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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, abril del 2026

Señor(a)
Jessica Tobon Vela
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9035312 2026
Cargo del supervisor Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril

Referencia: CO1.PCCNTR.9035312 del año 2026

Angie Paola Lopez Cataño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143406710 de Cartagena de Indias, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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:
CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00) esta suma que será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente a los días efectivamente laborados del mes de febrero, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00). b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente a los días efectivamente laborados del mes de diciembre, por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917,00).

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la CNAIDI a la Economía popular - CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se orientó y acompañó permanentemente a los aprendices de las fichas 3391752, 3411952 y 3448442 en el desarrollo de sus actividades formativas, conforme a las guías de aprendizaje y los lineamientos del SIGA registrados en la plataforma Compromiso.	Registros de asistencia en el aplicativo SOFIA PLUS; guías de aprendizaje de las fichas 3391752, 3411952 y 3448442 debidamente diligenciadas; registros de seguimiento en plataforma Compromiso.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se requirió la actividad.	No aplica.
3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	No se requirió la actividad.	No aplica.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el	Durante el mes de abril de 2026 se tramitó solicitud de viáticos ante el supervisor del contrato para la realización de formación extramural en el marco del	Se realizó solicitud de autorización de viáticos radicada ante el supervisor del contrato; comunicación escrita de

	marco de su objeto contractual de ser necesario.	objeto contractual, con la debida antelación y conforme al procedimiento institucional establecido.	autorización cuando fue aprobada.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emitieron los juicios evaluativos de las fichas 3391752, 3411952 y 3448442, valorando el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa dentro del plazo máximo de tres (3) días establecido.	Formatos de juicios evaluativos diligenciados y registrados en SOFIA PLUS para las fichas 3391752, 3411952 y 3448442.
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se requirió la actividad.	No aplica.
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se requirió la actividad.	No aplica
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participó en la reunión mensual de seguimiento operativo del programa, con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación de la estrategia Full Popular, generando las evidencias correspondientes.	Acta de reunión de seguimiento operativo; evidencia fotográfica de la reunión del mes de abril de 2026.
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se participó en la reunión de planeación para la conmemoración del Día del Idioma organizada con el equipo de Bilingüismo del centro de formación, contribuyendo activamente en la definición de estrategias, actividades y responsabilidades para el desarrollo del evento	Se presenta invitación a las reuniones de planeación del evento relacionado a la conmemoración del Día del Idioma.

		institucional, garantizando la transferencia de los acuerdos al equipo de trabajo.	
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó el presente informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de abril de 2026, evidenciando el avance en las obligaciones contractuales y las acciones de mejora pertinentes.	Presente informe mensual de ejecución contractual (GCCON-F-087); formato GOR-F-012 V03 de evidencias del mes de abril de 2026.
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se mantuvo vigilancia y custodia permanente sobre los bienes del SENA asignados para el desarrollo del objeto contractual, verificando su buen estado durante el período. No se registraron novedades ni requerimientos de mantenimiento.	Sin novedades reportadas. Bienes en buen estado según verificación del período de abril de 2026.
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad.	No aplica.
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico	Durante el mes de abril de 2026 se identificó un aprendiz de las fichas activas con registro reiterado de inasistencias a las sesiones de formación en inglés. Ante esta	Comunicación o reporte enviado al área de Bienestar del Aprendiz.

	oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	situación, se realizó el reporte oportuno al área de Bienestar del Aprendiz del centro de formación, quienes activaron de inmediato la ruta de atención institucional correspondiente, logrando la intervención a tiempo y evitando la deserción del aprendiz. Esta acción se adelantó en concordancia con el reglamento del aprendiz y en comunicación con el Coordinador Académico.	
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se actualizó el Portafolio del Instructor con los formatos vigentes del SIGA: plan de trabajo concertado, guías de aprendizaje, registros de asistencia en SOFIA PLUS.	Portafolio del Instructor actualizado; formatos de juicios evaluativos fichas 3391752 y 3411952.
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se requirió la actividad.	No aplica.
17	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica.

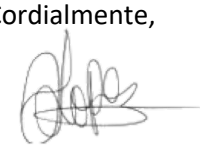
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

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. 6009392971 de SOI referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Angie Paola López Cataño
Contratista
CC: 1143406710



Firmado digitalmente por Jessica Andrea Tobón Vela

Jessica Tobon Vela
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9035312 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

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

Abril 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Informe de Evidencia Mes de Abril

Angie Paola Lopez Cataño

Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), Centro Industrial y de Energías Alternativas (CIEA)

Regional Guajira

Jessica Tobon Vela
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9035312
Abril De 2026

Introducción

El presente documento evidencia las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones del contrato **CO1.PCCNTR.9035312**, con **objeto**: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la CNAIDI a la Economía popular - CampeSENA”, desde el 1 de Abril al 30 de Abril de 2026.

Evidencias Gestión de Actividades Contractuales de Abril de 2026

1. En referencia a la primera obligación específica: "Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices". Durante el mes de Abril de 2026 se ejecutaron las actividades de formación con las fichas asignadas: 3391752, 3411952 y 3448442. Se orientó y acompañó permanentemente a los aprendices en el desarrollo de sus actividades formativas, conforme a las guías de aprendizaje y los lineamientos del SIGA, registrando la asistencia y el avance de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.

Figura 1

Evidencia de formación.



Nota. Las fichas 3391752, 3411952 y 3448442 corresponden a programas de la estrategia Full Popular, orientados a la población de trabajadores de la economía popular. Durante el mes de Abril se mantuvieron activos los procesos formativos con sus respectivos aprendices.

Figura 2

Evidencia de formación.

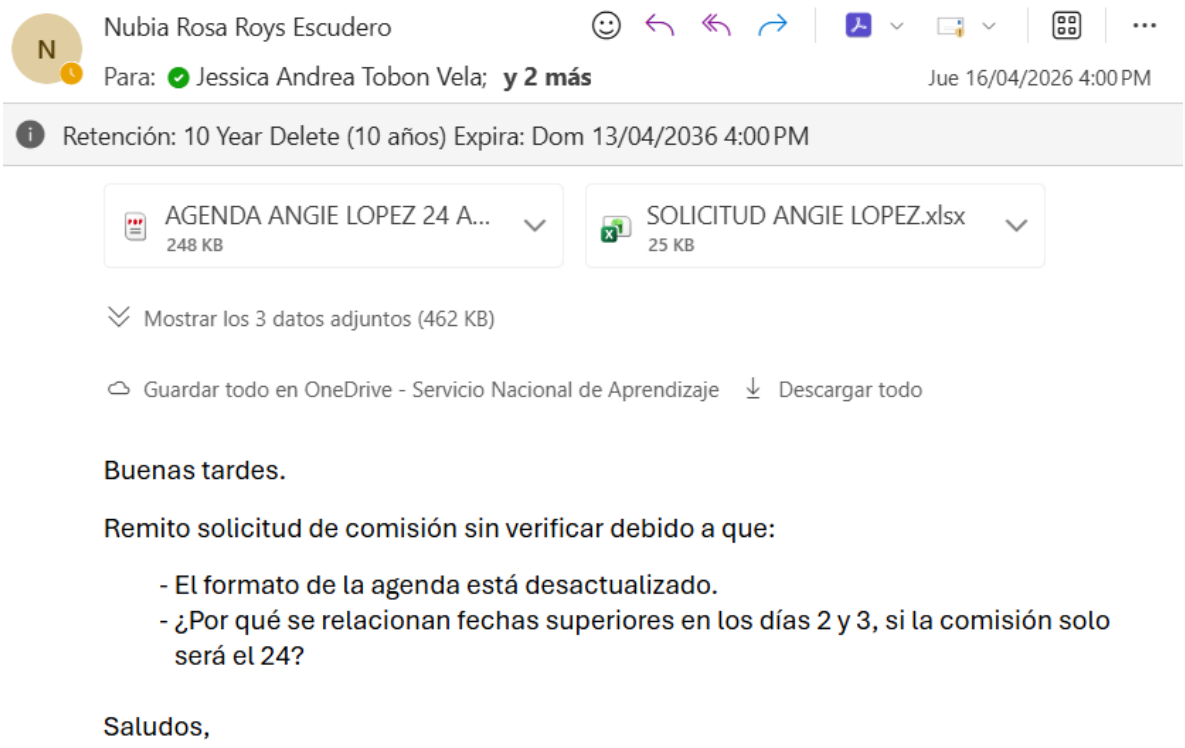


Nota. Las fichas 3391752, 3411952 y 3448442 corresponden a programas de la estrategia Full Popular, orientados a la población de trabajadores de la economía popular. Durante el mes de Abril se mantuvieron activos los procesos formativos con sus respectivos aprendices.

2. En referencia a la quinta obligación específica: "Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario". Durante el mes de abril de 2026 se tramitó solicitud de viáticos ante el supervisor del contrato para la realización de formación extramural en el marco del objeto contractual, con la debida antelación y conforme al procedimiento institucional establecido.

Figura 3

Evidencia de correo.



Nota. La anterior corresponde a la solicitud de viáticos programado para el dia 24 del mes de Abril.

3. En referencia a la sexta obligación específica: "Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente". Se emitieron los juicios evaluativos de las fichas 3391752, 3411952 y 3448442, valorando el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa dentro del plazo máximo de tres (3) días establecido, conforme a los procedimientos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad.

4. En referencia a la novena obligación específica: " Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias". Se participó en la reunión mensual de seguimiento operativo del programa, con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación de la estrategia Full Popular, generando las evidencias correspondientes.

Figura 4

Evidencia de reunion.

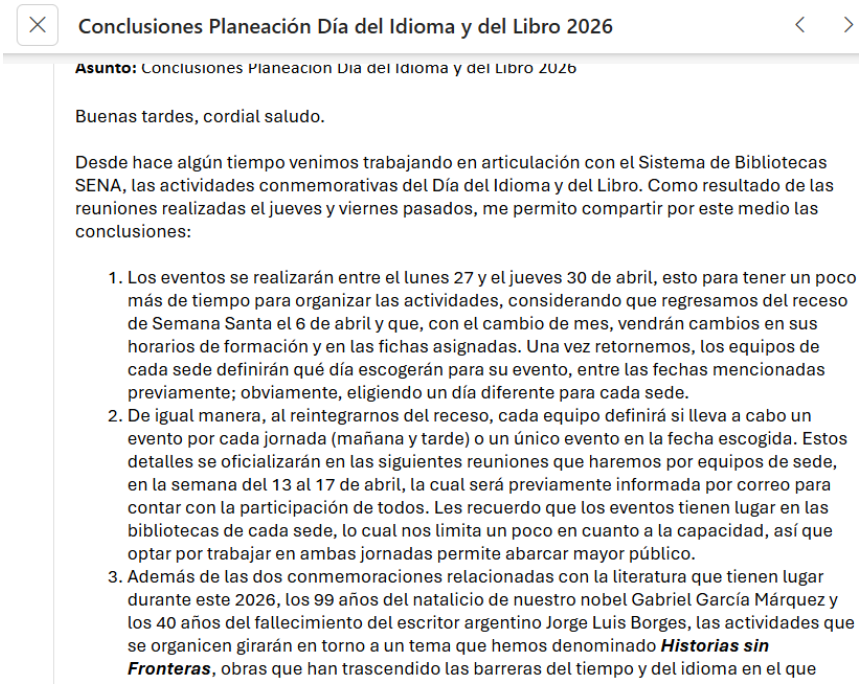


Nota. Corresponde a la reunión mensual de la estrategia Full Popular.

5. En referencia a la decima obligación específica: " Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo." Se participó en la reunión de planeación para la conmemoración del Día del Idioma organizada con el equipo de Bilingüismo del centro de formación, contribuyendo activamente en la definición de estrategias, actividades y responsabilidades para el desarrollo del evento institucional, garantizando la transferencia de los acuerdos al equipo de trabajo.

Figura 5

Evidencia de conclusiones de la reunión en planeación de la conmemoración del día del idioma.



Conclusiones Planeación Día del Idioma y del Libro 2026

Asunto: Conclusiones Planeación Día del Idioma y del Libro 2026

Buenas tardes, cordial saludo.

Desde hace algún tiempo venimos trabajando en articulación con el Sistema de Bibliotecas SENA, las actividades conmemorativas del Día del Idioma y del Libro. Como resultado de las reuniones realizadas el jueves y viernes pasados, me permito compartir por este medio las conclusiones:

1. Los eventos se realizarán entre el lunes 27 y el jueves 30 de abril, esto para tener un poco más de tiempo para organizar las actividades, considerando que regresamos del receso de Semana Santa el 6 de abril y que, con el cambio de mes, vendrán cambios en sus horarios de formación y en las fichas asignadas. Una vez retornemos, los equipos de cada sede definirán qué día escogerán para su evento, entre las fechas mencionadas previamente; obviamente, eligiendo un día diferente para cada sede.
2. De igual manera, al reintegrarnos del receso, cada equipo definirá si lleva a cabo un evento por cada jornada (mañana y tarde) o un único evento en la fecha escogida. Estos detalles se oficializarán en las siguientes reuniones que haremos por equipos de sede, en la semana del 13 al 17 de abril, la cual será previamente informada por correo para contar con la participación de todos. Les recuerdo que los eventos tienen lugar en las bibliotecas de cada sede, lo cual nos limita un poco en cuanto a la capacidad, así que optar por trabajar en ambas jornadas permite abarcar mayor público.
3. Además de las dos conmemoraciones relacionadas con la literatura que tienen lugar durante este 2026, los 99 años del natalicio de nuestro nobel Gabriel García Márquez y los 40 años del fallecimiento del escritor argentino Jorge Luis Borges, las actividades que se organicen girarán en torno a un tema que hemos denominado ***Historias sin Fronteras***, obras que han trascendido las barreras del tiempo y del idioma en el que

Nota. Corresponde a las conclusiones de la reunión del equipo de bilingüismo para el desarrollo de la conmemoración del día del idioma en el que va a participar la ficha de Gestión Documental.

6. En referencia a la undécima obligación específica: "Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados". Se elaboró y presentó el presente informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de abril de 2026, evidenciando el avance en las obligaciones contractuales y las acciones de mejora pertinentes.

Figura 6

Evidencia de la carpeta mensual.



Nota. Corresponde a la actualización mensual la carpeta de reporte de actividades de la estrategia Full Popular

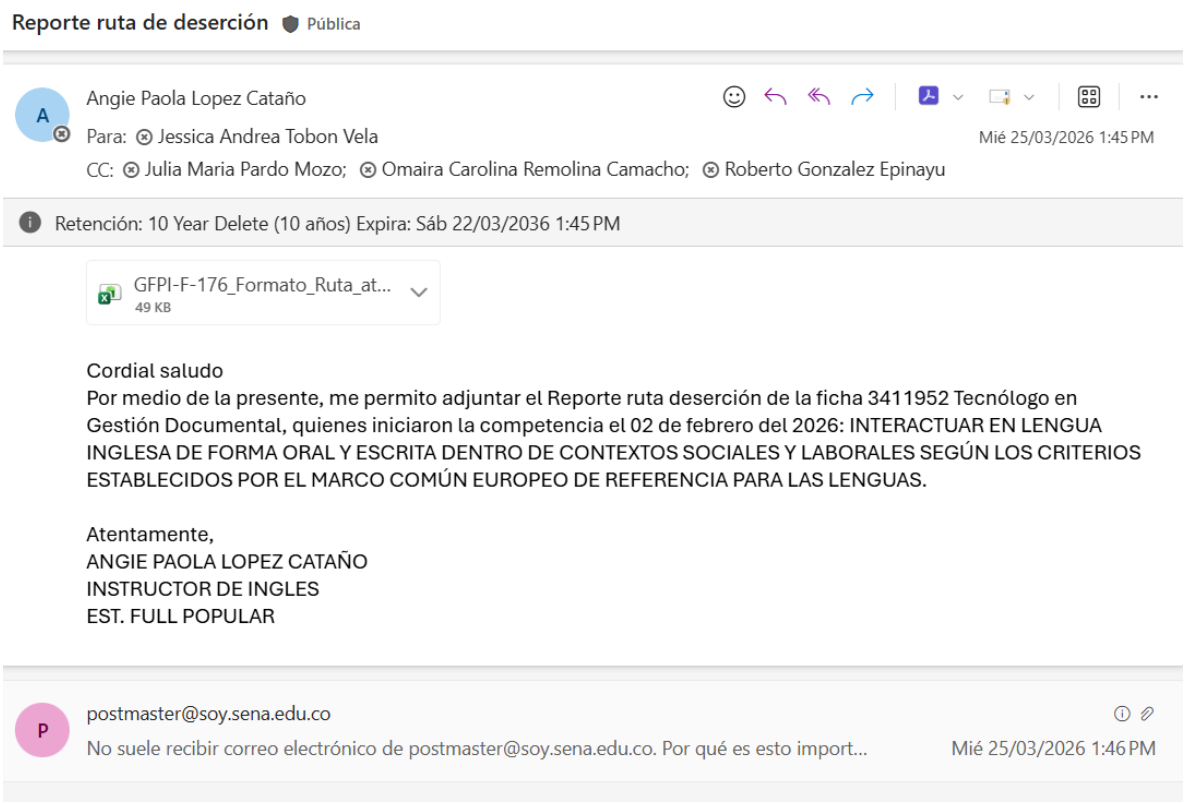
7. En referencia a la duodecima obligación específica: " Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser

procedente. ". Se mantuvo vigilancia y custodia permanente sobre los bienes del SENA asignados para el desarrollo del objeto contractual, verificando su buen estado durante el período. No se registraron novedades ni requerimientos de mantenimiento.

8. En referencia a la décimocuarta obligación específica: " Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. ". Durante el mes de abril de 2026 se identificó un aprendiz de las fichas activas con registro reiterado de inasistencias a las sesiones de formación en inglés. Ante esta situación, se realizó el reporte oportuno al área de Bienestar del Aprendiz del centro de formación, quienes activaron de inmediato la ruta de atención institucional correspondiente, logrando la intervención a tiempo y evitando la deserción del aprendiz. Esta acción se adelantó en concordancia con el reglamento del aprendiz y en comunicación con el Coordinador Académico.

Figura 7

Evidencia del correo que continúa la ruta de decersion.



Nota. Corresponde a la ruta de deserción de aprendices de la ficha Gestión Documental de la estrategia Full Popular.

9. En referencia a la décima quinta obligación específica: " Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. ". Se

actualizó el Portafolio del Instructor con los formatos vigentes del SIGA: plan de trabajo concertado, guías de aprendizaje, registros de asistencia en SOFIA PLUS.

Figura 9

Evidencia de la actualización del portafolio mensual.



Nota. Corresponde a la actualización del portafolio en la carpeta.

Conclusiones

- Se evidencian actividades realizadas del 1 al 30 de Abril de 2026 en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Se ejecutaron exitosamente las actividades formativas con las fichas asignadas: 103391752, 3411952 y 3448442, con sus respectivos aprendices activos de la estrategia CampeSENA.
- Se emitieron los juicios evaluativos de las fichas 3411952 y 3391752 dentro del plazo institucional establecido.
- Se actualizó el Portafolio del Instructor con todos los formatos vigentes requeridos por el SIGA en la plataforma Compromiso.



Angie Paola Lopez Cataño
Contratista
C.C. No. 1.143.406.710

Angie Paola Lopez Cataño

Para: Saul Enrique Suarez Guerra

Mar 14/04/2026 11:07 AM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 11/04/2036 11:07 AM

ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑ...
130 KB

Concepto aptitud - ANGIE PA...
65 KB

2 archivos adjuntos (195 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Estimado Doctor Suárez,

Reciba un cordial saludo.

Me dirijo a usted con el fin de solicitarle respetuosamente su aval sobre el certificado de aptitud médico-ocupacional que me fue expedido por una entidad externa, como requisito para formalizar mi vinculación con el SENA.

Dicho documento es necesario para adjuntarlo a la cuenta de cobro correspondiente al mes de abril, por lo que le agradecería enormemente su revisión y firma a la mayor brevedad posible.

Adjunto el certificado para su evaluación. Quedo atenta a sus indicaciones y disponible para cualquier información adicional que requiera.
Atentamente,
Angie Paola Lopez Cataño
Estrategia FULL POPULAR
Servicio Nacional de Aprendizaje

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391752 - PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL PROCESO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
• 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:	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3448442 - PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ACONDICIONAR COBERTURA DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS Y LINEAMIENTOS DEL PROCESO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.

• 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:	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:	ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA

• 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

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

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411952 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS