PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **mayo** 2026

Señor
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8967952**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo** del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8967952 de 2026**

SILVANA BEATRIZ RADA MONTERO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 44153466, 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: D) Un pago correspondiente al mes de **mayo** de 2026 por valor de (**4.737.497**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 025700060699 - Banco Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en el área de Software y Sistemas en la coordinación de Programas Especiales del Centro Nacional Colombo Alemán

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	No se requirió la actividad	
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Recolección, registro, selección y organización de aspirantes al programa complementario	Formato enviado a el apoyo de desplazados
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	No se requirió la actividad	
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas.	Rutas de aprendizaje creadas y aprendices asociados en Sofía Plus.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Impartir formación complementaria en las fichas asignadas.	Evidencias de aprendizaje en plataforma Sofia Plus
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	No se requirió la actividad	

7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Reportar las inasistencias injustificadas de los aprendices en la plataforma Sofia Plus	Sofia Plus
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación.	Sofia plus
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	No se requirió la actividad	
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y atender sus sugerencias.	Lista de asistencia
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	No se requirió la actividad	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas. Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación.	Sofia plus
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	No se requirió la actividad	

14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	No se requirió la actividad	
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución	Secop
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	No se requirió la actividad	
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	No se requirió la actividad	
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	No se requirió la actividad	
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Norma de competencia actualizada	Certificado de norma de competencia Orientar formación presencial según procedimiento técnico y normativa

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				
3				

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 No. **9503859085** de la planilla, operador **Aportes en Línea**, referente al mes de **abril** de 2026.

Cordialmente,

SILVANA BEATRIZ RADA MONTERO
Contratista
C.C. No. 44.153.466

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8967952 de 2026**

Coordinador Programas Especiales

INFORME DE EVIDENCIAS
MAYO 2026
SILVANA BEATRIZ RADA MONTERO
CC 44.153.466

ABRIL 11: reunión coordinación



ABRIL 11: correo información etapa productiva al instructor Alberto Mercado



Envio de formatos – Etapa Productiva ficha TMEC SUAN Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: ingmerrcador@gmail.com
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar
Sáb 11/04/2026 7:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 8/04/2036 7:00 AM

CONTEXTUALIZACIÓN ETAPA P... 3 MB | GFPI-F-023_V06._Formato_de_... 148 KB | GFPI-F-147FormatoBitacoraSeg... 3 MB | GFPI-F-165FormatoSeleccionM... 759 KB

4 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días Alberto,

Cordial saludo.

De acuerdo con lo acordado, me permito remitir los formatos correspondientes a la etapa productiva, junto con las orientaciones para su diligenciamiento:

En primer lugar, se debe completar el formato **"Selección de alternativa de etapa productiva"**, el cual debe incluir a todos los aprendices de la ficha, organizados en orden alfabético por apellido. En el caso de los aprendices que se encuentren en estado de retiro, no se requiere firma y se debe registrar la observación "en retiro".

Asimismo, es necesario diligenciar el formato **"Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva"**, el cual se desarrolla de manera individual por cada aprendiz.

En cuanto al formato de **bitácora de seguimiento de la etapa productiva**, este deberá ser diligenciado de forma quincenal, registrando los avances correspondientes de cada proyecto.

Adicionalmente, se adjunta una presentación sobre las alternativas de etapa productiva, con el fin de que pueda socializarla con los aprendices. A partir de esta información, ellos seleccionarán el proyecto productivo que desarrollarán, el cual debe estar alineado con las competencias adquiridas en el programa de formación. Es importante realizar un acta de esta sensibilización, incluyendo el respectivo registro de asistencia.

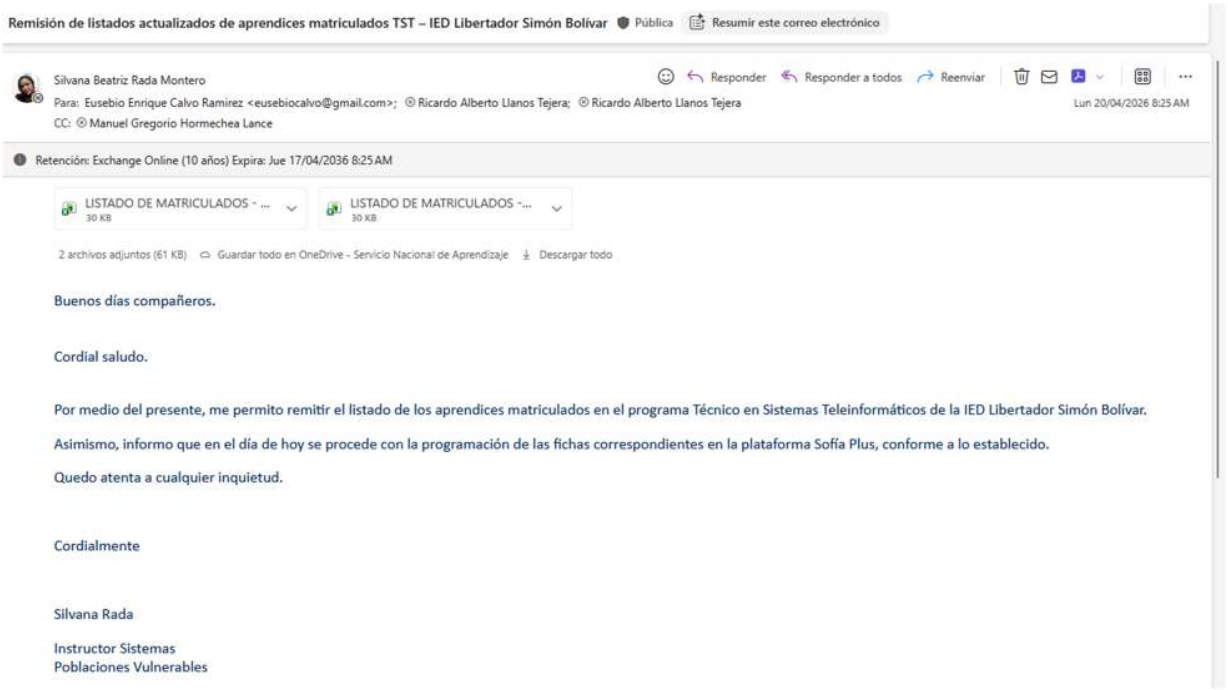
El proyecto productivo debe contener un documento con las generalidades, tales como: introducción, objetivos, planteamiento del problema, justificación, alcance, cronograma, entre otros.

De igual forma, se debe informar a los aprendices que, al finalizar el proyecto, contarán con un instructor evaluador encargado de valorar los resultados. Los proyectos podrán desarrollarse en grupos de máximo cuatro (4) aprendices.

ABRIL 14: reunión gestión educativa – coordinación programas especiales



ABRIL 20: remisión listados de los aprendices matriculados en los técnicos de sistemas de la IED Libertador Simón Bolivar



Remisión de listados actualizados de aprendices matriculados TST – IED Libertador Simón Bolívar Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Eusebio Enrique Calvo Ramirez <eusebiocalvo@gmail.com>; Ricardo Alberto Llanos Tejera; Ricardo Alberto Llanos Tejera

CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Lun 20/04/2026 8:25 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 17/04/2036 8:25 AM

LISTADO DE MATRICULADOS - ... 30 KB

LISTADO DE MATRICULADOS -... 30 KB

2 archivos adjuntos (61 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días compañeros.

Cordial saludo.

Por medio del presente, me permito remitir el listado de los aprendices matriculados en el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos de la IED Libertador Simón Bolívar.

Asimismo, informo que en el día de hoy se procede con la programación de las fichas correspondientes en la plataforma Sofía Plus, conforme a lo establecido.

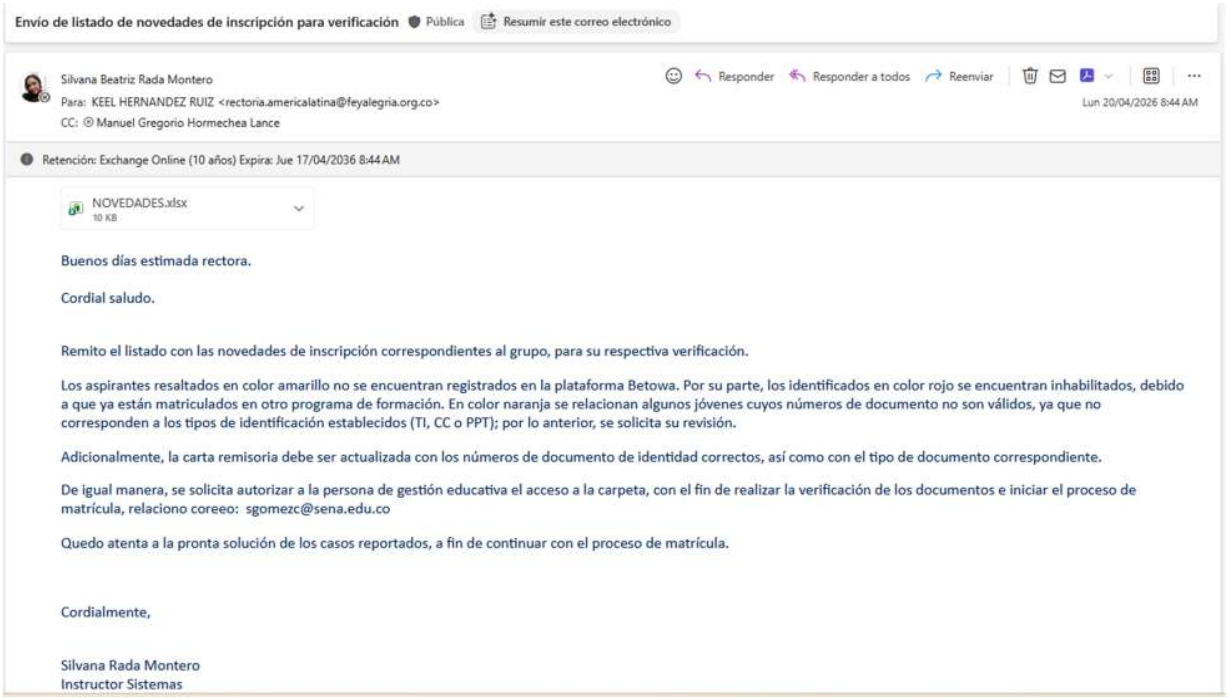
Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente

Silvana Rada

Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

ABRIL 20: remisión de aprendices inscritos a la rectora de la IED America Latina



Envío de listado de novedades de inscripción para verificación Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: KEEL HERNANDEZ RUIZ <rectoria.americalatina@feyalegria.org.co>
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 20/04/2026 8:44 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 17/04/2036 8:44 AM

NOVEDADES.xlsx
10 KB

Buenos días estimada rectora.

Cordial saludo.

Remito el listado con las novedades de inscripción correspondientes al grupo, para su respectiva verificación.

Los aspirantes resaltados en color amarillo no se encuentran registrados en la plataforma Betowa. Por su parte, los identificados en color rojo se encuentran inhabilitados, debido a que ya están matriculados en otro programa de formación. En color naranja se relacionan algunos jóvenes cuyos números de documento no son válidos, ya que no corresponden a los tipos de identificación establecidos (TI, CC o PPT); por lo anterior, se solicita su revisión.

Adicionalmente, la carta remisoria debe ser actualizada con los números de documento de identidad correctos, así como con el tipo de documento correspondiente.

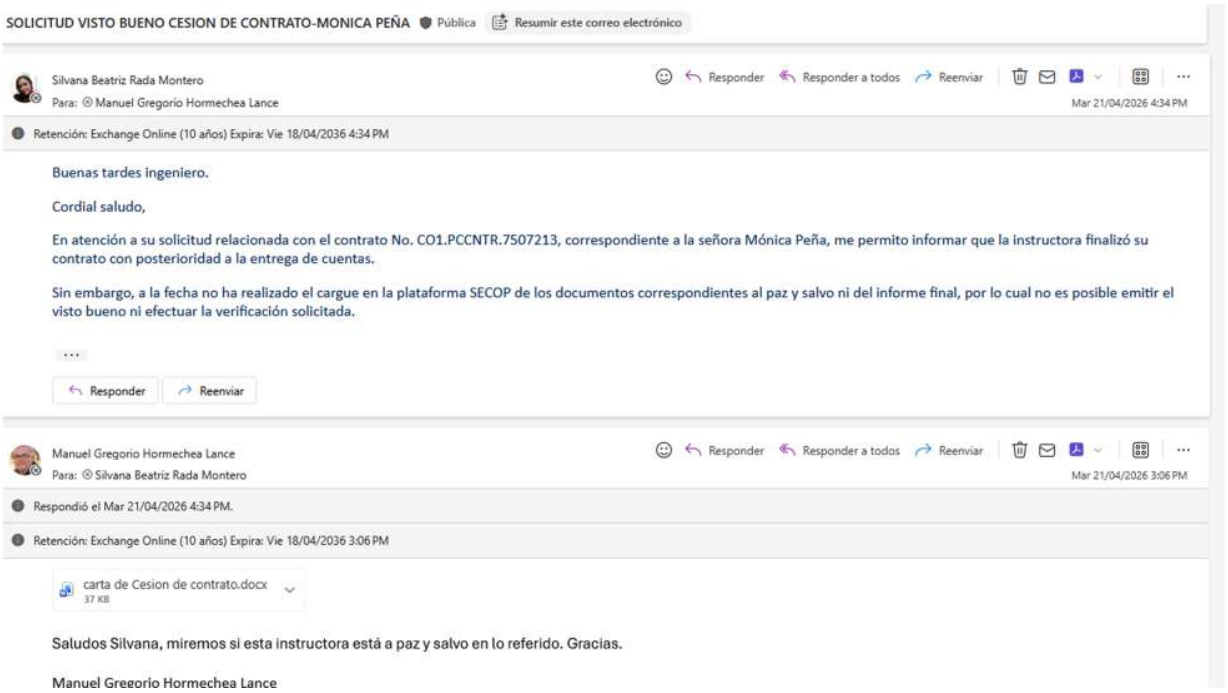
De igual manera, se solicita autorizar a la persona de gestión educativa el acceso a la carpeta, con el fin de realizar la verificación de los documentos e iniciar el proceso de matrícula, relaciono coreeo: sgomezc@sena.edu.co

Quedo atenta a la pronta solución de los casos reportados, a fin de continuar con el proceso de matrícula.

Cordialmente,

Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas

ABRIL 21: Respuesta a solicitud del coordinador



SOLICITUD VISTO BUENO CESION DE CONTRATO-MONICA PEÑA Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar
Mar 21/04/2026 4:34 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/04/2036 4:34 PM

Buenas tardes ingeniero.

Cordial saludo,

En atención a su solicitud relacionada con el contrato No. CO1.PCCNTR.7507213, correspondiente a la señora Mónica Peña, me permito informar que la instructora finalizó su contrato con posterioridad a la entrega de cuentas.

Sin embargo, a la fecha no ha realizado el cargue en la plataforma SECOP de los documentos correspondientes al paz y salvo ni del informe final, por lo cual no es posible emitir el visto bueno ni efectuar la verificación solicitada.

...

Responder Reenviar

Manuel Gregorio Hormechea Lance
Para: Silvana Beatriz Rada Montero

Responder Responder a todos Reenviar
Mar 21/04/2026 3:06 PM

Respondió el Mar 21/04/2026 4:34 PM.

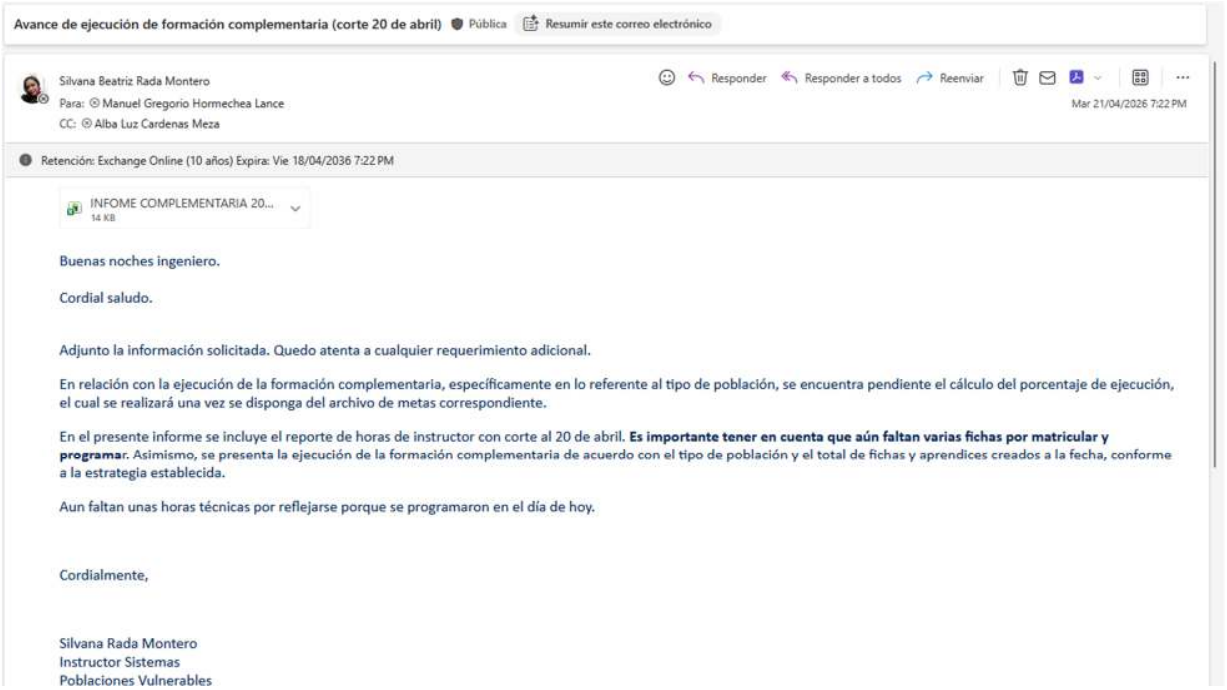
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/04/2036 3:06 PM

carta de Cesion de contrato.docx
37 KB

Saludos Silvana, miremos si esta instructora está a paz y salvo en lo referido. Gracias.

Manuel Gregorio Hormechea Lance

ABRIL 21: reporte de ejecución de la formación complementaria de la coordinación



Avance de ejecución de formación complementaria (corte 20 de abril) Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance
CC: Alba Luz Cardenas Meza

Responder Responder a todos Reenviar
Mar 21/04/2026 7:22 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/04/2036 7:22 PM

INFOME COMPLEMENTARIA 20...
14 KB

Buenas noches ingeniero.

Cordial saludo.

Adjunto la información solicitada. Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional.

En relación con la ejecución de la formación complementaria, específicamente en lo referente al tipo de población, se encuentra pendiente el cálculo del porcentaje de ejecución, el cual se realizará una vez se disponga del archivo de metas correspondiente.

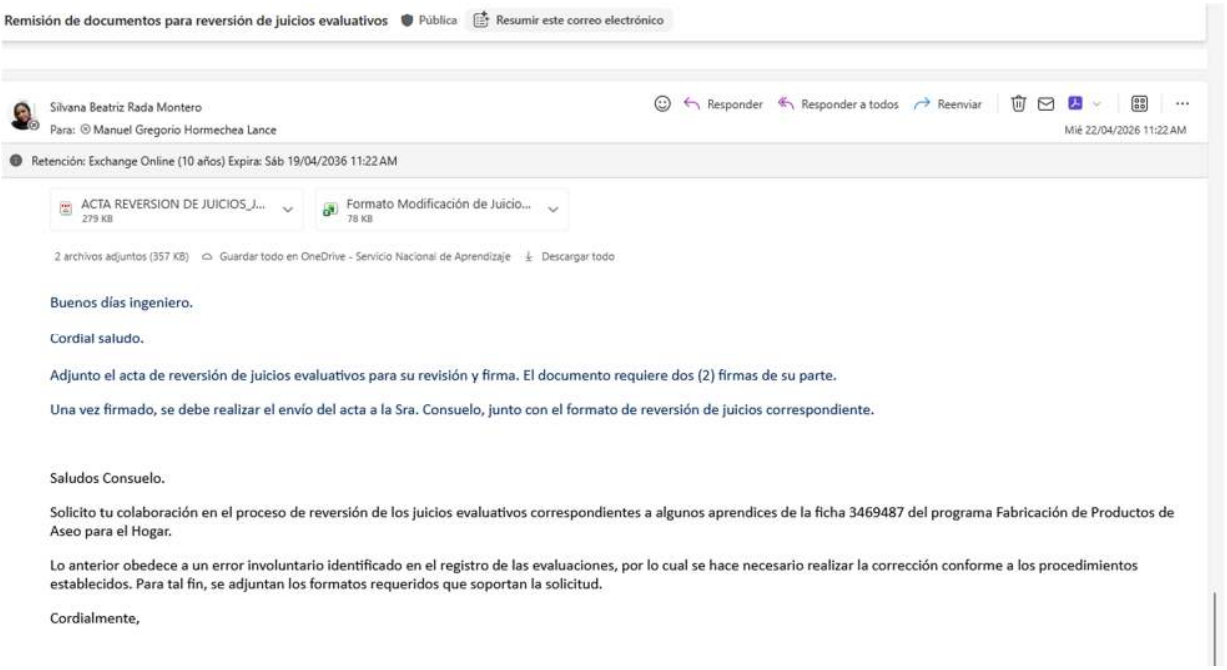
En el presente informe se incluye el reporte de horas de instructor con corte al 20 de abril. **Es importante tener en cuenta que aún faltan varias fichas por matricular y programar.** Asimismo, se presenta la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con el tipo de población y el total de fichas y aprendices creados a la fecha, conforme a la estrategia establecida.

Aun faltan unas horas técnicas por reflejarse porque se programaron en el día de hoy.

Cordialmente,

Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

ABRIL 22: solicitud reversión de juicios



Remisión de documentos para reversión de juicios evaluativos Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 22/04/2026 11:22 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 19/04/2036 11:22 AM

ACTA REVERSION DE JUICIOS_J...
279 KB

Formato Modificación de Juicio...
78 KB

2 archivos adjuntos (357 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días ingeniero.

Cordial saludo.

Adjunto el acta de reversión de juicios evaluativos para su revisión y firma. El documento requiere dos (2) firmas de su parte.

Una vez firmado, se debe realizar el envío del acta a la Sra. Consuelo, junto con el formato de reversión de juicios correspondiente.

