



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Julio 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 Julio 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	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0) 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA) 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO) 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN) 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS) 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)	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 3 TRIMESTRE



2	Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor.	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
3	Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0) 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA) 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO) 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN) 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS)	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo de las fichas que ya iniciaron la formación. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. 2 TRIMESTRE 3 TRIMESTRE



		3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)	
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas: 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0). 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA).	Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los	Fichas de caracterización y Correo electrónico enviado a dmpatinoa@sena.edu.co



	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	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: 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES). 3563924 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION). Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co
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	Envío de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas: 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS). 3559368 (FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS).	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	Envío de documentos requeridos para la certificación de las fichas:	Correos electrónicos a certificacion9231@sena.edu.co



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	3521087 (ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA) 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)	
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 cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y 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	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Formación Complementaria 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)	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 3 TRIMESTRE



		3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA) 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO) 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN) 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS) 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)	
19	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	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	Registro fotográfico con el uso del carné
21	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y en el caso digital, se comparten los lineamientos en los grupos de WhatsApp.



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



	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 documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus	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.



	obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	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 Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.



10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Examen médico ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla Certificado "Inducción en seguridad y salud en el trabajo"
12	1Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° párrafo 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 (mirodriguez@sena.edu.co), Sofía Plus.
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social	Planilla comprobante y soporte de pago No. 86700274 Enlace Operativo.



	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 Circasia, ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA ficha 3521087- población víctima y vulnerable. Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de junio 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	Se guarda reserva de la información, en los	Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive



	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	medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual	de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. 2 TRIMESTRE 3 TRIMESTRE
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 junio.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 86700274 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	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la



	encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Gestión y Autocontrol – 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. https://compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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

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



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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	37226	Armenia-Circasia Circasia - Armenia	12/06/2026	26/06/2026

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. 86700274 Operador Enlace Operativo referente al mes de junio 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 Julio de 2026:

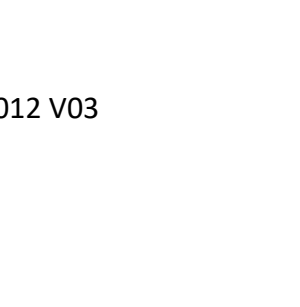
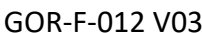
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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:

- 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
 - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
 - 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
 - 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN)
 - 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS)
 - 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)
- 3. EVIDENCIA:** Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la Formación





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

2 TRIMESTRE

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	Compartir...		
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Compartir...		
GPPI-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 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	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuide V4-2024Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Compartir...	
Instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Compartir...	

... > 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...	

... > Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3549586 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS- INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	359 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuide V4- 2025 confeccion dee muñecos navideños - navida...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	275 KB	Shared	
instrumento de evaluación Confección de muñecos navideños.docx	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDE...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,9 KB	Shared	

... > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3542190 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PROD-C-CULTURA CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	About an hour ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1 item	Shared	
Formato Matricula.pdf	24 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,46 MB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Inspeccion de productos en linea de produccio...	16 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Shared	
Instrumento de evaluación Inspeccion de productos en linea de produccion.docx	47 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA INSPECCION DE PRODUCTOS EN LI...	8 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Shared	

3 TRIMESTRE

... > Portafolio de Evidencias > TERCER TRIMESTRE > FICHA 3559368 FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	692 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 fundamentos en industrias aplicada a procesos L...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	7,64 MB	Shared	
instrumento de evaluación Fundamentacion en industrias aplicada a procesos indu...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Shared	



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:

- 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
- 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
- 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
- 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN)
- 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS)
- 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)

3. EVIDENCIA:

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



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





3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)





3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)





3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN)





3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)



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

... > 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	Compartir...	
FORMATO MATRICULA.pdf	Ayer	Martha Isabel Rodriguez Patiño	712 KB	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024Administracion 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 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	Compartir...	
GFPI-F-135FormatoGuide V4-2024Elaboracion de muñequ...	hace 9 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	475 KB	Compartir...	
instrumento de evaluación Elaboracion de muñequeria en tel...	hace 8 minutos	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,1 KB	Compartir...	

... > 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...	

... > Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3549586 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS- INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	359 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuide V4- 2025 confeccion dee muñecos navideños - navida...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	275 KB	Shared	
instrumento de evaluación Confección de muñecos navideños.docx	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDE...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,9 KB	Shared	



Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3542190 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PROD-C-CULTURA CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	About an hour ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1 item	Shared	
Formato Matricula.pdf	24 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,46 MB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Inspeccion de productos en linea de produccio...	16 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Shared	
Instrumento de evaluacion Inspeccion de productos en linea de produccion.docx	47 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA INSPECCION DE PRODUCTOS EN UL...	8 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Shared	

3 TRIMESTRE

Portafolio de Evidencias > TERCER TRIMESTRE > FICHA 3559368 FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	692 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 fundamentos en industrias aplicada a procesos l...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	7,64 MB	Shared	
instrumento de evaluación Fundamentacion en industrias aplicada a procesos indu...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Shared	

