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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril 2026

Señor
Donaldo Andres Beltran Prieto
Supervisor(a) contrato nro. No. **CO1.PCCNTR.9164732**
Instructor G20
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9164732

Angela Jhoanna Álzate Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.306.464 de Circasia, 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 SIETE PESOS M/Cte. ($ 4.737.497M/Cte.) c) un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).*

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.	Publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realización de sesiones en línea. Evidencia 1.1 Anuncios de las unidades
2	2.Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

	delegación de funciones propias del supervisor		
3	3.Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
4	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.	Ejecución de la formación de las fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	4.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma ZAJUNA, disponible para los aprendices. Imágenes anuncios publicados y la documentación registrada en plataforma.
5	5.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
6	6.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos

	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.	que estén asociados a esta obligación.	asociados a esta obligación.
7	7.Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
8	8.Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

9	9.Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado	Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena	Evidencia 9.1 Pantallazo inscripción bolsas corporativas del centro.
10	10.Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	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 socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.	Información por los medios de comunicación de los cursos, el reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en los cursos de formación virtual Evidencia 11.1 Sesión en línea por cada unidad donde se les habla sobre los tiempos de respuesta para los cursos de ZAJUNA
12	12.Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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		
13	13.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST	Evidencia 13.1 Certificado
14	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.	Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial. Se hace la oferta de los cursos de English does work y de la oferta educativa del centro.	Evidencia 14.1 Pantallazos de toda la gestión
15	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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.		
16	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 e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.	Evidencia 14.1 Certificado norma de competencia
17	17.Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
18	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	Ejecución de la formación de las fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna	Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

	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.	generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices Todo a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	
19	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.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
20	20.Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
21	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	Los aprendices utilizan todos los medios de comunicación digitales y siempre se comunican a través de ellos contribuyendo a	21.1 Medios de comunicación sincrónica y asincrónica. Comunicación vía e-mail y chat WhatsApp

	otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	fomentar la conciencia 0 papel.	
22	22.Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena.	Evidencia 22.1 Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena
23	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
24	24.Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
25	25.Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
26	26.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Evidencia 26.1 Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
27	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	Se termina de evaluar todos los procesos formativos incluyendo cargue de anuncios de cierre.	**Evidencia 27.1** Captura de pantalla de los anuncios de cierre del curso
28	28.Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones	Se aplica la lista de chequeo de seguimiento y	Evidencia 28.1 Captura de

	para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual.	pantalla donde se notan los horarios para la atención de los aprendices vía chat según la Lista de Chequeo "Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05"

Ejecución mensual de actividades generales

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Evidencia 1.1 Documentación que reposa en el SECOP II
2	2.Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.	Evidencia 2.1 Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03
3	3.Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

4	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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
5	5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
6	6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.

	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		**Evidencia 6.1** Ingreso a Zajuna
7	7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
8	8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
9	9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión	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.

	de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		
10	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 pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.
11	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	Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Evidencia11.1 Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Pantallazo encuesta SST
12	12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de	Entregué soporte del certificado de aprobación del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.	Copia del certificado Evidencia 12.1 Pantallazo certificado integralidad.

	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.		
13	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.	Proceso académicos desarrollados a través del aplicativo Sofia plus (asociar aprendices e ingreso a los cursos asignados).
14	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	Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR.9164732	Evidencia 14.1 Planilla de la seguridad social

	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		
15	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	El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.	Ejecución de la formación a través de la plataforma Zajuna. Evidencia 15.1 Retroalimentación
16	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	Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma.	Todos los documentos reposan en la oficina de contratación. Evidencia 16.1 Firma digital en el informe

	obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda		
17	17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
18	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)	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

	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		
19	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	Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla **4650596125**	Evidencia 19.1 Planilla de pagos de seguridad social No. **4650596125**
20	20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos

	acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes		asociados a esta obligación.
21	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	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	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

	de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética		
23	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.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.	Evidencia 23.1 Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.
24	24. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.	Evidencia 24.1 Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.
25	25. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando	Cumplir con el reglamento de la guía para el desarrollo de actividades en los cursos virtuales de inglés	Evidencia 25.1 anuncios sobre las unidades temáticas.

	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.		
26	26. Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. 27) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
27	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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no hay incompatibilidad o conflicto de interés	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a hay incompatibilidad o conflicto de interés.

28	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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada
29	29. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
30	30. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique	Se le da un trato cordial y respetuoso a los aprendices.	Evidencia 30.1 Pantallazo mensaje que se les deja a los aprendices por los diferentes medios.
31	31. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Hacer acompañamiento a los aprendices diariamente en días hábiles, para que no se desanimen en el proceso de formación	Evidencia 31.1 Pantallazo de tipos de mensajes enviados.
32	32. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad con cada una de las cláusulas pactadas en el presente contrato.	Procesos realizados a través del Aplicativo Sofia Plus

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en

el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

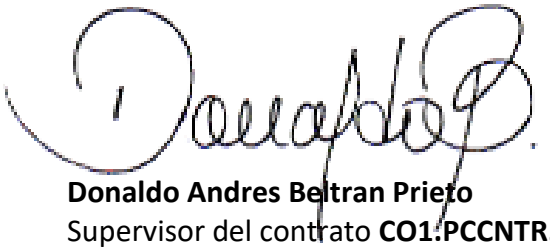
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales , (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro **4650596125**, operador SOI referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Firma
Angela Jhoanna Alzate Acevedo
Contratista
C.C. No. 1098306464



Donaldo Andres Beltran Prieto
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9164732**

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS

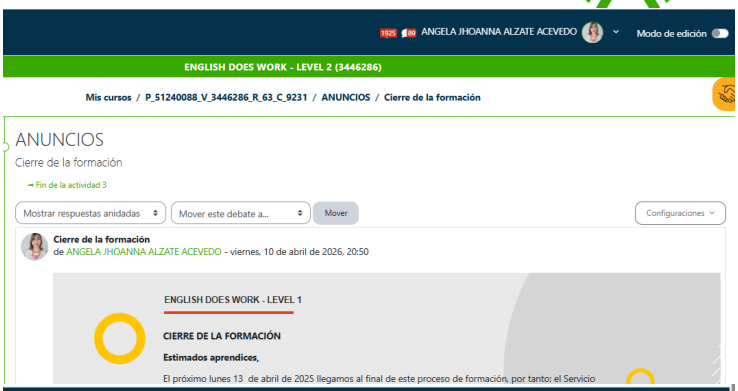
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angela Jhoanna Alzate Acevedo correspondiente al mes de abril del 2026.

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

Acción realizada:

Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.

Evidencia: 1.1 Anuncios en la plataforma Zajuna de los cursos Zajuna


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)
Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,
El próximo lunes 13 de abril de 2025 llegamos al final de este proceso de formación, por tanto; el Servicio


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)
Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)
Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:51
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)
Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,
El próximo lunes 13 de abril de 2025 llegamos al final de este proceso de formación, por tanto; el Servicio

Obligación 2. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor

Acción realizada: Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

Evidencia 2.1: Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

Obligación 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

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

Evidencia 3.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación

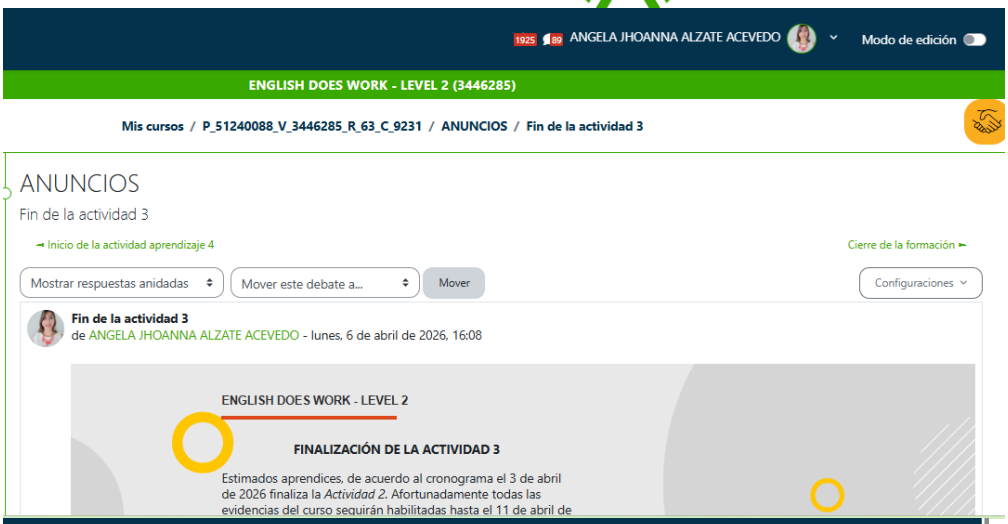
Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyectoformativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

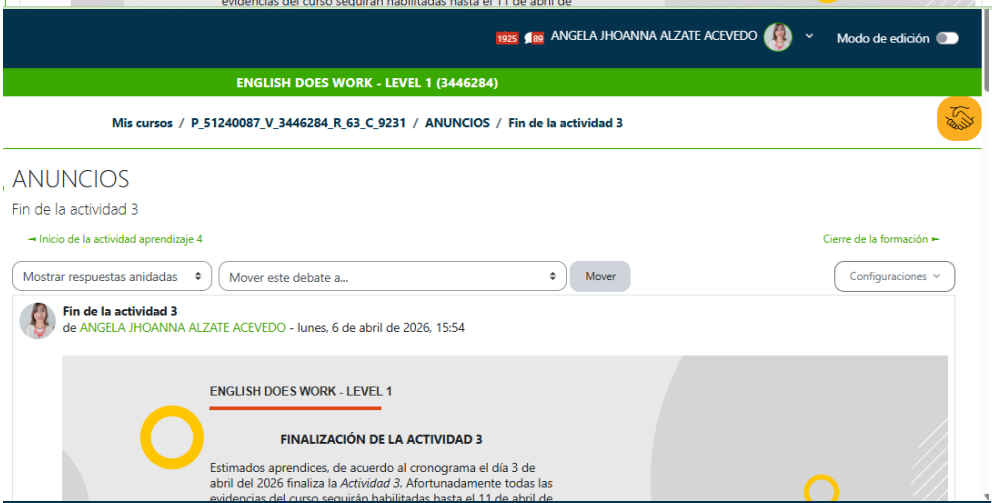
Acción realizada:

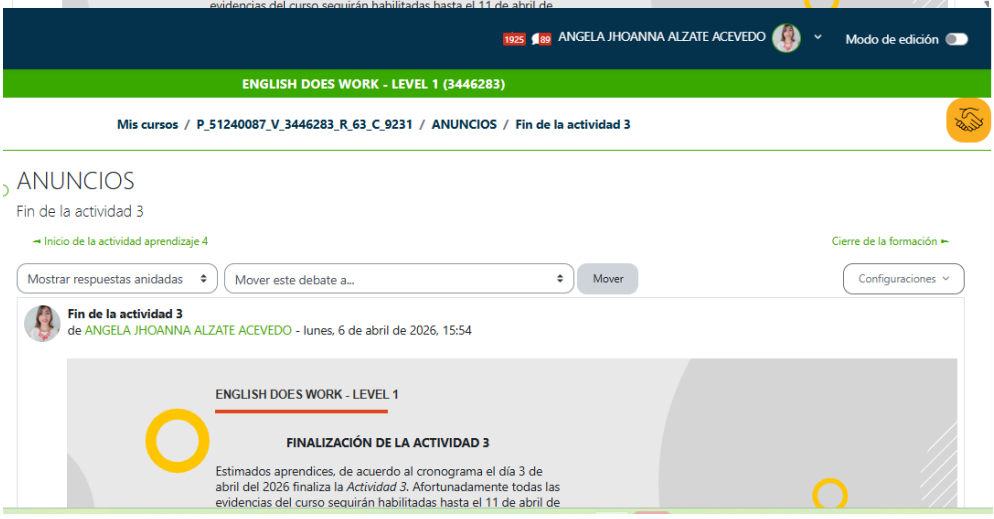
Ejecución de la formación de las fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

Evidencia: 4.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma ZAJUNA, disponible para los aprendices. Imágenes anuncios publicados y la documentación registrada en plataforma.




ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446285)
Mis cursos / P_51240088_V_3446285_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 16:08
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el 3 de abril de 2026 finaliza la Actividad 2. Afortunadamente todas las evidencias del curso seguirán habilitadas hasta el 11 de abril de


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)
Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 15:54
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el día 3 de abril del 2026 finaliza la Actividad 3. Afortunadamente todas las


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)
Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 15:54
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el día 3 de abril del 2026 finaliza la Actividad 3. Afortunadamente todas las evidencias del curso seguirán habilitadas hasta el 11 de abril de

Obligación 5.

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

Acción realizada:

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

5.1 Evidencias:

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

Obligación 6

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

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

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

Obligación 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

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

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

Obligación 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

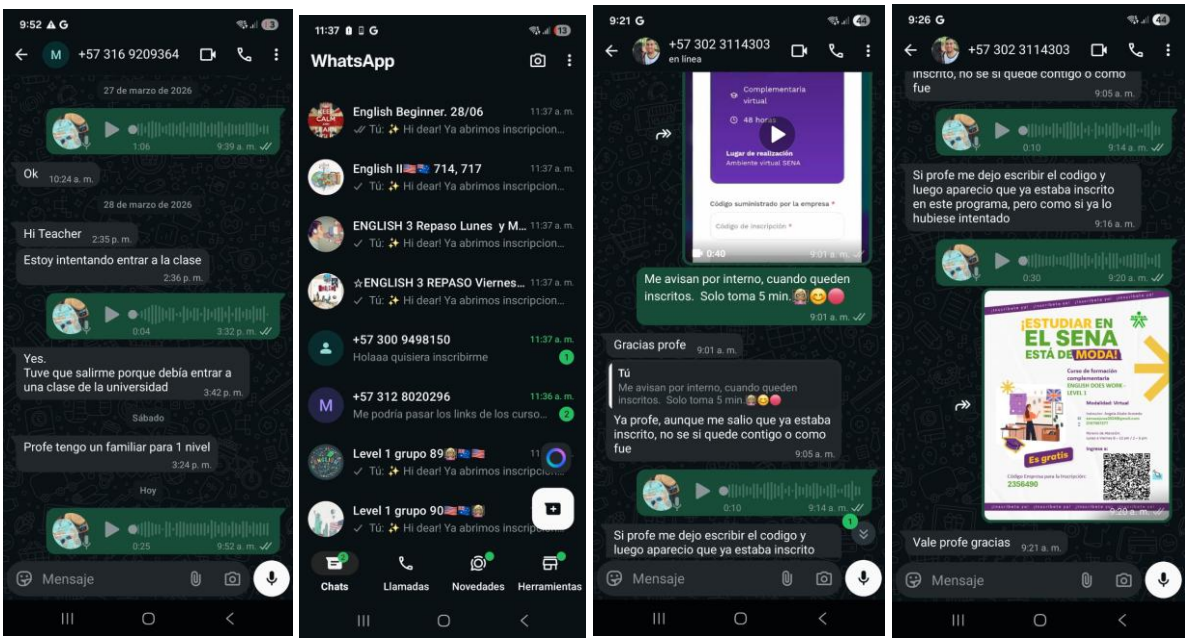
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 9. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado

Acción realizada: Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena

Evidencia: Pantallazo inscripción bolsas corporativas del centro.



Obligación 10. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

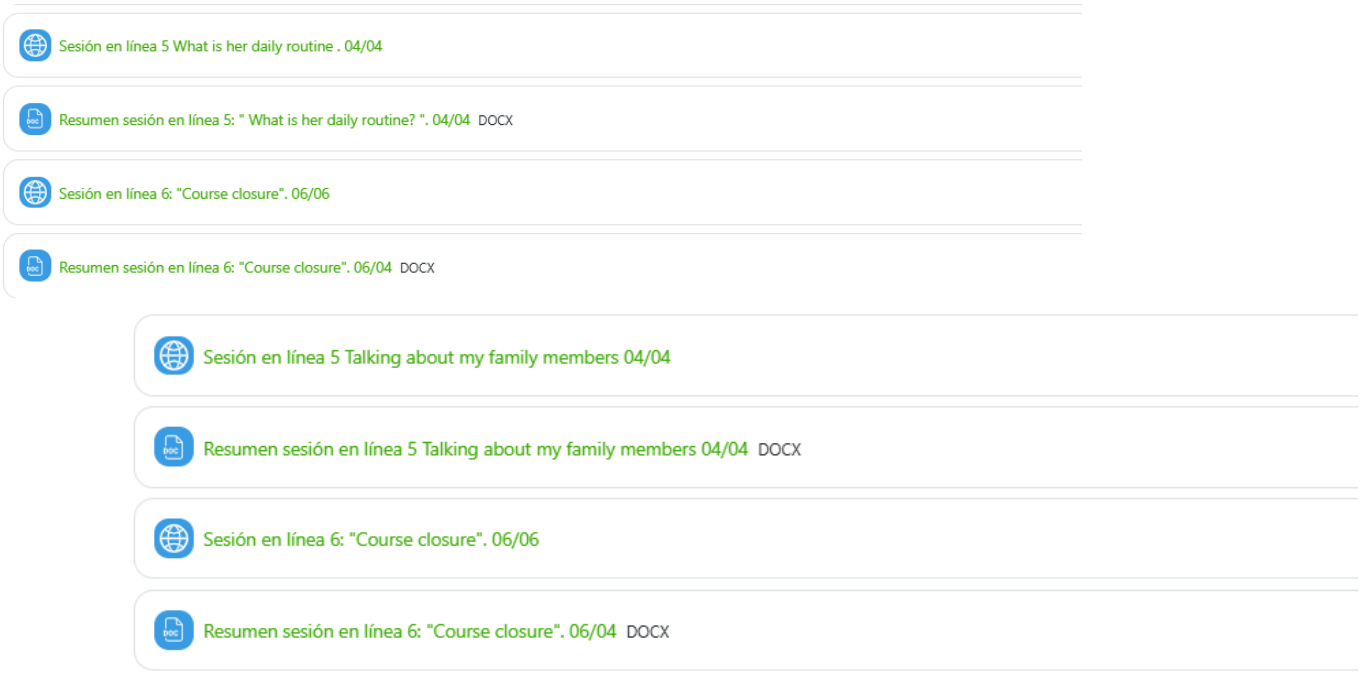
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.

Acción realizada: Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.

Evidencia 11.1 Sesión en línea por cada unidad donde se les habla sobre los tiempos de respuesta para los cursos de ZAJUNA



Obligación 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 lo requiera.

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

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

Obligación 13.

Apoyar y acompañar los procesos de

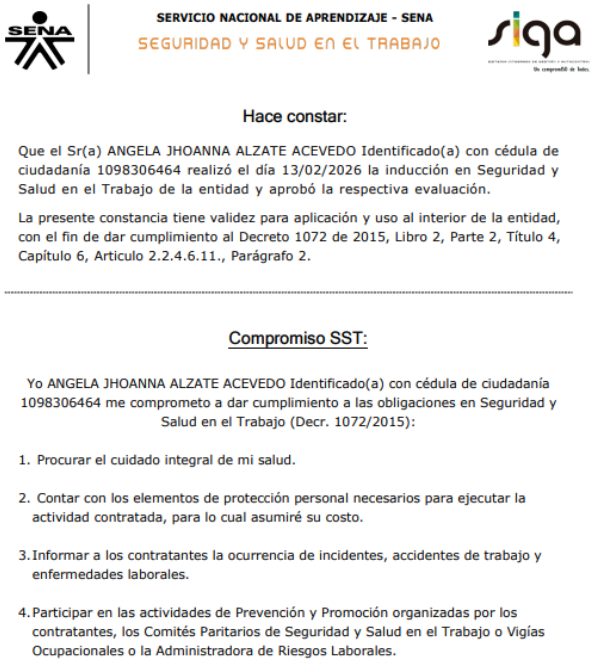
autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Acción realizada:

Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –

SIGA y SST

Evidencia 11.1 Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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 ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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.

Obligación 14.

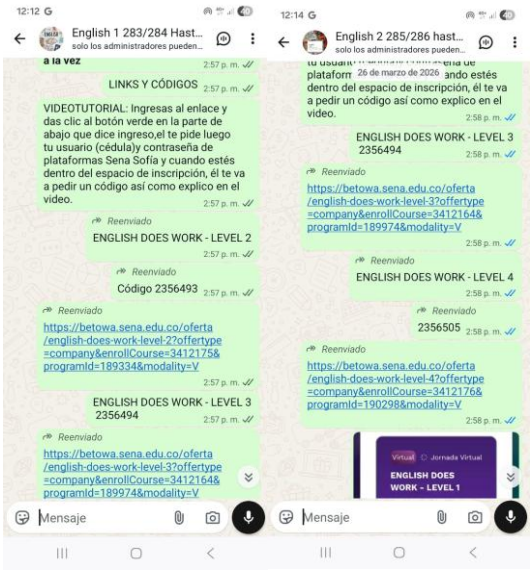
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula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

Acción realizada:

Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o

Complementaria Virtual o presencial. Se hace la oferta de los cursos de English does work y de la oferta educativa del centro.

Evidencia 14.1 Pantallazos de toda la gestión



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 conla guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

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

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

Obligación 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 sudefecto, 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 2025.

Acción realizada: Ya se aprobó la capacitación e-learning

Evidencia: 16.1 Certificado norma de competencia



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098306464

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los ocho (8) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1678246 - 08/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

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 91200024020108123ICC1098306464C.

Obligación 17. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.

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

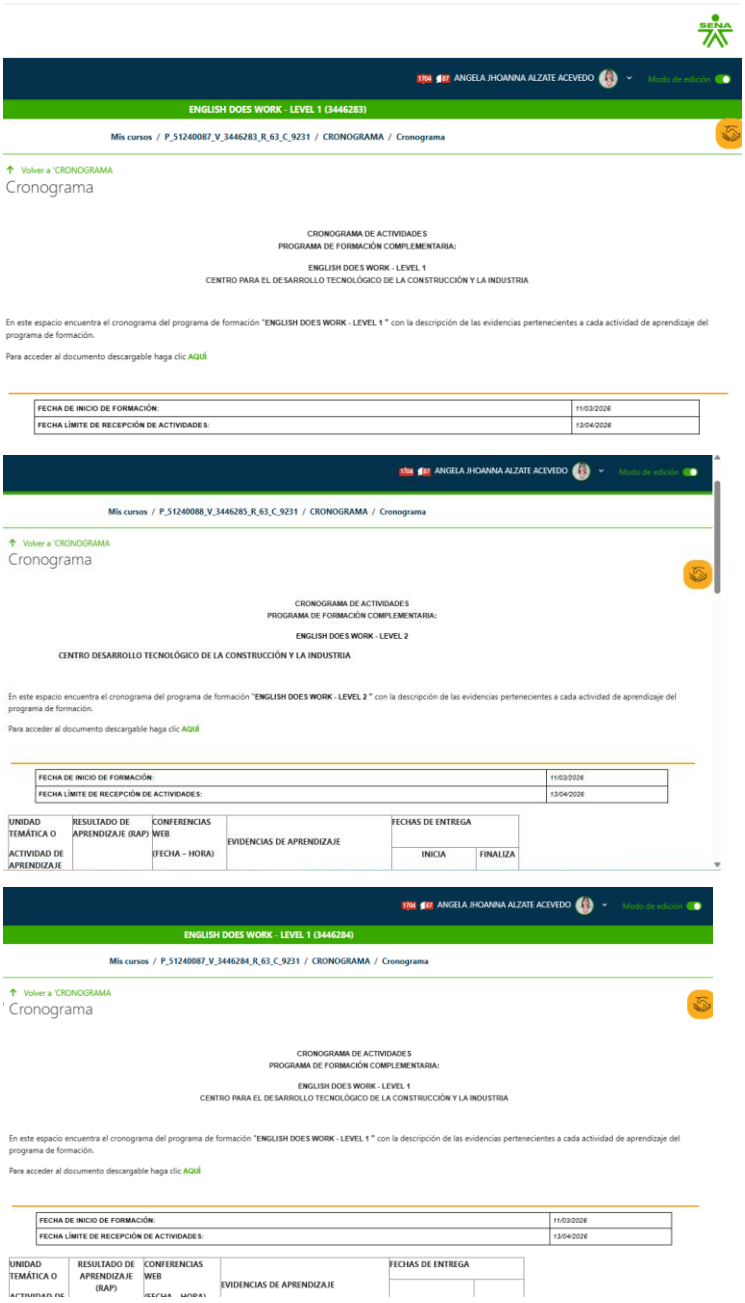
Evidencia: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 18. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto devista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acción realizada:

Ejecución fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz

Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.



ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)

Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Mis cursos / P_51240088_V_3446285_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

CENTRO DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)

Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	



Obligación 19. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir conesta obligación.

Obligación 20. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

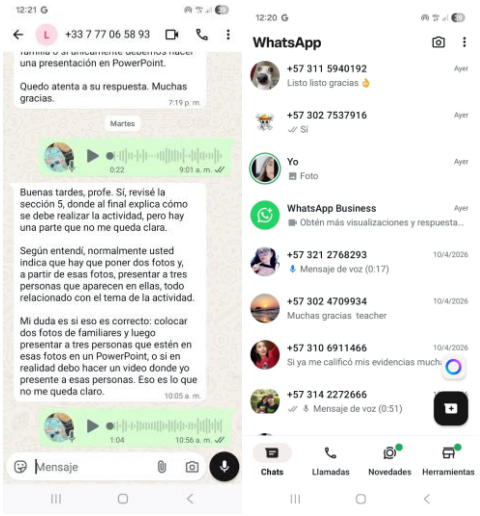
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 21. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

Acción realizada: Los aprendices utilizan todos los medios de comunicación digitales y siempre se comunican a través de ellos contribuyendo a fomentar la conciencia 0 papel.

Evidencia: 21. 1 Medios de comunicación sincrónica chat WhatsApp

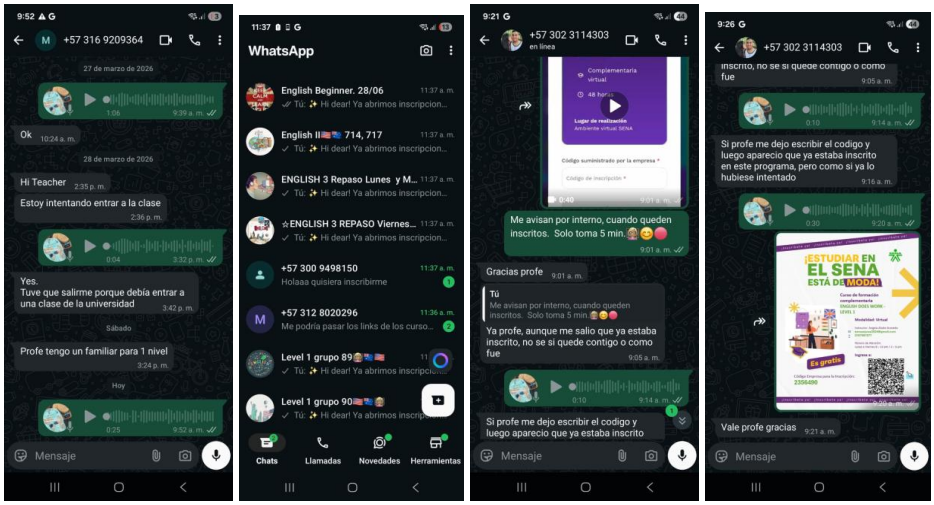


Obligación 22. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que esténdirectamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Acción realizada:

Reuniones de Equipo Ejecutor o de Coordinación Académica realizadas.
Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena.

Evidencia 22.1 Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena



Obligación 23. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.

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

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

Obligación 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 aprendicesdel centro.

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

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

Obligación 25. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y

novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

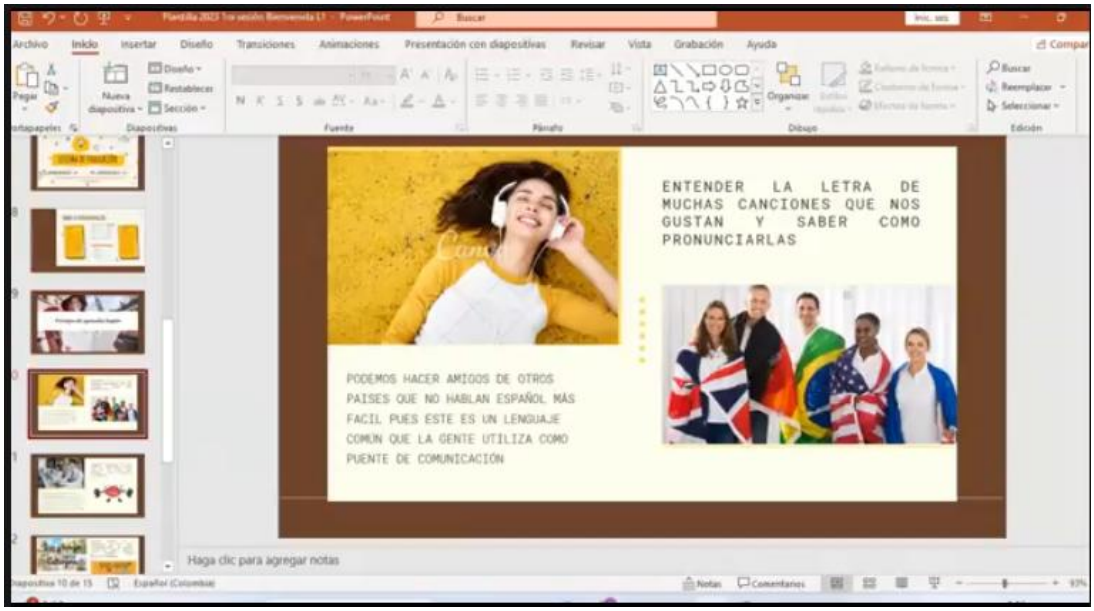
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional.

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

Evidencia 26.1 Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



Obligación 27. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada

Acción realizada: Se termina de evaluar todos los procesos formativos incluyendo cargue de anuncios de cierre.

Evidencia 27.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

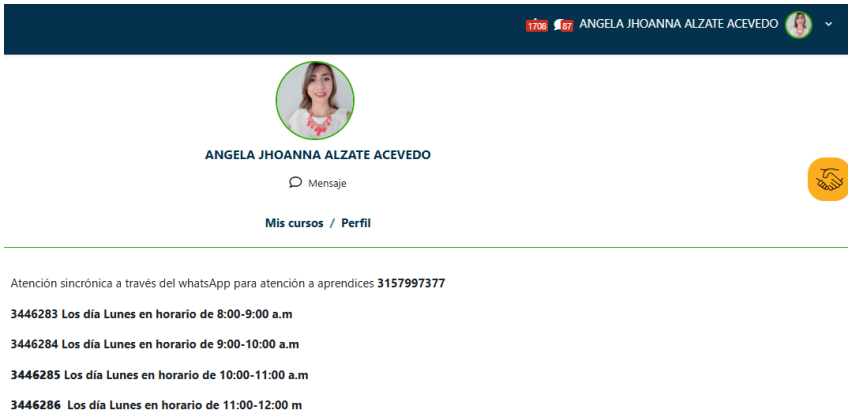
Obligación 28. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.

Acción realizada:

Se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual.

Evidencia 28.1

Captura de pantalla donde se notan los horarios para la atención de los aprendices vía chat según la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05”

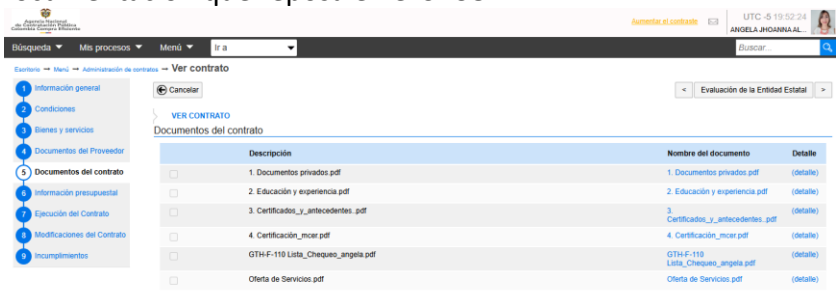


Obligaciones Generales

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

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

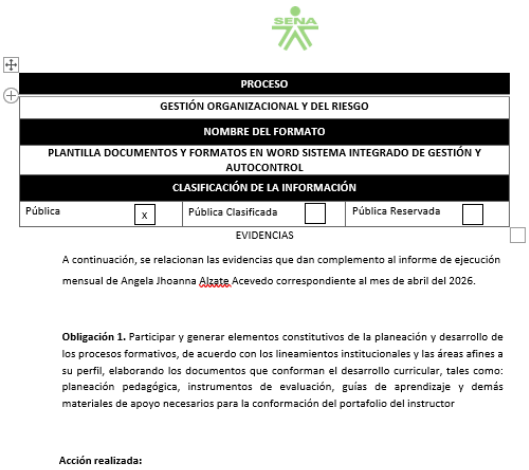
Evidencia 1.1 Documentación que reposa en el SECOP II



Obligación 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato

Acción realizada: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

Evidencia 2.1 Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03



PROCESO			
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angela Jhoanna Alzate Acevedo correspondiente al mes de abril del 2026.

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

Acción realizada:

Obligación 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

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

Evidencia 3.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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 finalizarel mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución

Acción realizada: Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas

Evidencia 6.1 Ingreso a Zajuna



Obligación 7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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).

Acción realizada: Examen médico pre-ocupacional vigente.

Evidencia 10.1 Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.



Proenso
Su aliado en salud laboral

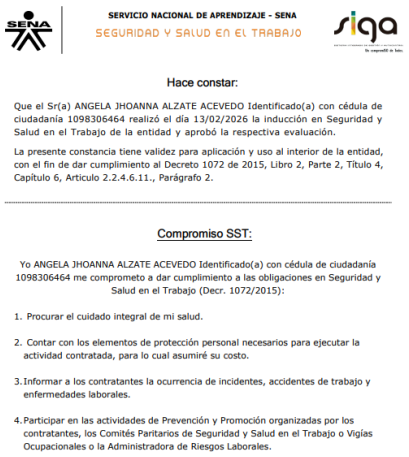
CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

1	EMPRESA	SENA		CIUDAD / DEPTO	ARMENIA / QUINDIO		
	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ORMACIÓN PROFESIONAL	EMPRESA USUARIA				
2	TRABAJADOR	NOMBRE	ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO				
		CARGO	INSTRUCTOR				
		IDENTIFICACIÓN	1098306464	EDAD	39 AÑOS		
		EPS SURA	ARL POSITIVA	AFP COLPENSIONES			
3	TIPO DE EXAMEN	PRE-INGRESO -					
4	FECHA	13/01/2026 12:12 P.?M.					
5	RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNOSTICO	CONTROL DE GLICEMIA PERIODICO POR EPS SEGUN CONCEPTO DE MEDICO TRATANTE DIETA FRACCIONADA, CON ABUNDANTE LIQUIDO Y FIBRA EJERCICIO TRATAMIENTO A NECESIDAD POR MEDICINA GENERAL EVITAR ALERGENOS. VALORACION PERIODICA POR OPTOMETRIA SEGUN NECESIDAD,					
6	RESULTADOS EXAMENES COMPLEMENTARIOS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL, PERFIL LIPIDICO NORMAL, OPTOMETRIA ANORMAL, GLICEMIA NORMAL, AUDIOMETRIA NORMAL, APTITUD PSICOLOGÍA NORMAL					
7	OBSERVACIONES Y/O RESTRICCIONES RELACIONADOS CON EL TRABAJO	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO, PROFESIOGRAMA Y LA MATRIZ DE IDENTIFICACION DE LOS PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS DE LA EMPRESA., SVE OSTEOMUSCULAR NO CASO					
8	SISTEMA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	En los casos en los que la normatividad vigente lo exija ingresar al (los) sistema (s) de vigilancia epidemiológica implementado (s) por la empresa de acuerdo con la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud.					
9	CLASIFICACIÓN DE APTITUD	CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS MEDICOS PARA EL CARGO					

Obligación 11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios

Acción realizada: Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evidencia 11.1 Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Pantallazo encuesta SST



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

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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.

Obligación 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, 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

Acción realizada: Entregué soporte del certificado de aprobación del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

Evidencia 12.1 integralidad.



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Angela Jhoanna Alzate Acevedo

C.C 1.098.306.464

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: 76604483000

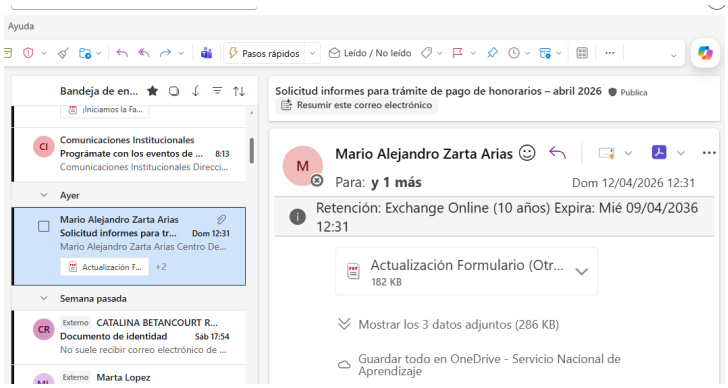
www.funcionpublica.gov.co

Obligación 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de

ejecución contractual parcial o final.

Actividad realizada: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

Evidencia 13.1 Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (ajalzatea@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.



Obligación 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo

con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados

para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido porla entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Actividad realizada: Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir

contrato # CO1.PCCNTR.9164732

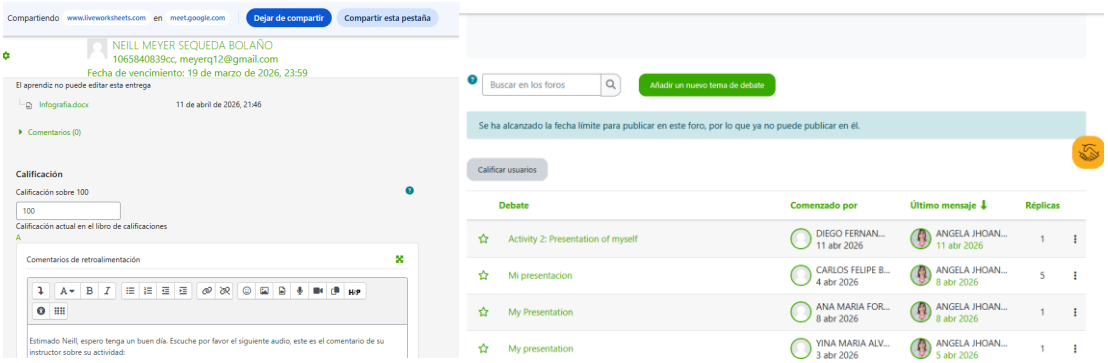
Evidencia 14.1 Planilla de la seguridad social

Obligación 15 No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, quedentro 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

Actividad realizada: El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.

Evidencia 15.1 Retroalimentación



Obligación 16 En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

Actividad realizada: Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma.

Evidencia 16.1 Firma digital en el informe

Cordialmente,



Firma
Angela Jhoanna Alzate Acevedo
Contratista
C.C. No. 1098306464

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.

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

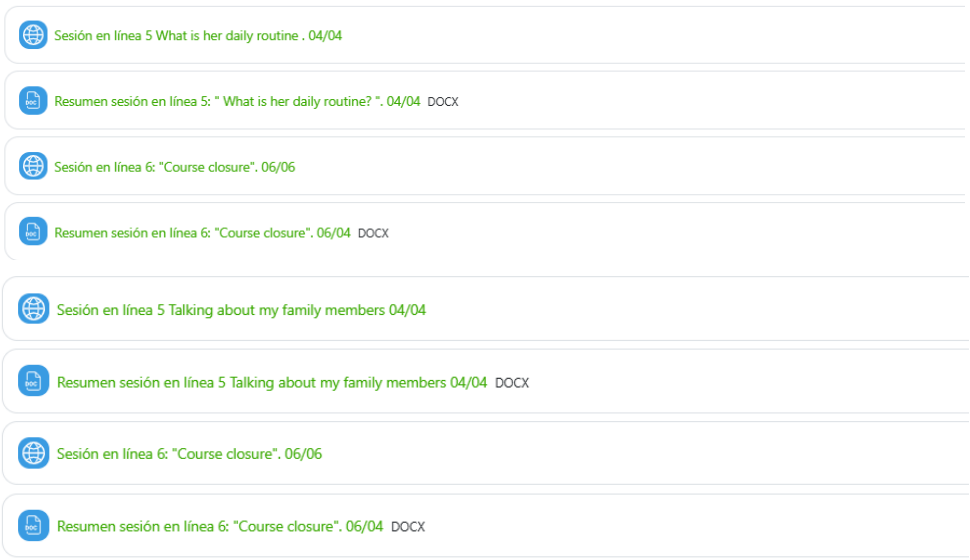
Evidencia: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 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 dos (2) 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

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

Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna,

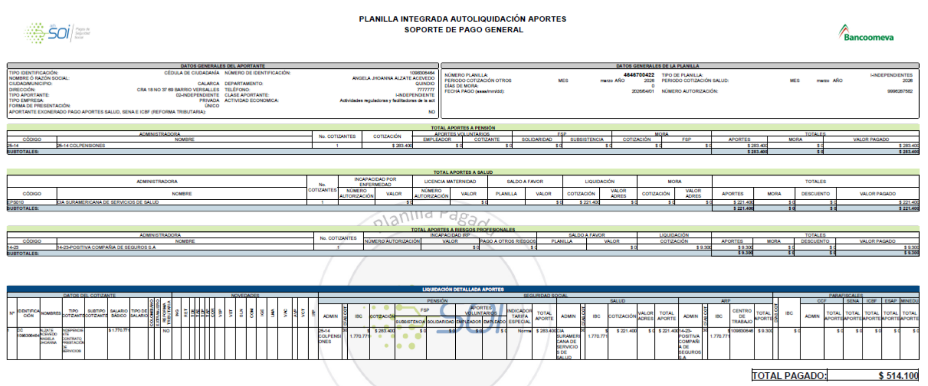
disponible para los aprendices



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

Actividad realizada: Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla **4650596125**

Evidencia 19.1 Planilla de pagos de seguridad social No. **4650596125**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

TOTAL PAGADO: $ 514.100

Obligación 20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los

lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.

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

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

Obligación 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.

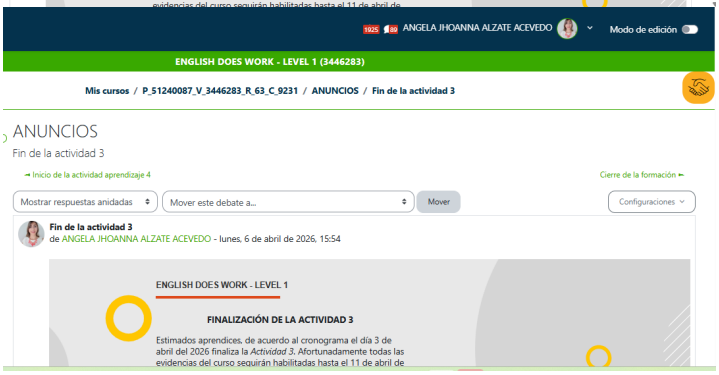
Acción realizada: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.

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


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)
Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 16:10
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el 3 de abril de 2026 finaliza la Actividad 2. Afortunadamente todas las evidencias del curso seguirán habilitadas hasta el 11 de abril de


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446285)
Mis cursos / P_51240088_V_3446285_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 16:08
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el 3 de abril de 2026 finaliza la Actividad 2. Afortunadamente todas las evidencias del curso seguirán habilitadas hasta el 11 de abril de

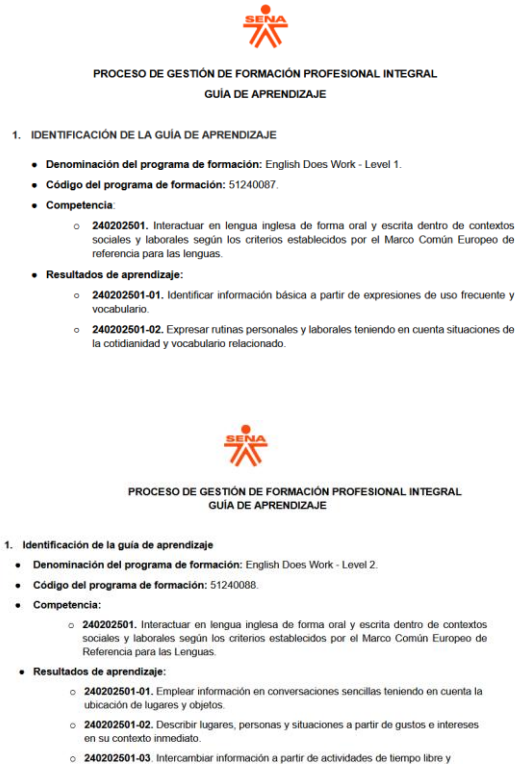

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)
Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 15:54
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el día 3 de abril del 2026 finaliza la Actividad 3. Afortunadamente todas las


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)
Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Fin de la actividad 3
ANUNCIOS
Fin de la actividad 3
Inicio de la actividad aprendizaje 4
Cierre de la formación
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Fin de la actividad 3
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - lunes, 6 de abril de 2026, 15:54
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD 3
Estimados aprendices, de acuerdo al cronograma el día 3 de abril del 2026 finaliza la Actividad 3. Afortunadamente todas las evidencias del curso seguirán habilitadas hasta el 11 de abril de

Obligación 22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

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

Evidencia 22.1 Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia**:
  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
  - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 2.
- **Código del programa de formación:** 51240088.
- **Competencia:**
  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240202501-01.** Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos.
  - **240202501-02.** Describir lugares, personas y situaciones a partir de gustos e intereses en su contexto inmediato.
  - **240202501-03**. Intercambiar información a partir de actividades de tiempo libre y

Obligación 23 El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

Actividad realizada: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.

Evidencia 23.1 Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.

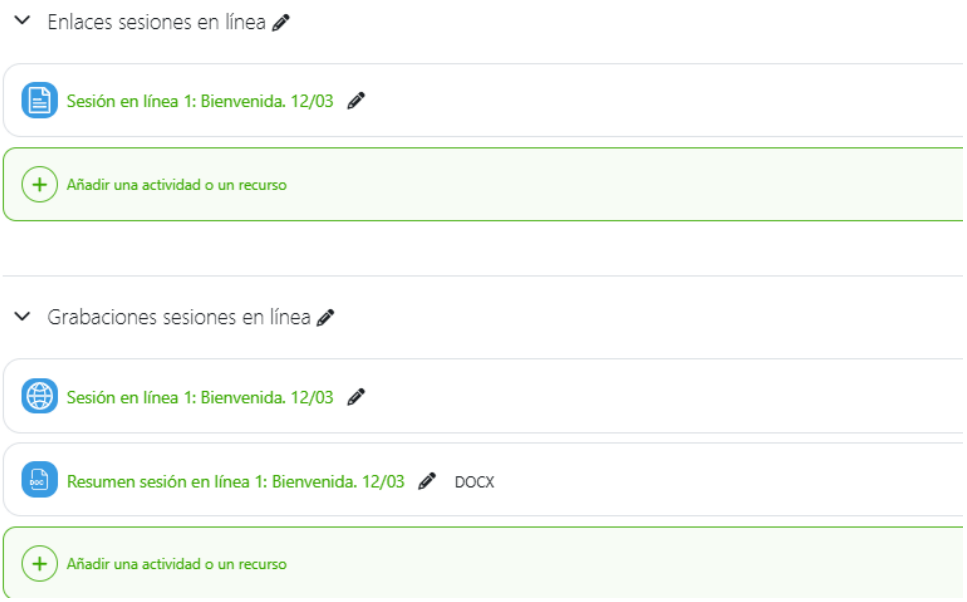




Obligación 24 Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

Actividad realizada: Cargue de las sesiones completas por semana.

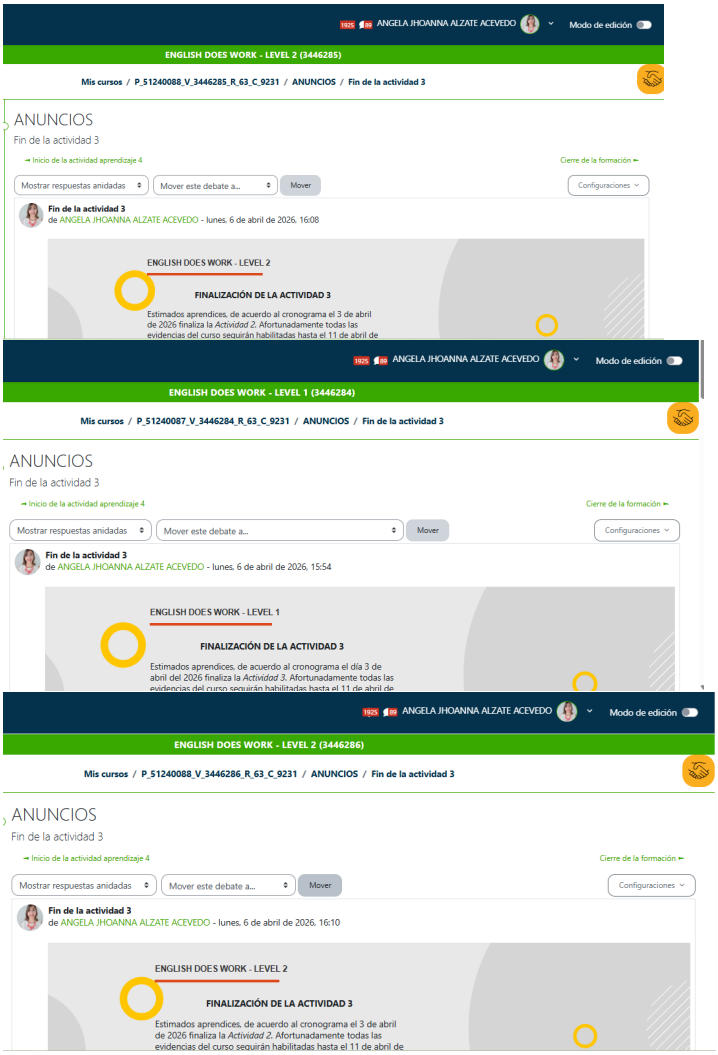
Evidencia 24.1 Pantallazo grabaciones sesiones en línea



Obligación 25 Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

Actividad realizada: Cumplir con el reglamento de la guía para el desarrollo de actividades en los cursos virtuales de inglés.

Evidencia 25.1 anuncios sobre las unidades temáticas.



Obligación 26. Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

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

Evidencia 26.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

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

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.

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

Evidencia 27.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

Actividad realizada: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Evidencia 28.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 29. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.

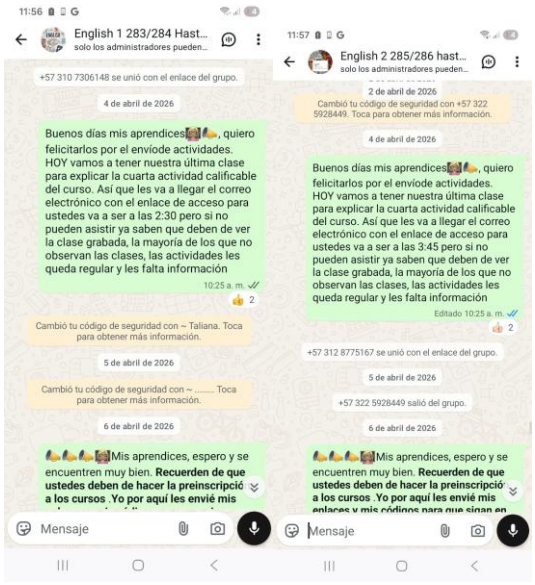
Actividad realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

Evidencia 29.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 30 Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

Actividad realizada: Se le da un trato cordial y respetuoso a los aprendices.

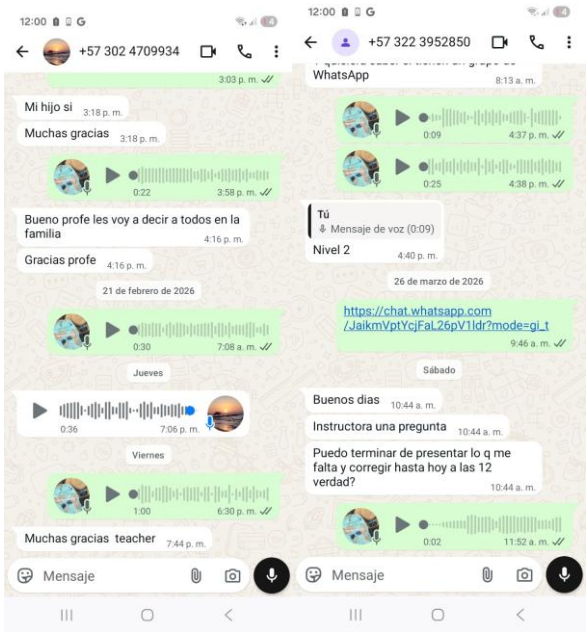
Evidencia 30.1 Pantallazo mensaje que se les deja a los aprendices por los diferentes medios.



Obligación 31 Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. 31) Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

Actividad realizada: Se le da un trato cordial y respetuoso a los aprendices.

Evidencia 31.1 Pantallazo mensaje que se les deja a los aprendices por los diferentes medios.



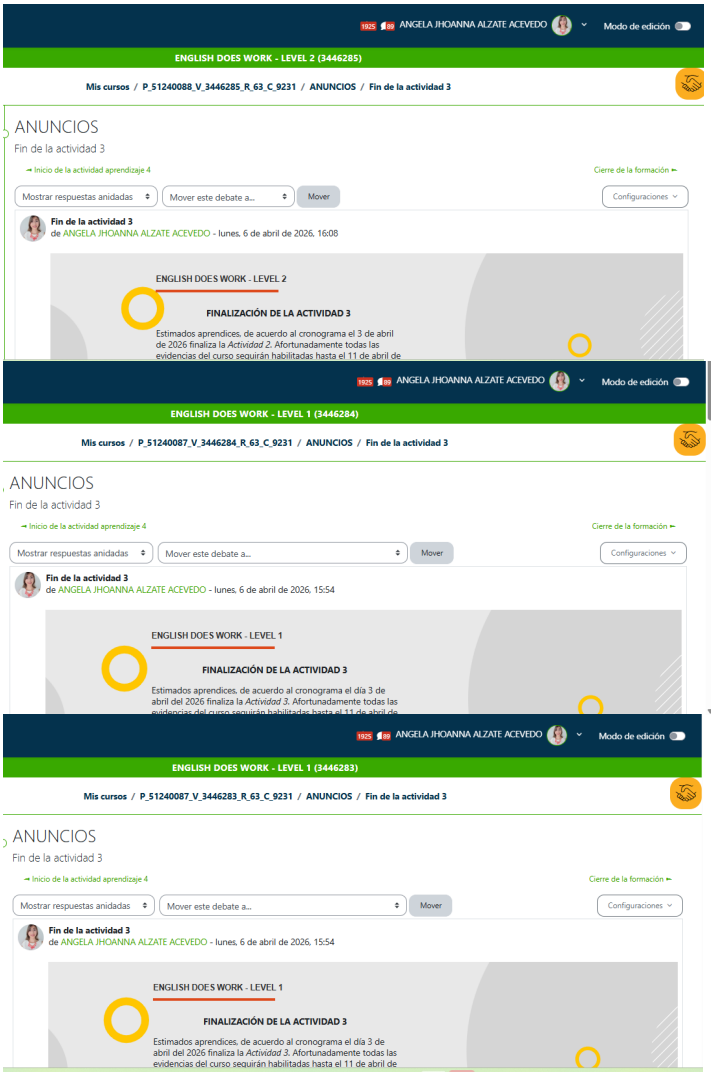
Obligación 1. Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos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

Acción realizada:

Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.

Evidencia: 1.1 Anuncios en la plataforma Zajuna de los cursos Zajuna





Obligación 2. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor

Acción realizada: Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

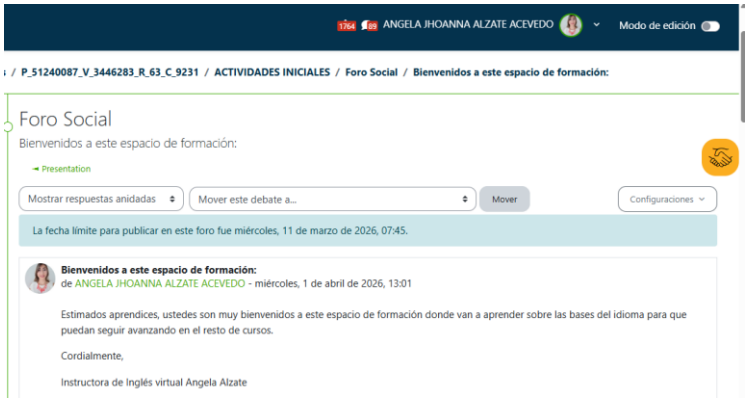
Evidencia 2.1: Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

Obligación 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo conlos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: Se realizó valoración de aprendizajes previos del en las fichas que iniciaron de Zajuna, ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3446283, 3446284, 3446285, 3446286

Evidencia 3.1

Captura de Pantalla del espacio de a plataforma designado para evaluar conocimientos previos en los cursos virtuales.



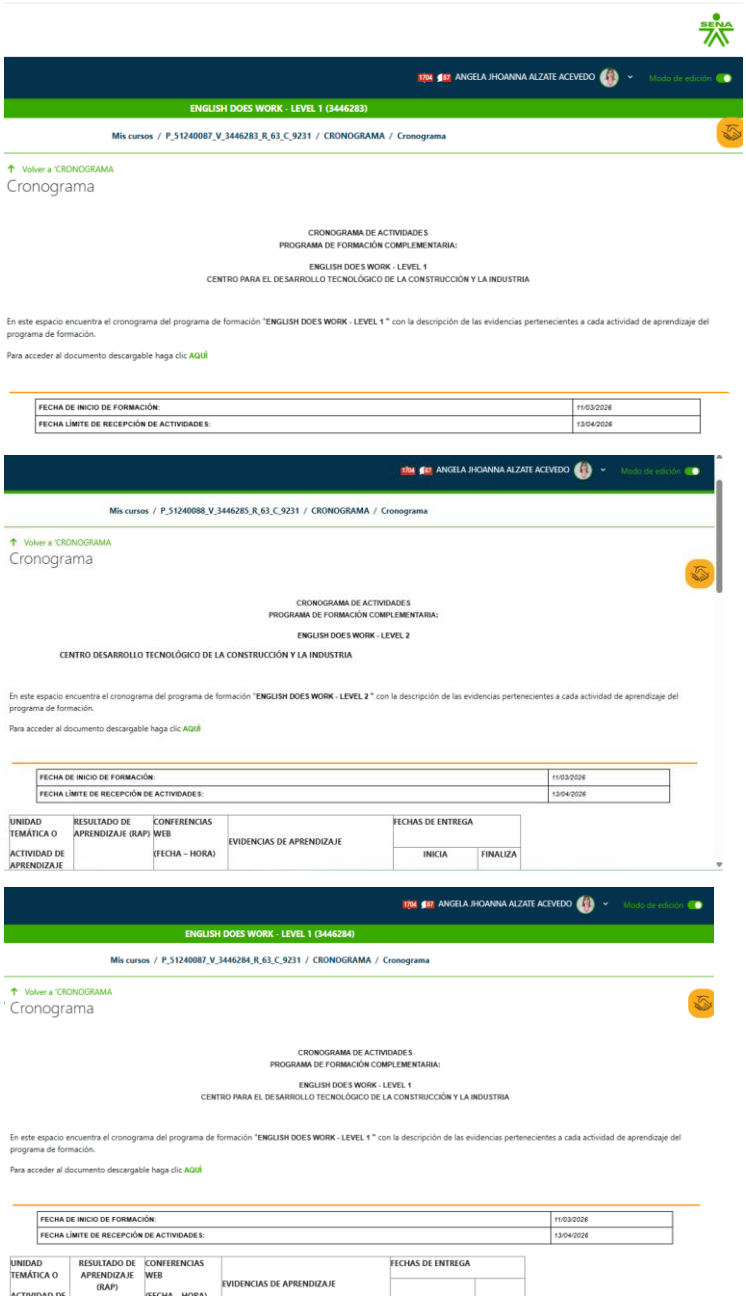
Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

Acción realizada:

Inicio y ejecución fichas Ejecución de la formación de las fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286 a través de la plataforma Google classroom y Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

Todo a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

Evidencia: 4.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma ZAJUNA, disponible para los aprendices. Imágenes anuncios publicados y la documentación registrada en plataforma.



ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)

Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Mis cursos / P_51240088_V_3446285_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

CENTRO DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)

Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	



Obligación 5.

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

Acción realizada:

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

5.1 Evidencias:

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

Obligación 6

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.

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

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

Obligación 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

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

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

Obligación 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

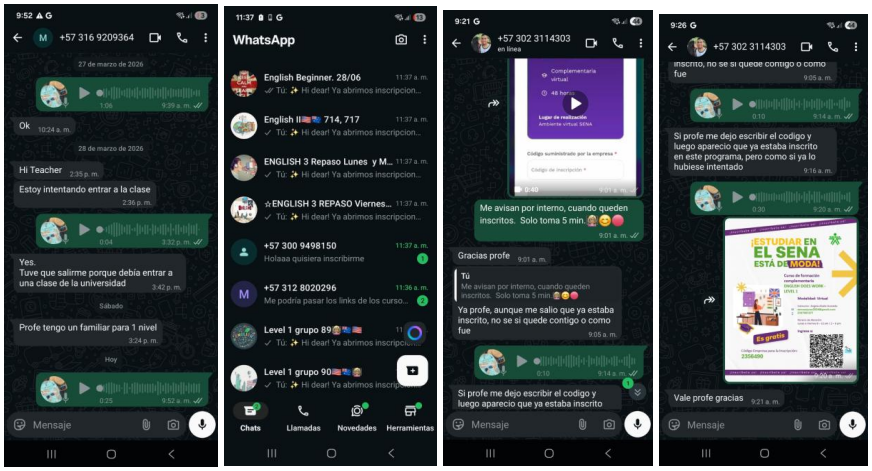
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 9. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado

Acción realizada: Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena

Evidencia: Pantallazo inscripción bolsas corporativas del centro.



Obligación 10. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

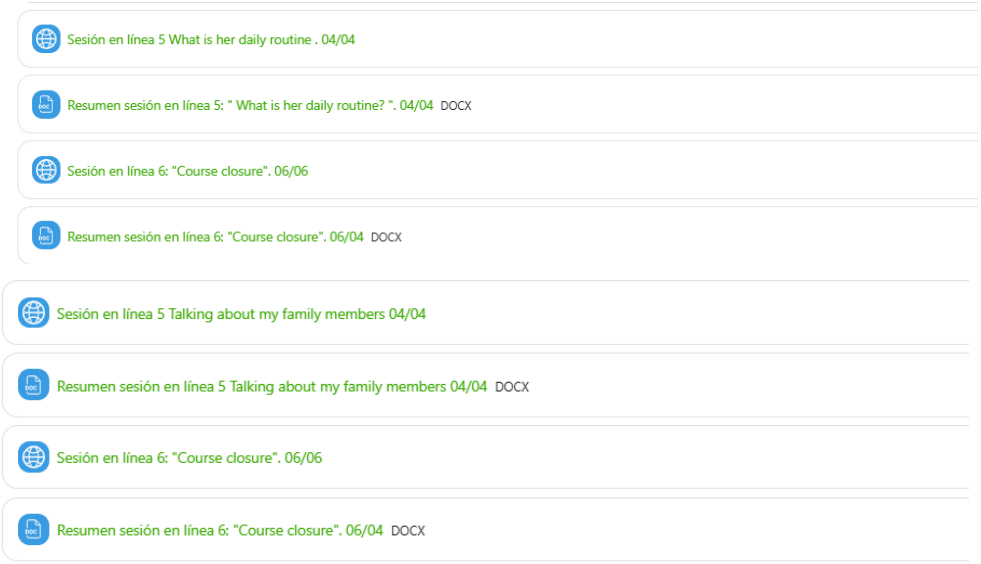
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento.

Acción realizada: Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.

Evidencia 11.1 Sesión en línea por cada unidad donde se les habla sobre los tiempos de respuesta para los cursos de ZAJUNA



Obligación 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 centrolo requiera.

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

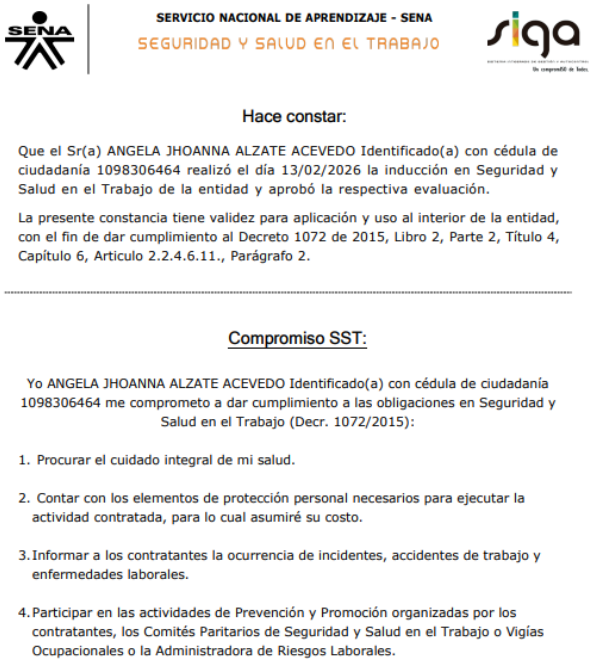
Evidencia: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 13.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Acción realizada: Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –

SIGA y SST

Evidencia13.1 Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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 ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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.

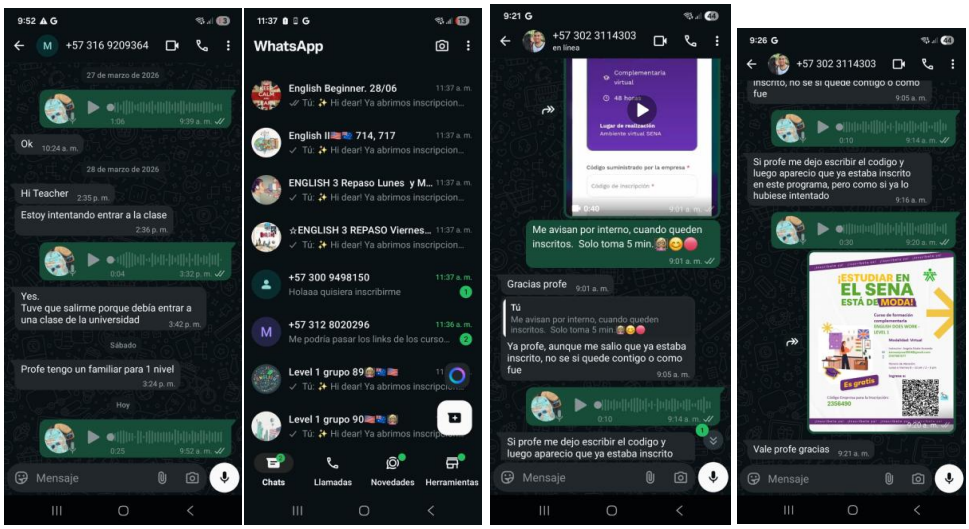
Obligación 14.

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.

Acción realizada: Se apoyo en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o

Complementaria Virtual o presencial. Se hace la oferta de los cursos de English does work y de la oferta educativa del centro.

Evidencia 14.1 Pantallazos de toda la gestión



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.

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

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

Obligación 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 2025.

Acción realizada: Ya se aprobó la capacitación e-learning

Evidencia: 16.1 Certificado norma de competencia



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1098306464

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los ocho (8) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1678246 - 08/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

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 91200024020108123ICC1098306464C.

Obligación 17. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.

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

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

Obligación 18. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares

y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acción realizada:

Ejecución fichas ENGLISH DOES WORK 3446283, 3446284, 3446285, 3446286

Todo a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz

Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna,

disponible para los aprendices.





ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Modo de edición

Mis cursos / P_51240088_V_3446285_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

CENTRO DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA



ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)

Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

UNIDAD TEMÁTICA O	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	



ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)

Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

CENTRO DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/03/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	13/04/2026

Obligación 19. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas

siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna

o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación.

Obligación 20. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

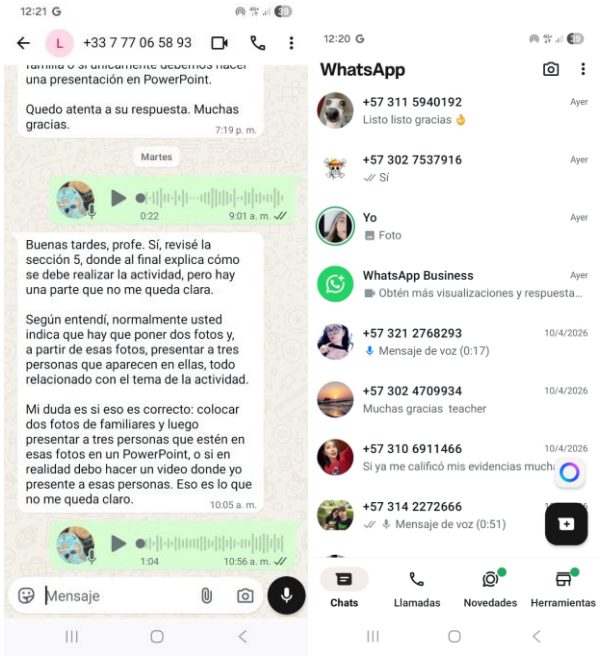
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 21. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

Acción realizada: Los aprendices utilizan todos los medios de comunicación digitales y siempre se comunican a través de ellos contribuyendo a fomentar la conciencia 0 papel.

Evidencia: 21. 1 Medios de comunicación sincrónica chat WhatsApp

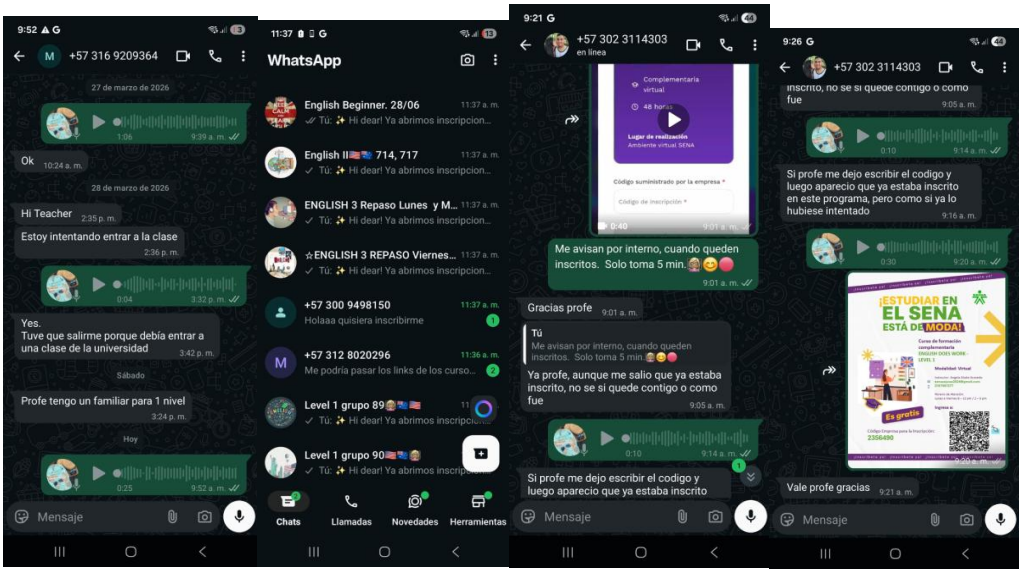


Obligación 22. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Acción realizada: Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena.

Evidencia 22.1

Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena



Obligación 23. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.

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

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

Obligación 24. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.

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

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

Obligación 25. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

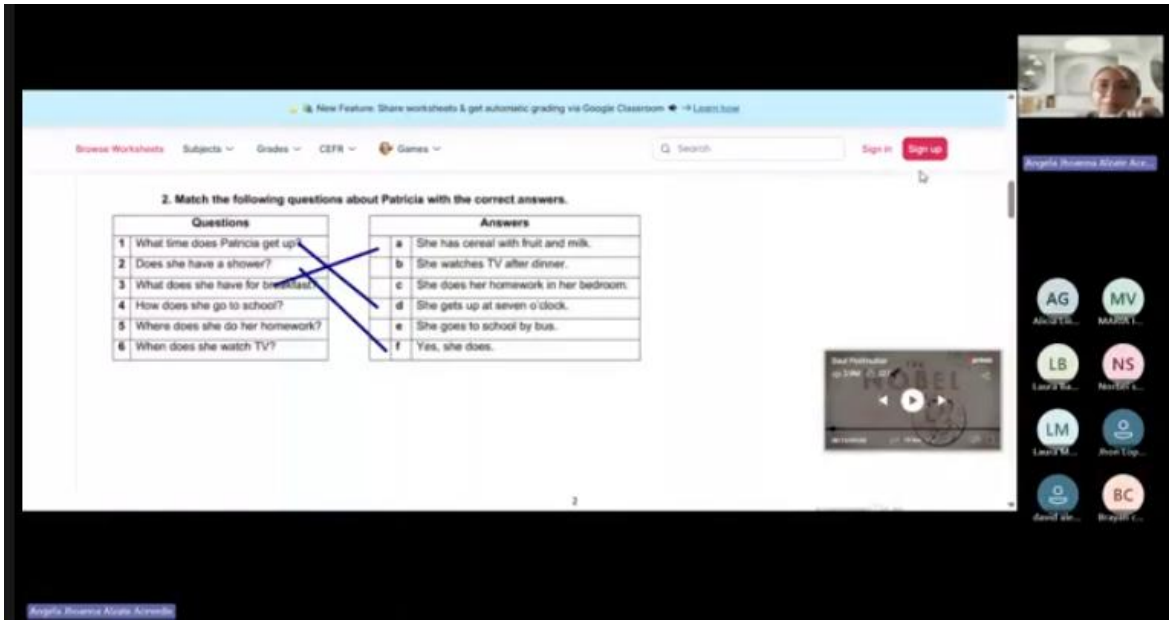
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

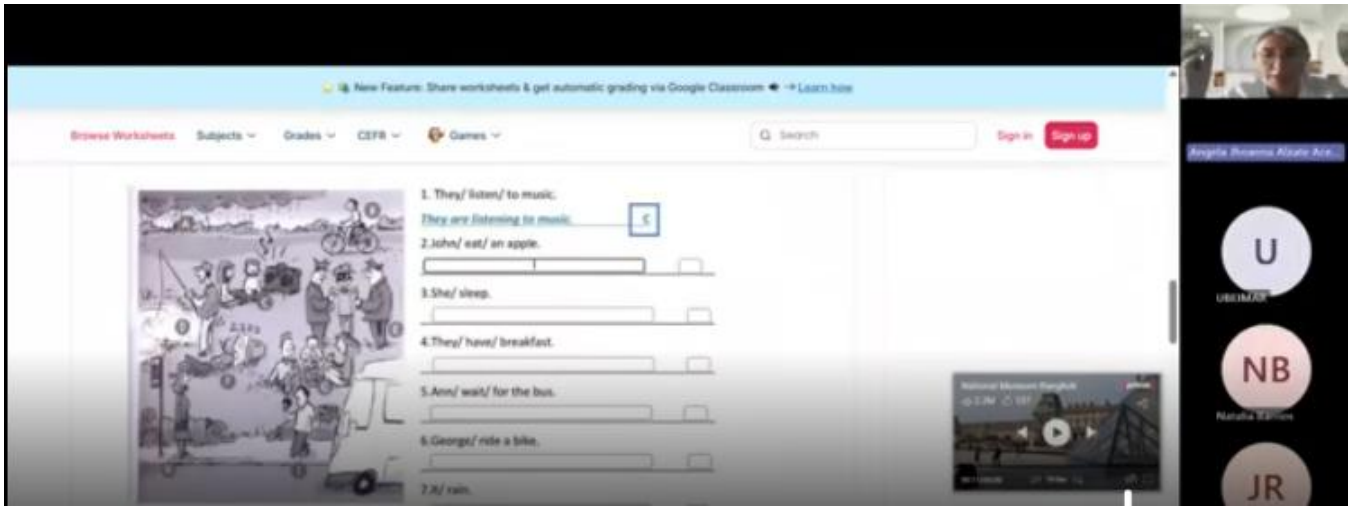
Evidencia: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional.

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

Evidencia 26.1 Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



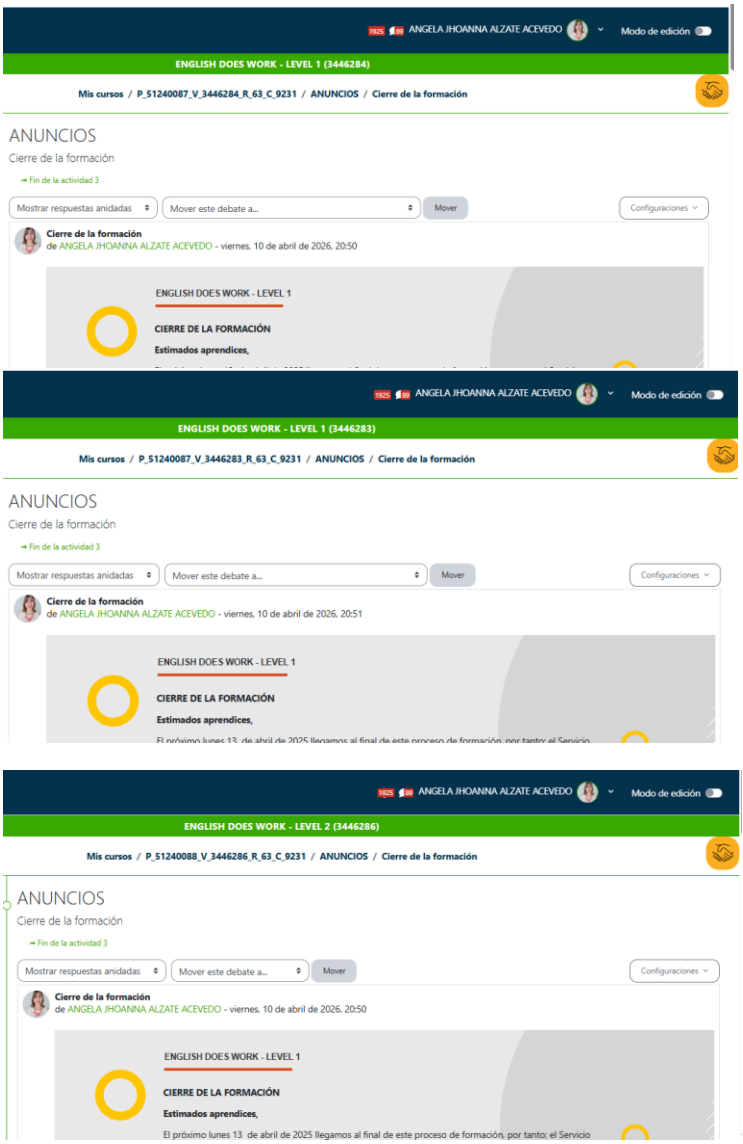


Obligación 27. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada

Acción realizada: Se termina de evaluar todos los procesos formativos incluyendo cargue de anuncios de cierre.

Evidencia 27.1 Captura de pantalla de los anuncios de cierre del curso





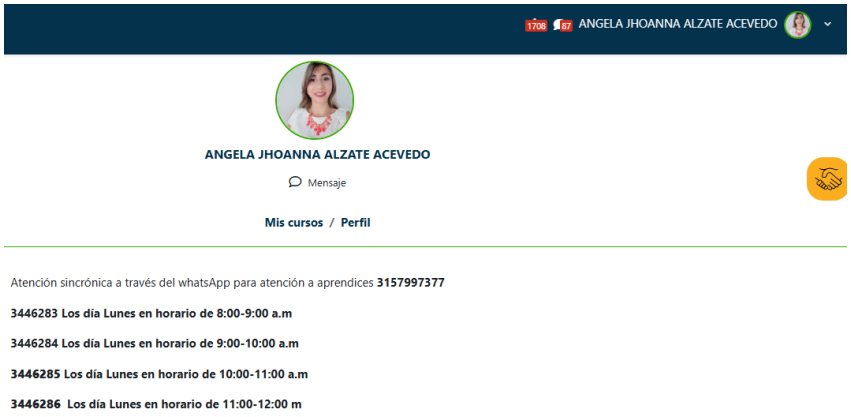
Obligación 28. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.

Acción realizada:

Se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual.

Evidencia 28.1

Captura de pantalla donde se notan los horarios para la atención de los aprendices vía chat según la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05”

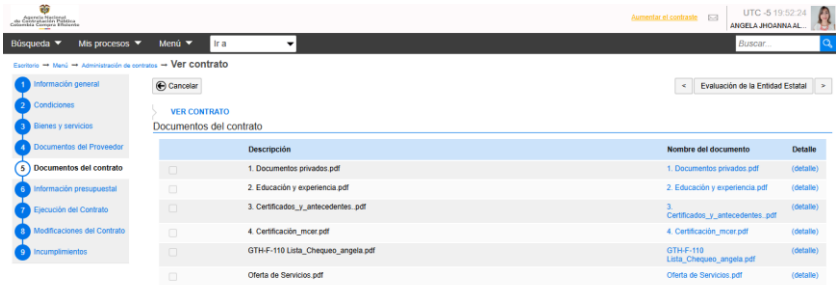


Obligaciones Generales

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

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

Evidencia 1.1 Documentación que reposa en el SECOP II



Obligación 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato

Acción realizada: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas

en este documento.

Evidencia 2.1 Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la

plantilla de evidencias GOR-F-012 V03



PROCESO		
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública x	Pública Clasificada	Pública Reservada

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angela Jhoanna Alzate Acevedo correspondiente al mes de abril del 2026.

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

Acción realizada:

Obligación 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

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

Evidencia 3.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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 Acción realizada: Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas

Evidencia 6.1 Ingreso a Zajuna



Obligación 7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida

por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la

ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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.

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

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

Obligación 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).

Acción realizada: Examen médico pre-ocupacional vigente.

Evidencia 10.1 Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.



Proenso
Su aliado en salud laboral

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

1	EMPRESA	SENA		CIUDAD / DEPTO	ARMENIA / QUINDIO		
	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ORMACIÓN PROFESIONAL	EMPRESA USUARIA				
2	TRABAJADOR	NOMBRE	ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO				
		CARGO	INSTRUCTOR				
		IDENTIFICACIÓN	1098306464		EDAD	39 AÑOS	
		EPS SURA	ARL POSITIVA		AFP COLPENSIONES		
3	TIPO DE EXAMEN	PRE-INGRESO -					
4	FECHA	13/01/2026 12:12 P.?M.					
5	RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNOSTICO	CONTROL DE GLICEMIA PERIODICO POR EPS SEGUN CONCEPTO DE MEDICO TRATANTE DIETA FRACCIONADA, CON ABUNDANTE LIQUIDO Y FIBRA EJERCICIO TRATAMIENTO A NECESIDAD POR MEDICINA GENERAL EVITAR ALERGENOS. VALORACION PERIODICA POR OPTOMETRIA SEGUN NECESIDAD,					
6	RESULTADOS EXAMENES COMPLEMENTARIOS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL, PERFIL LIPIDICO NORMAL, OPTOMETRIA ANORMAL, GLICEMIA NORMAL, AUDIOMETRIA NORMAL, APTITUD PSICOLOGÍA NORMAL					
7	OBSERVACIONES Y/O RESTRICCIONES RELACIONADOS CON EL TRABAJO	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO, PROFESIOGRAMA Y LA MATRIZ DE IDENTIFICACION DE LOS PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS DE LA EMPRESA., SVE OSTEOMUSCULAR NO CASO					
8	SISTEMA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	En los casos en los que la normatividad vigente lo exija ingresar al (los) sistema (s) de vigilancia epidemiológica implementado (s) por la empresa de acuerdo con la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud.					
9	CLASIFICACIÓN DE APTITUD	CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS MEDICOS PARA EL CARGO					

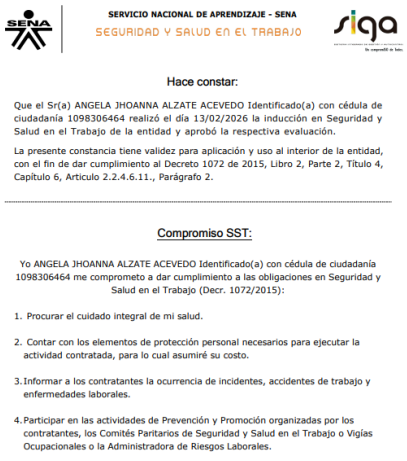
Obligación 11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios

Acción realizada: Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión

de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evidencia 11.1 Certificado de la evaluación del Subsistemade

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Pantallazo encuesta SST



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

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 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.

Obligación 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, 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

Acción realizada: Entregué soporte del certificado de aprobación del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

Evidencia 12.1 integralidad.


Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Angela Jhoanna Alzate Acevedo

C.C 1.098.306.464

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

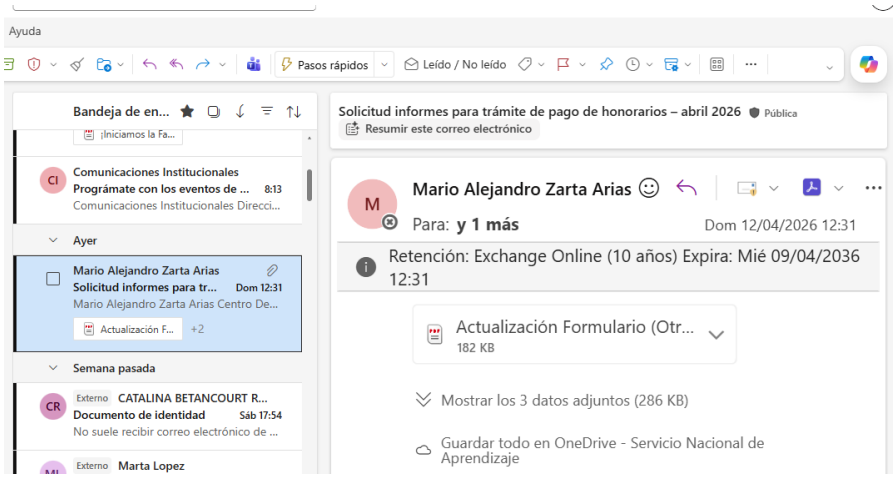
Código: 76604483000

www.funcionpublica.gov.co

Obligación 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuarioy 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.

Actividad realizada: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

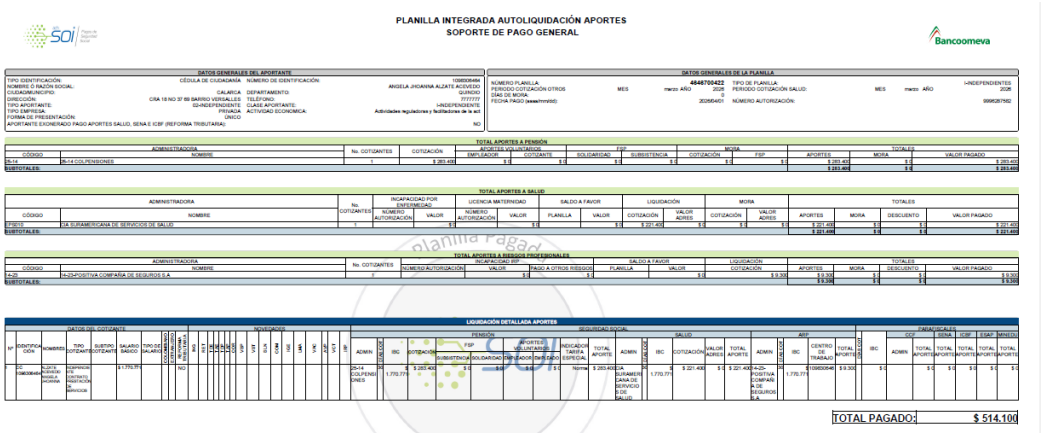
Evidencia 13.1 Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (ajalzatea@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.

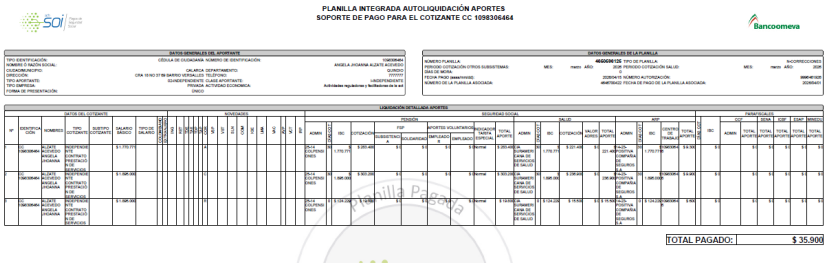


Obligación 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Actividad realizada: Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR.9164732

Evidencia 14.1 Planilla de la seguridad social





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1098306464

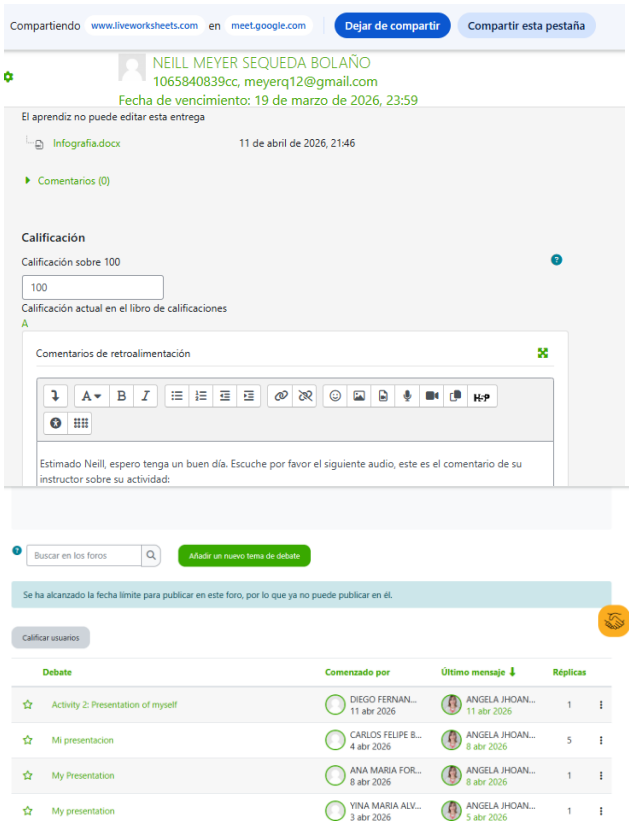
Bancoomeva

TOTAL PAGADO: $ 35.900

Obligación 15 No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños

Actividad realizada: El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.

Evidencia 15.1 Retroalimentación



Obligación 16 En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

Actividad realizada: Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma.

Evidencia 16.1 Firma digital en el informe

Cordialmente,



Firma
Angela Jhoanna Alzate Acevedo
Contratista
C.C. No. 1098306464

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.

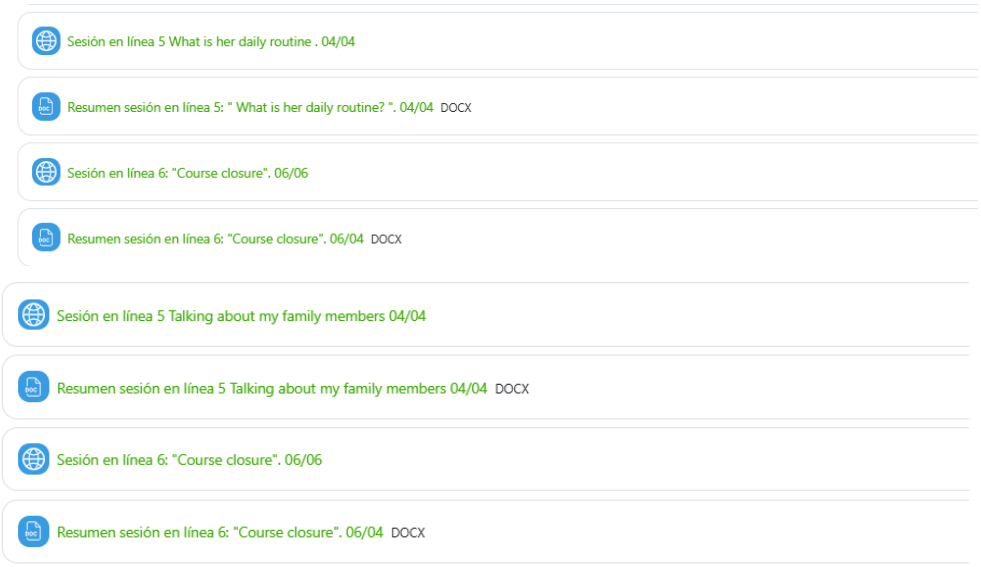
Acción realizada: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

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

Obligación 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 dos (2) 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

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

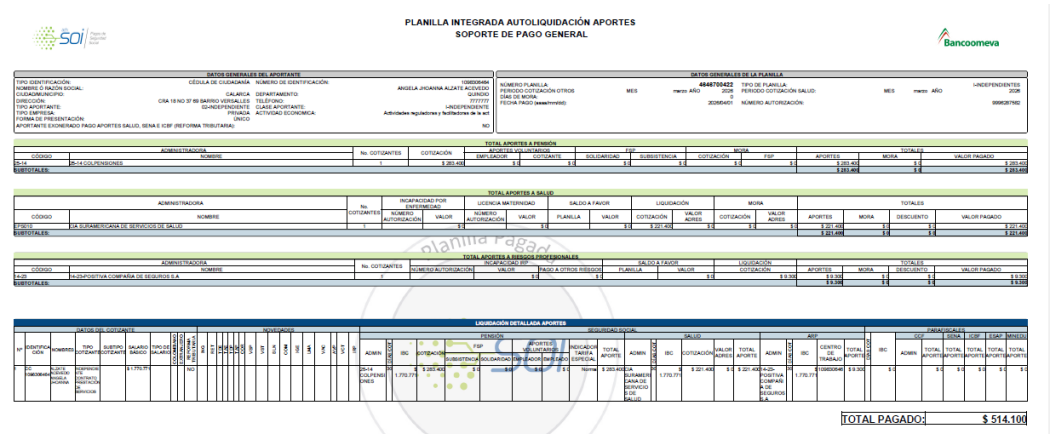
Evidencia 18.1 Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices



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

Actividad realizada: Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla **4650596125**

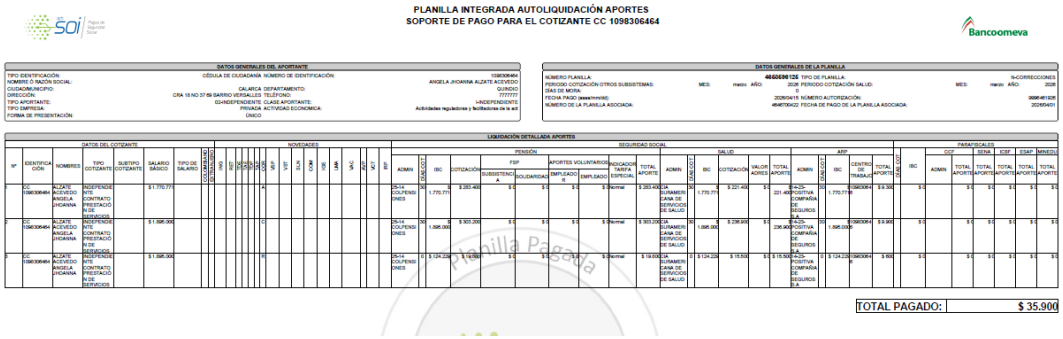
Evidencia 19.1 Planilla de pagos de seguridad social No. **4650596125**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL PAGADO: $ 514.100



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1098306464

Bancoomeva

TOTAL PAGADO: $ 35.900

Obligación 20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los

lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.