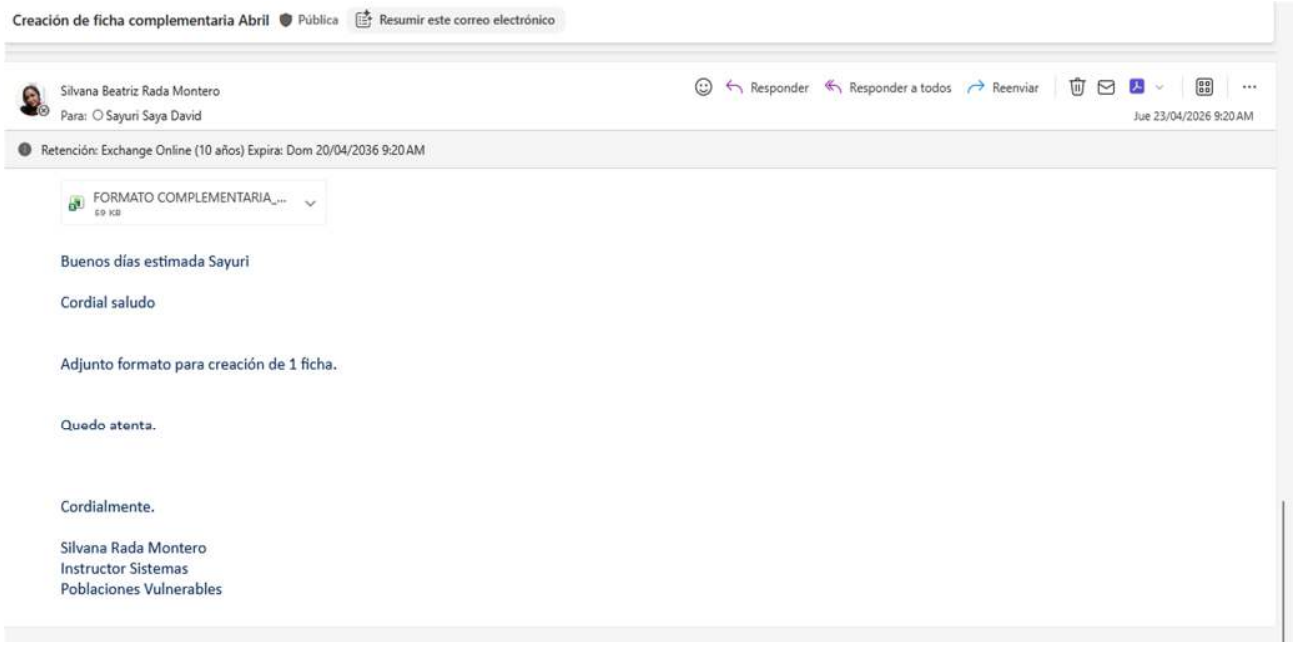
Saludos Consuelo.

Solicito tu colaboración en el proceso de reversión de los juicios evaluativos correspondientes a algunos aprendices de la ficha 3469487 del programa Fabricación de Productos de Aseo para el Hogar.

Lo anterior obedece a un error involuntario identificado en el registro de las evaluaciones, por lo cual se hace necesario realizar la corrección conforme a los procedimientos establecidos. Para tal fin, se adjuntan los formatos requeridos que soportan la solicitud.

Cordialmente,

ABRIL 23: solicitud creación de ficha complementaria a gestión educativa



Creación de ficha complementaria Abril Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Sayuri Saya David

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 23/04/2026 9:20 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 20/04/2036 9:20 AM

FORMATO COMPLEMENTARIA_...
69 KB

Buenos días estimada Sayuri

Cordial saludo

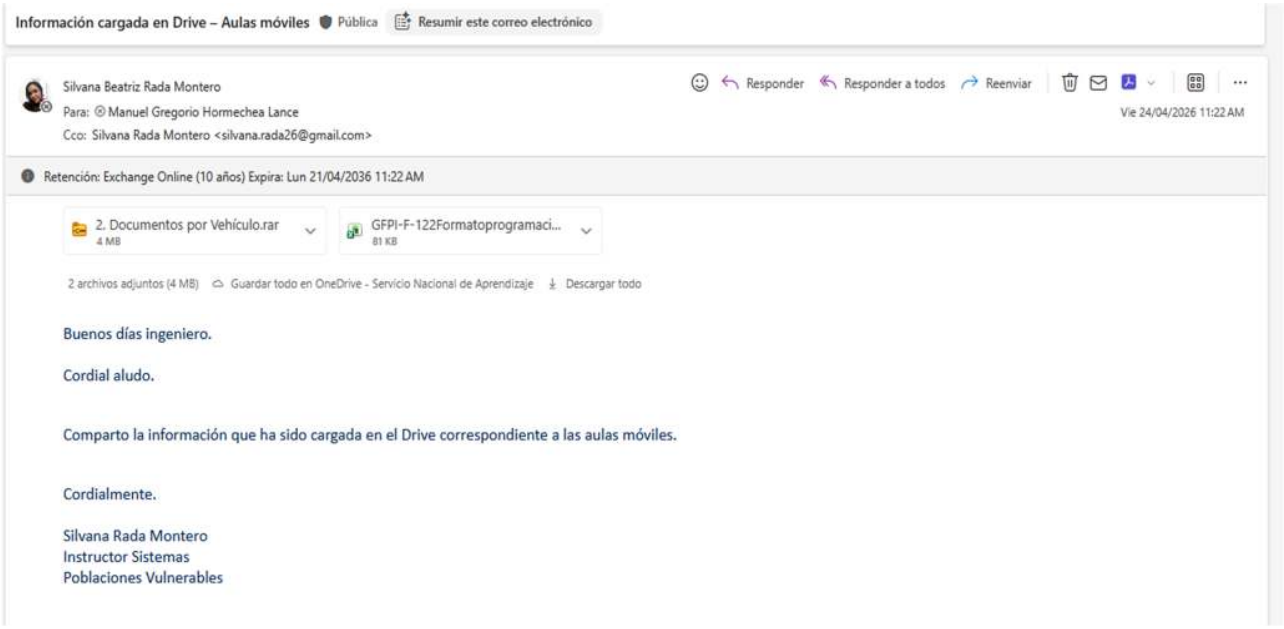
Adjunto formato para creación de 1 ficha.

Quedo atenta.

Cordialmente.

Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

ABRIL 24: Información drive aulas móviles



Información cargada en Drive – Aulas móviles Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance
Cco: Silvana Rada Montero <silvana.rada26@gmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 24/04/2026 11:22 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/04/2036 11:22 AM

2. Documentos por Vehículo.rar
4 MB

GFPI-F-122Formatoprogramaci...
81 KB

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

Buenos días ingeniero.

Cordial aludo.

Comparto la información que ha sido cargada en el Drive correspondiente a las aulas móviles.

Cordialmente.

Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

ABRIL 27: información inicio de formación del técnico en mantenimiento de equipos de cómputo a la rectora de la IED America Latina



Inicio de formación – Programa Mantenimiento de Equipos de Cómputo Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: KEEL HERNANDEZ RUIZ <rectoria.americalatina@feyalegria.org.co>
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 27/04/2026 5:13 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 5:13 PM

Buenas tardes estimada rectora.

Reciba un cordial saludo.

De acuerdo con lo conversado previamente, me permito confirmar que la formación correspondiente a la ficha técnica del programa **Mantenimiento de Equipos de Cómputo** dará inicio el próximo **30 de abril**.

Las sesiones se desarrollarán en la franja horaria de los **martes y jueves, de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.**, bajo la orientación del instructor **Alberto Mercado**.

Agradezco su apoyo y disposición para el desarrollo de este proceso formativo. Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Silvana Rada
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

ABRIL 27: información inicio de formación del técnico en mantenimiento de equipos de cómputo al instructor Alberto Mercado



Inicio de formación IED América Latina - Técnico en Mantenimiento de equipos de computo - Economía Popular Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: ingmerrcador@gmail.com
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar

Mié 29/04/2026 7:54 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 5:24 PM

Presentación Inducción Progra... 5 MB Presentación Inducción 2026.p... 17 MB INDUCCIÓN.. Apropiar caract. g... 5 MB

3 archivos adjuntos (27 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días Alberto.

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que la formación de la ficha técnica del programa Mantenimiento de equipos de Computo de la IED América Latina. inicia el próximo **30 de abril**, y siguiendo las directrices del ingeniero Manuel, me permito remitir el horario correspondiente, con el fin de dar inicio oportuno al proceso formativo.

La jornada de formación se desarrollará en el horario de **1:30 p.m. a 5:30 p.m, los días martes y jueves.**

Es importante iniciar con una inducción. Para ello, adjunto material de apoyo correspondiente a esta competencia. Adicionalmente, y para la socialización de la parte técnica adjunto una presentación del programa dirigida a los aprendices, en la cual se explica el diseño y desarrollo curricular del mismo.

Por otra parte, la rectora de la institución educativa es la señora Keel Hernández Ruiz. Su contacto es: 313 7285792 y correo electrónico: rectoria.americalatina@feyalegria.org.co. Ella ya cuenta con tu datos de contacto, para facilitar la identificación al momento de establecer comunicación.

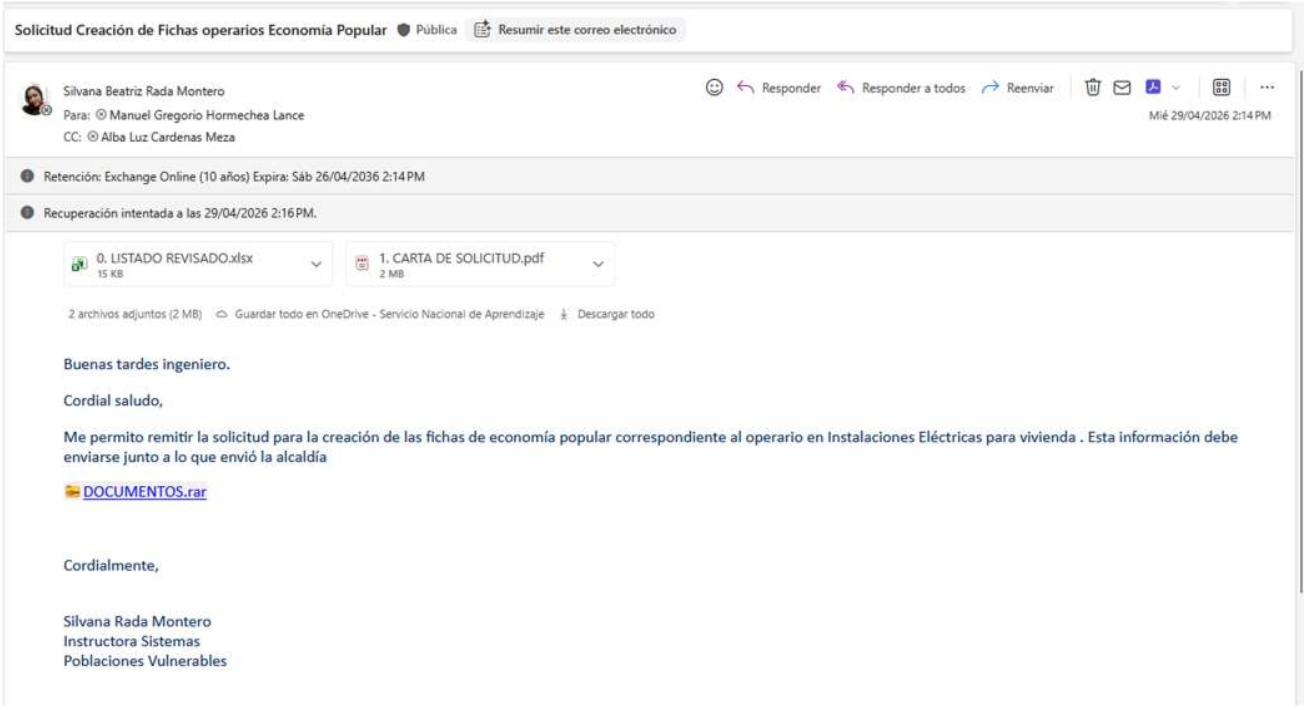
IED America Latina - *Cl 58 No.12- 04.*

Tan pronto me envíen desde Gestión Educativa el listado de aprendices matriculados, te lo comparto.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

ABRIL 29: Solicitud creación de operarios full popular



Solicitud Creación de Fichas operarios Economía Popular · Pública · Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance
CC: Alba Luz Cardenas Meza

Responder · Responder a todos · Reenviar
Mié 29/04/2026 2:14 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 26/04/2036 2:14 PM

Recuperación intentada a las 29/04/2026 2:16 PM.

0. LISTADO REVISADO.xlsx 15 KB
1. CARTA DE SOLICITUD.pdf 2 MB

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

Buenas tardes ingeniero.

Cordial saludo,

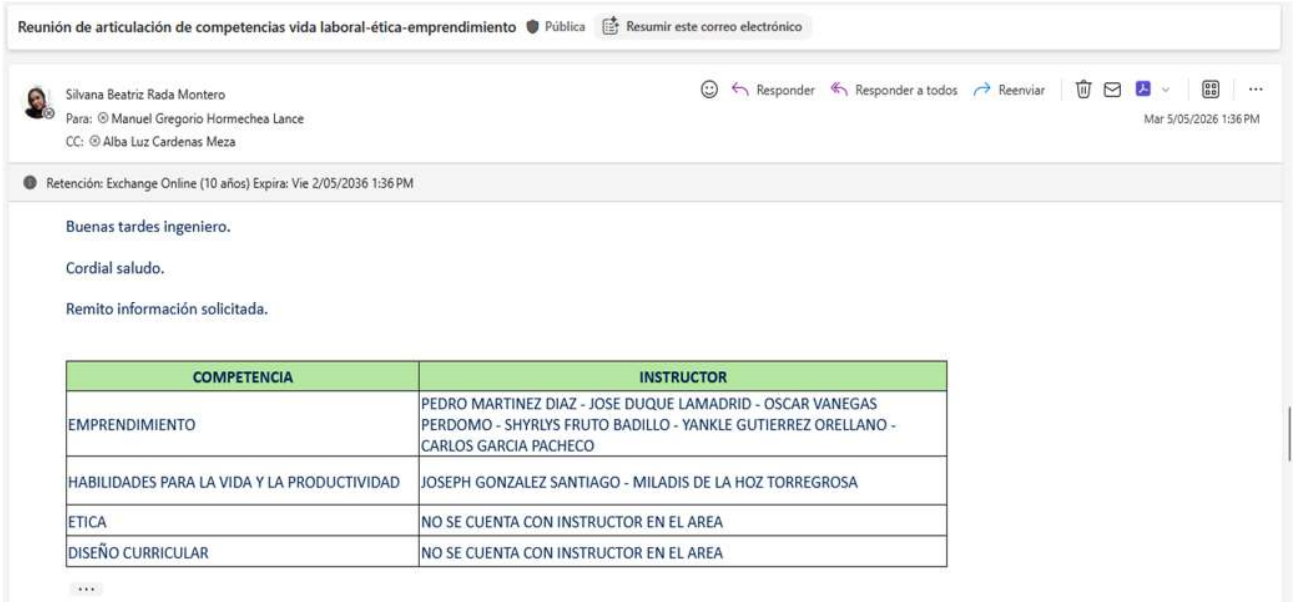
Me permito remitir la solicitud para la creación de las fichas de economía popular correspondiente al operario en Instalaciones Eléctricas para vivienda . Esta información debe enviarse junto a lo que envió la alcaldía

DOCUMENTOS.rar

Cordialmente,

Silvana Rada Montero
Instructora Sistemas
Poblaciones Vulnerables

MAYO 5: Respuesta información solicitada por la coordinación



Reunión de articulación de competencias vida laboral-ética-emprendimiento · Pública · Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Manuel Gregorio Hormechea Lance
CC: Alba Luz Cardenas Meza