OBLIGACIÓN 5:

- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**
- ACCION REALIZADA:** Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices de las fichas:
 - 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0).
 - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA).
- EVIDENCIA:** Captura de Pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	04/07/2024									
Fecha de Caracterización:	31/12/87									
Género:	F									
Version:	15/04/02									
Devolución:	1									
Destinatario:	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN INDUSTRIA 4.0									
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA									
Fecha Inicio:	19/01/2024									
Fecha Fin:	04/07/2024									
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL									
Región:	43- CENTRO PIA. QUINDIO									
Centro de Formación:	1031- CENTRO PIA.4 ELABORANDO TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA									
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Completitud	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registra el juicio evaluativo	
CC	00012401	LUCIA XIMENA	OLIVERA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	00012401	LUCIA XIMENA	OLIVERA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	00040411	YEFERSON	OLIVERA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	00040411	YEFERSON	OLIVERA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040031	OLGA LUCIA	BLAZ CRISTE	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040031	OLGA LUCIA	BLAZ CRISTE	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040031	GABRIELA	OLIVERA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040031	GABRIELA	OLIVERA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MARIA LUCY	ROSA LOPEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MARIA LUCY	ROSA LOPEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	ANGELA	RODRIGUEZ GARCIA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	ANGELA	RODRIGUEZ GARCIA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MARTHA LILIANA	PIREZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MARTHA LILIANA	PIREZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MAYNEDY	PIREZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040040	MAYNEDY	PIREZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040042	LIZY PATRICIA	OLIVERA HENAO	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040042	LIZY PATRICIA	OLIVERA HENAO	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040048	LEIDY DARLANA	QUINTERO RIAS	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040048	LEIDY DARLANA	QUINTERO RIAS	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040021	CAROLINA	ATANORIOT RODRIGUEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040021	CAROLINA	ATANORIOT RODRIGUEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040021	LIZY HENETH	QUINTERO RIAS	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040021	LIZY HENETH	QUINTERO RIAS	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040023	NEN YERANA	MORALES GONZALEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040023	NEN YERANA	MORALES GONZALEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040023	ORFELINA	CAVALLO HERNANDEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040023	ORFELINA	CAVALLO HERNANDEZ	EN FORMACION	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	NO APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040029	ANGELINO MEDINA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO	
CC	0040029	ANGELINO MEDINA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO	
CC	0040036	OLIVERA	ANGELINO MEDINA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040036	OLIVERA	ANGELINO MEDINA	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040038	SHIELY	ROSA LOPEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040038	SHIELY	ROSA LOPEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040042	LIZY PERAZANA	OL SANJHEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040042	LIZY PERAZANA	OL SANJHEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 2- ADMINISTRAR ARCHIVOS DE	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO
CC	0040042	GEORGINA AMPARO	GUZMÁN GOMEZ	POR CERTIFICAR	100%	Registre información de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	ASIGNO 1- GESTIONAR DOCUMENTOS Y	APROBADO	04/07/2024 10:48	CC 2406049 - MARTHA ABAIL, RODRIGUEZ SZ PATRICIO

[illegible]



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

Notas ficha 3521087 presencial

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Para: @certificacion9231

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 03/07/2036 8:00 AM

CC MARTHA I RODRIGUEZ A... 3 MB
Reporte de Juicios Evaluativo... Descargado
reporte_inscripcion - MATRIC... 29 KB

3 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas días Certificación, envió notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3521087. Atenta a cualquier novedad. Mil gracias

Cordialmente,

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

Responder Reenviar



Martha Isabel Rodríguez Patiño ha compartido la carpeta "FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA" contigo

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

Fecha Sáb 04/07/2026 9:20 PM

Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>; Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

Martha Isabel Rodríguez Patiño
ha invitado a ver una carpeta

Buenas noches Certificación, envió notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3521087 presencial. Estaré atenta a cualquier novedad. Mil gracias.

FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA

Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.

[Abrir](#) [Compartir](#)



Este correo electrónico se genera mediante el uso de Servicio Nacional de Aprendizaje de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Servicio Nacional de Aprendizaje.



Notas ficha 3516067 presencial Publica Resumir este correo electrónico

Martha Isabel Rodriguez Patiño
Para: @certificacion9231

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 07/07/2026 8:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 04/07/2036 8:00 AM

Reporte de Juicios Evaluativo...
Descargado

reporte_inscripcion - MATRIC...
29 KB

CC MARTHA ISABEL RODRIG...
4 MB

3 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas noches Certificacion9231, envié notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3516067 Elaboración de muñequería en tela. Atenta a cualquier novedad. Mil gracias.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodriguez Patiño
Centro Para El Des. Tecn. De La Construcción Y La Industria
Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
cel:3105026431 Ext:
Carrera 6 No. 47N - 15, Armenia - Quindío



Martha Isabel Rodriguez Patiño ha compartido la carpeta "FICHA 35160667 ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA-TERRANOVA" contigo

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>

Fecha Lun 06/07/2026 8:53 PM

Para certificacion9231 <certificacion9231@sena.edu.co>; Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>



Martha Isabel Rodriguez Patiño te ha invitado a ver una carpeta

Buenas noches Certificación9231, evio notas,juicios evaluativos y CC de la ficha 3516067. Atenta a cualquier novedad. Mil gracias



FICHA 35160667 ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA-TERRANOV
A



Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.

Abrir

Compartir



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:

- 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES).
- 3563924 (INSPECCION DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCION).

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



Outlook

caracterizar

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

Fecha Jue 09/07/2026 1:24 PM

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

 2 archivos adjuntos (5 MB)

pdf24_merged (1).pdf; FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus.xls;

Buenas tardes Diana envió formato de registro y CC de terranova. Para que por favor me caracterice la poblacion.

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño

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

mirodriguez@sena.edu.co

cel:3105026451 Ext:

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



Outlook

22330057 FORMACIÓN FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES HORAS 48

Desde Notificación Complementaria <notificacion_complementaria@senaeducacion.com>

Fecha Mié 01/07/2026 11:20 AM

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

Notificación de Ficha

22330057 • FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES • 48 horas

MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO

Reciba un cordial saludo.

Para la inscripción y matrícula

REENVIAR este correo a los correos de: PAOLA PALACIOS (ppalaciosb@sena.edu.co) con COPIA al correo caracterizacioncdtic@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.

Correo: Martha Isabel Rodríguez Patiño - Outlook

Datos de la ficha

FICHA	3559368
CÓDIGO EMPRESA	2468527
NIT	890.001.044-8
EMPRESA	ALCALDIA DE CIRCASIA
LUGAR	ANTIGUO HOSPITAL CIRCASIA BARRIO SAN VICENTE
DIRECCIÓN	CARRERA 16 CON CALLE 5

Programación

Julio				
Franja: 8:00 - 12:00				
Viernes	10	17	24	31
Franja: 13:00 - 17:00				
Viernes	10	17	24	31
Franja: 14:00 - 18:00				
Viernes	3			
Agosto				
Franja: 8:00 - 12:00				
Viernes	14	21		
Franja: 13:00 - 17:00				
Viernes	14			

La ficha ya se encuentra publicada en Sofía.

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

CDTIC • Notificación automática



Outlook

Caracterizar

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

Fecha Jue 02/07/2026 8:00 AM

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

 2 archivos adjuntos (4 MB)

FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus.xls; pdf24_merged.pdf;

Buenos días Diana, para que por favor me caracterice la población. Ya me llego el número de ficha y pensé que ya le había enviado. Pero no fue así. Antemano agradecida. 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

cel:3105026451 Ext:

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



Notificación de Ficha

22330058 • INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PRODUCCIÓN • 48 horas

MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO

Reciba un cordial saludo.

Para la inscripción y matrícula

REENVIAR este correo a los correos de: **PAOLA PALACIOS**

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

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

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

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

5

Correo: Martha Isabel Rodriguez Patiño - Outlook

FICHA	3563924
CÓDIGO EMPRESA	2472057
NIT	890000464-3
EMPRESA	ALCALDÍA DE ARMENIA
LUGAR	CASETA BARRIO TERRANOVA
DIRECCIÓN	MZ 1 CS 11 Y 12 CENTRO CULTURAL

Programación

Julio				
Franja: 14:00 - 18:00				
Lunes	13	27		
Jueves	9	16	23	30
Agosto				
Franja: 14:00 - 18:00				
Lunes	3	10	17	24
Jueves	6	13		

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



Outlook

Modificación de datos

Desde Martha Isabel Rodriguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>

Fecha Mar 07/07/2026 5:51 PM

Para gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>; Paola Andrea Palacios Bustos <ppalaciosb@sena.edu.co>;
Diana Marcela Patiño Arbeláez <dmpatinoa@sena.edu.co>

 3 archivos adjuntos (612 KB)

DOCUMENTO.pdf; EVIDENCIA SOFIA ALEJANDRA GUTIERREZ COPETE CC 1113692109.docx; MODIFICACION DE DATOS BASICOS 9231.pdf XIMENA 01-07-26.pdfSI.pdf;

Buenas tardes Ximena, envió formato de modificación para la Aprendiz ALEJANDRA GUTIERREZ COPETE CC 1113692109. Atenta a cualquier novedad.
Mil gracias

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño

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

mirodriguez@sena.edu.co

cel:3105026451 Ext:

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



RE: Modificación de datos

Desde gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>

Fecha Mié 08/07/2026 2:30 PM

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

Buenos días, 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

The screenshot displays the Sofia Plus application interface. On the left, a scanned Colombian ID card for Alejandra Gutierrez Copete is shown. The card includes her name, ID number 1.113.662.109, date of birth 17-JUN-1996, and a photo. On the right, the 'Modificar Datos Básicos de Persona' form is visible, with fields for personal information. The form is populated with the following data:

Modificar Datos Básicos de Persona	
Tipo de Identificación *	
Cédula de Ciudadanía	
Número de Identificación *	
1113662109	
Fecha de Expedición *	
30/06/2016	
Municipio de Expedición *	
PALMIRA	
Nombre *	
ALEJANDRA	
Primer Apellido *	
GUTIERREZ	
Segundo Apellido *	
COPETE	
Fecha de Nacimiento *	
17/06/1996	
Correo Electrónico *	
alejandragutierrezc@outlook.com	

Agente Gae

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



De: Martha Isabel Rodríguez Patiño <mirodriguez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 9 de julio de 2026 13:51
Para: gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>; Paola Andrea Palacios Bustos <ppalaciosb@sena.edu.co>
Asunto: Modificación

Buenas tardes Agente gae9231, envió formato de modificación de datos de la Aprendiz Alexandra Rendon Uribe. CC 1004916156. Atenta a cualquier novedad

Cordialmente,

Martha Isabel Rodríguez Patiño

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



Martha Isabel Rodríguez Patiño

Centro Desarrollo Tecnológico De La Construcción Y La Industria - Contratista
mirodriguez@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Carrera 6 N° 47N - 15



www.sena.edu.co

@SENAcomunic



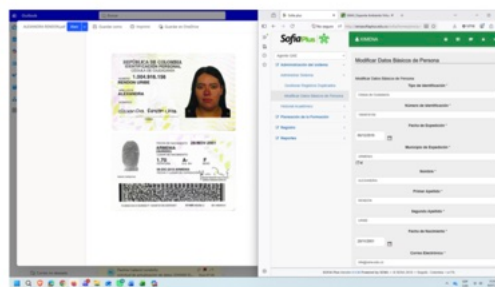
RE: Modificación

Desde gae9231 <gae9231@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Jue 09/07/2026 3:20 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



Agente Gae

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



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: Envío de documentos de los aspirantes, listado de aspirantes para las fichas:
 - 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS).
 - 3559368 (FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS).
3. EVIDENCIA: Reportes de matrícula y generación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices

Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

Programa de Formación* CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

Ficha de Caracterización* FICHA 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS)

Competencias del Programa de Formación

☒ MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACU.

Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad Aprendizaje

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS	⌵
CONFECCIONAR MUÑECOS NAVIDEÑOS	⌵
MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA 2214111 NAVIDADE	⌵
DISEÑAR PATRONAJE O MOLDES SEGÚN PROYECTO ARTESANAL	⌵
CONFECCIONAR MUÑECOS NAVIDEÑOS	⌵
ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA SEGÚN MUÑECO NAVIDEÑO.	⌵

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3549586 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

Ruta de Aprendizaje* CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. Resultado: 18 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta



Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

Programa de Formación* FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS

Ficha de Caracterización* FICHA 3559368 (FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS

Competencias del Programa de Formación

- ☒ ESTANDARIZAR PROCESO PRODUCTIVO :
- ☐ ELABORAR PLAN DE USO DE TECNOLC
- ☐ SELECCIONAR TECNOLOGÍA A UTILIZ/
- ☐ IDENTIFICAR USO DE TECNOLÓGICA E

Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad Aprendizaje

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES	☐ +
INDUCCIÓN EN INDUSTRIAS 4.0	☐ +
INDUSTRIAS 4.0 SABANALARGA	☐ +

Página 1 de 1

Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PR

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3559368 - FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS

Ruta de Aprendizaje* FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 26 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FUNDAMENTACION EN INDUSTRIAS 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta



OBLIGACIÓN 10:

1. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
2. ACCION REALIZADA: Envío de documentos requeridos para la certificación de las fichas
 - 3521087 (ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA)
 - 3516067 ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
3. EVIDENCIA: Correos electrónicos a certificacion9231@sena.edu.co

Martha Isabel Rodríguez Patiño ha compartido la carpeta "FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA" contigo [Resumir este correo electrónico](#)

Tú
Martha Isabel Rodríguez Patiño te ha invitado a ver una carpeta Buenas noches Certificación, envió notas,juicios evaluativos y CC de la ficha 3521087 presencial. Estaré atenta a cualquier novedad. Mil gracias. FICHA 3...
Sáb 04/07/2026 9:20 PM

certificacion9231
Para: @Martha Isabel Rodríguez Patiño
Mie 08/07/2026 5:40 PM

Publica
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 05/07/2036 5:40 PM

Buenas tardes, estimada Martha

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito informarte que la ficha 3521087 ya fue validada y certificada satisfactoriamente.

Atentamente,

 **Certificación**
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
certificacion9231@sena.edu.co
Tel. +57 (85) 7484899 - Ext. 62945
Carrera 6 No. 47N-15 - Armenia, Quindío
@SENAcomunica

Notas ficha 3516067 presencial **Publica** [Resumir este correo electrónico](#)

Martha Isabel Rodríguez Patiño
Para: @certificacion9231
Mar 07/07/2026 8:00 AM

Reporte de Juicios Evaluativos... 26 KB
reporte_inscripcion - MATRIC... 29 KB
CC MARTHA ISABEL RODRIG... 4 MB

3 archivos adjuntos (4 MB) [Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje](#) [Descargar todo](#)

Buenas noches Certificacion9231, envió notas, juicios evaluativos y CC de la ficha 3516067 Elaboración de muñequería en tela. Atenta a cualquier novedad. Mil gracias.

Cordialmente,

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



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 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**
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.



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

... > 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 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-135FormatoGuide V4-2024Elaboracion 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...	

... > Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3549586 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS- INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	359 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuide V4- 2025 confeccion dee muñecos navideños - navida...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	275 KB	Shared	
instrumento de evaluación Confección de muñecos navideños.docx	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDE...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,9 KB	Shared	



Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3542190 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PROD-C-CULTURA CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	About an hour ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1 item	Shared	
Formato Matricula.pdf	24 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,46 MB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Inspeccion de productos en linea de produccio...	16 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Shared	
Instrumento de evaluacion Inspeccion de productos en linea de produccion.docx	47 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA INSPECCION DE PRODUCTOS EN UL...	8 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Shared	

3 TRIMESTRE

Portafolio de Evidencias > TERCER TRIMESTRE > FICHA 3559368 FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	692 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 fundamentos en industrias aplicada a procesos l...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	7,64 MB	Shared	
instrumento de evaluación Fundamentacion en industrias aplicada a procesos indu...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Shared	

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 julio 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 Julio 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 Julio 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

GCCON-F-087 V2

1



OBLIGACIÓN 23:

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

OBLIGACIÓN 24:

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

OBLIGACIÓN 25:

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



OBLIGACIÓN 26:

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



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



Hace constar:

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

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, 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
☐ 1_Documentos_privados.pdf	1_Documentos_privados.pdf	Detalle
☐ 2_Educación_y_Experiencia.pdf	2_Educación_y_Experiencia.pdf	Detalle
☐ 3_Certificados_y_antecedentes.pdf	3_Certificados_y_antecedentes.pdf	Detalle
☐ GTH-F-1101EstadoChequeverificaciónDocumentosContratoV08 - MARTHA ISABEL.pdf	GTH-F-1101EstadoChequeverificaciónDocumentosContratoV08 - MARTHA ISABEL.pdf	Detalle
☐ GTH-F-109FormatoModeloOfertaServiciosPersonales .pdf	GTH-F-109FormatoModeloOfertaServiciosPersonales .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 Julio de 2026:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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:

- 3521087 (ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO EN LA INDUSTRIA 4.0)
 - 3516067 (ELABORACION DE MUÑEQUERIA EN TELA)
 - 3531932 (ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO)
 - 3542190(INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PRODUCCIÓN)
 - 3549586 (CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS)
 - 3559368 (FUNDAMENTOS EN INDUSTIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES)
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.

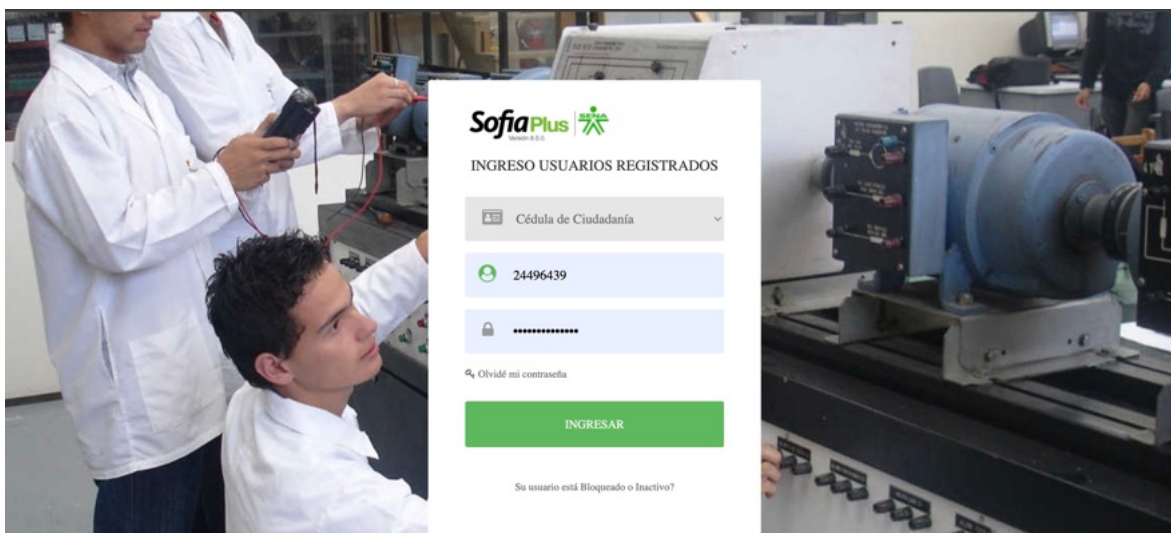


OBLIGACIÓN 6:

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 web browser. 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 text 'Iniciar sesión'. Below this 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 at the bottom right. Below the main content area is a link 'Opciones de inicio de sesión'. The bottom screenshot is the login page for the 'Sistema de Información Contratistas' on the 'GOV.CO' portal. The header includes the SENA logo, the system name, and the date 'Ayuda 26 de Setiembre de 2025'. The login form is titled 'Inicio de Sesión' and contains fields for 'Usuario o Número de Documento:' (with the value 64496439) and 'Contraseña:'. There is a checkbox for 'No soy un robot' and a CAPTCHA image. A 'Ingresar' button is at the bottom, 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
DRA LUIS ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TONDEMOLINO CALLE 17 NORTE 14-20 CORO 200 - 912001000

De conformidad con la Resolución No. 2348 del 11 de Julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluación de riesgos, aptitud, esfuerzo, períodos y de control médico ocupacional.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE		ARMENIA		23-01-2024	
SENA					
Nombre del aspirante o trabajador: RODRIGUEZ PATRICK MARTHA ISABEL					
Documento de identificación		Ejemplar		Carga	
C.C.		24.496.439		E1 INSTRUCTORA	
Ingreso		X		Periodo	
Egreso				Egreso	
CONCEPTO					
Apto para el cargo		X		Apto sin recomendación	
Apto con restricción para el cargo				Apto con restricción para esfuerzo	
				Sin patología relacionada con el trabajo	
DESCRIPCION RESULTADOS (Resúmenes en términos sencillos de la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)					
VISTORIA		NORMAL			
PSICOLOGIA					
AUDIOMETRIA		REALIZADO			
LABORATORIO		SANGRE			
EPP OBTENDIBLES					
RX DE COLUMNA					
DIAGNOSTICO		NO			
RECOMENDACIONES (Resúmenes en términos sencillos para que el aspirante tenga en cuenta los cuidados, cuidados y recomendaciones)					
RECOMENDACIONES GENERALES SEGUN PROFESIONARISMO					
USO DE EPP SEGUN EL CARGO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA					
RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGUN PROFESIONARISMO					
ESTILO DE VIDA SALUDABLE- DIETA SANA- EJERCICIO- POCAS ACTIVAS- GIMNASIA LABORAL- BAÑAR PIEDO					
USO DE CORRECCION VISUAL- MEDICACION OCULAR- CONTROL DE PIEDO					
REPOSICION A EPS SI NO X					
REPOSICION A ARL SI NO X					
RE ENTREGA CONCEPTO SI X NO					
MEDICO					
Firma: <i>[Firma]</i>					
Nombre: DRA LUIS ANDREA ROMERO ARANGO					
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL					
Registro: LMSO 7332 DEL 2001-2012K					



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.
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.

The screenshot displays an email interface at the top, followed by the Sofía Plus web application. The email, from Martha Isabel Rodríguez Patiño, contains attachments related to a certification and a message about sending notes and evaluation reports. Below the email, the Sofía Plus interface shows a sidebar with navigation options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Bienvenido a SOFIA PLUS' and 'Diseño Curricular', providing instructions on how to manage the program and a list of frequent options.



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.

26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 transmiten 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 V.2.
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

16



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	37226	Armenia-Circasia Circasia - Armenia	12/06/2026	26/06/2026

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. 86700274 Operador Enlace Operativo referente al mes de junio del 2026.

Cordialmente,



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

DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisora del contrato COL.PCCNTR.9162745 del 2026

GCCON-F-087 V2

17



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 Circasia, ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO EN LA INDUSTRIA ficha 3521087- población víctima y vulnerable. Esta legalización se encontraba pendiente de incluir debido a que en el mes de junio 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.		37226																								
Nombre	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	C.C.No. 24.496.439																								
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>VALORES A LEGALIZAR</th><th>SALDO</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Gastos de Manutención</td><td>\$ 377.460,00</td><td>\$ -</td><td rowspan="2">SALDO A FAVOR \$ -</td></tr><tr><td>Gastos de Transporte Comisión</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Otros gastos</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td><td rowspan="4">VALOR A REINTEGRAR \$ -</td></tr><tr><td>Subtotal</td><td>\$ 377.460,00</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Menos retentivo</td><td>\$ -</td><td>\$ -</td></tr><tr><td>Valor Neto a Legalizar</td><td>\$ 377.460,00</td><td>\$ -</td></tr></tbody></table>				VALORES A LEGALIZAR	SALDO		Gastos de Manutención	\$ 377.460,00	\$ -	SALDO A FAVOR \$ -	Gastos de Transporte Comisión	\$ -	\$ -	Otros gastos	\$ -	\$ -	VALOR A REINTEGRAR \$ -	Subtotal	\$ 377.460,00	\$ -	Menos retentivo	\$ -	\$ -	Valor Neto a Legalizar	\$ 377.460,00	\$ -
	VALORES A LEGALIZAR	SALDO																								
Gastos de Manutención	\$ 377.460,00	\$ -	SALDO A FAVOR \$ -																							
Gastos de Transporte Comisión	\$ -	\$ -																								
Otros gastos	\$ -	\$ -	VALOR A REINTEGRAR \$ -																							
Subtotal	\$ 377.460,00	\$ -																								
Menos retentivo	\$ -	\$ -																								
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. <i>[Firma]</i> NOMBRE: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO CARGO: SUBDIRECTORA (E)																										
SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DEL COMISIONADO NOMBRE: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO CARGO: SUBDIRECTORA (E)																										
OBSERVACIONES:																										

Elaboro: Paola Andrea Vanegas Torres



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

Usuario que Genera Reporte:

MHlagutier

LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO

Unidad o Subunidad que Genera Reporte:

36-02-00-063-923110

CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	37226	Fecha Solicitud	2026-05-25	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut/ Rech.	2026-05-26	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	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 CONSTRUCCIÓN 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 POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL					Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Permisos (Días de Comisión)	Porcentaje Permisos	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tránsito
MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATINO	CO: 24486439	CONTRATISTA INSTRUCTORA	Autorizada	2026-06-12	2026-06-12	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / CIRCASIA	0.5	Na	50	1.5	4.737.497,00	251.840,00	377.460,00	0,00	377.460,00	Impartir formación integral profesional en la formación complementaria en el área de Administración de la información del ciclo de vida de un producto en industria 4.0 FICHA 3521087 a población víctima y vulnerable
				2026-06-19	2026-06-19	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / CIRCASIA	0.5	Na	50							
				2026-06-26	2026-06-26	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / CIRCASIA	0.5	Na	50							
				Totales Solicitud de Comisión													377.460,00



PROCESO			
GESTIÓN CONTRACTUAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA.			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	Pública Reservada

CIUDAD Y FECHA Armenia, 01 de julio de 2026		
PRESENTADO A: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO subdirectora (E) CDTCI		
ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
37226	12/06/2026	26/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA:
ARMENIA CIRCASIA- ARMENIA	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO		
BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA A POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE FICHA 3542190 CIRCASIA		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA EN ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA.		
1. Día 1: 12/06/2026		
Desplazamientos ruta de ida: ARMENIA - CIRCASIA		
Medio de transporte: TERRESTRE		
Actividades a ejecutar: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA EN ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA.		
Desplazamientos ruta de regreso: CIRCASIA - ARMENIA		
Medio de transporte: TERRESTRE		

GCCON-F-101 V01



2. Día 2: 19/06/2026 Desplazamientos ruta de ida: ARMENIA - CIRCASIA Medio de transporte: TERRESTRE Actividades a ejecutar: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA EN ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA. Desplazamientos ruta de regreso: CIRCASIA - ARMENIA Medio de transporte: TERRESTRE 3. Día 3: 26/06/2026 Desplazamientos ruta de ida: ARMENIA - CIRCASIA Medio de transporte: TERRESTRE Actividades a ejecutar: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA. Desplazamientos ruta de regreso: CIRCASIA - ARMENIA Medio de transporte: TERRESTRE
RESULTADOS: 1. Se orienta formación complementaria ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA.
EVIDENCIAS O SOPORTES: Evidencia fotográfica y asistencia 1. Día 1: 12/06/2026 Desplazamientos ruta de ida: ARMENIA - CIRCASIA Medio de transporte: TERRESTRE Actividades a ejecutar: BRINDAR FORMACION COMPLEMENTARIA EN ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA. Desplazamientos ruta de regreso: CIRCASIA – ARMENIA Medio de transporte: TERRESTRE

GCCON-F-101 V01



Se dio cumplimiento a cabalidad al objeto de desplazamiento Armenia - Circasia. Para Brindar la formación complementaria EN ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO 4.0. EN EL PROGRAMA DE POBLACION VICTIMA Y VULNERABLE EN LA FICHA 3521087 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO	



OBLIGACIÓN 18:

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

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

2 TRIMESTRE

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 V4-2024Administracion 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...	

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



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	

Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3549586 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS- INPEC > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	359 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4- 2025 confeccion dee muñecos navideños - navida...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	275 KB	Shared	
instrumento de evaluación Confección de muñecos navideños.docx	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDE...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,9 KB	Shared	

Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE > FICHA 3542190 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LINEA DE PROD-C-CULTURA CIRCASIA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	About an hour ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1 item	Shared	
Formato Matricula.pdf	24 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	1,46 MB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 Inspeccion de productos en linea de produccio...	16 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	919 KB	Shared	
Instrumento de evaluación Inspeccion de productos en linea de produccion.docx	47 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	30,7 KB	Shared	
Plan Trabajo Concertado COMPLEMENTARIA INSPECCION DE PRODUCTOS EN U...	8 minutes ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	34,8 KB	Shared	

3 TRIMESTRE

Portafolio de Evidencias > TERCER TRIMESTRE > FICHA 3559368 FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Compartir	Activity
CARPETA DE ASISTENCIAS	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	0 items	Shared	
FORMATO DE MATRICULA.pdf	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	692 KB	Shared	
GFPI-F-135FormatoGuia V4-2024 fundamentos en industrias aplicada a procesos I...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	7,64 MB	Shared	
instrumento de evaluación Fundamentacion en industrias aplicada a procesos indu...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	60,0 KB	Shared	

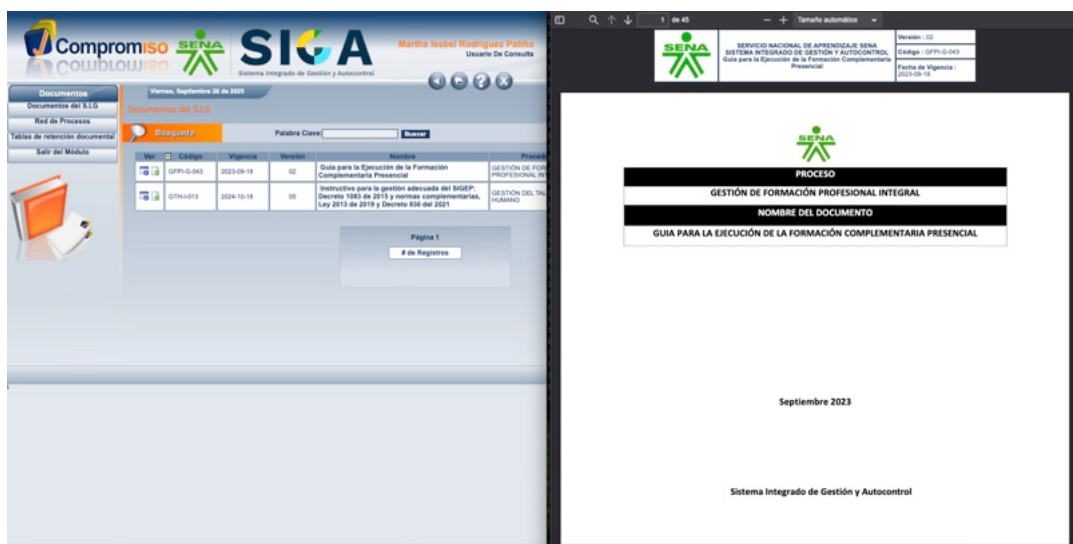


OBLIGACIÓN 20:

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

OBLIGACIÓN 21:

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





OBLIGACIÓN 22:

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

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

... > Juicios de Evaluación y portafolios 2026 > Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > SEGUNDO TRIMESTRE ⓘ ⌵						
📁	Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	File size ▾	Compartir ▾	Activity
📁	FICHA 3482205 DISEÑO INNOVACION DE TECNICAS EN ESTAMPADOS- LA TEBAL...	10 de abril	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3487534 CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR TECNICA PATCHWORK- FILANDIA	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3503162 ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS-INPEC	12 de mayo	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3516067 ELABORACIÓN DE MUÑEQUERÍA EN TELA-TERRANOVA	10 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3521087 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION DEL CICLO DE VIDA DE ...	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3531932 ELABORACION DE BORDADO FLORENTINO- LA TEBALDA	3 de junio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3542190 INSPECCIÓN DE PRODUCTOS EN LÍNEA DE PROD-C-CULTURA CL...	About an hour ago	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	
📁	FICHA 3549586 CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS- INPEC	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	

coordination9231 > Juicios de Evaluación y portafolios 2026 > Martha Isabel Rodriguez Patiño > Portafolio de Evidencias > TERCER TRIMESTRE ⓘ ⌵						
📁	Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	File size ▾	Compartir ▾	Activity
📁	FICHA 3559368 FUNDAMENTOS EN INDUSTRIA 4.0 APLICADA A PROCESOS PROD...	5 de julio	Martha Isabel Rodriguez Patiño	2 items	🔗 Shared	



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.

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SGR	IGR	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 24496439	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.895.000	\$ 303.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.895.000	\$ 236.900	2,436	\$ 1.895.000	\$ 46.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.300

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
\$ 1.895.000	\$ 1.895.000	\$ 1.895.000	\$ 0	\$ 303.200	\$ 236.900	\$ 46.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.300	\$ 0	\$ 586.300

