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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de Abril 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 Abril del año 2026.

Referencia: 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 abril.

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.

Ejecución Mensual de Actividades

Nro.	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 en la vigencia, 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 a 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 abril de 2026.	2. Correo a la persona encargada con la programación de abril.
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	-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**

	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).		
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, (presencial y/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 de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no serequirió 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 serequirió 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).	Se realizó la evaluación y aprobación de los resultados de aprendizaje de la ficha trabajada durante marzo **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257** por medio de: JUICIOS EVALUATIVOS, ACTA DE SEGUIMIENTO, LISTAS DE CHEQUEO.	5. Juicios evaluativos de los aprendices, y acta de seguimiento de ficha de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**

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).	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 de la segunda competencia todavía.	La formación se encuentra todavía en ejecución, por lo tanto, las actas de seguimiento se realizarán una vez finalice la formación de la segunda competencia.
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	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

	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.		
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 serequirió 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	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

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 serequirió 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 de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no serequirió esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Asistencia a reunión General de instructores convocada por el centro.	6.Fotos de la asistencia a la reunión general.
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.	7.Certificado de la Norma Pedagógica E - learning. 8.Certificado de la Norma de competencia Laboral presencial.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de 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 dedocumentos relacionados con lacuenta de cobro para el mes de abril de 2026.	9.Documentos y soportes de lacuenta 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. 6009631852 de marzo de 2026 de SOI.	La Planilla de seguridad social del mes de marzo 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 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				

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. No. 6009631852 de SOI de marzo de 2026.

Cordialmente,

Natalia Jaimes R

Natalia Jaimes Reyes
Contratista
C.C 1096959282

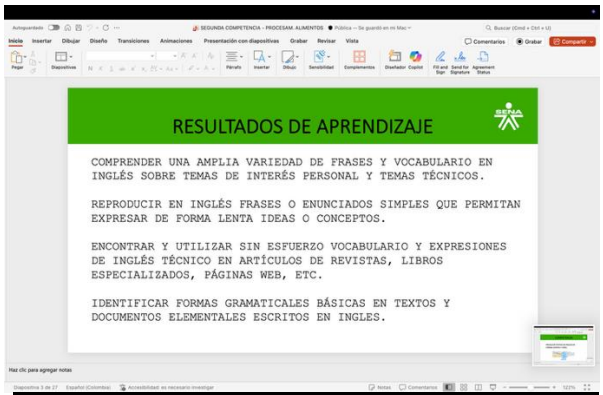
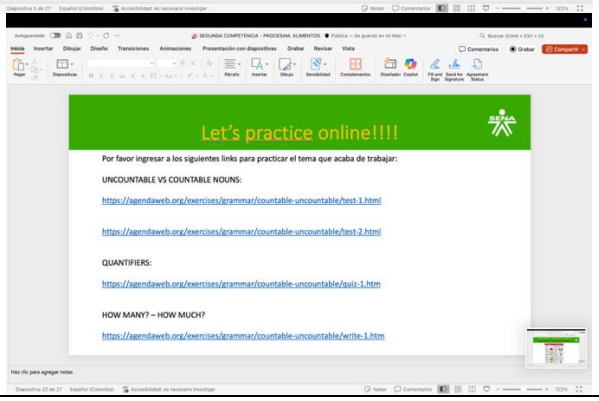
Javier David Mendez Moreno
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9065546 de 2026

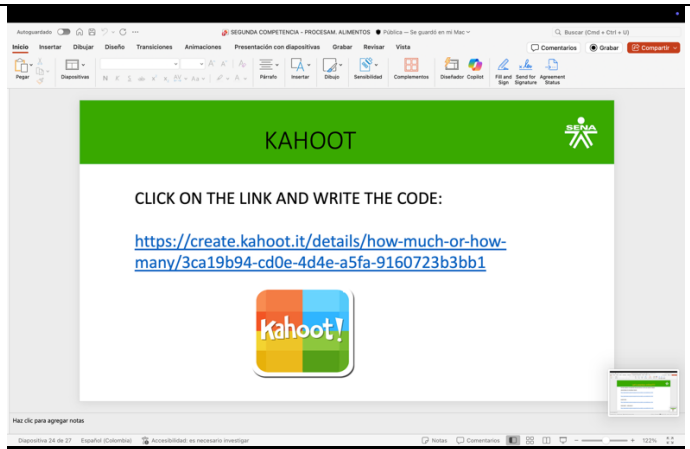
Control de Cambios

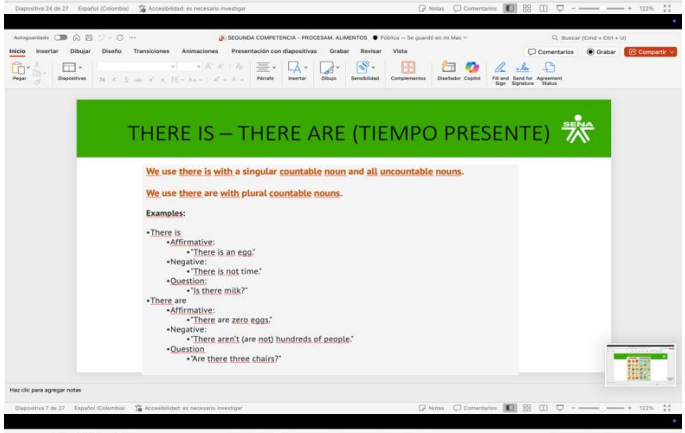
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

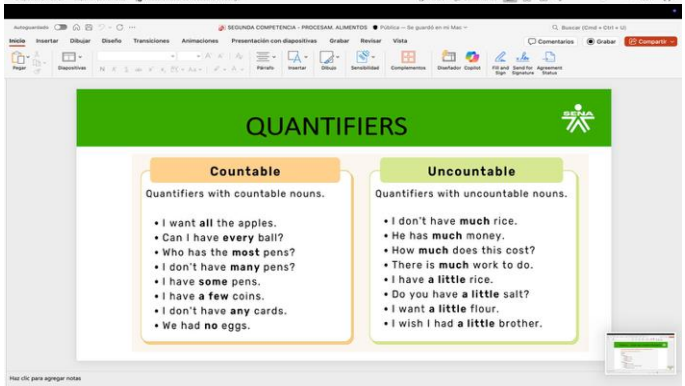
Evidencias del 13 de marzo de 2026 al 13 de abril de 2026