Responder · Responder a todos · Reenviar
Mar 5/05/2026 1:36 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/05/2036 1:36 PM

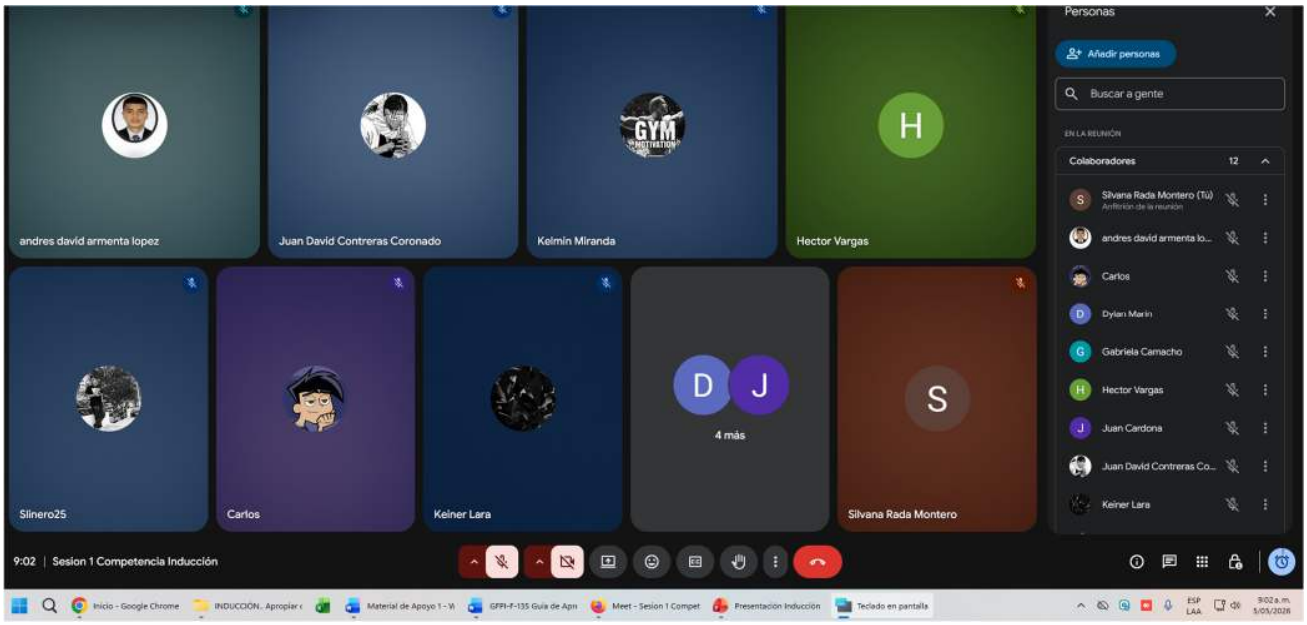
Buenas tardes ingeniero.

Cordial saludo.

Remito información solicitada.

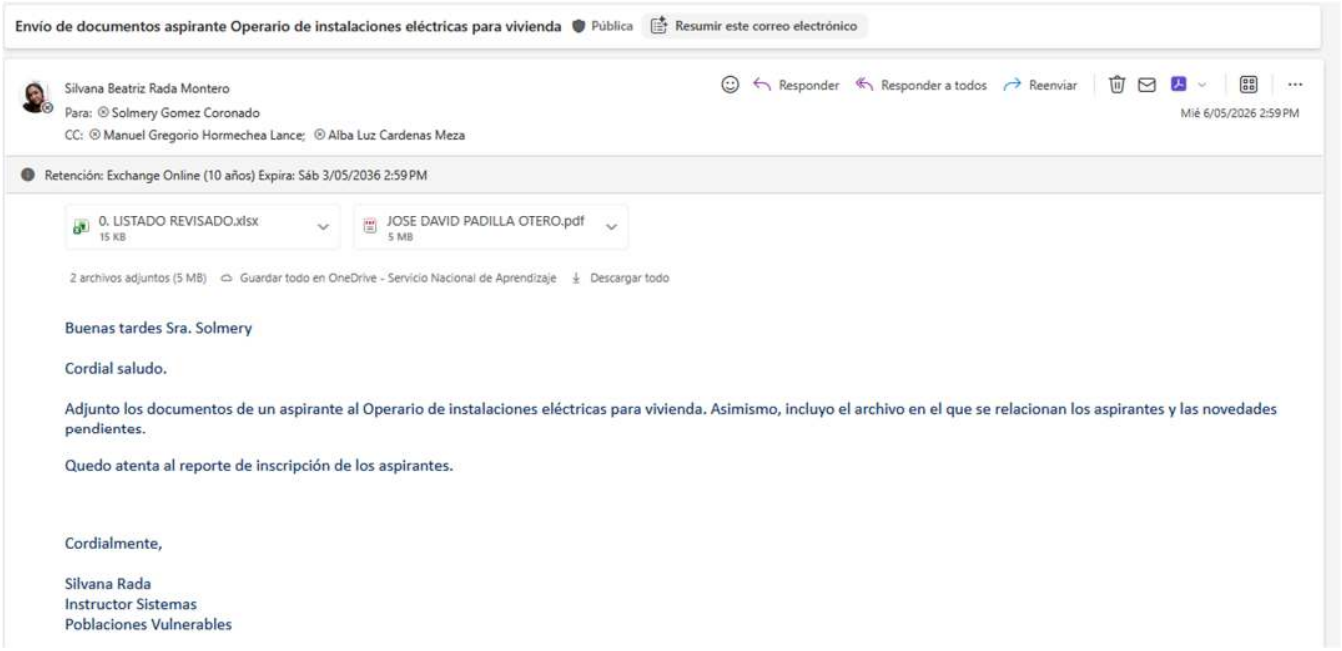
COMPETENCIA	INSTRUCTOR
EMPRENDIMIENTO	PEDRO MARTINEZ DIAZ - JOSE DUQUE LAMADRID - OSCAR VANEGAS PERDOMO - SHYRLYS FRUTO BADILLO - YANKLE GUTIERREZ ORELLANO - CARLOS GARCIA PACHECO
HABILIDADES PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD	JOSEPH GONZALEZ SANTIAGO - MILADIS DE LA HOZ TORREGROSA
ETICA	NO SE CUENTA CON INSTRUCTOR EN EL AREA
DISEÑO CURRICULAR	NO SE CUENTA CON INSTRUCTOR EN EL AREA

MAYO 5: sesión de formación 1 competencia inducción





MAYO 6: Remisión documentos aspirante operario full popular



Envío de documentos aspirante Operario de instalaciones eléctricas para vivienda Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Solmery Gomez Coronado
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance; Alba Luz Cardenas Meza

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 6/05/2026 2:59 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/05/2036 2:59 PM

0. LISTADO REVISADO.xlsx 15 KB
JOSE DAVID PADILLA OTERO.pdf 5 MB

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

Buenas tardes Sra. Solmery

Cordial saludo.

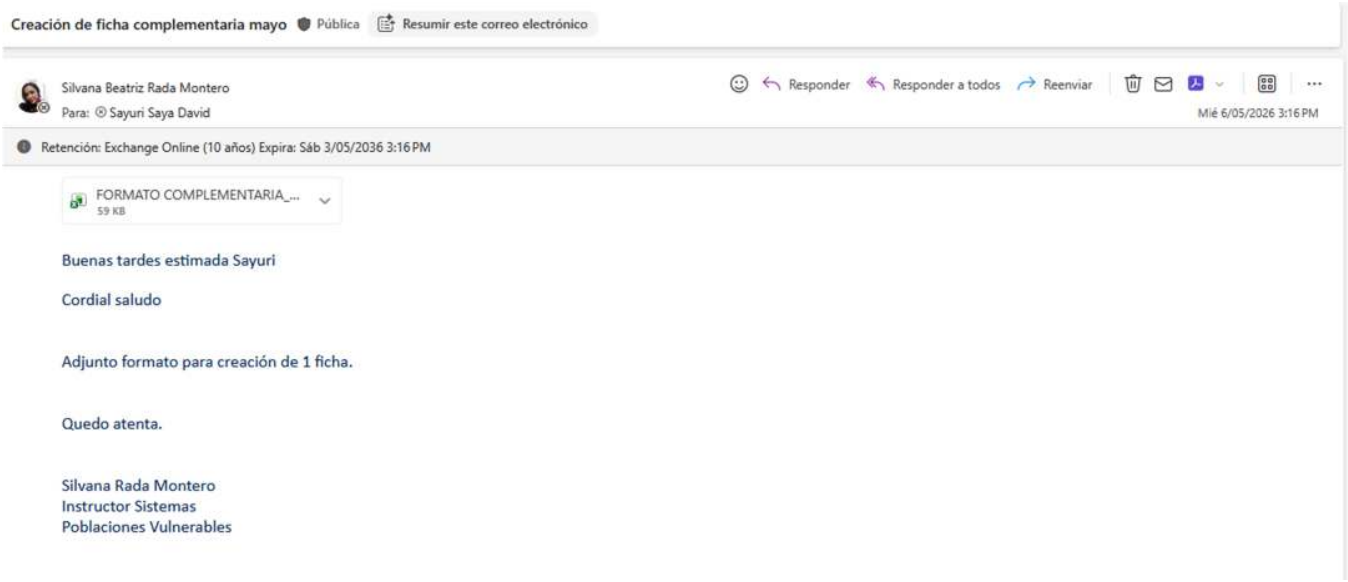
Adjunto los documentos de un aspirante al Operario de instalaciones eléctricas para vivienda. Asimismo, incluyo el archivo en el que se relacionan los aspirantes y las novedades pendientes.

Quedo atenta al reporte de inscripción de los aspirantes.

Cordialmente,

Silvana Rada
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

MAYO 6: solicitud creación de ficha complementaria



Creación de ficha complementaria mayo Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Sayuri Saya David

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 6/05/2026 3:16 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/05/2036 3:16 PM

FORMATO COMPLEMENTARIA_... 59 KB

Buenas tardes estimada Sayuri

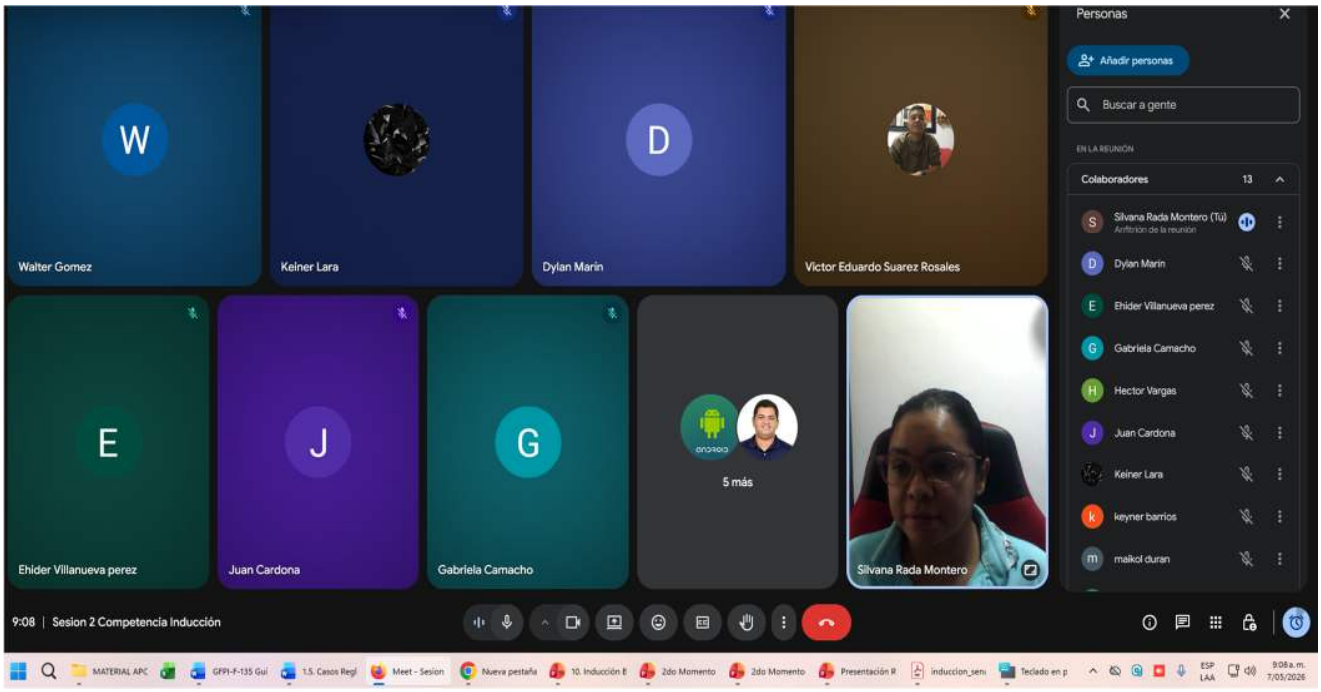
Cordial saludo

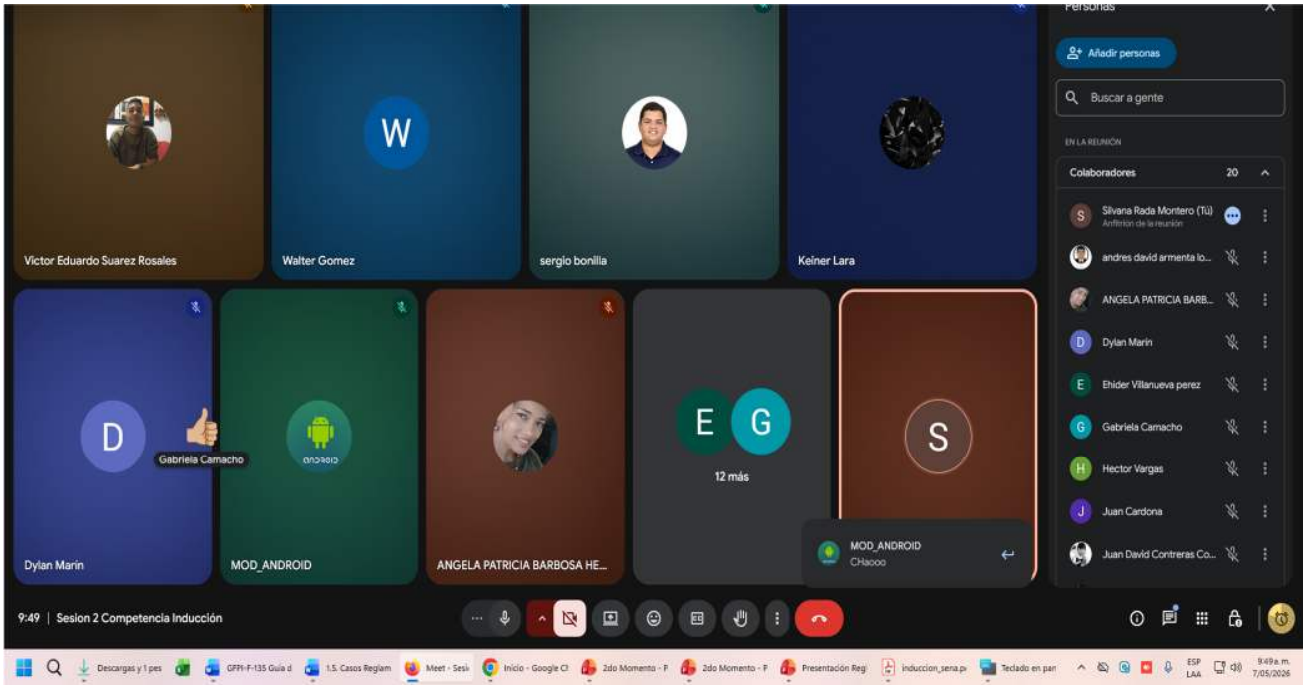
Adjunto formato para creación de 1 ficha.

Quedo atenta.

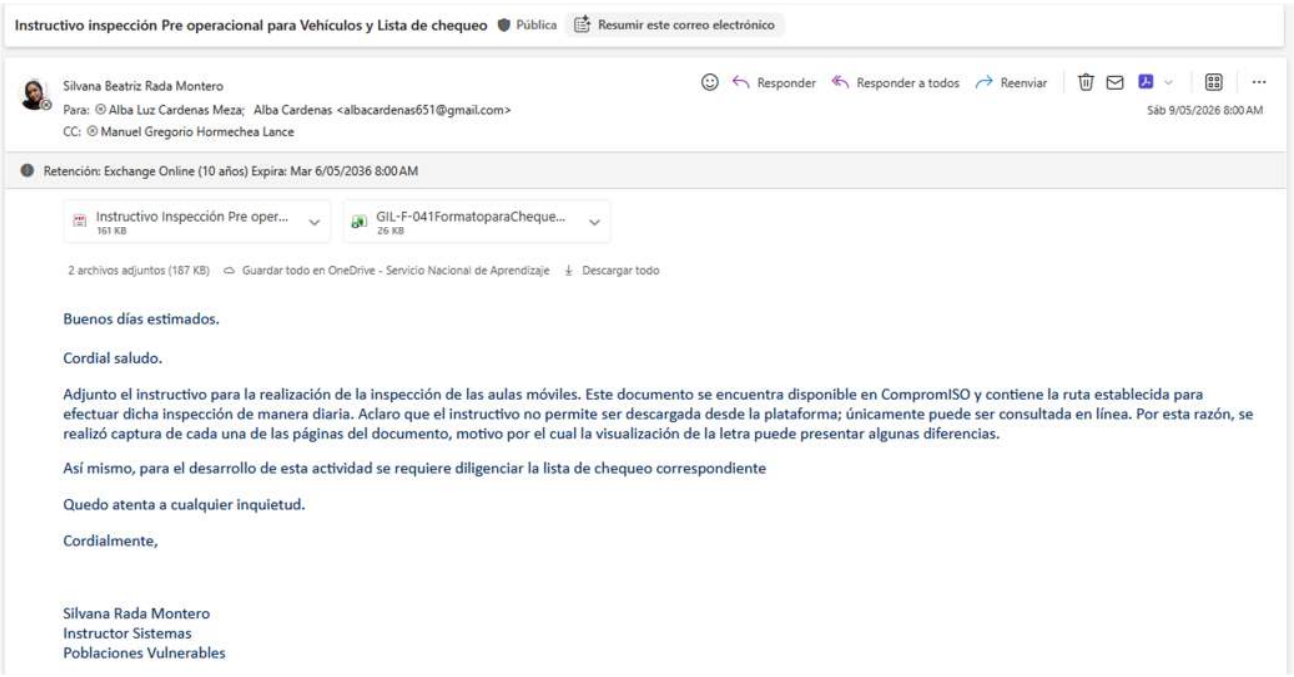
Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

MAYO 7: sesión de formación 2 competencia inducción





MAYO 9: Instructivo pre operacionales aulas moviles



Instructivo inspección Pre operacional para Vehículos y Lista de chequeo Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Alba Luz Cardenas Meza; Alba Cardenas <albacardenas651@gmail.com>
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder Responder a todos Reenviar
Sáb 9/05/2026 8:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 6/05/2036 8:00 AM

Instructivo Inspección Pre oper... 161 KB
GIL-F-041FormatoparaCheque... 26 KB

2 archivos adjuntos (187 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días estimados.

Cordial saludo.

Adjunto el instructivo para la realización de la inspección de las aulas móviles. Este documento se encuentra disponible en CompromISO y contiene la ruta establecida para efectuar dicha inspección de manera diaria. Aclaro que el instructivo no permite ser descargada desde la plataforma; únicamente puede ser consultada en línea. Por esta razón, se realizó captura de cada una de las páginas del documento, motivo por el cual la visualización de la letra puede presentar algunas diferencias.

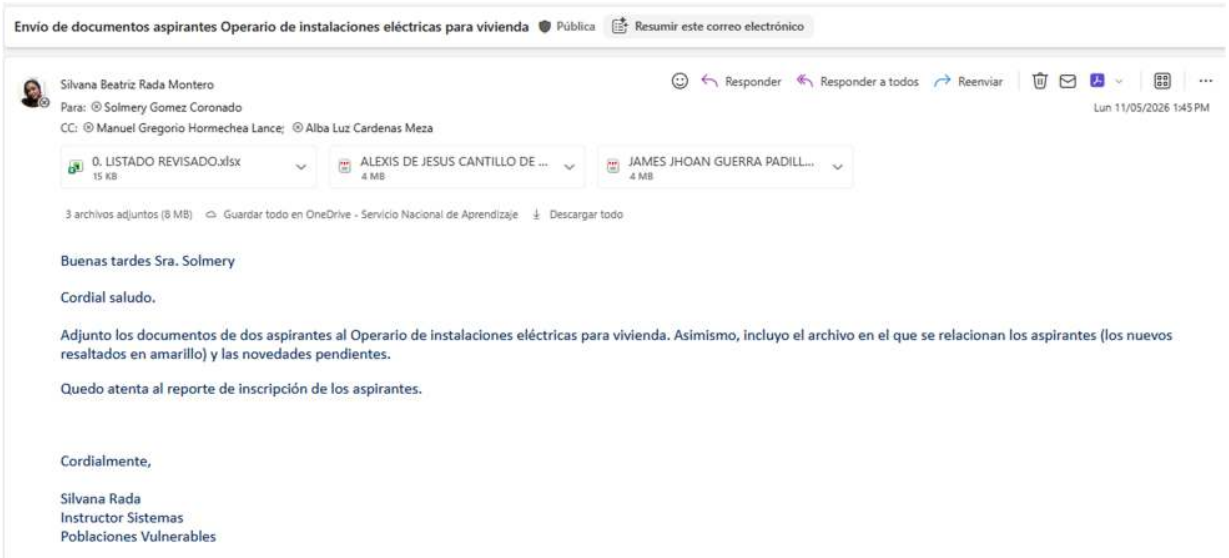
Así mismo, para el desarrollo de esta actividad se requiere diligenciar la lista de chequeo correspondiente

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Silvana Rada Montero
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

MAYO 11: Remisión documentos aspirantes operario full popular



Envío de documentos aspirantes Operario de instalaciones eléctricas para vivienda Pública Resumir este correo electrónico

Silvana Beatriz Rada Montero
Para: Solmery Gomez Coronado
CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance; Alba Luz Cardenas Meza

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 11/05/2026 1:45 PM

0. LISTADO REVISADO.xlsx 15 KB
ALEXIS DE JESUS CANTILLO DE ... 4 MB
JAMES JHOAN GUERRA PADILL... 4 MB

3 archivos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Sra. Solmery

Cordial saludo.

Adjunto los documentos de dos aspirantes al Operario de instalaciones eléctricas para vivienda. Asimismo, incluyo el archivo en el que se relacionan los aspirantes (los nuevos resaltados en amarillo) y las novedades pendientes.

Quedo atenta al reporte de inscripción de los aspirantes.

Cordialmente,

Silvana Rada
Instructor Sistemas
Poblaciones Vulnerables

MAYO 12: sesión de formación 3 competencia inducción

