



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Junio 2026

Señor(a)

**DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO**

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

INSTRUCTOR G16

Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción

Armenia, Quindío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

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

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



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

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones(específicas)	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>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.</p>	<p>Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:</p> <p>Formación Complementaria</p> <p>3487534(CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)</p> <p>3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)</p> <p>3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)</p> <p>3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)</p> <p>3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)</p>	<p>Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.</p> <p><a href="#">2 TRIMESTRE</a></p>
2	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



3	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
4	<p>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.</p>	<p>Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:</p> <p>Formación Complementaria</p> <p>3487534(CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)</p> <p>3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)</p> <p>3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)</p> <p>3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)</p> <p>3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)</p>	<p>Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo de las fichas que ya iniciaron la formación.</p> <p>Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.</p> <p><a href="#">2 TRIMESTRE</a></p>
5	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>



6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:  3542190 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)  3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO  Envío de Correo Electrónico al Agente Gae	Fichas de caracterización y Correo electrónico enviado a <a href="mailto:dmpatinoa@sena.edu.co">dmpatinoa@sena.edu.co</a>  Correo Electrónico enviado a <a href="mailto:gae9231@sena.edu.co">gae9231@sena.edu.co</a>



		del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	
9	Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado	Envió de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas:  3542190 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)  3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO	Reportes de matrícula y generación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices
10	Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



		cumplimiento de esta obligación.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.	Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.	Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.
17	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



18	<p>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.</p>	<p>Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:</p> <p>3487534 (CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)</p> <p>3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)</p> <p>3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)</p> <p>3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)</p> <p>3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)</p>	<p>Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico.</p> <p>Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas</p> <p><a href="#">2 TRIMESTRE</a></p>
19	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
20	<p>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.</p>	<p>Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena</p>	<p>Registro fotográfico con el uso del carné</p>
21	<p>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</p>	<p>Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso</p>	<p>Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y en el caso digital, se comparten los</p>



	estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	de sensibilización y en cada formación.	lineamientos en los grupos de WhatsApp.
22	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Evaluación realizada a través de la plataforma <a href="http://contratistas.sena.edu.co">contratistas.sena.edu.co</a> .	Captura de Pantalla Certificado "Inducción en seguridad y salud en el trabajo"



	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		
27	Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Nro.	Obligaciones(generales)	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Documentación que reposa en el SECOP II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones



	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	cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.



	Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	por seguridad y salud en el trabajo.	
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Examen médico ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma <a href="http://contratistas.sena.edu.co">contratistas.sena.edu.co</a> .	Captura de Pantalla Certificado "Inducción en seguridad y salud en el trabajo"
12	1Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Certificado "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".	Captura de Pantalla del Certificado "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico ( <a href="mailto:mirodriguez@sena.edu.co">mirodriguez@sena.edu.co</a> ), Sofía Plus.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social	Planilla comprobante y soporte de pago No. 86165618 Enlace Operativo.



	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	Integral correspondiente al mes de mayo.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Se realizó desplazamiento al municipio de Filandia, Confección de ropa hogar en técnica PATCHWORK ficha 3487534 - población víctima y vulnerable.  Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de mayo cuando se presentó el informe aún no se había terminado la comisión.	Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de



	de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	entidad, durante el desarrollo del objeto contractual	acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.  <a href="#">2 TRIMESTRE</a>
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de mayo.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 86165618 Enlace Operativo
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la



		SIGA “plataforma CompromISO Sena”.	realización de las obligaciones contractuales
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. <a href="https://compromiso.sena.edu.co">https://compromiso.sena.edu.co</a>  Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la	Para el periodo del informe no se ejecutaron	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones



	dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento y consolidación de los formatos relacionados con la compra efectiva de los maletines de emprendimiento.	Correos electrónicos con el área administrativa del SENA y formatos diligenciados.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.



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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	27726	Armenia-Filandia Filandia- Armenia	04/05/2026	14/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 86165618 Operador Enlace Operativo referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

**Martha Isabel Rodríguez Patiño**

Contratista

**C.C. No. 24.496.439**

**DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO**

Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.9162745 del 2026



## PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

#### OBLIGACIÓN 1:

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

Formación Complementaria:

- 3487534(CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)
  - 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
  - 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)
  - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
  - 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
- 3. EVIDENCIA:** Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación







... > FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN INDUSTRIA4.0-CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
*FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Administracion de la infor del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Comparti...	
instrumento de evaluación Adm de la infor del ciclo de vida del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,2 KB	Comparti...	
*Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA .xlsx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,0 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS-INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compartir	Actividad
*CARPETA DE ASISTENCIAS	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
*FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	651 KB	Comparti...	
*GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Elaboracion de adornos y muñecos navideños...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	5,29 MB	Comparti...	
*instrumento de evaluación Elaboracion de adornos y muñecos navideños.docx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Comparti...	
*Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA EILABORACION DE ADORNOS Y M...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,6 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TERRANOVA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compartir	Actividad
*CARPETA DE ASISTENCIAS	hace 10 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
*GFPI-F-135FormatoGuia de V4-2024 Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Comparti...	
*instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- LA TEBAIDA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
*FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	858 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Elaboracion de bordado flore...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,61 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Elaboracion de bordado Florentino...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA Elaboracion de b...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,7 KB	Comparti...	



#### **OBLIGACIÓN 2:**

- 1. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 3:**

- 1. Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 4:**

- 1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.**
2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

- 3487534 (CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)
- 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
- 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)
- 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)



- 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)

3. EVIDENCIA:

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

3487534 (CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)





3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)



3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)





3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)





3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)





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

## 2 TRIMESTRE

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3487534 CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	656 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Confección de ropa hogar en...	hace 19 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,62 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Confeccion de ropa hogar en tecnic...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA ICONFECCION DE...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Comparti...	

... > FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN INDUSTRIA4.0-CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Administracion de la infor del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Comparti...	
instrumento de evaluación Adm de la infor del ciclo de vida del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,2 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA .xlsx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,0 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS-INPECC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	651 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Elaboracion de adornos y muñecos navideños...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	5,29 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Elaboracion de adornos y muñecos navideños.docx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA EILABORACION DE ADORNOS Y M...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,6 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TERRANOVA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	hace 10 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia de V4-2024 Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Comparti...	
instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Comparti...	



... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- LA TEBAIDA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Compartir...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	858 KB	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Elaboracion de bordado flore...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,61 MB	Compartir...	
instrumento de evaluación Elaboracion de bordado Florentino...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Compartir...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA Elaboracion de b...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,7 KB	Compartir...	

#### OBLIGACIÓN 5:

- 1. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### OBLIGACIÓN 6:

- 1. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



#### **OBLIGACIÓN 7:**

- 1. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 8:**

- 1. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación**
2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:
  - 3542190 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
  - 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO
3. EVIDENCIA: Fichas de caracterización y Correo electrónico enviado a [dmpatinoa@sena.edu.co](mailto:dmpatinoa@sena.edu.co)



Outlook

---

**RV: Caracterizar**

---

**Desde** Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

**Fecha** Mar 09/06/2026 8:52 AM

**Para** Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (6 MB)

CC MARTHA ISABEL RODRIGUEZ INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION.pdf CIRCASIA.pdf;  
FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus (1).xls;

Buenos días estimada instructora:

Cordial saludo, amablemente remito la caracterización para la formación relacionada en el correo hilo en el municipio de **Circasia**. El grupo está conformado por **23 participantes**, dentro de los cuales **no hay población desplazada**

- **21 Mujer cabeza de familia**
- **1 Adolescente Trabajador**
- **1 Discapacidad psicosocial**

Quedo atenta a sus inquietudes.

Cordialmente,

---

**De:** Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>

**Enviado:** jueves, junio 04, 2026 9:50 PM

**Para:** Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

**Asunto:** Caracterizar

Buenas noches Diana, envió formato de inscripción y CC. de circasia. Para que por favor me caracterice la población. Mil gracias

Cordialmente,

**Martha Isabel Rodríguez Patiño**

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

[mirodriguez@sena.edu.co](mailto:mirodriguez@sena.edu.co)

cel:3105026451 Ext:

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



**MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO**

Reciba un cordial saludo.

**Para la inscripción y matrícula**

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

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

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

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

**Datos de la ficha**

FICHA	3542190
CÓDIGO EMPRESA	2455542
NIT	890.001.044-8
EMPRESA	ALCALDÍA DE CIRCASIA
LUGAR	CASA DE LA CULTURA



DIRECCIÓN CARRERA N° 6-37

**Programación**

**Junio**

Franja: 8:00 - 12:00

**Sábado** 13

Franja: 14:00 - 16:00

**Jueves** 25

Franja: 14:00 - 18:00

**Martes** 16 23 30

**Julio**

Franja: 8:00 - 12:00

**Martes** 28

Franja: 14:00 - 16:00

**Miércoles** 29

Franja: 14:00 - 18:00

**Martes** 7 14 21 28

**Miércoles** 15 22

La ficha ya se encuentra publicada en Sofía.

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

CDTIC • Notificación automática



52620009 FORMACIÓN ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO HORAS 48 [Resumir este correo electrónico](#)

Respondió el Lun 01/06/2026 12:03 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 28/05/2036 12:35 PM

CC MARTHA ISABEL RODRIG...  
4 MB

FormatoInscripcionAspirante...  
420 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) [Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje](#) [Descargar todo](#)

Buenas tardes Paola envió formatos de inscripción y CC la ficha 3531932 Elaboración de bordado florentino. Atenta a cualquier novedad. **Mil gracias**

Cordialmente,

**Martha Isabel Rodríguez Patiño**

Centro Para El **De**s. Tecn. **De** La Construcción Y La Industria  
Contratista  
[mirodriguez@sena.edu.co](mailto:mirodriguez@sena.edu.co)  
cel:3105026451 Ext:  
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío

...

52620009 FORMACIÓN ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO HORAS 48 [Resumir este correo electrónico](#)

de

52620009 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO 48 horas

**MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO**

Reciba un cordial saludo.

#### Para la inscripción y matrícula

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

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

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

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

#### Datos de la ficha

FICHA	3531932
CÓDIGO EMPRESA	2448838
NIT	801003385
EMPRESA	JUNTA DE ACCION COMUNAL
LUGAR	CASETA COMUNAL



52620009 FORMACIÓN ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO HORAS 48 Resumir este correo electrónico

LUGAR CASETA COMUNAL  
DIRECCIÓN CRA 9 NO 14-65

**Programación**

**Junio**  
Franja: 8:00 - 12:00

Lunes	1	8	22	29
Jueves	18	25		

**Julio**  
Franja: 8:00 - 12:00

Lunes	6	13		
Jueves	2	9	16	23

La ficha ya se encuentra publicada en Sofia.

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

CDTIC • Notificación automática

4. ACCION REALIZADA: Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.
5. EVIDENCIA: Correo Electrónico enviado a [gae9231@sena.edu.co](mailto:gae9231@sena.edu.co)



RE: Modificación de datos

Desde gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>

Fecha Lun 01/06/2026 2:40 PM

Para Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>; Paola Andrea Palacios Bustos <ppalaciosb@sena.edu.co>

Buenas Tardes, Instructor

En atención a su solicitud me permito informarle que se actualizaron en el aplicativo Sofia Plus, los siguientes datos de acuerdo con la información registrada en el formato de Modificación de datos y el documento de identidad del aprendiz

Anexo pantallazo



XIMENA

### Modificar Datos Básicos de Persona

Modificar Datos Básicos de Persona

Tipo de Identificación \*

Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación \*

41891583

Fecha de Expedición \*

20/01/1979

Municipio de Expedición \*

ARMENIA

Nombre \*

LUCILA

Primer Apellido \*

DIWISCH

Segundo Apellido \*

PARRA

Fecha de Nacimiento \*

07/07/1954

Correo Electrónico \*

En 9.0.00 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a168;

Resaltar todo  Coincidir mayúsculas/minúsculas  Coincidir diacríticos  Quitar comp X

ESP LAA 2:38 p.m. 1/06/2026

#### Agente Gae

Ximena Ángel Álvarez  
Centro para el Desarrollo Tecnológico  
de la Construcción y la Industria  
[gae9231@sena.edu.co](mailto:gae9231@sena.edu.co)  
PBX:5461500  
Carrera 6, Avenida Centenario No. 44N - 15, Armenia

1/6/26, 18:53

Correo: Martha Isabel Rodríguez Patiño - Outlook

**De:** Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>  
**Enviado:** Lunes, 01 de Junio de 2026 11:54  
**Para:** gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>; Paola Andrea Palacios Bustos <ppalaciosb@sena.edu.co>  
**Asunto:** Modificación de datos

Buenos días Agente Gae, envié formato de modificación de datos, CC y evidencia en Sofia de la Aprendiz LUCILA DIWISCH PARRA CC 41891583. Estaré atenta.  
Mil gracias

Cordialmente,

#### Martha Isabel Rodríguez Patiño

Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria  
Contratista  
[mirodriguez@sena.edu.co](mailto:mirodriguez@sena.edu.co)  
cel:3105026451 Ext:  
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío



**Martha Isabel Rodríguez Patiño**  
Centro Desarrollo Tecnológico De La Construcción Y La  
Industria - Contratista  
[mirodriguez@sena.edu.co](mailto:mirodriguez@sena.edu.co)  
PBX:+(57) 601 5461500  
Carrera 6 N° 47N - 15

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
@SENAcomunica



## OBLIGACIÓN 9:

1. **Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado**
2. **ACCION REALIZADA:** Envió de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas:
  - 3542190 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION)
  - 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO
3. **EVIDENCIA:** Reportes de matrícula y generación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices

Outlook

---

**RV: Caracterizar**

---

Desde Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatino@sena.edu.co>  
Fecha: Mar 09/06/2026 8:52 AM  
Para: Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (6 MB)  
CC MARTHA ISABEL RODRIGUEZ INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION.pdf CIRCASIA.pdf  
FormatoInscripcionAspirantesSOPAFPlus (1).doc

Buenos días estimada instructora:

Cordial saludo, amablemente remito la caracterización para la formación relacionada en el correo hilo en el municipio de **Circasia**. El grupo está conformado por **23 participantes**, dentro de los cuales **no hay población desplazada**.

- 21 Mujer cabeza de familia
- 1 Adolescente Trabajador
- 1 Discapacidad psicosocial

Quedo atenta a sus inquietudes.

Cordialmente,

---

De: Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>  
Enviado: jueves, junio 04, 2026 9:50 PM  
Para: Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatino@sena.edu.co>  
Asunto: Caracterizar

Buenas noches Diana, envió formato de inscripción y CC. de circasia. Para que por favor me caracterice la población. Mi gracias

Cordialmente,

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

5262009 FORMACIÓN ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO HORAS HI Resumir este correo electrónico

Respondió el Lun 01/06/2026 12:03 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 28/05/2036 12:35 PM

CC MARTHA ISABEL RODRIG... FormatoInscripcionAspirante...  
438 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Paola envió formatos de inscripción y CC la ficha 3531932 Elaboración de bordado florentino. Atenta a cualquier novedad.  
**MI gracias**

Cordialmente,

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

(...)



### Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

#### Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\*  

Ruta de Aprendizaje\*   

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

### Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

Programa de Formación\*

Ficha de Caracterización\*





















#### Competencias del Programa de Formación

- ADORNAR PRODUCTO SEGÚN TÉCNICA D
- REALIZAR DECHADO CON LAS PUNTAJ
- ELABORAR BORDADO FLORENTINO SI
- IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS !

#### Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad Aprendizaje  

#### Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO	 
BORDADOF.2	 
BORDADO FLORENTINO	 
BORDADOS.6	 
3211096 - ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO	 
ELABORACION DE BORDADO FLORNTINO	 
ELABORAR BORDADO	 
ADORNAR PRODUCTO SEGUN INSTRUCCIONES	 
3270673	 
BORDADO FLORENTINO 3271920	 

#### Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje\*

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente



#### **OBLIGACIÓN 10:**

- 1. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 11:**

- 1. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se definan sobre este documento**
2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.
3. EVIDENCIA: Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.





#### **OBLIGACIÓN 12:**

- 4. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnológico 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**
5. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 13:**

- 1. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 14:**

- 1. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



### OBLIGACIÓN 15:

1. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

### OBLIGACIÓN 16:

1. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026.
2. ACCION REALIZADA: Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.



### El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015  
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

**MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 24496439

Quien demostró su Competencia Laboral en la

*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en **BOGOTÁ D.C.** A los veintiséis (26) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1809387 - 26/12/2023  
No Y FECHA REGISTRO

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

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9468028020105633CC24496439C.



#### **OBLIGACIÓN 17:**

- 1. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 18:**

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

Formación Complementaria:

- 3487534 (CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)
  - 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
  - 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)
  - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
  - 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
3. EVIDENCIA:

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



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

## 2 TRIMESTRE

Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...	Compartir ↓	Actividad
... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3487534 CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR					
CARPETA DE ASISTENCIAS	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	656 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Confección de ropa hogar en...	hace 19 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,62 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Confeccion de ropa hogar en tecnic...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA ICONFECCION DE...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Comparti...	
... > FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN INDUSTRIA4.0-CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR					
Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...	Compartir ↓	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Administracion de la infor del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Comparti...	
instrumento de evaluación Adm de la infor del ciclo de vida del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,2 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA .xlsx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,0 KB	Comparti...	



... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS-INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	651 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Elaboracion de adornos y muñecos navideños...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	5,29 MB	Comparti...	
Instrumento de evaluación Elaboracion de adornos y muñecos navideños.docx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA EILABORACION DE ADORNOS Y M...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,6 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TERRANOVA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	hace 10 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia de V4-2024 Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Comparti...	
Instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- LA TEBAIDA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	858 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Elaboracion de bordado flore...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,61 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Elaboracion de bordado Florentino...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA Elaboracion de b...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,7 KB	Comparti...	

### OBLIGACIÓN 19:

- 1. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.**
- 2. ACCION REALIZADA:** Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
- 3. EVIDENCIA:** No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



#### **OBLIGACIÓN 20:**

- 1. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.**
- 2. ACCION REALIZADA:** Uso Permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, así mismo permanecer identificado en todas las actividades programadas por el Sena.
- 3. EVIDENCIA:** Registro fotográfico con el uso del carné





### **OBLIGACIÓN 21:**

- 1. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.**
- 2. ACCION REALIZADA:** Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación. De igual forma se socializa con los aprendices la información y protocolo de la póliza de accidentes personales para aprendices Sena- regional Quindío.
- 3. EVIDENCIA:**

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





## OBLIGACIÓN 22

1. **Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.**
2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026.
3. EVIDENCIA:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Junio 2026

Señor(a)  
**DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO**  
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9162745 del 2026  
INSTRUCTOR G16  
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción  
Armenia, Quindío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

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

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



#### **OBLIGACIÓN 23:**

- 1. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 24:**

- 1. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 25:**

- 1. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



## OBLIGACIÓN 26:

1. **Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional**
2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma [contratistas.sena.edu.co](http://contratistas.sena.edu.co).
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Certificado “Inducción en seguridad y salud en el trabajo”



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



### Hace constar:

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

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

### Compromiso SST:

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

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

Firma

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

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



#### **OBLIGACIÓN 27:**

- 1. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 28:**

- 1. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



## OBLIGACIONES GENERALES:

### OBLIGACIÓN 1:

1. **Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias**
2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.
3. EVIDENCIA:

Documentación que reposa en el SECOP II

[VER CONTRATO](#)  
Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
<input type="checkbox"/> 1_Documentos_privados.pdf	1_Documentos_privados.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> 2_Educación_y_Experiencia.pdf	2_Educación_y_Experiencia.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> 3_Certificados_y_antecedentes.pdf	3_Certificados_y_antecedentes.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> GTH-F-110LItadeChequeoverificacionDocumentosContratoV06 - MARTHA ISABEL.pdf	GTH-F-110LItadeChequeoverificacionDocumentosContratoV06 - MARTHA ISABEL.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales .pdf	GTH-F-109FormatoModelodeOfertadeServiciosPersonales .pdf	(detalle)

### OBLIGACIÓN 2:

1. **Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.**
2. ACCION REALIZADA: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.
3. EVIDENCIA:

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



## PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

#### OBLIGACIÓN 1:

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

Formación Complementaria:

- 3487534(CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA PATCHWORK)
  - 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
  - 3503162 (ELABORACION DE MUÑECOS NAVIDEÑO)
  - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
  - 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación



### **OBLIGACIÓN 3:**

1. **Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

### **OBLIGACIÓN 4:**

1. **Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

### **OBLIGACIÓN 5:**

1. **Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



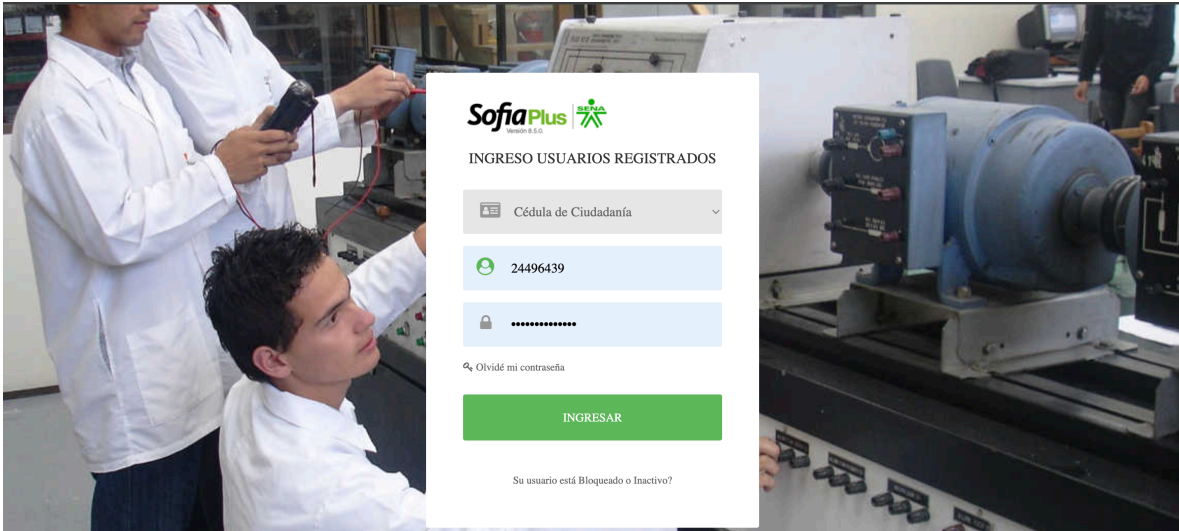
## OBLIGACIÓN 6:

1. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución
2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.
3. EVIDENCIA:

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

The image shows two screenshots of login pages. The top screenshot is a Microsoft login page in a browser window. The address bar shows a URL from login.microsoftonline.com. The page title is 'Iniciar sesión en la cuenta'. The main content area has the Microsoft logo and the heading 'Iniciar sesión'. Below this, there is a text input field containing the email address 'mirodriguez@sena.edu.co'. There are two links: '¿No tiene una cuenta? Cree una.' and '¿No puede acceder a su cuenta?'. A blue 'Siguiente' button is positioned below the links. At the bottom of the white box, there is a magnifying glass icon and the text 'Opciones de inicio de sesión'.

The bottom screenshot is a login page for the SENA 'Sistema de Información Contratistas'. The page header includes the SENA logo, the text 'Sistema de Información Contratistas', and the date 'Ayuda 26 de Setiembre de 2025'. The Ministry of Labor logo and 'MINISTERIO DEL TRABAJO' are also visible. The main content area is titled 'Inicio de Sesión' and contains a form with the following fields: 'Usuario o Número de Documento:' with the value '24496439', and 'Contraseña:' with a masked password. There is a checkbox for 'No soy un robot' and a CAPTCHA icon. A dark 'Ingresar' button is at the bottom of the form, with a link '¿Has olvidado tu contraseña?' below it.



#### **OBLIGACIÓN 7:**

- 1. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 8:**

- 1. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



**OBLIGACIÓN 9:**

1. **Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.**
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.

3. EVIDENCIA:

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

**OBLIGACIÓN 10:**

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

2. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente.

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

CONCEPTO OCUPACIONAL			
<small>DR. LIZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST CENTRO MEDICO TORRENOJUNOS CALLE 17 NORTE 14-30 CONS 201-3128518160</small> <small>De conformidad con la Resolución No. 2346 del 11 de Julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de riesgo, selección, alianza, periódica y de control médico ocupacionales.</small>			
NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE		FECHA	
SENA		ARMENIA 23-01-2024	
Nombre del aspirante o trabajador RODRIGUEZ PATRISO MARTHA ISABEL			
Documento de identificación		Cargo	
C.C. 24.496.439		INSTRUCTORA	
Ingreso <input checked="" type="checkbox"/> Periódico <input type="checkbox"/> Egreso <input type="checkbox"/>			
CONCEPTO			
Apto para el cargo <input checked="" type="checkbox"/> Apto sin recomendación <input type="checkbox"/> Sin patología relacionada con la labor <input type="checkbox"/>			
Apto con restricción para el cargo <input type="checkbox"/> Apto con restricción para altura <input type="checkbox"/>			
DESCRIPCIÓN RESULTADOS (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud):			
VISIONOMETRIA ANORMAL			
RINOSINUSITIS			
AUDIOMETRIA REALIZADO			
LABORATORIO GLUCEMIA			
DEF OTOORRINOLÓGICA			
RX DE COLUMNA			
DIAGNOSTICO NO			
RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones):			
RECOMENDACIONES GENERALES SEGUN PROFESIOGRAMA			
USO DE EPP SEGUN EL CARGO: PAÑUOS ACTIVOS- BUENA POSTURA			
RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGUN PROFESIOGRAMA			
USO DE VESTIMENTAS: BUENA SALUD - EJERCICIO: PROGRAMAS ACTIVAS - GIMNASIA LABORAL, BAJAR PESO-			
USO DE CORRECCION VISUAL- MEDICACION VISUAL- CONTROL DE PESO			
REVISION A EPS SI NO X			
REVISION A ABL SI NO X			
SE ENTREGA CONCEPTO SI X NO			
Médico			
Firma:			
Nombre: DR. LIZ ANDREA ROMERO ARANGO			
Medico ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL			
Registro: LMSO 7332 DEL 2001-2012R			



## OBLIGACIÓN 11:

1. **Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.**
2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma [contratistas.sena.edu.co](http://contratistas.sena.edu.co).
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla Certificado "Inducción en seguridad y salud en el trabajo"



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



### Hace constar:

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

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

### Compromiso SST:

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

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

Firma

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

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



**OBLIGACIÓN 12:**

1. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. ACCION REALIZADA: Certificado “Integridad,transparencia y lucha contra la corrupción”.
3. EVIDENCIA:  
Captura de Pantalla del Certificado “Integridad,transparencia y lucha contra la corrupción”.





### OBLIGACIÓN 13:

1. **Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final**
2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso
3. EVIDENCIA:

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

Martha Isabel Rodríguez Patiño

Para: Diana Patricia Lozano Castro; Diana Marcela Patiño Arbeláez; Andrés Velez Gutierrez; Monica Andrea Serna Cruz

Miércoles 10/06/2026 7:24 PM

GIL-F-014FormatoSolicitudbi...  
52 KB

Buenas noches Arquiteta Diana, envió el F-14 de la ficha 3531932. Atenta a cualquier novedad. Mil gracias.

Cordialmente,

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

SofíaPlus

MARTHA ISABEL RODRIGUEZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- ✓ LMS
- ✓ Matrícula
- ✓ Planeación de la Formación
- ✓ Reportes
- ✓ SGS

## Bienvenido a SOFIA PLUS

### Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

**Sugerencia:** Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

1. Validar Usuario
2. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
3. Consultar Fichas de Caracterización
4. Consultar Constancias del Aprendiziz
5. Registrar Inasistencia del Aprendiz





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

**OBLIGACIÓN 16:**

1. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda
2. ACCION REALIZADA: Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.
3. EVIDENCIA: Informe de Gestión Contractual.

	dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V2.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento y consolidación de los formatos relacionados con la compra efectiva de los maletines de emprendimiento.

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.

GCCON-F-087 V2

15

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

ITEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	27726	Armenia-Filadelfia Filadelfia-Armenia	04/05/2026	14/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 86165618 Operador Enlace Operativo referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

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

**DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO**  
 Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.9162745 del 2026

GCCON-F-087 V2

16



### OBLIGACIÓN 17:

1. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.
2. ACCION REALIZADA: Se realizó desplazamiento al municipio de Filandia, Confección de ropa hogar en técnica PATCHWORK ficha 3487534 - población víctima y vulnerable. Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de mayo cuando se presentó el informe aún no se había terminado la comisión.
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla de la Orden de Viaje y del informe de legalización.



#### LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

Solicitud de Comisión No.

Nombre  C.C.No.

	VALORES A LEGALIZAR	SALDO	
Gastos de Manutención	\$ 377.460,00	\$ -	SALDO A FAVOR
Gastos de Transporte Comisión		\$ -	<input type="text" value="\$ -"/>
Otros gastos		\$ -	
Subtotal	\$ 377.460,00	\$ -	VALOR A REINTEGRAR
Menos retefuente	\$ -	\$ -	<input type="text" value="\$ -"/>
Valor Neto a Legalizar	\$ 377.460,00	\$ -	

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


  
Firmado digitalmente por  
Lucy Alejandra Gutierrez  
Rengifo  
Fecha: 2026.05.20 11:26:01  
-05'00'

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

SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DEL COMISIONADO

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

OBSERVACIONES:

Elaboro: Paola Andrea Vanegas Torres 



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

Usuario que Genera Reporte: MHagutier LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO  
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	27726	Fecha Solicitud	2026-04-27	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - QUINDIO			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./Rech.	2026-04-29	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	Coordinación académica			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	3426	Dependencia Solicitante				923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCION FP			
Rubro Presupuestal de Viáticos	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACION VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL					Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº Dias	Pernoceta Último día Comisión	Porcentaje Pernoceta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	CC: 24496439	Contratista-Instructor	Autorizada	2026-05-04	2026-05-04	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FLANDIA	0,5	No	50	1,5	4.737.497,00	251.640,00	377.460,00	0,00	377.460,00	Impartir formación integral profesional en la formación complementaria en el área de Certificación de riesgo hogar en técnica patchwork ficha 3487534 a población víctima y vulnerable en el municipio de FLANDIA
				2026-05-07	2026-05-07	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FLANDIA	0,5	No	50							
				2026-05-14	2026-05-14	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / FLANDIA	0,5	No	50							
<b>Totales Solicitud de Comisión</b>													<b>377.460,00</b>	<b>0,00</b>	<b>377.460,00</b>		

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
 Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
 Serial del certificado: 16602642907878625  
 Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
 Unidad Organizacional: Personal Jurídica  
 Hora de firma: 2026/04/29 07:31:05 -05:00



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA 14 de mayo 2026		
PRESENTADO A: Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo-subdirectora (e) Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria		
ORDEN DE VIAJE No: 27726	FECHA DE INICIO: 04/05/2026	FECHA DE FINALIZACION: 14/05/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. FILANDIA-QUINDÍO	REGIONAL QUINDÍO Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA A POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. FILANDIA-QUINDÍO 04 DE mayo 2026 07 DE mayo 2026 14 DE mayo 2026  El desplazamiento al municipio de Filandia se dio para ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Confección de ropa hogar en técnica PATCHWORK ficha 3487534 a población víctima y vulnerable Asovíf, garantizando la calidad de la formación profesional integral en formación complementaria.		
RESULTADOS:		
1. Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Confección de ropa hogar en técnica PATCHWORK ficha 3487534, a población víctima y vulnerable en el municipio de Filandia Asovíf.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este informe		
1. Asistencias 2. Registro Fotográfico		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Informe de comisión	Martha Isabel Rodriguez Patiño	14/05/2026

GTH-F-087 V.02



CONCLUSIONES:		
1. Se brindo la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados en el área de Confección de ropa hogar en técnica PATCHWORK ficha 3487534 a población víctima y vulnerable en el municipio de Filandia Asovíf.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO Martha Isabel Rodriguez Patiño	FIRMA 	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR Instructora Coordinadora Académica (E)	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR SANDRA MONIVCA BENAVIDES GIRALDO	FIRMA 



## OBLIGACIÓN 18:

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

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

## 2 TRIMESTRE

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Compartir...	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	656 KB	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Confección de ropa hogar en...	hace 19 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,62 MB	Compartir...	
instrumento de evaluación Confeccion de ropa hogar en tecnic...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Compartir...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA ICONFECCION DE...	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Compartir...	

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Compartir...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Administración de la infor del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Compartir...	
instrumento de evaluación Adm de la infor del ciclo de vida del...	El domingo a las 9:44 PM	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,2 KB	Compartir...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA.xlsx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,0 KB	Compartir...	



... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS-INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	651 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Elaboracion de adornos y muñecos navideños...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	5,29 MB	Comparti...	
Instrumento de evaluación Elaboracion de adornos y muñecos navideños.docx	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA EILABORACION DE ADORNOS Y M...	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,6 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TERRANOVA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	hace 10 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia de V4-2024 Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Comparti...	
Instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Comparti...	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- LA TEBAIDA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
CARPETA DE ASISTENCIAS	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 elementos	Comparti...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	858 KB	Comparti...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Elaboracion de bordado flore...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,61 MB	Comparti...	
instrumento de evaluación Elaboracion de bordado Florentino...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,3 KB	Comparti...	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA Elaboracion de b...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	35,7 KB	Comparti...	





### OBLIGACIÓN 20:

1. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

### OBLIGACIÓN 21:

1. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.
2. ACCION REALIZADA: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma Compromiso Sena”.
3. EVIDENCIA: Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales.

The screenshot displays the SENA SIGA (Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol) interface. On the left, a sidebar shows navigation options like 'Documentos', 'Red de Procesos', and 'Tablas de retención documental'. The main area shows a search for documents with a table of results:

Ver	Código	Vigencia	Versión	Nombre	Proceso
<input type="checkbox"/>	GFPH-043	2023-09-18	02	Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
<input type="checkbox"/>	GTHA-010	2024-10-18	05	Instructivo para la gestión adecuada del SIGEP: Decreto 1085 de 2015 y normas complementarias, Ley 2015 de 2015 y Decreto 830 del 2021	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Below the table, it indicates 'Página 1' and '# de Registros'. On the right, a document preview is shown for 'PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL' with the title 'NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL'. The date 'Septiembre 2023' and 'Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol' are also visible.



## OBLIGACIÓN 22:

1. **En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.**
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.
3. EVIDENCIA:

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

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compartir	Actividad
FICHA 3482205 DISEÑO E INNOVACION DE TECNICAS EN ESTA...	10 de abril	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	
FICHA 3487534 CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATC...	12 de mayo	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	
FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NA...	12 de mayo	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	
FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TE...	Hace una hora	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	
FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION DEL ...	3 de junio	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	
FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- L...	3 de junio	Martha Isabel Rodríguez Patiño	2 elementos	Comparti...	

## OBLIGACIÓN 23:

1. **El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.**
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.



### 3. EVIDENCIA:

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

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

### OBLIGACIÓN 24:

1. **Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.**
2. ACCION REALIZADA: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus
3. EVIDENCIA: Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus.



### OBLIGACIÓN 25:

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



#### **OBLIGACIÓN 26:**

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

#### **OBLIGACIÓN 27:**

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

#### **OBLIGACIÓN 28:**

- 1. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 29:**

- 1. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



#### **OBLIGACIÓN 30:**

1. **Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.**
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

#### **OBLIGACIÓN 31:**

1. **Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.**
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.
3. EVIDENCIA: Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.



#### **OBLIGACIÓN 32:**

1. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. ACCION REALIZADA: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

## PAGADO 08/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

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

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total												
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMI	UMC	AMP	ACP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 24496439	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.896.000	\$ 303.400	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.896.000	\$ 237.000	2.436	\$ 1.896.000	\$ 46.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.600

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.896.000	\$ 1.896.000	\$ 1.896.000	\$ 0	\$ 303.400	\$ 237.000	\$ 46.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.600	\$ 0	\$ 586.600