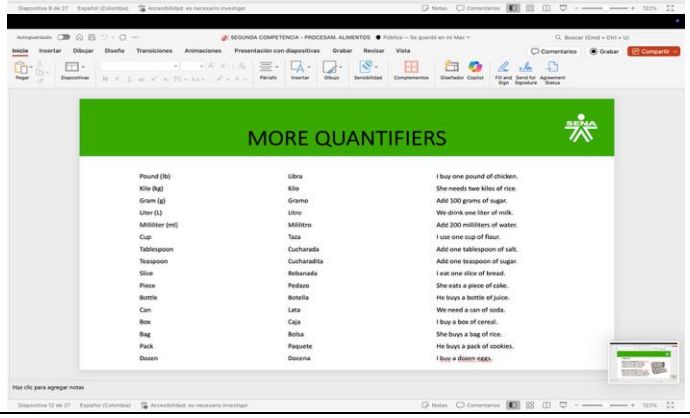
OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

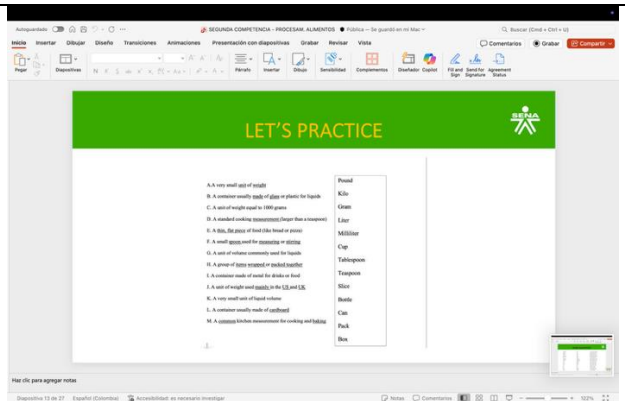
Preparar presentación en formato *Power Point* para las fichas de formación asignadas	06 de abril de 2026.	  

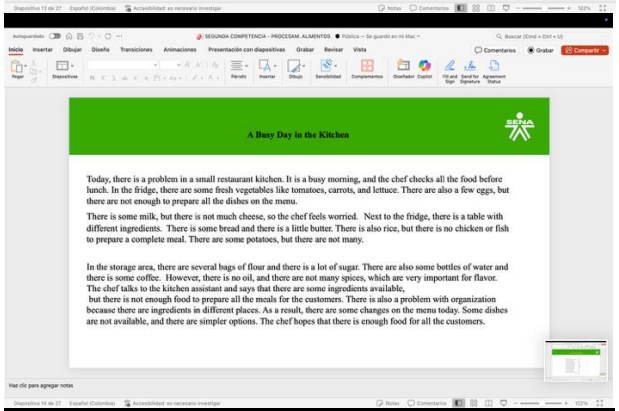

KAHOOT
CLICK ON THE LINK AND WRITE THE CODE:
https://create.kahoot.it/details/how-much-or-how-many/3ca19b94-cd0e-4d4e-a5fa-9160723b3bb1
Kahoot!


THERE IS – THERE ARE (TIEMPO PRESENTE)
We use there is with a singular countable noun and all uncountable nouns.
We use there are with plural countable nouns.
Examples:
•There is
•Affirmative:
•"There is an egg."
•Negative:
•"There is not time."
•Question:
•"Is there milk?"
•There are
•Affirmative:
•"There are zero eggs."
•Negative:
•"There aren't (are not) hundreds of people."
•Question
•"Are there three chairs?"

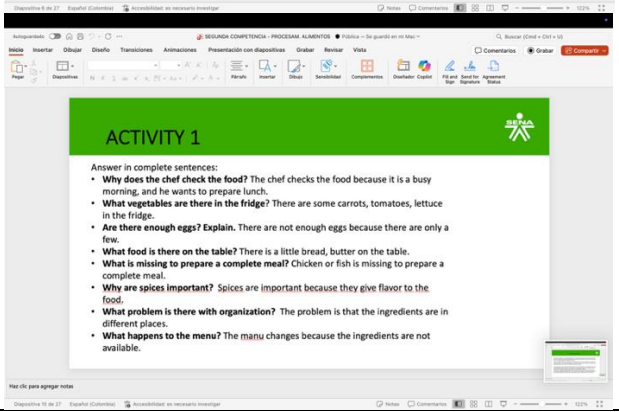

QUANTIFIERS
Countable
Quantifiers with countable nouns.
• I want all the apples.
• Can I have every ball?
• Who has the most pens?
• I don't have many pens?
• I have some pens.
• I have a few coins.
• I don't have any cards.
• We had no eggs.
Uncountable
Quantifiers with uncountable nouns.
• I don't have much rice.
• He has much money.
• How much does this cost?
• There is much work to do.
• I have a little rice.
• Do you have a little salt?
• I want a little flour.
• I wish I had a little brother.

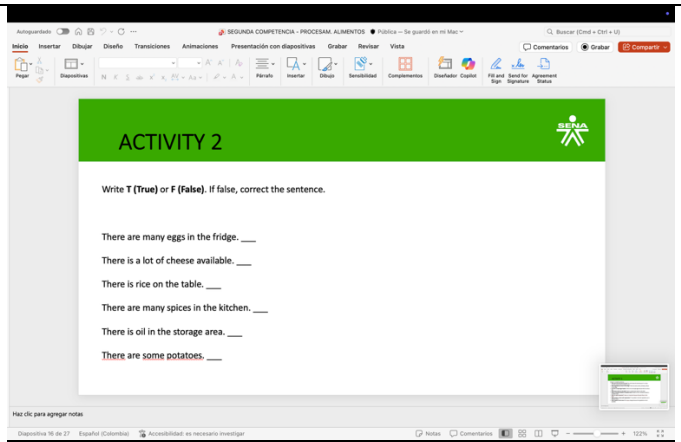

MORE QUANTIFIERS
Pound (lb) Libra I buy one pound of chicken.
Kilo (kg) Kilo She needs two kilos of rice.
Gram (g) Gramo Add 100 grams of sugar.
Liter (L) Litro We drink one liter of milk.
Milliliter (ml) Mililitro Add 200 milliliters of water.
Cup Taza I use one cup of flour.
Tablespoon Cucharada Add one tablespoon of salt.
Teaspoon Cucharadita Add one teaspoon of sugar.
Slice Rebanada I eat one slice of bread.
Piece Pedazo She eats a piece of cake.
Bottle Botella He buys a bottle of juice.
Can Lata We need a can of soda.
Box Caja I buy a box of cereal.
Bag Bolsa She buys a bag of rice.
Pack Paquete He buys a pack of cookies.
Dozen Docena I buy a dozen eggs.

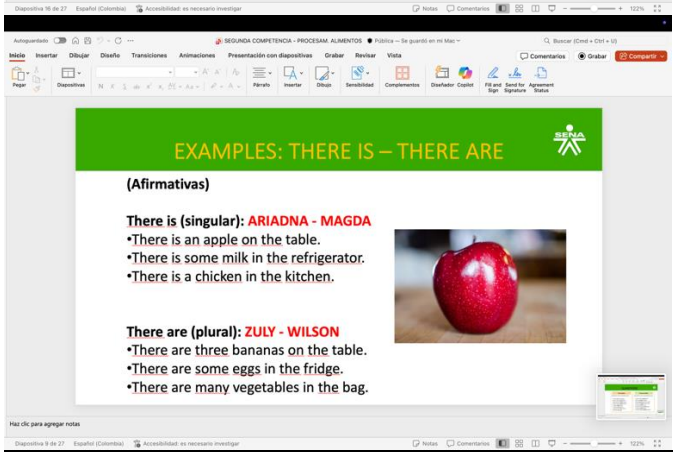

LET'S PRACTICE
A. A very small unit of weight
B. A container usually made of glass or plastic for liquids
C. A unit of weight equal to 1000 grams
D. A standard cooking measurement (larger than a teaspoon)
E. A thin, flat piece of food (like bread or pizza)
F. A small spoon used for measuring or stirring
G. A unit of volume commonly used for liquids
H. A group of items wrapped or packed together
I. A container made of metal for drinks or food
J. A unit of weight used mainly in the US and UK
K. A very small unit of liquid volume
L. A container usually made of cardboard
M. A common kitchen measurement for cooking and baking
Pound
Kilo
Gram
Liter
Milliliter
Cup
Tablespoon
Teaspoon
Slice
Bottle
Can
Pack
Box

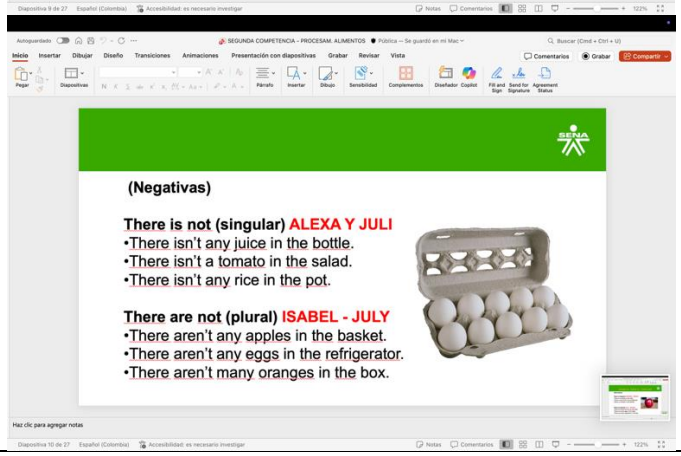

A Busy Day in the Kitchen
Today, there is a problem in a small restaurant kitchen. It is a busy morning, and the chef checks all the food before lunch. In the fridge, there are some fresh vegetables like tomatoes, carrots, and lettuce. There are also a few eggs, but there are not enough to prepare all the dishes on the menu.
There is some milk, but there is not much cheese, so the chef feels worried. Next to the fridge, there is a table with different ingredients. There is some bread and there is a little butter. There is also rice, but there is no chicken or fish to prepare a complete meal. There are some potatoes, but there are not many.
In the storage area, there are several bags of flour and there is a lot of sugar. There are also some bottles of water and there is some coffee. However, there is no oil, and there are not many spices, which are very important for flavor. The chef talks to the kitchen assistant and says that there are some ingredients available, but there is not enough food to prepare all the meals for the customers. There is also a problem with organization because there are ingredients in different places. As a result, there are some changes on the menu today. Some dishes are not available, and there are simpler options. The chef hopes that there is enough food for all the customers.

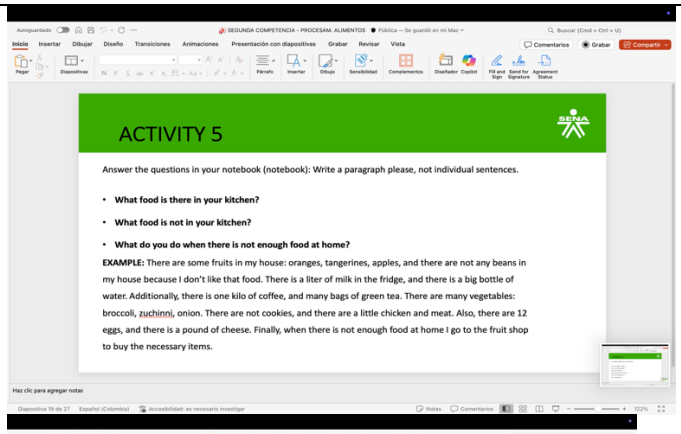

CONTABLE VS UNCOUNTABLE NOUNS
COUNTABLE
UNCOUNTABLE
burger
fries
apple
water
milk
bread
sandwich
eggs
tacos
rice
fruit
cheese
candy
grapes
salad
chocolate
tea
meat
carrot
pizza
olive
honey
flour
sugar
hot dog
cookie
cake
jam
cereal
butter

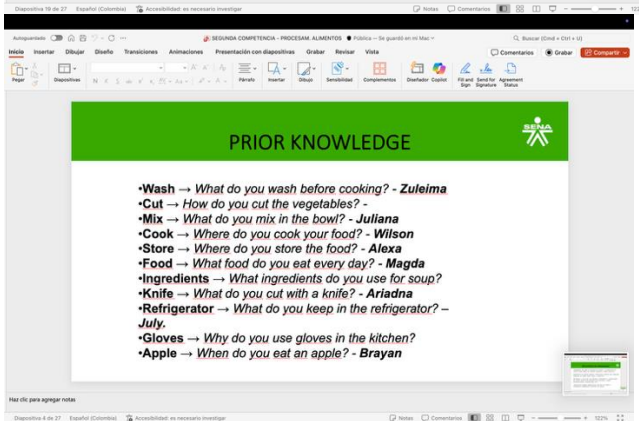

ACTIVITY 1
Answer in complete sentences:
• Why does the chef check the food? The chef checks the food because it is a busy morning, and he wants to prepare lunch.
• What vegetables are there in the fridge? There are some carrots, tomatoes, lettuce in the fridge.
• Are there enough eggs? Explain. There are not enough eggs because there are only a few.
• What food is there on the table? There is a little bread, butter on the table.
• What is missing to prepare a complete meal? Chicken or fish is missing to prepare a complete meal.
• Why are spices important? Spices are important because they give flavor to the food.
• What problem is there with organization? The problem is that the ingredients are in different places.
• What happens to the menu? The manu changes because the ingredients are not available.

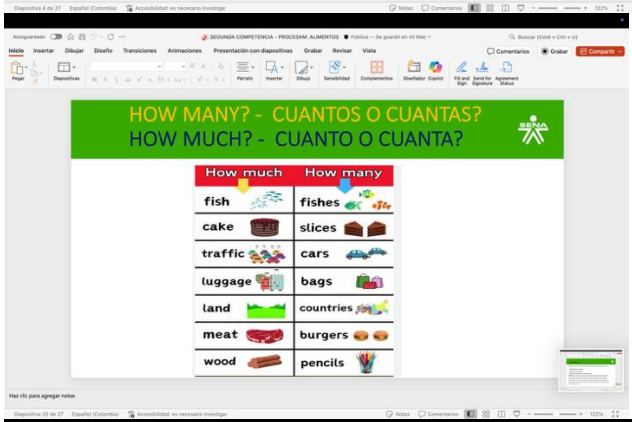

ACTIVITY 2
Write T (True) or F (False). If false, correct the sentence.
There are many eggs in the fridge. ___
There is a lot of cheese available. ___
There is rice on the table. ___
There are many spices in the kitchen. ___
There is oil in the storage area. ___
There are some potatoes. ___

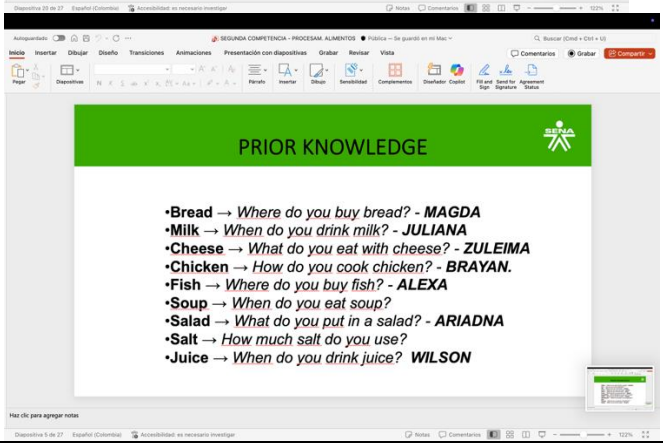

EXAMPLES: THERE IS – THERE ARE
(Afirmativas)
There is (singular): ARIADNA - MAGDA
•There is an apple on the table.
•There is some milk in the refrigerator.
•There is a chicken in the kitchen.
There are (plural): ZULY - WILSON
•There are three bananas on the table.
•There are some eggs in the fridge.
•There are many vegetables in the bag.

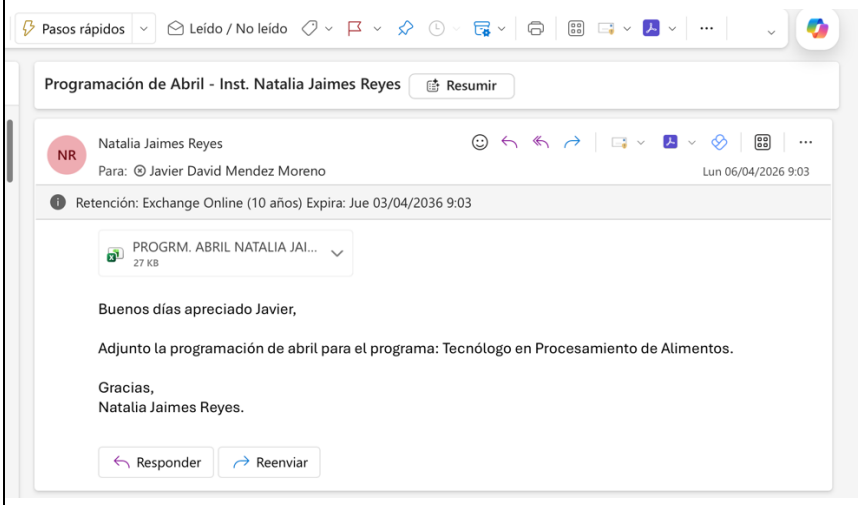

(Negativas)
There is not (singular) ALEXA Y JULI
•There isn't any juice in the bottle.
•There isn't a tomato in the salad.
•There isn't any rice in the pot.
There are not (plural) ISABEL - JULY
•There aren't any apples in the basket.
•There aren't any eggs in the refrigerator.
•There aren't many oranges in the box.

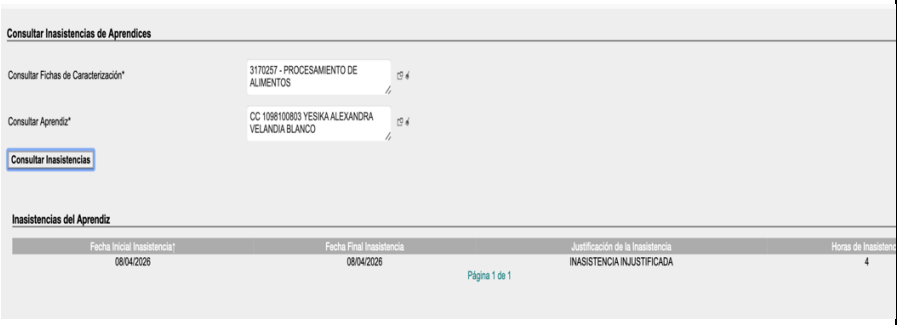

ACTIVITY 5
Answer the questions in your notebook (notebook): Write a paragraph please, not individual sentences.
• What food is there in your kitchen?
• What food is not in your kitchen?
• What do you do when there is not enough food at home?
EXAMPLE: There are some fruits in my house: oranges, tangerines, apples, and there are not any beans in my house because I don't like that food. There is a liter of milk in the fridge, and there is a big bottle of water. Additionally, there is one kilo of coffee, and many bags of green tea. There are many vegetables: broccoli, zuchinni, onion. There are not cookies, and there are a little chicken and meat. Also, there are 12 eggs, and there is a pound of cheese. Finally, when there is not enough food at home I go to the fruit shop to buy the necessary items.

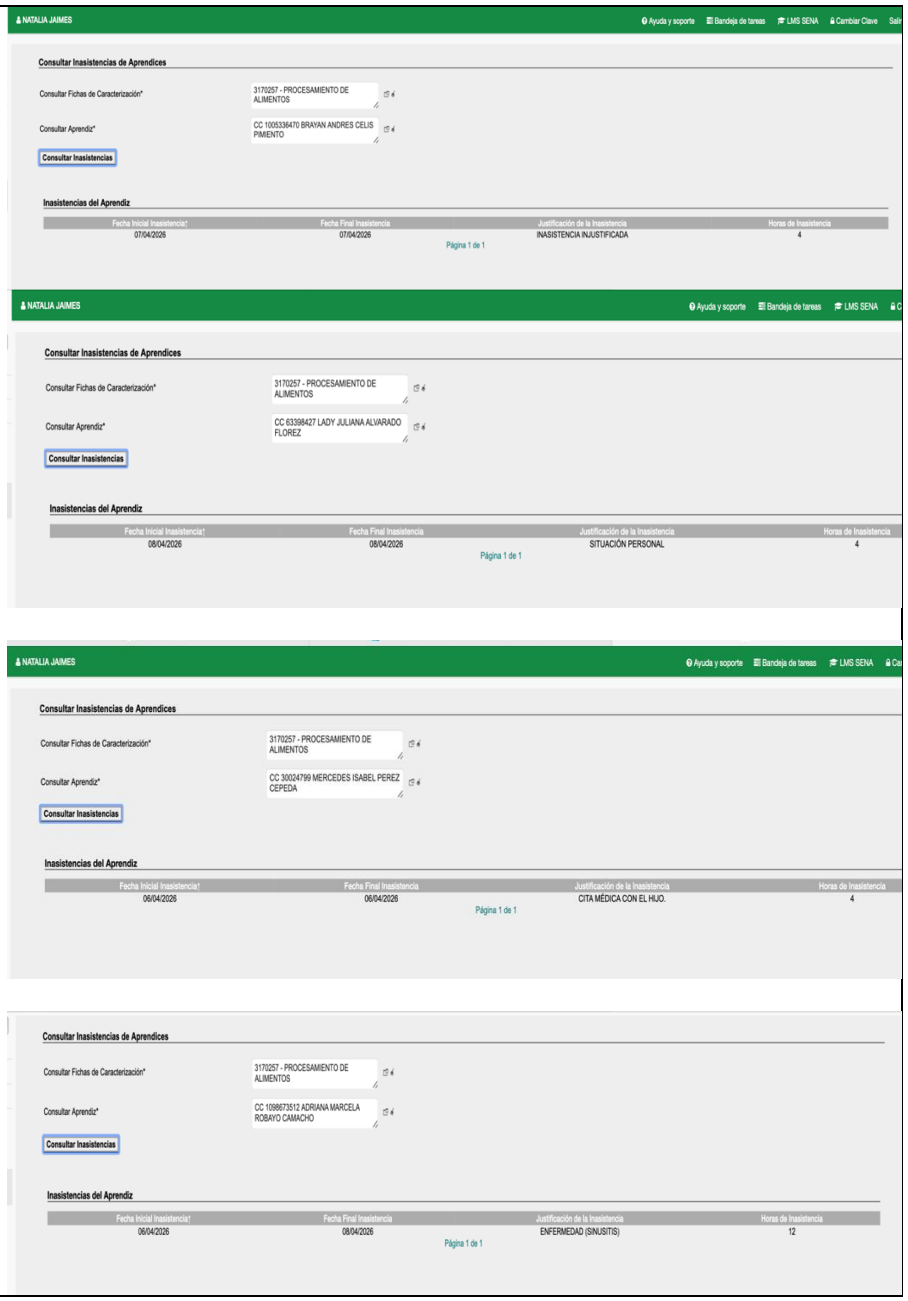

PRIOR KNOWLEDGE
•Wash → What do you wash before cooking? - Zuleima
•Cut → How do you cut the vegetables? -
•Mix → What do you mix in the bowl? - Juliana
•Cook → Where do you cook your food? - Wilson
•Store → Where do you store the food? - Alexa
•Food → What food do you eat every day? - Magda
•Ingredients → What ingredients do you use for soup?
•Knife → What do you cut with a knife? - Ariadna
•Refrigerator → What do you keep in the refrigerator? – July.
•Gloves → Why do you use gloves in the kitchen?
•Apple → When do you eat an apple? - Brayan


HOW MANY? - CUANTOS O CUANTAS?
HOW MUCH? - CUANTO O CUANTA?
How much
How many
fish
fishes
cake
slices
traffic
cars
luggage
bags
land
countries
meat
burgers
wood
pencils


PRIOR KNOWLEDGE
•Bread → Where do you buy bread? - MAGDA
•Milk → When do you drink milk? - JULIANA
•Cheese → What do you eat with cheese? - ZULEIMA
•Chicken → How do you cook chicken? - BRAYAN.
•Fish → Where do you buy fish? - ALEXA
•Soup → When do you eat soup?
•Salad → What do you put in a salad? - ARIADNA
•Salt → How much salt do you use?
•Juice → When do you drink juice? WILSON

OBLIGACION #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 a 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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Enviar correo a la persona encargada con la programación de marzo de 2026.	06 de abril de 2026.	

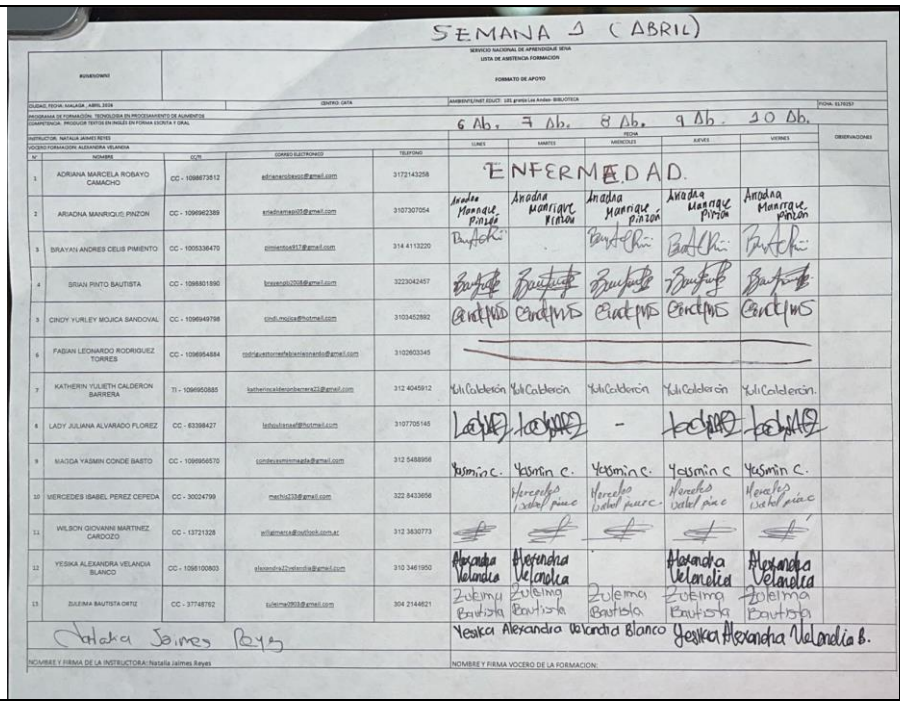
OBLIGACION #3		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante 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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
-Reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	06 al 10 de abril de 2026	

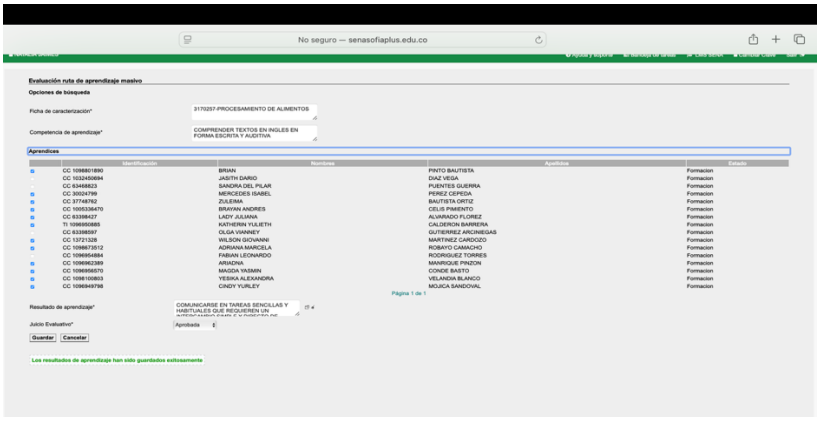
		

OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

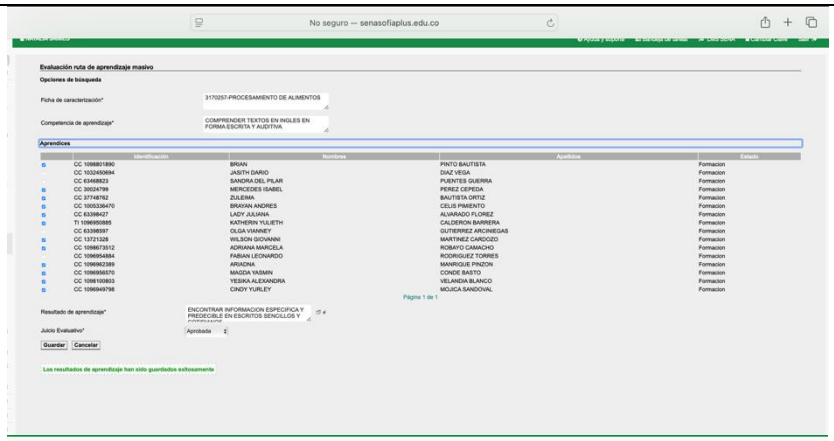
Realización de sesiones presenciales para los aprendices de la ficha: **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257**	06 al 10 de abril de 2026	   

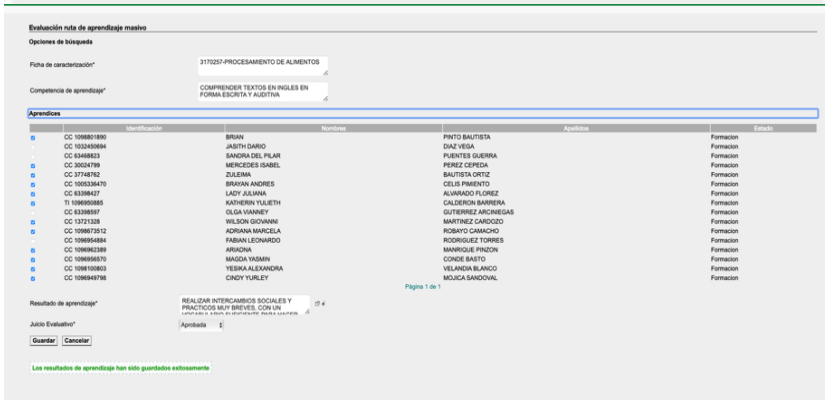
		8/04/2026, 15:06:26 Malaga Santander Colombia Malaga 6/04/2026, 16:48:02 Malaga Santander Colombia Malaga 6/04/2026, 15:04:33 Malaga Santander Colombia Málaga

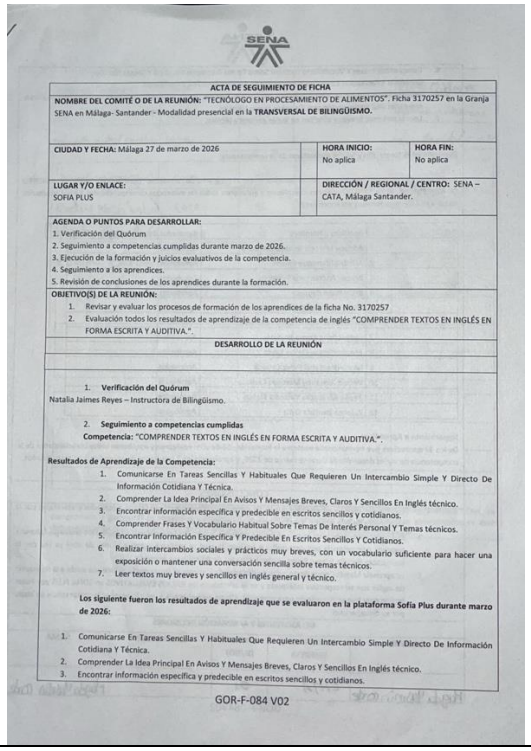
		

OBLIGACION #8		
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de 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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó la evaluación y aprobación de los resultados de aprendizaje de la ficha trabajada durante marzo **Tecnólogo En Procesamiento de Alimentos: 3170257,** por medio de: JUICIOS EVALUATIVOS, ACTA DE SEGUIMIENTO, LISTAS DE CHEQUEO.	13 de marzo al 13 de abril de 2026	







ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: "TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS", Ficha 3170257 en la Granja SENA en Málaga- Santander - Modalidad presencial en la **TRANSVERSAL DE BILINGÜISMO.**

CIUDAD Y FECHA: Málaga 27 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 marzo 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. 3170257
2. Evaluación todos los resultados de aprendizaje de la competencia de inglés "COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.".

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quórum**

Natalia Jaimes Reyes – Instructora de Bilingüismo.

2. **Seguimiento a competencias cumplidas**

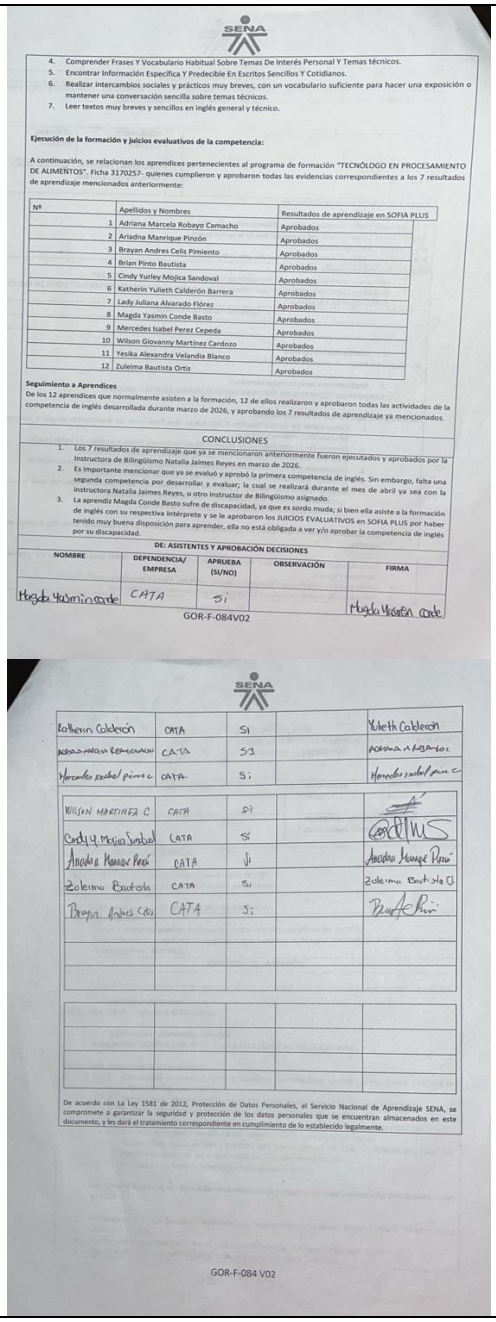
Competencia: "COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.".

Resultados de Aprendizaje de la Competencia:
1. Comunicarse En Tareas Sencillas Y Habituales Que Requieren Un Intercambio Simple Y Directo De Información Cotidiana Y Técnica.
2. Comprender La Idea Principal En Avisos Y Mensajes Breves, Claros Y Sencillos En Inglés técnico.
3. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
4. Comprender Frases Y Vocabulario Habitual Sobre Temas De Interés Personal Y Temas técnicos.
5. Encontrar Información Específica Y Predecible En Escritos Sencillos Y Cotidianos.
6. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
7. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

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

1. Comunicarse En Tareas Sencillas Y Habituales Que Requieren Un Intercambio Simple Y Directo De Información Cotidiana Y Técnica.
2. Comprender La Idea Principal En Avisos Y Mensajes Breves, Claros Y Sencillos En Inglés técnico.
3. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

GOR-F-084 V02

4. Comprender Frases Y Vocabulario Habitual Sobre Temas De Interés Personal Y Temas técnicos.
5. Encontrar Información Específica Y Predecible En Escritos Sencillos Y Cotidianos.
6. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
7. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Ejecución de la formación y juicios evaluativos de la competencia:

A continuación, se relacionan los aprendices pertenecientes al programa de formación "TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS", Ficha 3170257- quienes cumplieron y aprobaron todas las evidencias correspondientes a los 7 resultados de aprendizaje mencionados anteriormente:

Nº	Apellidos y Nombres	Resultados de aprendizaje en SOFIA PLUS
1	Adriana Marcela Robayo Camacho	Aprobados
2	Ariadna Manrique Pinzón	Aprobados
3	Brayan Andres Celis Pimiento	Aprobados
4	Brian Pinto Bautista	Aprobados
5	Cindy Yurley Mojica Sandoval	Aprobados
6	Katherin Yulieth Calderón Barrera	Aprobados
7	Lady Juliana Alvarado Flórez	Aprobados
8	Magda Yasmin Conde Basto	Aprobados
9	Mercedes Isabel Perez Cepeda	Aprobados
10	Wilson Giovanny Martinez Cardozo	Aprobados
11	Yesika Alexandra Velandia Blanco	Aprobados
12	Zuleima Bautista Ortiz	Aprobados

Seguimiento a Aprendices
De los 12 aprendices que normalmente asisten a la formación, 12 de ellos realizaron y aprobaron todas las actividades de la competencia de inglés desarrollada durante marzo de 2026, y aprobando los 7 resultados de aprendizaje ya mencionados.

CONCLUSIONES

1. Los 7 resultados de aprendizaje que ya se mencionaron anteriormente fueron ejecutados y aprobados por la Instructora de Bilingüismo Natalia Jaimes Reyes en marzo de 2026.
2. Es importante mencionar que ya se evaluó y aprobó la primera competencia de inglés. Sin embargo, falta una segunda competencia por desarrollar y evaluar; la cual se realizará durante el mes de abril ya sea con la instructora Natalia Jaimes Reyes, u otro instructor de Bilingüismo asignado.
3. La aprendiz Magda Conde Basto sufre de discapacidad, ya que es sordo muda; si bien ella asiste a la formación de inglés con su respectiva Intérprete y se le aprobaron los JUICIOS EVALUATIVOS en SOFIA PLUS por haber tenido muy buena disposición para aprender, ella no está obligada a ver y/o aprobar la competencia de inglés por su discapacidad.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

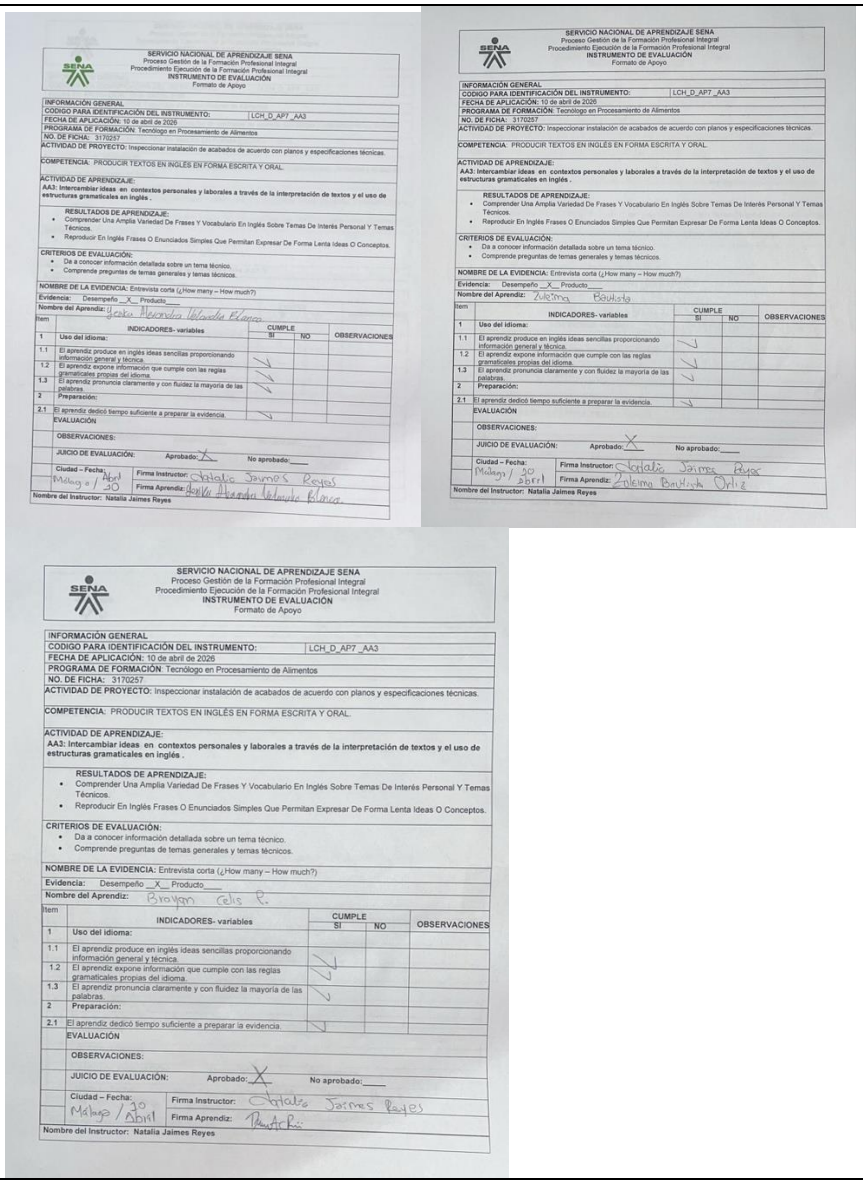
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Magda Yasmin conde	CATA	Si		Magda Yasmin conde

GOR-F-084V02

Katherin Calderón	CATA	SI		Yuleth Calderón
Adriana Marcela Robayo C	CATA	SI		Adriana Robayo C
Mercedes Isabel Perez C	CATA	Si		Mercedes Isabel Perez C
WILSON MARTINEZ C	CATA	SI		
Cindy Y. Mojica Sandoval	CATA	SI		
Ariadna Manrique Pinzón	CATA	Si		Ariadna Manrique Pinzón
Zuleima Bautista	CATA	Si		Zuleima Bautista O.
Brayan Andres Celis	CATA	Si		

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.

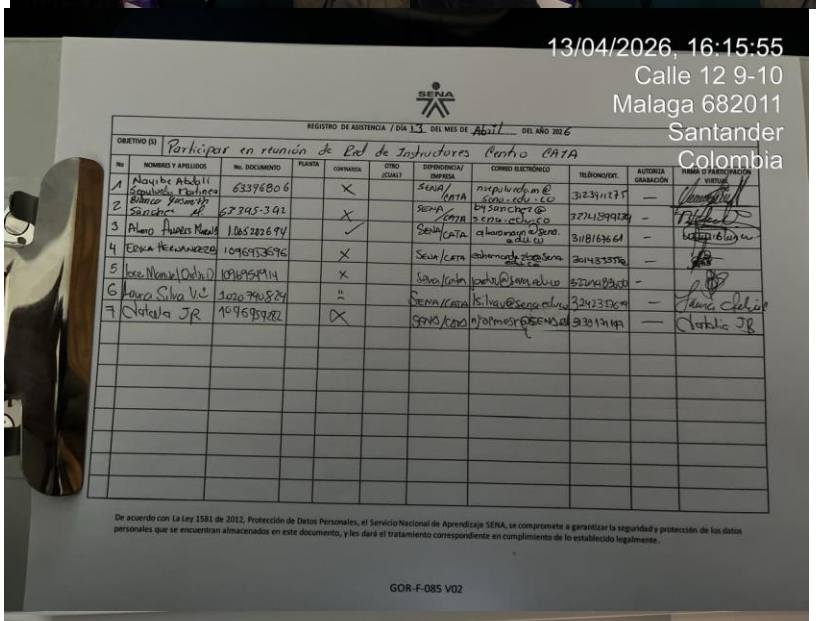
GOR-F-084 V02

OBLIGACION #19

Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Asistencia a reunión General de instructores convocada por el centro.	13 de abril de 2026	   

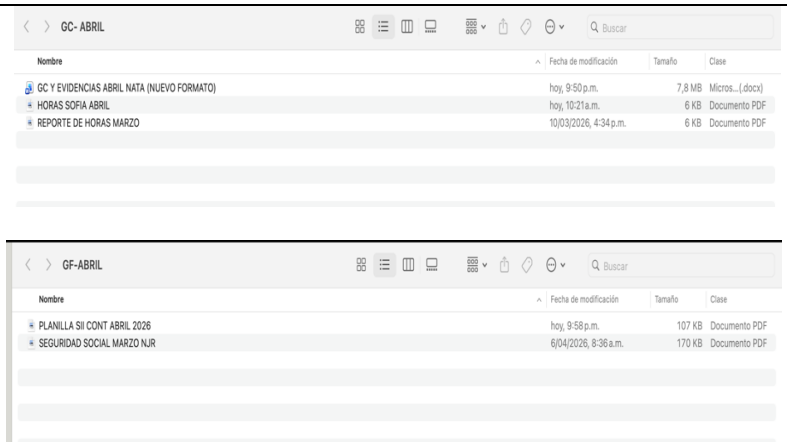
OBLIGACION #20
Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso

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.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
El proceso de certificación de la norma pedagógica virtual se obtuvo en 2024.	12 de noviembre de 2024	
El proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral presencial se obtuvo en 2025.	04 de diciembre de 2025	

OBLIGACION #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.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Organización de documentos relacionados con la cuenta de cobro para el mes de abril de 2026.	13 de abril de 2026	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/03/2026 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA JAIMES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

FECHA FINAL: 30/04/2026 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 : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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