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

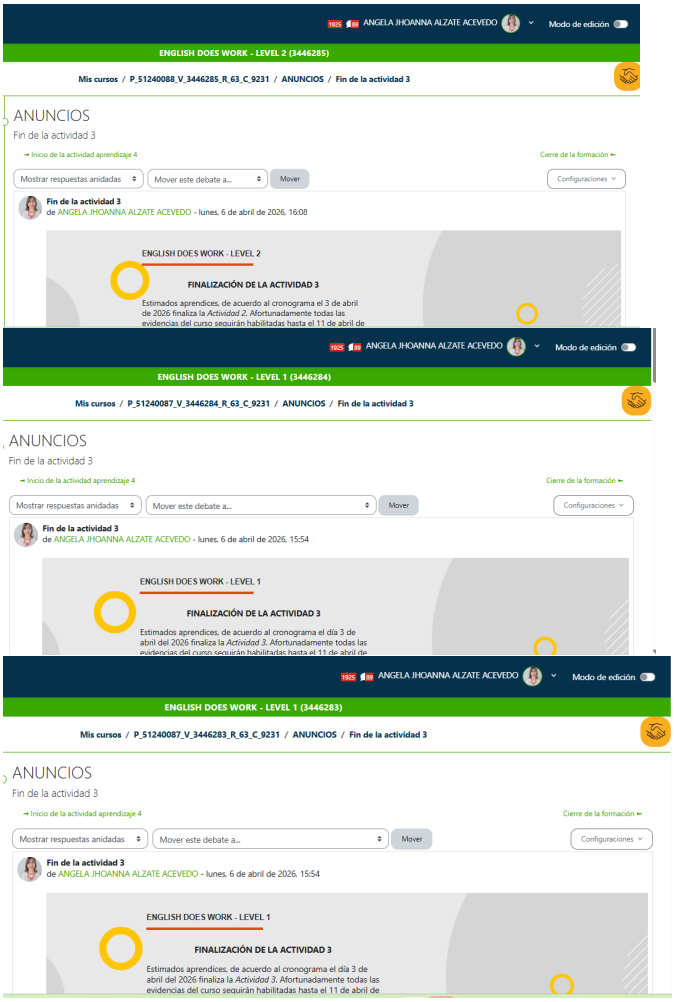
Evidencia: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 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.

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

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





Obligación 22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los

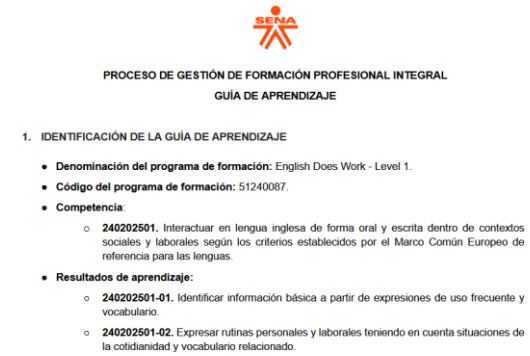
objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

Actividad realizada :

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

Evidencia 22.1 Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de

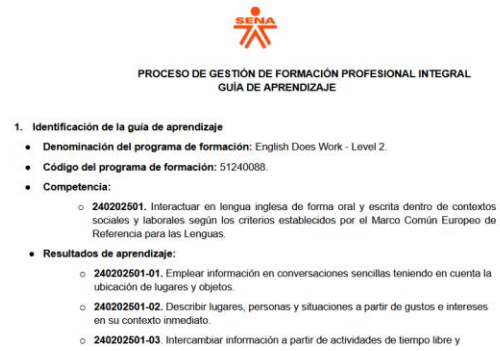
Gestión y Autocontrol – SIGA



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia**:
  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
  - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**

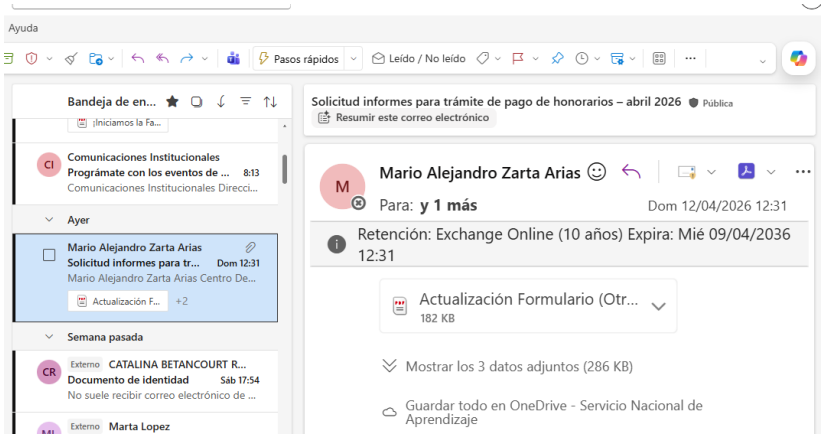
- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 2.
- **Código del programa de formación:** 51240088.
- **Competencia:**
  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240202501-01.** Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos.
  - **240202501-02.** Describir lugares, personas y situaciones a partir de gustos e intereses en su contexto inmediato.
  - **240202501-03**. Intercambiar información a partir de actividades de tiempo libre y

Obligación 23 El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

Actividad realizada:

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

Evidencia 23.1 Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.

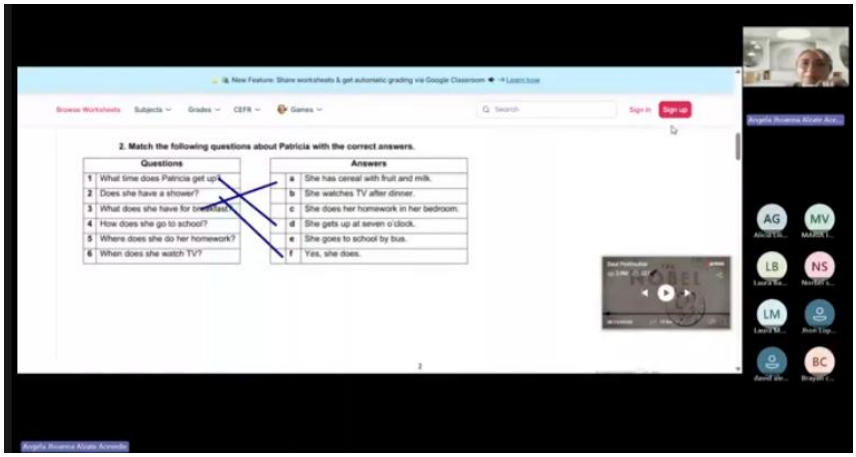


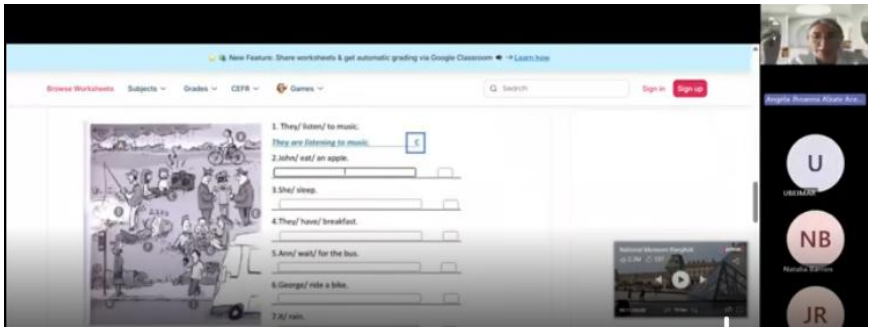


Obligación 24 Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

Actividad realizada: Cargue de las sesiones completas por semana.

Evidencia 24.1 Pantallazo grabaciones sesiones en línea





Obligación 25 Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

Actividad realizada: Cumplir con el reglamento de la guía para el desarrollo de actividades en los cursos virtuales de inglés.

Evidencia 25.1 anuncios sobre las unidades temáticas.


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)
Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,
El próximo lunes 13 de abril de 2025 llegamos al final de este proceso de formación, por tanto; el Servicio


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446284)
Mis cursos / P_51240087_V_3446284_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3446283)
Mis cursos / P_51240087_V_3446283_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:51
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3446286)
Mis cursos / P_51240088_V_3446286_R_63_C_9231 / ANUNCIOS / Cierre de la formación
ANUNCIOS
Cierre de la formación
Fin de la actividad 3
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cierre de la formación
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - viernes, 10 de abril de 2026, 20:50
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CIERRE DE LA FORMACIÓN
Estimados aprendices,
El próximo lunes 13 de abril de 2025 llegamos al final de este proceso de formación, por tanto; el Servicio

Obligación 26. Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

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

Evidencia 26.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

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

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.

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

Evidencia 27.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 28. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

Actividad realizada: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Evidencia 28.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 29. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.

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

Evidencia 29.1 No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

Obligación 30 Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. 31) Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

Actividad realizada: Se le da un trato cordial y respetuoso a los aprendices.

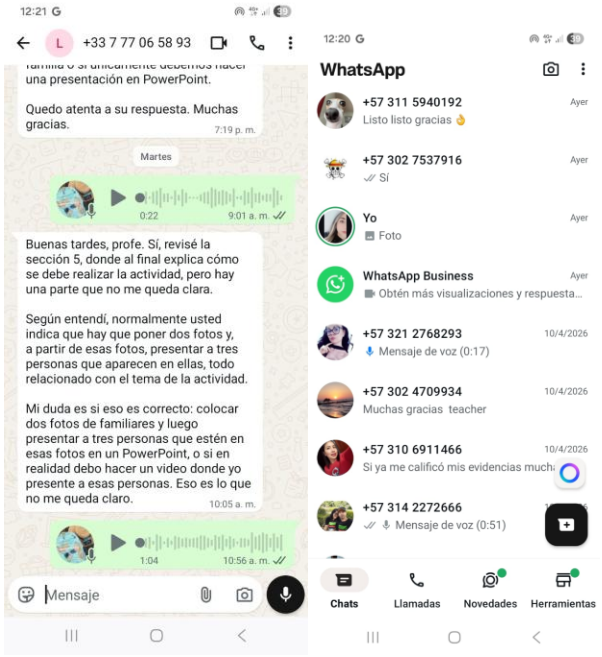
Evidencia 30.1 Pantallazo mensaje que se les deja a los aprendices por los diferentes medios.



Obligación 31 Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. 31) Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.

Actividad realizada: Se le da un trato cordial y respetuoso a los aprendices.

Evidencia 31.1 Pantallazo mensaje que se les deja a los aprendices por los diferentes medios.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098306464
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 18 NO 37 69 BARRIO VERSALLES	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**46467004 22**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/01		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996287582

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 283.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 283.400	$ 0	$ 283.400
SUBTOTALES:										**$ 283.400**	**$ 0**	**$ 283.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 221.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 221.400	$ 0	$ 0	$ 221.400
SUBTOTALES:													**$ 221.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 221.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.300	$ 9.300	$ 0	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																													PENSIÓN									SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.770.771				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.770.771	$ 283.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 283.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.770.771	$ 221.400	$ 0	$ 221.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.770.771	109830646	$ 9.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 514.100

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1098306464

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098306464
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 18 NO 37 69 BARRIO VERSALLES	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4650596125**	TIPO DE PLANILLA:	N-CORRECCIONES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: marzo	AÑO: 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: marzo	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996461926		
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	4646700422	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2026/04/01		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES						
																								PENSIÓN										SALUD						ARP												
																											FSP		APORTES VOLUNTARIOS																	CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.770.771										A										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.770.771	$ 283.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 283.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.770.771	$ 221.400	$ 0	221.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.770.771	10983064716	$ 9.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.000										C										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.895.000	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.895.000	$ 236.900	$ 0	236.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.895.000	10983064716	$ 9.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.000										R										25-14 COLPENSIONES	0	$ 124.229	$ 19.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 19.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	0	$ 124.229	$ 15.500	$ 0	$ 15.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	0	$ 124.229	109830646	$ 600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO:	**$ 35.900**

Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9633627142 DV: 577813
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 10/03/2026 14:55:05
PAP: 001001
Identificacion: 1098306464
Nombre: ANGELA
Apellido 1: JOHANA
Apellido 2: ALZATE
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 2222222222
Codigo Planilla: 4646659759
Periodo Pago: 2026/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1098306464Valor: $514.100,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9638725985 DV: 986453
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 15/04/2026 15:43:32
PAP: 919877
Identificacion: 1098306464
Nombre: ANGELA
Apellido 1: ALZATE
Apellido 2: NN
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3176236451
Codigo Planilla: 4650596125
Periodo Pago: 2026/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1098306464 Valor: $35.900,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserva este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner