PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga – 12 de marzo de 2026

Señor (a)
JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9065546
PROFESIONAL GRADO 08
BILINGUISMO
MÁLAGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2026

Referencia:
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9065546 del año 2026

Natalia Jaimes Reyes, identificada con cédula No. 1096959282, en mi calidad de contratista del SENA, como instructor en el área de Bilingüismo, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Preparar presentación en formato *Power Point* para las fichas de formación asignadas.	1. Material de Apoyo para la siguiente ficha asignada: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus,en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Enviar correo a la persona encargada con la programación de marzo de 2026.	2. Correo a la persona encargada con la programación de marzo.

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	-Reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	**3.** Reportes de inasistencias en SOFIA PLUS de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**

4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencialy/o virtual).	Realización de sesiones presenciales para los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	4. Sesiones con los aprendices de las fichas de formación presencial y foto de las respectivas asistencias.

6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de la formación, y responder por ellos para el centro presentando los respectivos documentos, soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar laborales propias de su rol.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Me encuentro todavía ejecutando la formación, por lo tanto, no se han aprobado y emitido los respectivos juicios de evaluación de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257** Se realizó la evaluación y aprobación de los resultados de aprendizaje de la ficha trabajada durante febrero: **Tecnólogo En Construcción de edificaciones** **Ficha - 3066071**	5. Todavía la formación está en proceso, por lo tanto, apenas finalice la misma se proceden a emitir los juicios de evaluación. 6. Juicios evaluativos de los aprendices, y acta de seguimiento de ficha de la ficha: **Tecnólogo En Construcción de edificaciones** **Ficha - 3066071**

9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación (presencial y/o virtual).	Realización de actividades de clase por parte de los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257.** Me encuentro ejecutando todavía la formación de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257** por lo que no posible realizar el acta de seguimiento todavía.	7. Actividades de clase realizadas por los aprendices de la ficha. 8. La formación se encuentra todavía en ejecución, por lo tanto, las actas de seguimiento se realizarán una vez finalice la formación.

11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Acompañamiento a los aprendices en la celebración del día de la mujer en la Granja SENA.	9. Foto de los aprendices en la celebración del día de la mujer en la granja SENA.
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma pedagógica 240201057 “Orientar formación de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Asistencia a reunión de red con el equipo de Bilingüismo.	10. Fotos de la asistencia a reunión de red.

20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico y Normativo", o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	El proceso de certificación de la norma pedagógica virtual se obtuvo en 2024. El proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral presencial se obtuvo en 2025.	11. Certificado de la Norma Pedagógica E -learning. 12. Certificado de la Norma de competencia Laboral presencial.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentrode los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área Contable o quien haga sus veces.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Organización de documentos relacionados con la cuenta de cobro para el mes de marzo de 2026.	13. Documentos y soportes de la cuenta de cobro (Gestión Financiera y Gestión Contractual).
24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Planilla de seguridad social No. 6004931191 de febrero de 2026 de SOI.	10. La Planilla de seguridad social del mes de febrero de 2026 se anexa en el informe de gestión financiera.
26.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 6004931191 de febrero de 2026 de SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto 12-73 de 2018".

Evidencias en 17 folios

Cordialmente,

Firma Natalia Jaimes R

Natalia Jaimes Reyes

Contratista

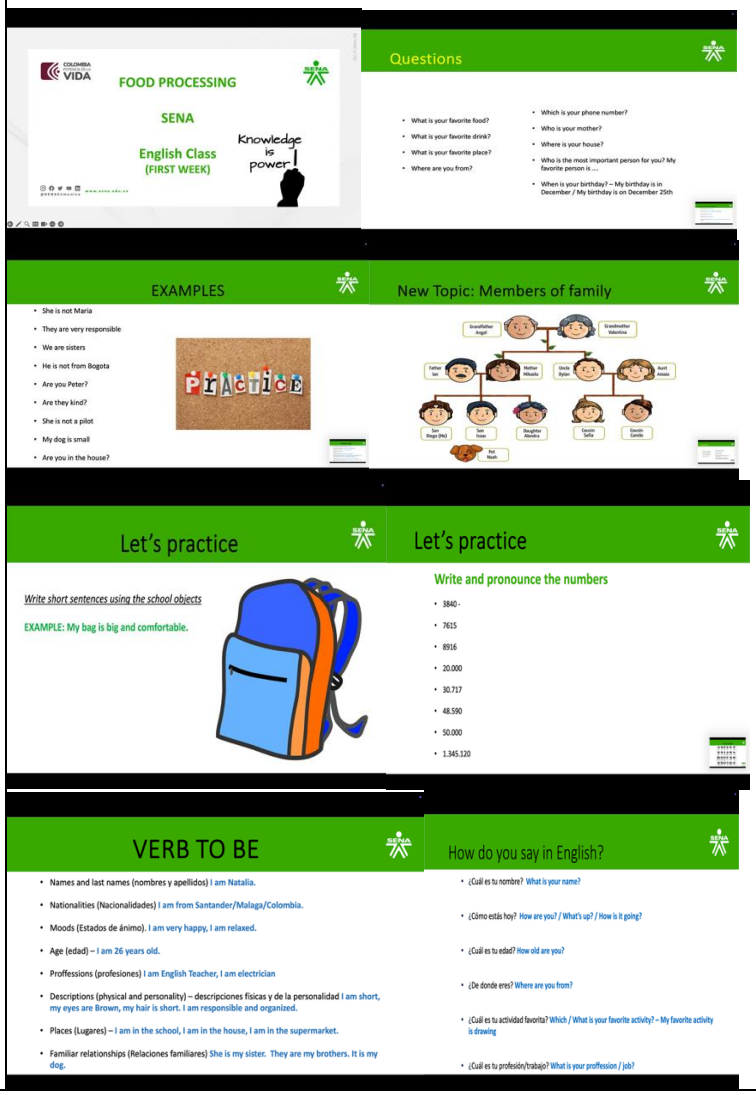
C.C. No. 1096959282

Recibí a satisfacción,

Firma

JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9065546
PROFESIONAL GRADO 08
BILINGUISMO
MÁLAGA

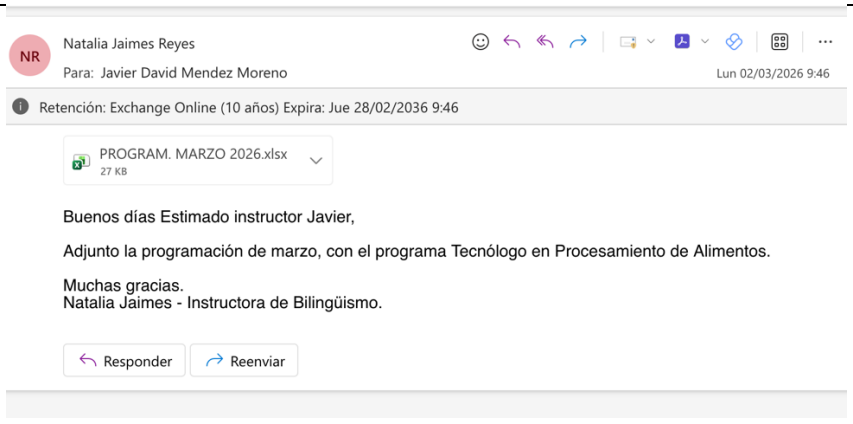
Evidencias del 13 de febrero de 2026 al 12 de marzo de 2026

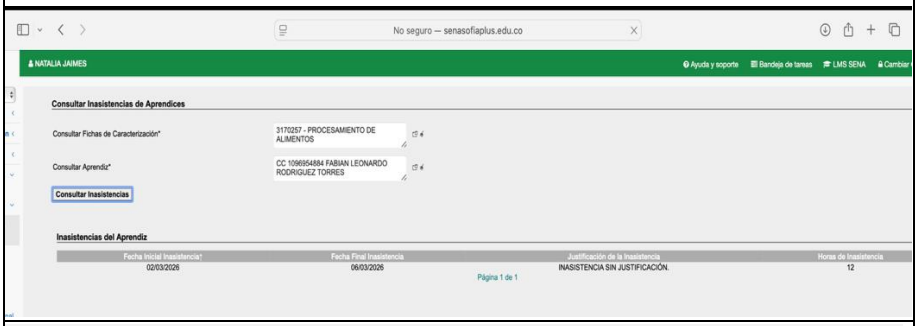
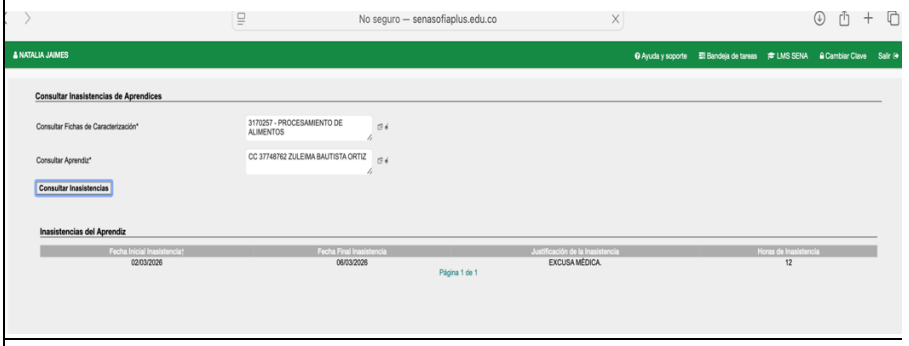
OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Preparar presentación en formato *Power Point* Para las fichas de formación asignadas.	02 de marzo de 2026.	

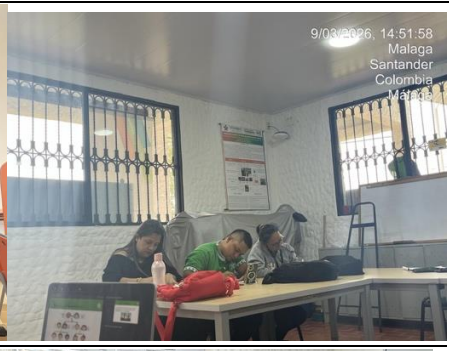
OBLIGACION #2

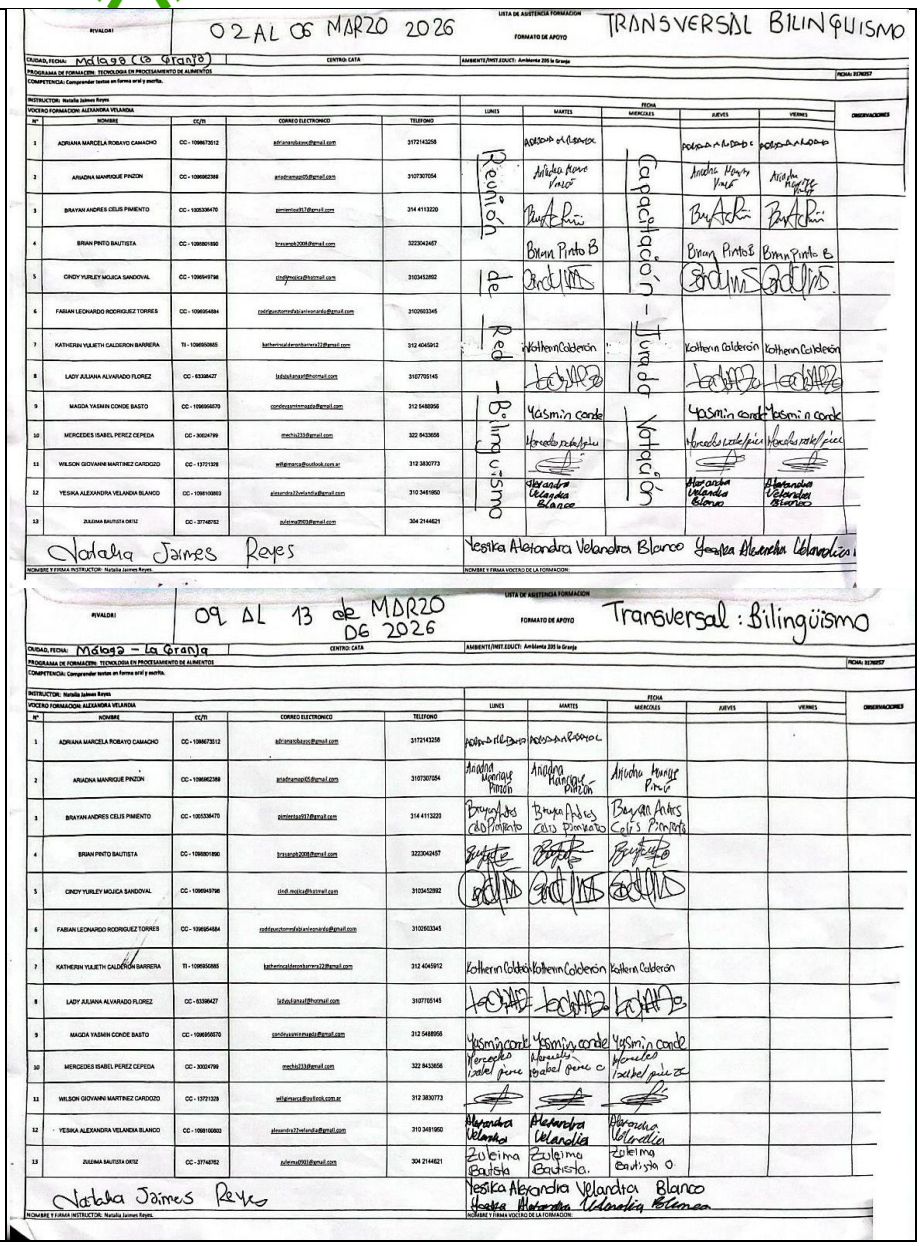
Programar y reportar alcoordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividadesa ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus,en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).

Enviar correo a la persona encargada con la programación de marzo de 2026.	02 de marzo de 2026	

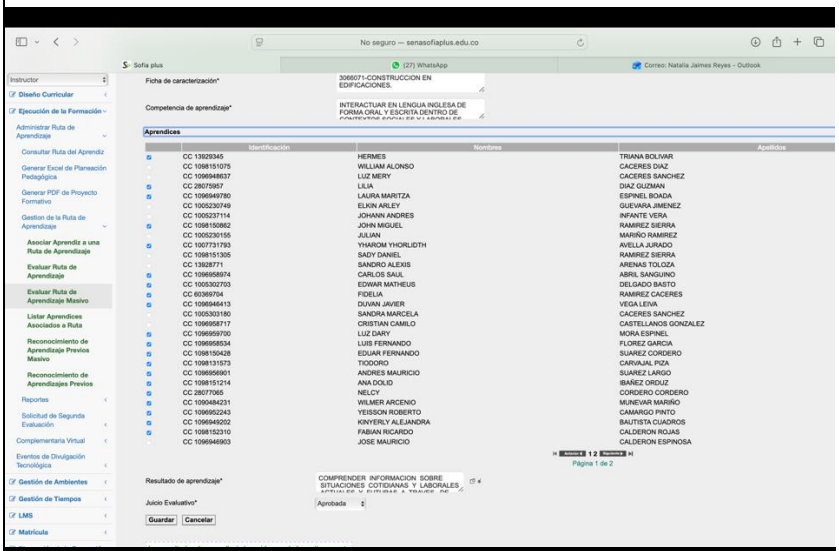
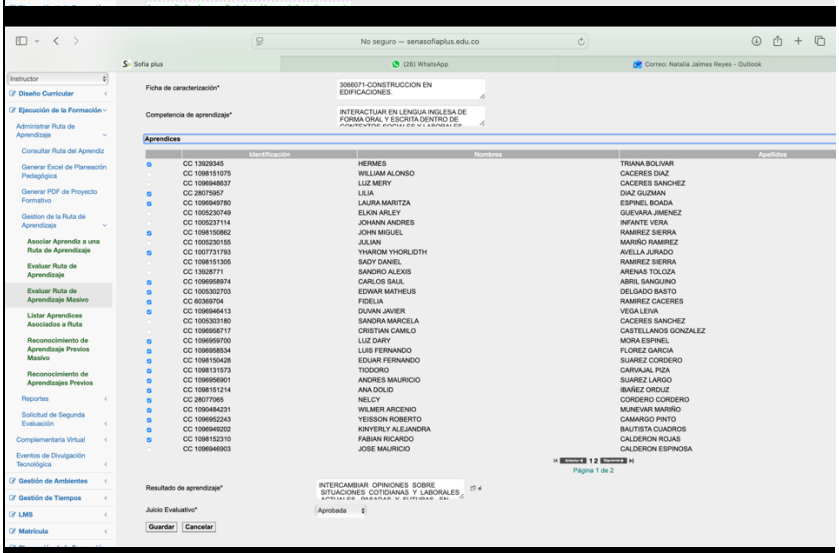
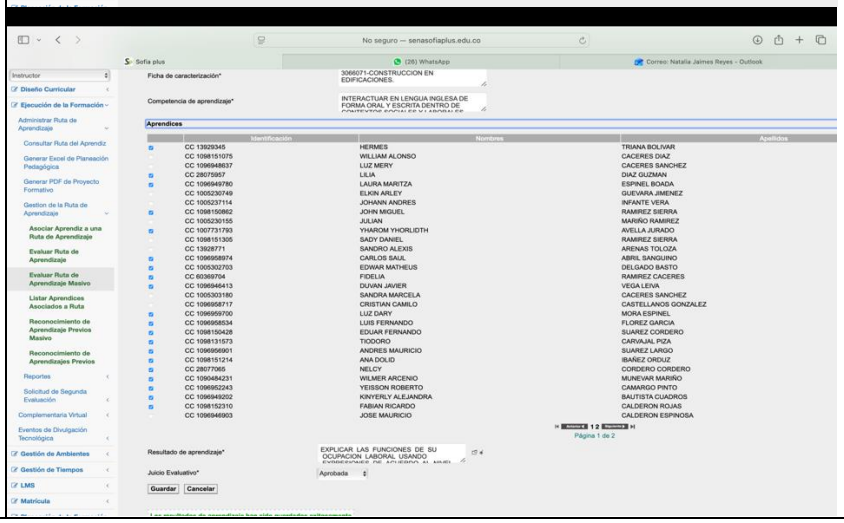
OBLIGACION #3.		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registrode actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte deInasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	02 al 11 de marzo de 2026	  

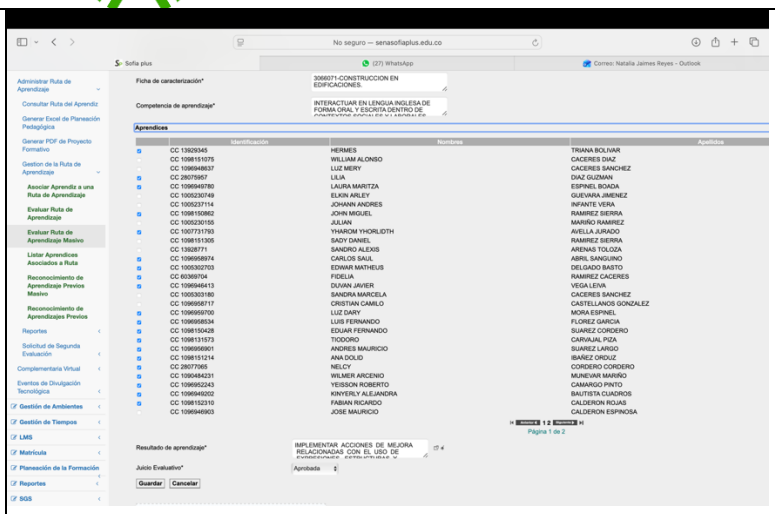
OBLIGACION #5.

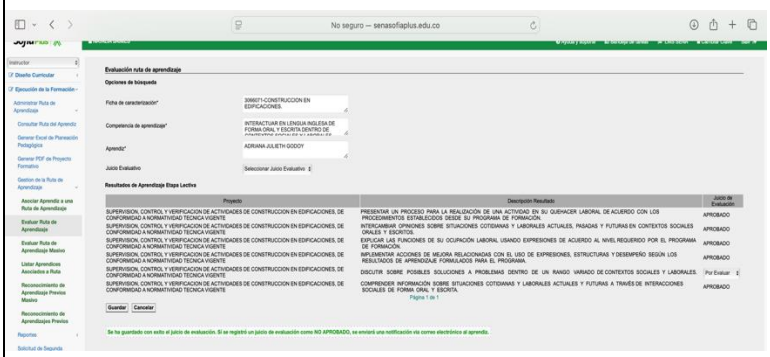
Ejecutar la formación profesional integralde acuerdo con el progama del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencialy/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Realización de sesiones presenciales y asistencias para los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	Del 02 al 11 de marzo de 2026.	       

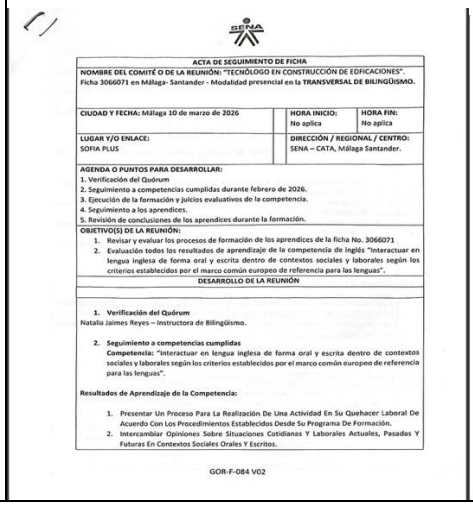
		

OBLIGACION #8
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias delos aprendices, emitir y registrar losJuicios evaluativos de cada aprendiz(Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje yportafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con loscriterios de evaluación establecidos en el programa de formación en unplazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó la evaluación y aprobación de los resultados de aprendizaje de la ficha trabajada durante febrero: **Tecnólogo En Construcción de edificaciones Ficha - 3066071**	10 de marzo de 2026.	  







ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: "TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN DE EDFICACIONES". Ficha 3066071 en Málaga- Santander - Modalidad presencial en la TRANSVERSAL DE BILINGÜISMO.

CIUDAD Y FECHA: Málaga 10 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** No aplica	**HORA FIN:** No aplica
LUGAR Y/O ENLACE: SOFIA PLUS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA – CATA, Málaga Santander.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación del Quórum
2. Seguimiento a competencias cumplidas durante febrero de 2026.
3. Ejecución de la formación y juicios evaluativos de la competencia.
4. Seguimiento a los aprendices.
5. Revisión de conclusiones de los aprendices durante la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Revisar y evaluar los procesos de formación de los aprendices de la ficha No. 3066071
2. Evaluación todos los resultados de aprendizaje de la competencia de inglés "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas".

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quórum**

Natalia Jaimes Reyes – Instructora de Bilingüismo.

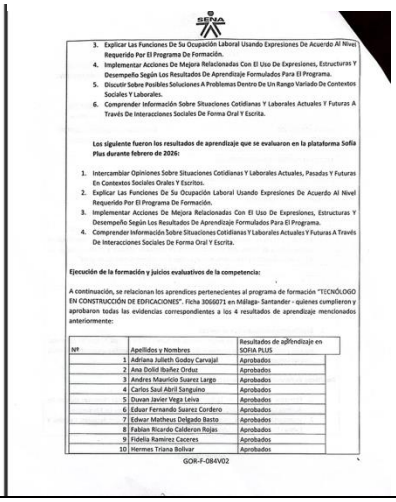
2. **Seguimiento a competencias cumplidas**

Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas".

Resultados de Aprendizaje de la Competencia:

1. Presentar Un Proceso Para La Realización De Una Actividad En Su Quehacer Laboral De Acuerdo Con Los Procedimientos Establecidos Desde Su Programa De Formación.
2. Intercambiar Opiniones Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales, Pasadas Y Futuras En Contextos Sociales Orales Y Escritos.

GOR-F-084 V02



3. Explicar Las Funciones De Su Ocupación Laboral Usando Expresiones De Acuerdo Al Nivel Requerido Por El Programa De Formación.
4. Implementar Acciones De Mejora Relacionadas Con El Uso De Expresiones, Estructuras Y Desempeño Según Los Resultados De Aprendizaje Formulados Para El Programa.
5. Discutir Sobre Posibles Soluciones A Problemas Dentro De Un Rango Variado De Contextos Sociales Y Laborales.
6. Comprender Información Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales Y Futuras A Través De Interacciones Sociales De Forma Oral Y Escrita.

Los siguiente fueron los resultados de aprendizaje que se evaluaron en la plataforma Sofia Plus durante febrero de 2026:

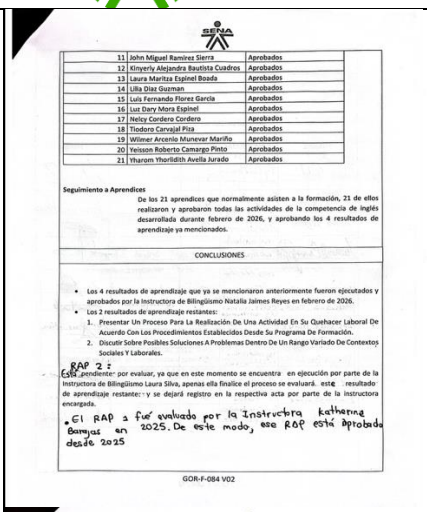
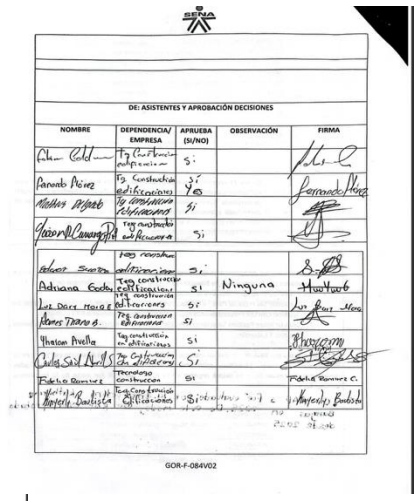
1. Intercambiar Opiniones Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales, Pasadas Y Futuras En Contextos Sociales Orales Y Escritos.
2. Explicar Las Funciones De Su Ocupación Laboral Usando Expresiones De Acuerdo Al Nivel Requerido Por El Programa De Formación.
3. Implementar Acciones De Mejora Relacionadas Con El Uso De Expresiones, Estructuras Y Desempeño Según Los Resultados De Aprendizaje Formulados Para El Programa.
4. Comprender Información Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales Y Futuras A Través De Interacciones Sociales De Forma Oral Y Escrita.

Ejecución de la formación y juicios evaluativos de la competencia:

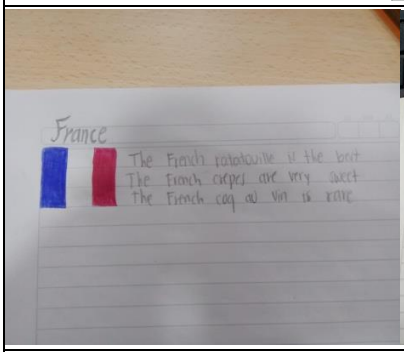
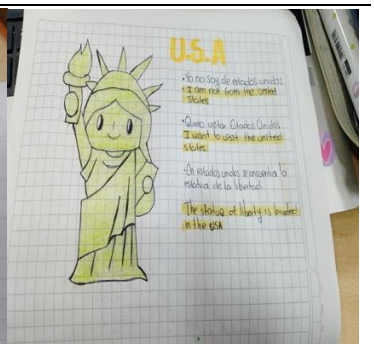
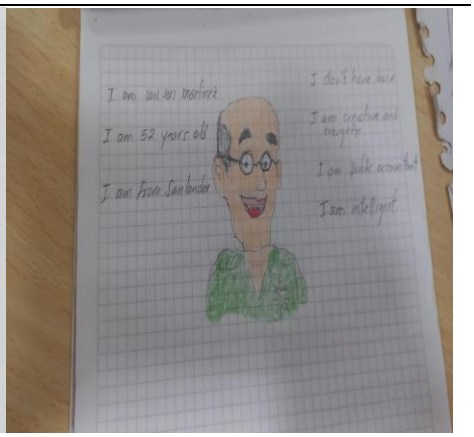
A continuación, se relacionan los aprendices pertenecientes al programa de formación "TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN DE EDFICACIONES". Ficha 3066071 en Málaga- Santander - quienes cumplieron y aprobaron todas las evidencias correspondientes a los 4 resultados de aprendizaje mencionados anteriormente:

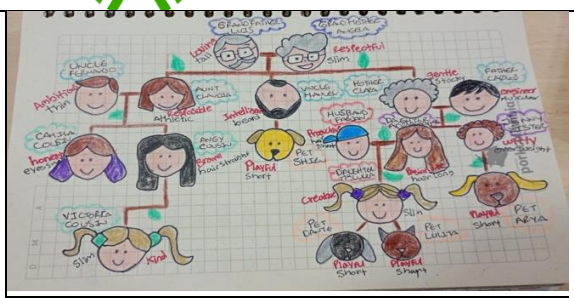
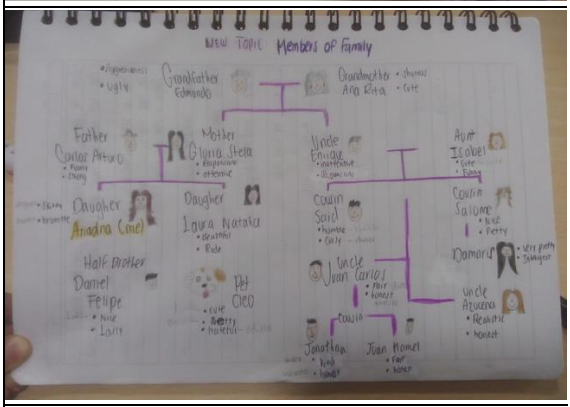
Nº	Apellidos y Nombres	Resultados de aprendizaje en SOFIA PLUS
1	Adriana Julieth Godoy Carvajal	Aprobados
2	Ana Dolid Ibañez Orduz	Aprobados
3	Andres Mauricio Suarez Largo	Aprobados
4	Carlos Saul Abril Sanguino	Aprobados
5	Duvan Javier Vega Leiva	Aprobados
6	Eduar Fernando Suarez Cordero	Aprobados
7	Edwar Matheus Delgado Basto	Aprobados
8	Fabian Ricardo Calderon Rojas	Aprobados
9	Fidelia Ramirez Caceres	Aprobados
10	Hermes Triana Bolivar	Aprobados

GOR-F-084V02

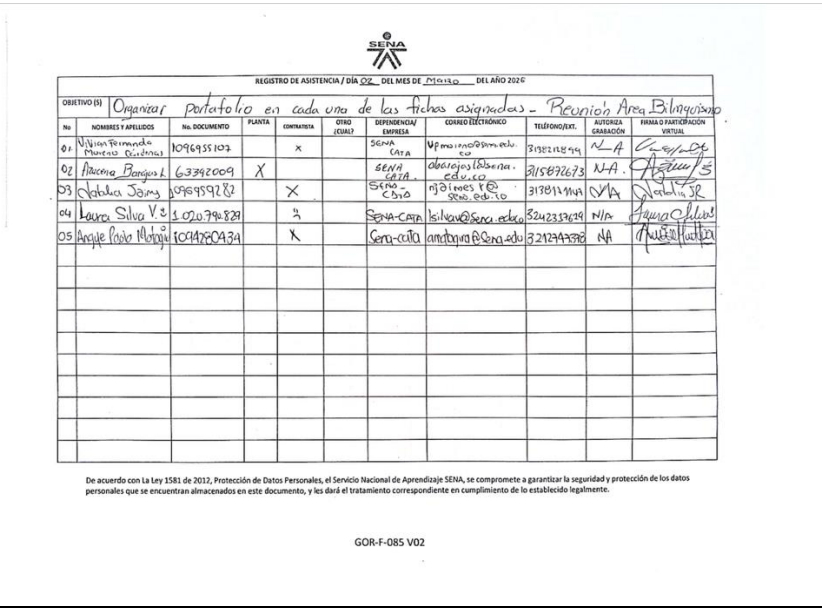
OBLIGACION #10		
Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Realización de actividades de clase por parte de los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257.**	02 al 11 de marzo de 2026.	       

OBLIGACION #16		
Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Acompañamiento a los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257** en la celebración del día de la mujer en la Granja SENA.	10 de marzo de 2026	 

OBLIGACION #19.		
Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Asistencia a reunión de red de Bilingüismo.	02 de marzo de 2026.	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Organizar portafolio en cada una de las fichas asignadas - Reunión Area Bilingüismo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Vivian Fernanda Moreno Quintero	1096955107		x		SENA CATA	Vfmoreno@sena.edu.co	3182218499	NA	
02	Alicenia Borges L	63392009	X			SENA CATA	aborges1@sena.edu.co	3158872673	NA	
03	Natalia Jaimes	1098959282		X		SENA CATA	njaimes8@sena.edu.co	3178174149	N/A	
04	Laura Silva V.	1.020.796.829		X		SENA-CATA	lsilva@sena.edu.co	3242337619	N/A	
05	Angie Paola Monroy	1014180434		X		Sena-cata	amonroya@sena.edu	3212744398	NA	

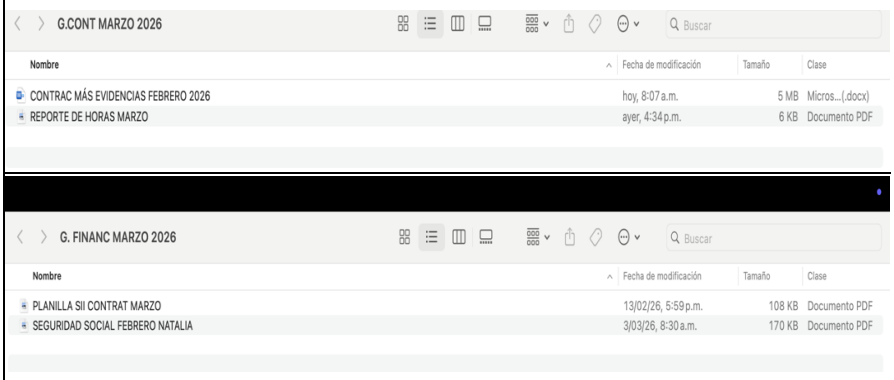
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

OBLIGACION #20
Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar FormaciónPresencial De Acuerdo ConProcedimiento Técnico y Normativo", o en su defecto deberáaplicar al proceso de certificación de la

norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
El proceso de certificación de la **norma pedagógica virtual** se obtuvo en 2024. El proceso de certificación de la **Norma de Competencia laboral presencial** se obtuvo en 2025.	12 de noviembre de 2024 4 de diciembre de 2025	 Libertad y orden REPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **NATALIA JAIMES REYES** Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1096959282 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO** *Código: 240201081 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ITAGUI A los doce (12) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)* Firmado Digitalmente por 20251033 - 12/11/2024 No Y FECHA REGISTRO LEON ARTURO OTERO BOTERO Subdirector CENTRO DE FORMACION EN DISEÑO, CONFECCION Y MODA REGIONAL ANTIOQUIA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92020024020108 1241CC1096959282C  Libertad y orden REPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **NATALIA JAIMES REYES** Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1096959282 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO** *Código: 240201081 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ITAGUI A los doce (12) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)* Firmado Digitalmente por 20251033 - 12/11/2024 No Y FECHA REGISTRO LEON ARTURO OTERO BOTERO Subdirector CENTRO DE FORMACION EN DISEÑO, CONFECCION Y MODA REGIONAL ANTIOQUIA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92020024020108 1241CC1096959282C

OBLIGACION #21.

OBLIGACION #23.		
Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, segúncronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Organización de documentos relacionados con la cuenta de cobro para el mes de febrero de 2025.	12 de marzo de 2026	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066071 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 27/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170257 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES