ficha 3503162 **RECLUSION DE MUJERES.**
Atenta a cualquier novedad.
Mil gracias.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria
Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
cel:3105026451 Ext:
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

OBLIGACIÓN 9:

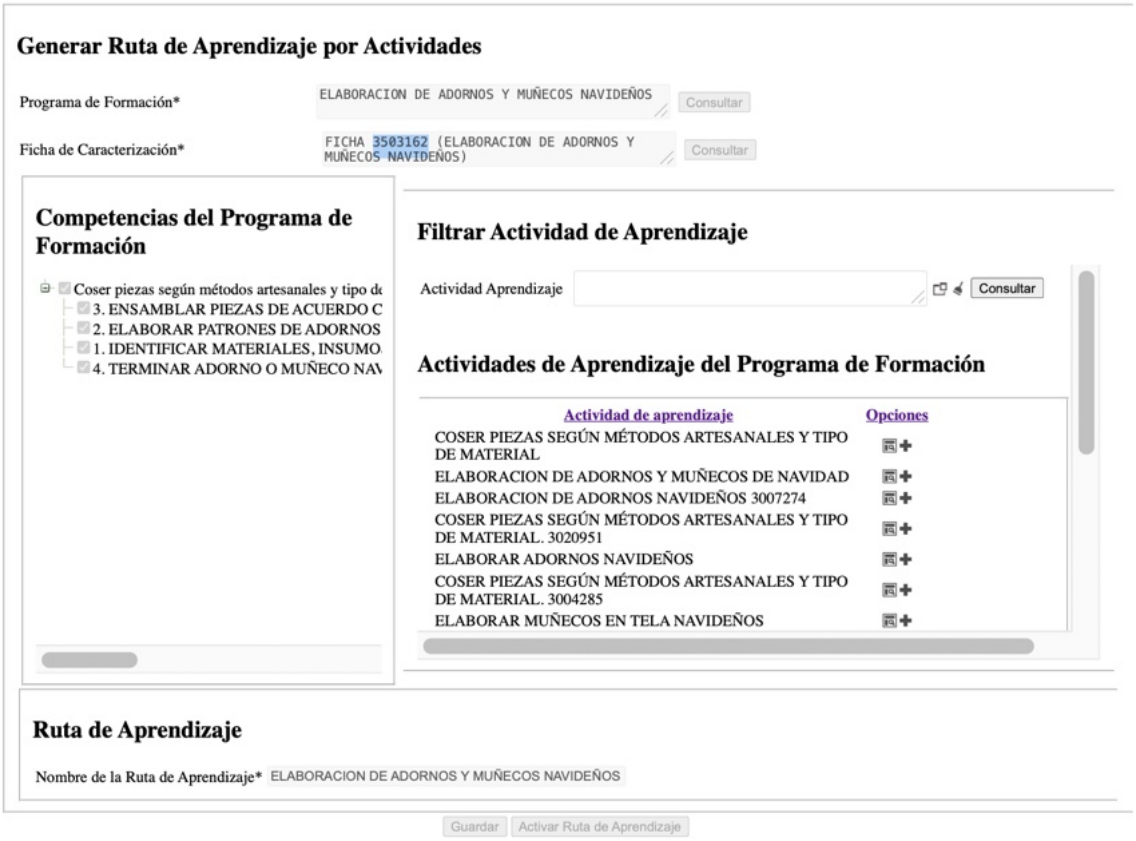
1. **Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado**

2. ACCION REALIZADA: Envió de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas:

    - 3503162 (ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS)

3. EVIDENCIA: Reportes de matrícula y generación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices





La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente



La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 18 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ELABORACION DE ADORNOS Y MUNECOS NAVIDENOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

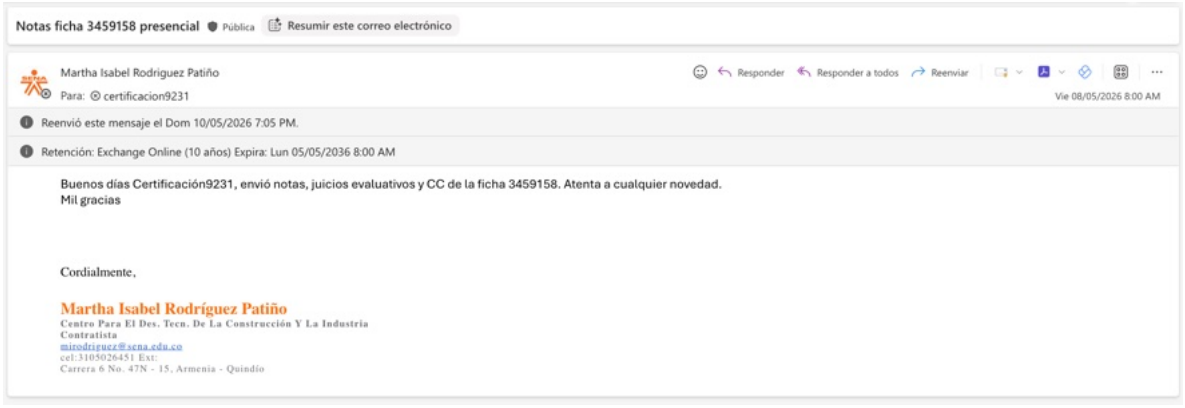
OBLIGACIÓN 10:

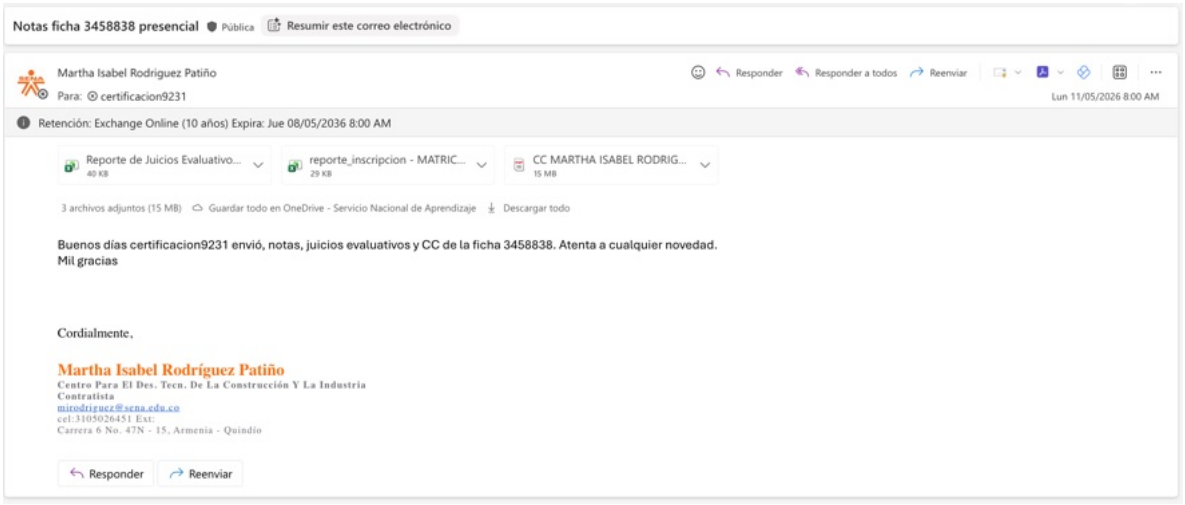
1. **Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

2. ACCION REALIZADA: Envió de documentos requeridos para la certificación de las fichas

    - 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
    - 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)

3. EVIDENCIA: Correos electrónicos a certificacion9231@sena.edu.co





OBLIGACIÓN 11:

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

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

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



OBLIGACIÓN 12:

1. **Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 13:

1. **Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 14:

1. **Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 15:

1. **Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. **Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.**

2. ACCION REALIZADA: Certificado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 24496439
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiseis (26) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por

1809387 - 26/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402201056232CC24496439C.

OBLIGACIÓN 17:

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

2. ACCION REALIZADA: Socialización de la Ruta de la Transformación hacia la Sostenibilidad CDTCI con los aprendices.

3. EVIDENCIA: Actas de socialización y manifestó compartido por grupo de WhatsApp para conocimiento de los aprendices.


10:14 PM
Bordado tenango
2 en línea
10:07 a. m.
Hoy
RUTA
Manifiesto_Ruta_Transformacion_CDTCI.pdf
11 páginas • 3.0 MB • PDF
9:21 p. m.
Queridos Aprendices, leer este documento. Manifiesto- Ruta y Transformación para que socialicemos y de qué manera se puede implementar.
10:03 p. m.
Mensaje



SENA

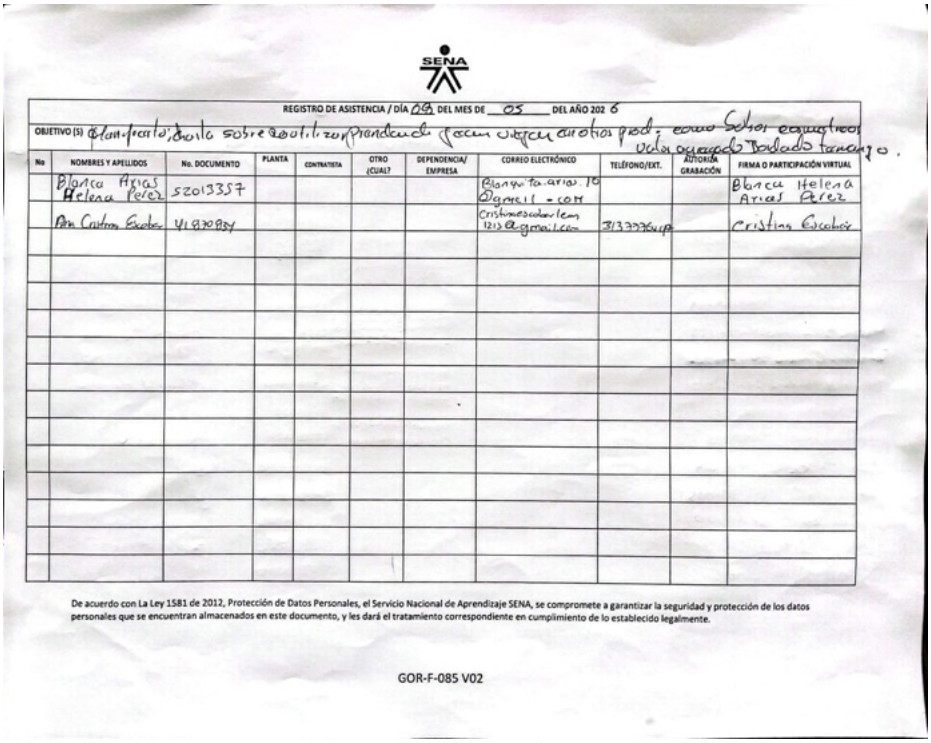
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Manualidad: charla sobre reutilizar prendas de jean Vestuar. con los prod. como bolso, cojin, guirnalda para tacuba tacuba.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hortensia Marin	24576746						3145457569		Hortensia Marin
	Doralija Jiménez	24498.863						3153980748		
	Nini Ulten Tapias G	41870671					dorajmenezota@hotmail.com	323435 2688		
	Nancy I. Sandoval G	41.870.075					Sebastian.30 octan. g. outlook. com.	3158585666		Nancy I. Sandoval G
	Nini Garcia Gaviria	1078669339					Arinda16@hotmail.com	3178111868		JORLY G.
	Martha J. Arango	24.497.123					marthaj.11.arango@gmail.com	3128132211		MARTHA ARANGO
	Rosmira Carmona	24499.982					jprosy@hotmail.com	3113884798		
	Gloria M. Montoya	24.496.210					montoyaarias gloria mercedes@gmail.com	3127719490		Gloria M. Montoya
	Lilian Rosa Restrepo	41871950					Jeidyyuli225@gmail.com	3113104718		Lilian Restrepo
	Sandra V. Vanegas V.	24854125					Yesicaalyandramurillo Cuervo@gmail.com	3225835013		Sandra V. V. V.
	Mary Isabel	31994249						3148632786		
	Janeth [illegible]	66763.055						3146120624		
	Islena. Rozo	41242140						3183052016		Islena Rozo
	Ismael Valencia	88712179						3128607332		
	Rubiela Parra	40761025						3103963990		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



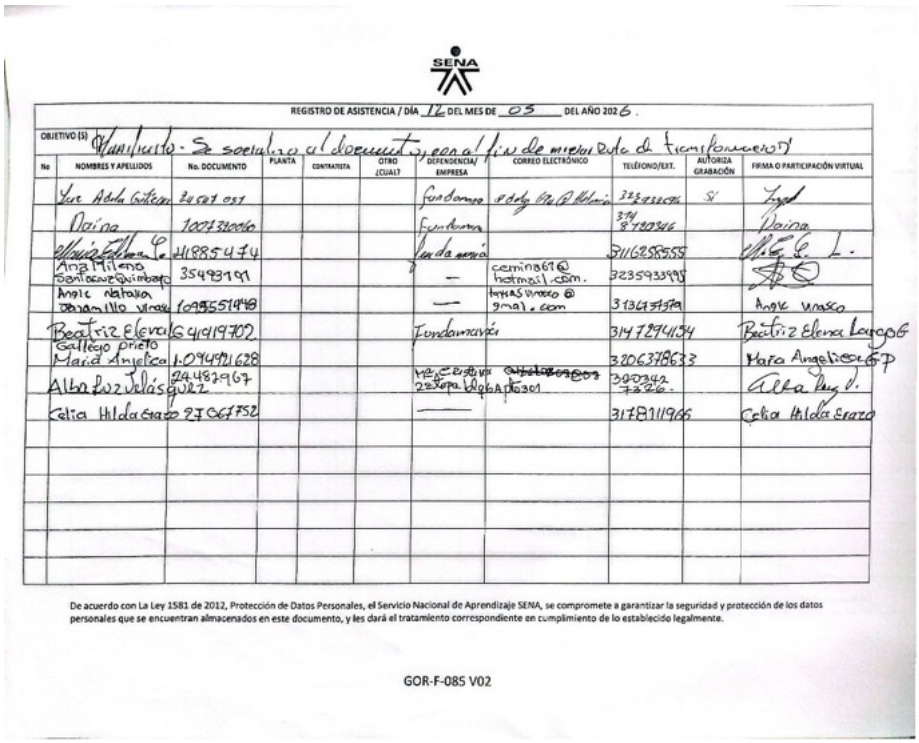
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Manifiesto, socializo sobre la utilización y pertenencia de los diferentes medios como: Sellos, equipos, vida organizada, bordado, tamaño.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Blanca Arias Helena Perez	52013357					Blancahelena.arias.16@gmail.com			Blanca Helena Arias Perez
	Ana Cristina Escobar	41870984					Cristinaescobar1em12@gmail.com	3133776419		Cristina Escobar

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Manifiesto - Se socializa el documento en general fin de mejorar Ruta de fortalecimiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuri Adda Gutierrez	26584057				Fundamor	Addy.Gutierrez@hotmail.com	3233226574	Si	Yuri
	Daina	1001340060				Fundamor		374 8780346		Daina
	[illegible]	21885474				Fundamor		3116258555		[illegible]
	Ana Milena Santacruz Quimbaya	35498191				—	ceminas67@hotmail.com.	3235933995		
	Angie natalia Jaramillo viveros	1095551448				—	tatas1mexo@gmail.com	3136737579		Angie viveros
	Beatriz Elena Gallego prieto	64019702				Fundamor		3147941434		Beatriz Elena Gallego
	Maria Angelica	1094921628						3206378633		Maria Angelica
	Alba Luz Velásquez	24482967				Mz c casa 22 Sopa Vda Apto 301		3190342 7826.		Alba Luz V.
	Celia Hilda Erazo	27067752				—		3178911965		Celia Hilda Erazo

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 18:

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

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

Formación Complementaria:

- 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA)
- 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
- 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)
- 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS)
- 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC)
- 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK)

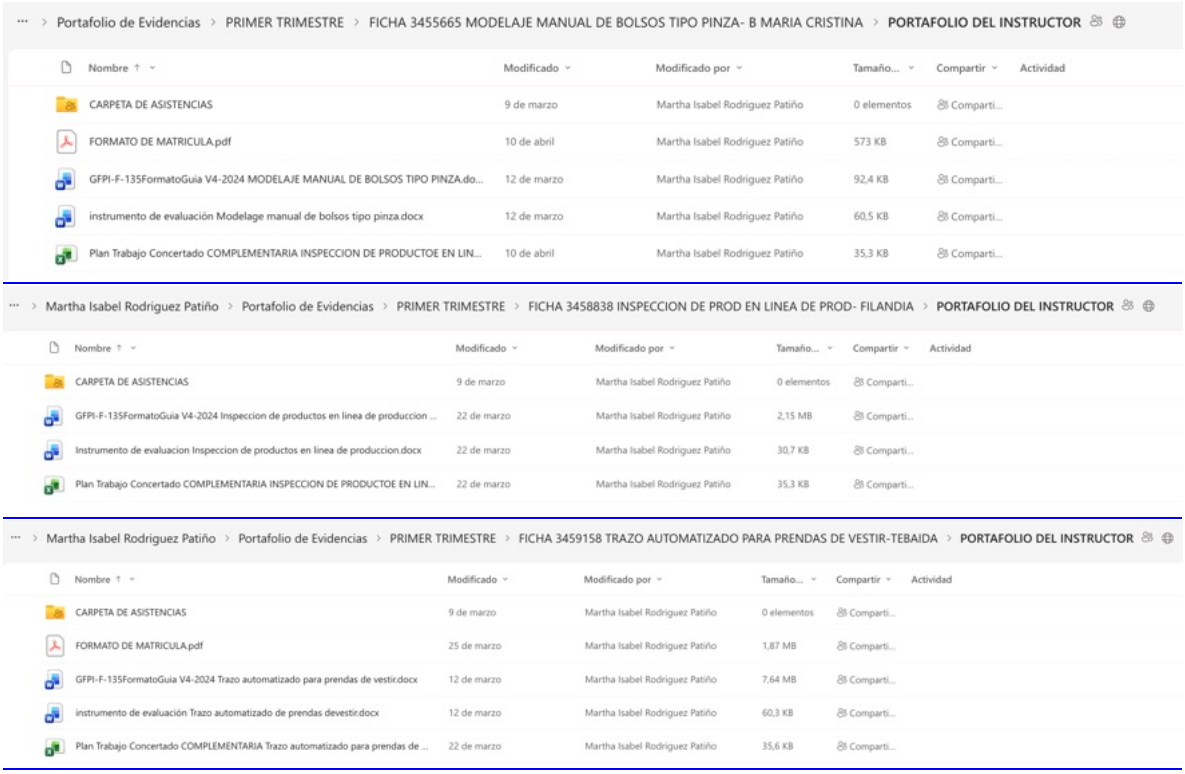
3. EVIDENCIA:

Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico.



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

1 TRIMESTRE



2 TRIMESTRE







OBLIGACIÓN 19:

1. **Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 20:

1. **Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.**

2. ACCION REALIZADA: Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.

3. EVIDENCIA: Registro fotográfico con el uso del carné



5 de mayo de 2026

OBLIGACIÓN 21:

1. **Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.**

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación. De igual forma se socializa con los aprendices la información y protocolo de la póliza de accidentes personales para aprendices Sena- regional Quindío.

3. EVIDENCIA:

Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y en el caso digital, se comparten los lineamientos en los grupos de WhatsApp.



OBLIGACIÓN 22

1. **Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.**

2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de mayo de 2026.

3. EVIDENCIA:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Mayo 2026

Señor(a)
SANDRA MONICA BENAVIDES GIRALDO
Supervisora (e) contrato nro. CO1.PCCNTR.9162745 del 2026
INSTRUCTOR G20
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

Martha Isabel Rodríguez Patiño identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24.496.439, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($ 49.112.052M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3- 2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($4.579.580 M/Cte.) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETEPESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico Para La Construcción y La Industria de la Regional Quindío para planificar y orientar la formación profesional

1

GCCON-F-087 V2

OBLIGACIÓN 23:

1. **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.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 24:

1. **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.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 25:

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

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

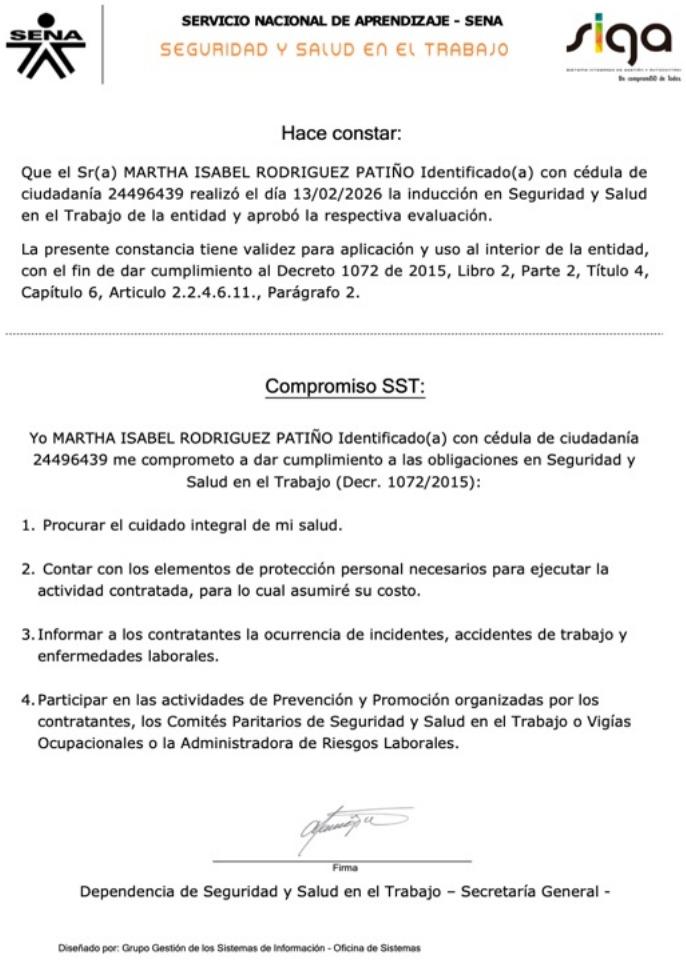
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 26:

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

2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Certificado “Inducción en seguridad y salud en el trabajo”



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24496439 realizó el día 13/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24496439 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

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

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

OBLIGACIÓN 27:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 28:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN 1:

1. **Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias**

2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

3. EVIDENCIA:

Documentación que reposa en el SECOP II


VER CONTRATO

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
	1_Documentos_privados.pdf	1_Documentos_privados.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-110ListadeChequeoverificacionDocumentosContratoV06 - MARTHA ISABEL.pdf	GTH-F-110ListadeChequeoverificacionDocumentosContratoV06 - MARTHA ISABEL.pdf	(detalle)
	GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales .pdf	GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales .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 GOR-F-012 V03

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Martha Isabel Rodriguez Patiño correspondiente al mes de Mayo de 2026:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

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

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

- 3455665 (MODELAJE MANUAL DE BOLSOS TIPO PINZA)
- 3458838 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
- 3459158 (TRAZOS AUTOMATIZADO PARA PRENDAS DE VESTIR)
- 3482205 (DISEÑO E INNOVACIÓN DE TÉCNICAS EN ESTAMPADOS)
- 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS INPEC)
- 3487534 (CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA)

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación

GOR-F-012 V03

OBLIGACIÓN 3:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 4:

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 5:

1. **Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

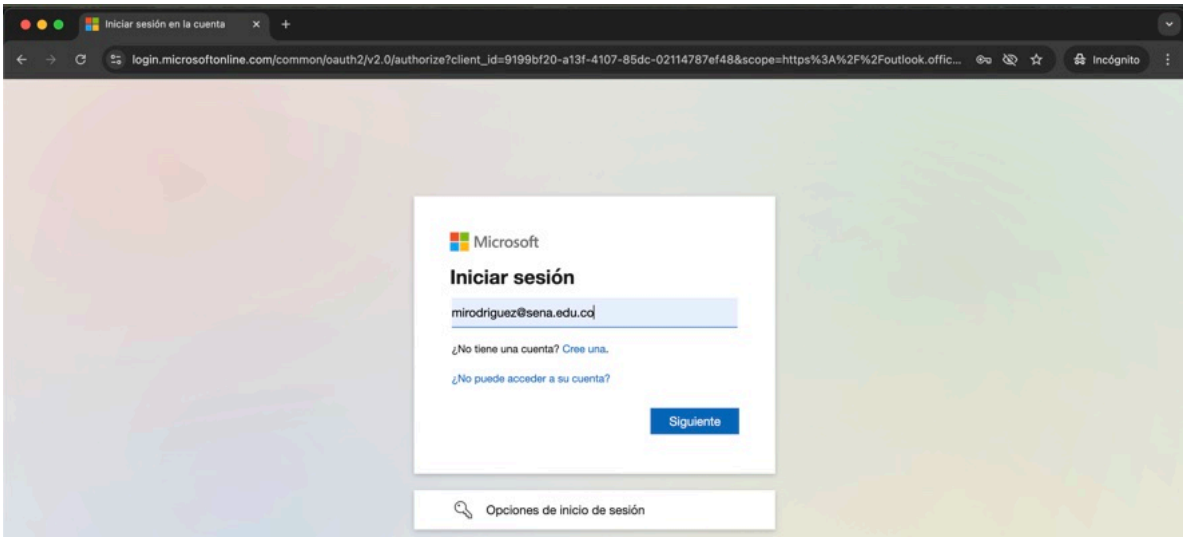
OBLIGACIÓN 6:

1. **Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución**

2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

3. EVIDENCIA:

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







OBLIGACIÓN 7:

1. **Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 8:

1. **Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 9:

1. **Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.**

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

3. EVIDENCIA:

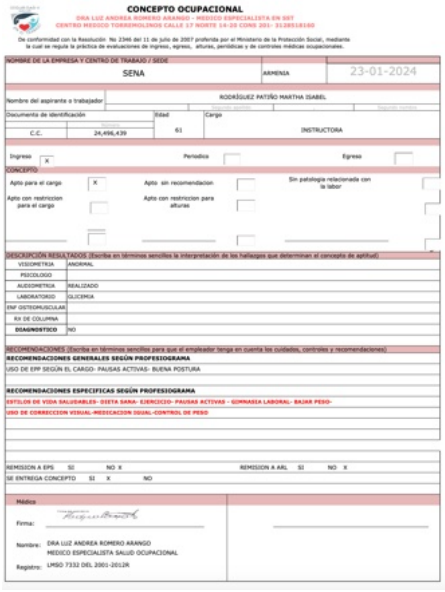
   Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIÓN 10:

1. **Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)**

2. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II



CONCEPTO OCUPACIONAL

DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TORREMOLINOS CALLE 17 NORTE 14-20 CONS 201- 3128518160

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, alturas, periódicas y de controles médicas ocupacionales.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE			
SENA		ARMENIA	23-01-2024
Nombre del aspirante o trabajador	RODRÍGUEZ PATIÑO MARTHA ISABEL		
Documento de identificación		Edad	Cargo
C.C.	24,496,439	61	INSTRUCTORA

Ingreso	X	Periodico		Egreso	
CONCEPTO:					
Apto para el cargo	X	Apto sin recomendacion		Sin patologia relacionada con la labor	
Apto con restriccion para el cargo		Apto con restriccion para alturas			

DESCRIPCIÓN RESULTADOS (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)	
VISIOMETRIA	ANORMAL
PSICOLOGO	
AUDIOMETRIA	REALIZADO
LABORATORIO	GLICEMIA
ENF OSTEOMUSCULAR	
RX DE COLUMNA	
DIAGNOSTICO	NO

RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)

RECOMENDACIONES GENERALES SEGÚN PROFESIOGRAMA

USO DE EPP SEGÚN EL CARGO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGÚN PROFESIOGRAMA

ESTILOS DE VIDA SALUDABLES- DIETA SANA- EJERCICIO- PAUSAS ACTIVAS - GIMNASIA LABORAL- BAJAR PESO-
USO DE CORRECCION VISUAL-MEDICACION IGUAL-CONTROL DE PESO

REMISION A EPS	SI	NO X	REMISION A ARL	SI	NO X
SE ENTREGA CONCEPTO	SI	X	NO		

Médico

Firma:

Nombre: DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

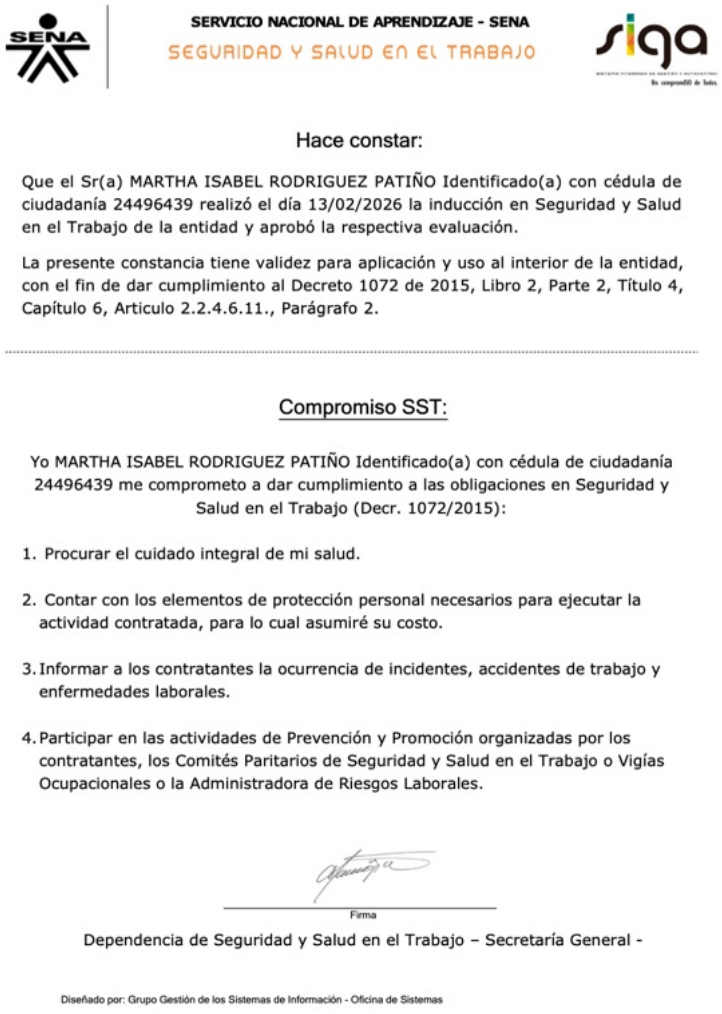
Registro: LMSO 7332 DEL 2001-2012R

OBLIGACIÓN 11:

1. **Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de loshonorarios.**

2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Certificado “Inducción en seguridad y salud en el trabajo”



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24496439 realizó el día 13/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24496439 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

Firma

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

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

OBLIGACIÓN 12:

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

2. ACCION REALIZADA: Certificado "Integridad,trasparencia y lucha contra la corrupción".

3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla del Certificado "Integridad,trasparencia y lucha contra la corrupción".


Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Martha Isabel Rodriguez Patiño
C.C 24.496.439

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 11 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761117032000

www.funcionpublica.gov.co

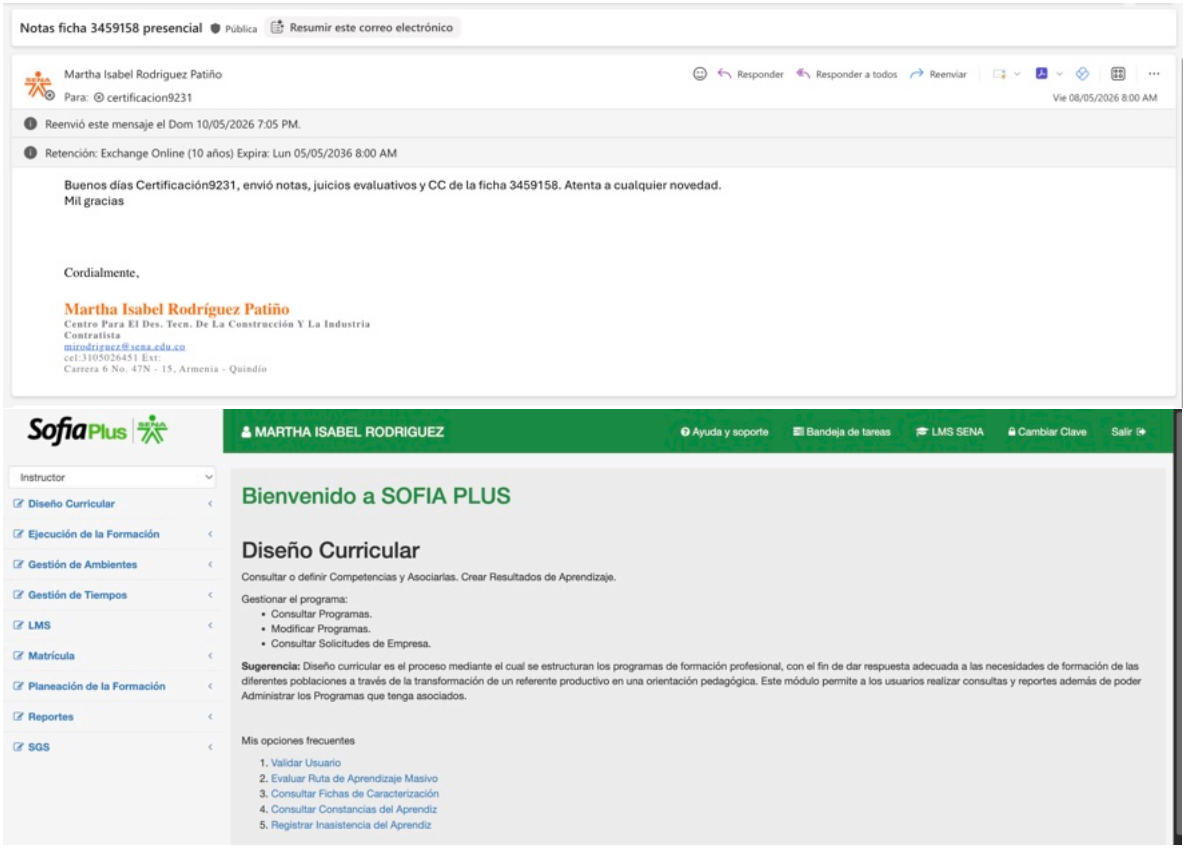
OBLIGACIÓN 13:

1. **Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final**

2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 14:

1. **Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley**

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

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 85563716 Enlace Operativo

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-13, 10:13:15 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85563716

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 08/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO		
Documento	CC24496439	**Dirección**	CL 12 #7 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7543936
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA TEBAIDA	**Departamento**	QUINDIO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRP	IGE	TAE	TDP	SLN	LMA	VST	SUS	ERP	AVP	VCT	IGE	Días IRP	Días IGE	Días TAE	Días VST	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 24496439	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	59	00												0	30	30	0	0	(23)(301)-PORVENIR	$ 1.897.000	$ 303.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.897.000	$ 237.200	2,436	$ 1.897.000	$ 46.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 0	$ 303.600	$ 237.200	$ 46.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100	$ 0	$ 587.100

OBLIGACIÓN 15:

1. **No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

1. **En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato 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.

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	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.

15

GCCON-F-087 V2

32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento y consolidación de los formatos relacionados con la compra efectiva de los maletines de emprendimiento.	Correos electrónicos con el área administrativa del SENA y formatos diligenciados.

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	16726	Armenia-Filandia Filandia- Armenia	01/04/2026	15/04/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85563716 Operador Enlace Operativo referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Contratista
C.C. No. 24.496.439

SANDRA MONICA BENAVIDES GIRALDO
Supervisora(e) del contrato CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

16

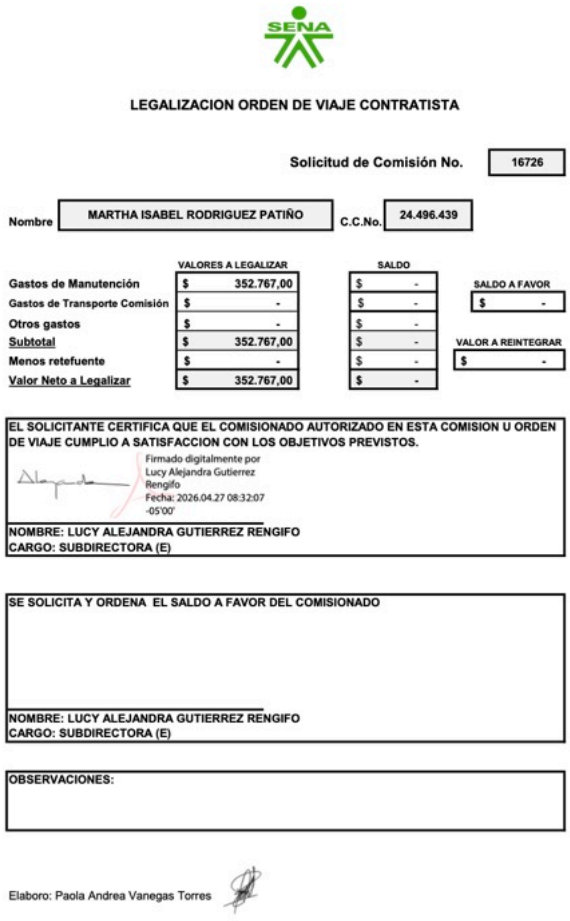
GCCON-F-087 V2

OBLIGACIÓN 17:

1. **Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.**

2. ACCION REALIZADA: Se realizó desplazamiento al municipio de Filandia, Inspección de productos en línea de producción ficha 3458838 - población víctima y vulnerable. Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de abril cuando se presentó el informe aún no se había terminado la comisión.

3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización.



LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

Solicitud de Comisión No. 16726

Nombre: MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO C.C.No. 24.496.439

	VALORES A LEGALIZAR	SALDO
Gastos de Manutención	$ 352.767,00	$ -
Gastos de Transporte Comisión	$ -	$ -
Otros gastos	$ -	$ -
Subtotal	$ 352.767,00	$ -
Menos retefuente	$ -	$ -
Valor Neto a Legalizar	$ 352.767,00	$ -

SALDO A FAVOR $ -

VALOR A REINTEGRAR $ -

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE VIAJE CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

Firmado digitalmente por Lucy Alejandra Gutierrez Rengifo
Fecha: 2026.04.27 08:32:07 -05'00'

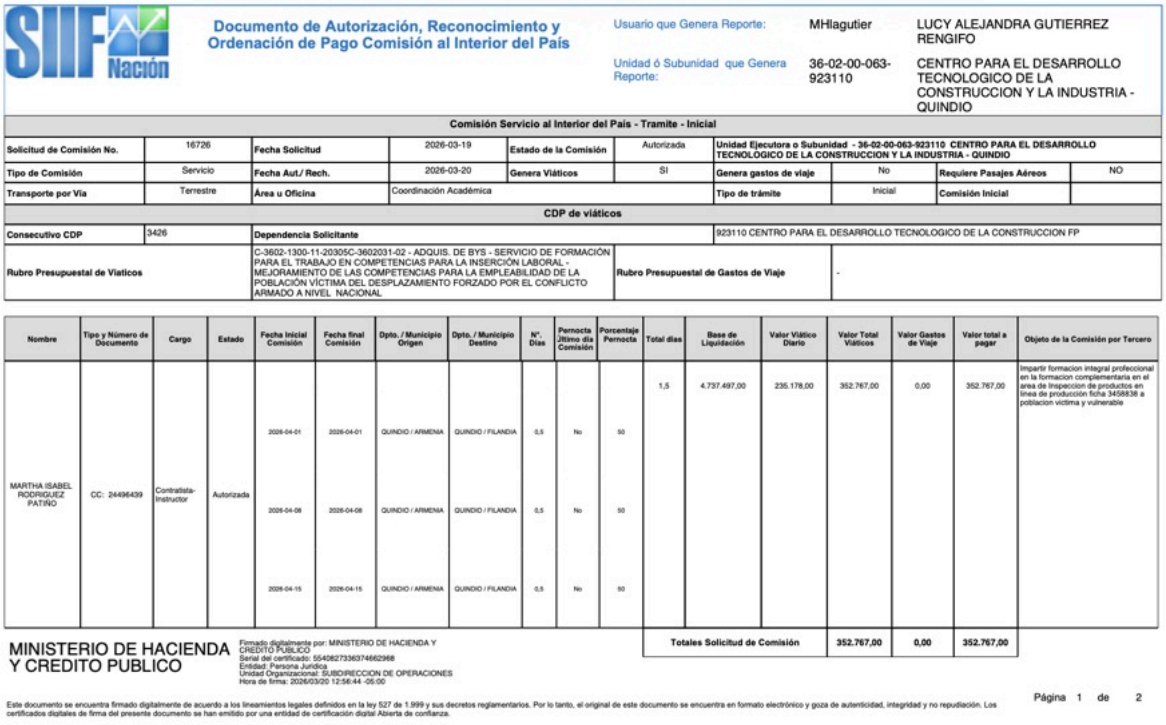
NOMBRE: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO
CARGO: SUBDIRECTORA (E)

SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DEL COMISIONADO

NOMBRE: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO
CARGO: SUBDIRECTORA (E)

OBSERVACIONES:

Elaboro: Paola Andrea Vanegas Torres



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHlagutier — LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-063-923110 — CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	16726	**Fecha Solicitud**	2026-03-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-03-20	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	Coordinación Académica			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3426	**Dependencia Solicitante**	923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION FP
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	CC: 24496439	Contratista-Instructor	Autorizada	2026-04-01	2026-04-01	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FILANDIA	0,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	0,00	352.767,00	Impartir formacion integral profeccional en la formacion complementaria en el area de Inspeccion de productos en linea de produccion ficha 3458838 a poblacion victima y vulnerable
				2026-04-08	2026-04-08	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FILANDIA	0,5	No	50							
				2026-04-15	2026-04-15	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FILANDIA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**0,00**	**352.767,00**	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Jurídica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/03/20 12:56:44 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Página 1 de 2

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 15 de abril 2026

PRESENTADO A: Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo–subdirectora (e) Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
16726	**01/04/2026**	**15/04/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. FILANDIA-QUINDÍO	**REGIONAL QUINDÍO** Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	**OTRA: (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA A POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. FILANDIA-QUINDÍO
   01 DE ABRIL 2026
   08 DE ABRIL 2026
   15 DE ABRIL 2026

El desplazamiento al municipio de Filandia se dio para ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Inspección de productos en línea de producción ficha 3458838 a población víctima y vulnerable Asovif, garantizando la calidad de la formación profesional integral en formación complementaria.

RESULTADOS:

1. Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Inspección de productos en línea de producción ficha 3458838, a población víctima y vulnerable en el municipio de Filandia Asovif.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Asistencias**
2. **Registro Fotográfico**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Informe de comisión	Martha Isabel Rodriguez Patiño	15/04/2026

CONCLUSIÓNES: 1. Se brindo la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Inspección de productos en línea de producción ficha 3458838, a población víctima y vulnerable en el municipio de Filandia Asovif.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Martha Isabel Rodriguez Patiño		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Instructora G16 Coordinadora Académica	DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO	

OBLIGACIÓN 18:

1. **Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen**

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

3. EVIDENCIA:

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

1 TRIMESTRE



2 TRIMESTRE





OBLIGACIÓN 19:

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

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

3. EVIDENCIA: Planilla comprobante y soporte de pago No. 85563716 Enlace Operativo

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-13, 10:13:15 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85563716

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 08/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO		
Documento	CC24496439	**Dirección**	CL 12 #7 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7543936
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA TEBAIDA	**Departamento**	QUINDIO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Días APO	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 24496439	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	59	00															0	30	30	30	0		(230301) PORVENIR	$ 1.897.000	$ 303.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.897.000	$ 237.200	2,436	$ 1.897.000	$ 46.300	(NIN-CCL) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 0	$ 303.600	$ 237.200	$ 46.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100	$ 0	$ 587.100

OBLIGACIÓN 20:

1. **El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.**

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

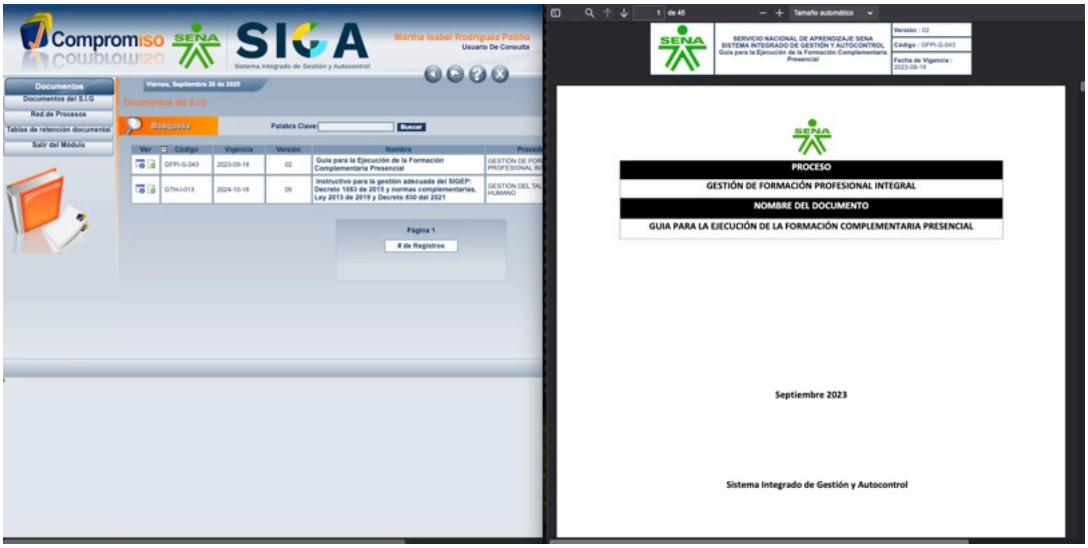
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 21:

1. **El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.**

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

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



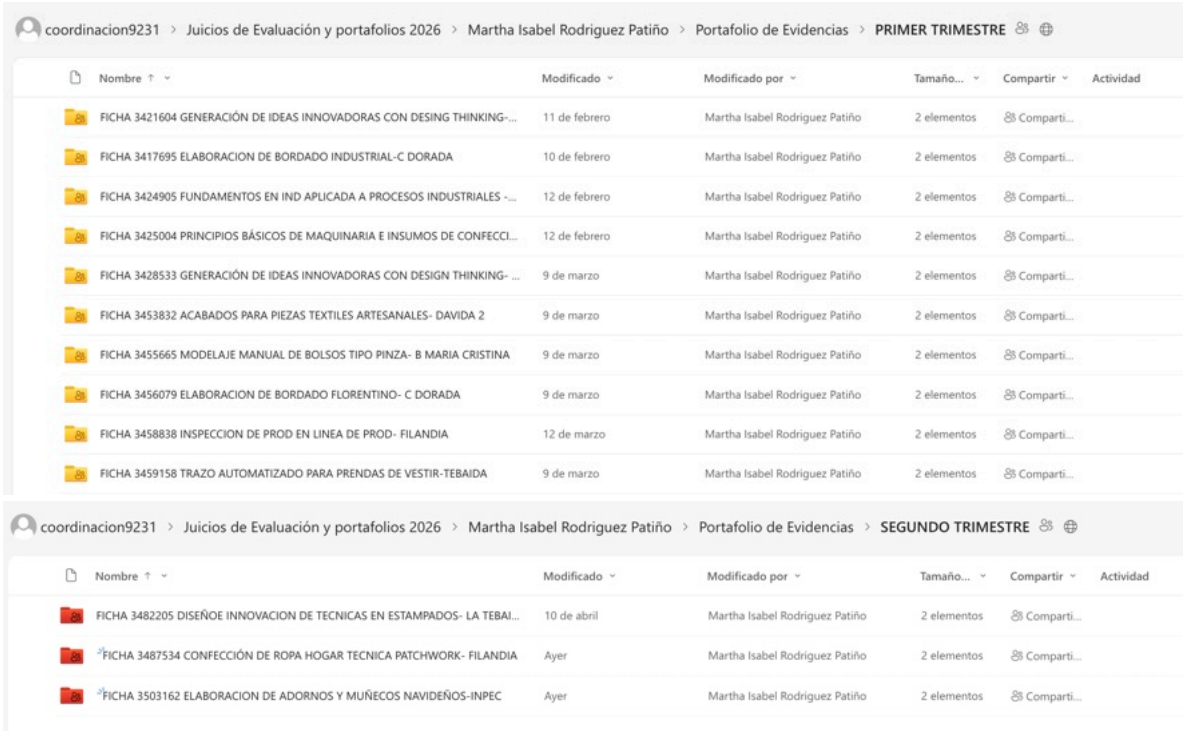
OBLIGACIÓN 22:

1. **En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.**

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

3. EVIDENCIA:

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



OBLIGACIÓN 23:

1. **El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.**

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

3. EVIDENCIA:

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

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

OBLIGACIÓN 24:

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

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

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



OBLIGACIÓN 25:

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

OBLIGACIÓN 26:

1. **Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 27:

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

OBLIGACIÓN 28:

1. **Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 29:

1. **Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.**

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 30:

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

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

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIÓN 31:

1. **Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.**

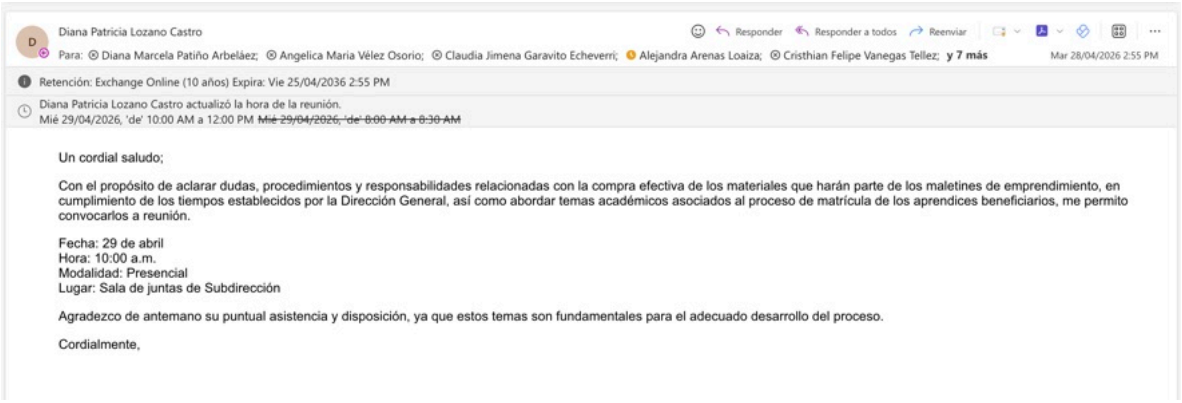
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.

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



OBLIGACIÓN 32:

1. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. ACCION REALIZADA: Diligenciamiento y consolidación de los formatos relacionados con la compra efectiva de los maletines de emprendimiento.
3. EVIDENCIA: Correos electrónicos con el área administrativa del SENA y formatos diligenciados.



Diana Patricia Lozano Castro

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Diana Marcela Patiño Arbeláez; Angelica Maria Vélez Osorio; Claudia Jimena Garavito Echeverri; Alejandra Arenas Loaiza; Cristhian Felipe Vanegas Tellez; **y 7 más**

Mar 28/04/2026 2:55 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 2:55 PM

Diana Patricia Lozano Castro actualizó la hora de la reunión.
Mié 29/04/2026, 'de' 10:00 AM a 12:00 PM ~~Mié 29/04/2026, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM~~

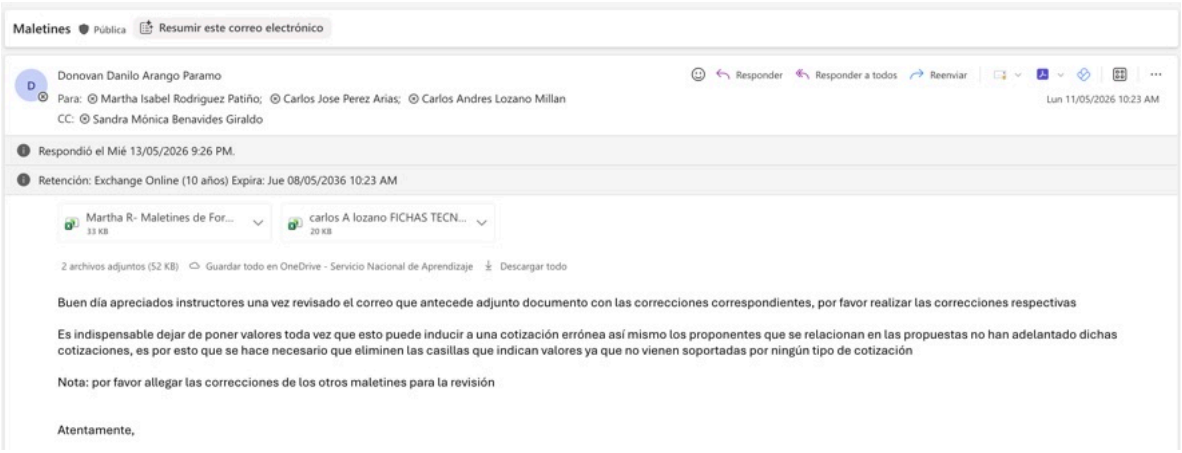
Un cordial saludo;

Con el propósito de aclarar dudas, procedimientos y responsabilidades relacionadas con la compra efectiva de los materiales que harán parte de los maletines de emprendimiento, en cumplimiento de los tiempos establecidos por la Dirección General, así como abordar temas académicos asociados al proceso de matrícula de los aprendices beneficiarios, me permito convocarlos a reunión.

Fecha: 29 de abril
Hora: 10:00 a.m.
Modalidad: Presencial
Lugar: Sala de juntas de Subdirección

Agradezco de antemano su puntual asistencia y disposición, ya que estos temas son fundamentales para el adecuado desarrollo del proceso.

Cordialmente,



Maletines | Pública | Resumir este correo electrónico

Donovan Danilo Arango Paramo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Martha Isabel Rodriguez Patiño; Carlos Jose Perez Arias; Carlos Andres Lozano Millan

CC: Sandra Mónica Benavides Giraldo

Lun 11/05/2026 10:23 AM

Respondió el Mié 13/05/2026 9:26 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 08/05/2036 10:23 AM

Martha R- Maletines de For... 33 KB | carlos A lozano FICHAS TECN... 20 KB

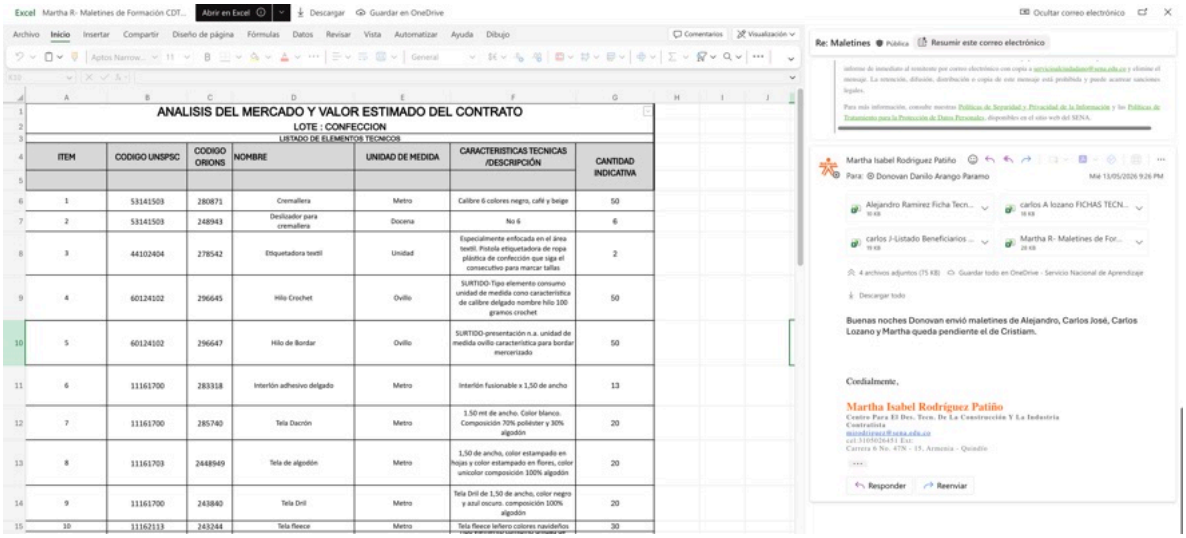
2 archivos adjuntos (52 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Buen día apreciados instructores una vez revisado el correo que antecede adjunto documento con las correcciones correspondientes, por favor realizar las correcciones respectivas

Es indispensable dejar de poner valores toda vez que esto puede inducir a una cotización errónea así mismo los proponentes que se relacionan en las propuestas no han adelantado dichas cotizaciones, es por esto que se hace necesario que eliminen las casillas que indican valores ya que no vienen soportadas por ningún tipo de cotización

Nota: por favor allegar las correcciones de los otros maletines para la revisión

Atentamente,



ANALISIS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LOTE : CONFECCION

LISTADO DE ELEMENTOS TECNICOS

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO ORIONS	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS /DESCRIPCIÓN	CANTIDAD INDICATIVA
1	53141503	280871	Cremallera	Metro	Calibre 6 colores negro, café y beige	50
2	53141503	248943	Deslizador para cremallera	Docena	No 6	6
3	44102404	278542	Etiquetadora textil	Unidad	Especialmente enfocada en el área textil. Pistola etiquetadora de ropa plástica de confección que siga el consecutivo para marcar tallas	2
4	60124102	296645	Hilo Crochet	Ovillo	SURTIDO-Tipo elemento consumo unidad de medida cono característica de calibre delgado nombre hilo 100 gramos crochet	50
5	60124102	296647	Hilo de Bordar	Ovillo	SURTIDO-presentación n.a. unidad de medida ovillo característica para bordar mercerizado	50
6	11161700	283318	Interlón adhesivo delgado	Metro	Interlón fusionable x 1,50 de ancho	13
7	11161700	285740	Tela Dacrón	Metro	1,50 mt de ancho. Color blanco. Composición 70% poliéster y 30% algodón	20
8	11161703	2448949	Tela de algodón	Metro	1,50 de ancho, color estampado en hojas y color estampado en flores, color unicolor composición 100% algodón	20
9	11161700	243840	Tela Dril	Metro	Tela Dril de 1,50 de ancho, color negro y azul oscuro. composición 100% algodón	20
10	11162113	243244	Tela fleece	Metro	Tela fleece lefiero colores navideños	30

Re: Maletines

Martha Isabel Rodriguez Patiño

Para: Donovan Danilo Arango Paramo

Mié 13/05/2026 9:26 PM

Alejandro Ramirez Ficha Tecn...

carlos A lozano FICHAS TECN...

carlos J-Listado Beneficiarios ...

Martha R- Maletines de For...

4 archivos adjuntos (75 KB)

Descargar todo

Buenas noches Donovan envió maletines de Alejandro, Carlos José, Carlos Lozano y Martha queda pendiente el de Cristiam.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño

Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria

Contratista

Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

Responder

Reenviar

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-13, 10:13:15 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85563716

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 08/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO		
Documento	CC24496439	**Dirección**	CL 12 #7 - 31
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7543936
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA TEBAIDA	**Departamento**	QUINDIO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 24496439	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.897.000	$ 303.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.897.000	$ 237.200	2,436	$ 1.897.000	$ 46.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 1.897.000	$ 0	$ 303.600	$ 237.200	$ 46.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100	$ 0	$ 587.100

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.