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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio 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 junio

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 3448442, 3411952 y 3391752 en el desarrollo de sus actividades formativas de los programas Pastelería, Gestión Documental y Panadería respectivamente, conforme a las guías de aprendizaje y los lineamientos del SIGA registrados en la plataforma Compromiso	Ver fotos en el informe de evidencia mes de Junio 2026.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.

	para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
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 marco de su objeto contractual de ser necesario.	Se tramitó solicitud de agenda de desplazamiento 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.	Ver fotos en el informe de evidencia mes de Junio 2026.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Ver fotos en el informe de evidencia mes de Junio 2026.
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica.

	convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	cumplimiento de esta obligación.	
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 informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de Junio de 2026, evidenciando el avance en las obligaciones contractuales y el reporte de horas ejecutadas en el período.	Ver fotos en el informe de evidencia mes de Junio 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
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 la carpeta de cuentas en Drive con las evidencias fotográficas, registros de asistencia, planeaciones de formación y demás soportes requeridos para el seguimiento y trazabilidad de las actividades del período, en cumplimiento de los lineamientos del SIGA.	Ver fotos en el informe de evidencia mes de Junio 2026.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
17	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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	60726	Villanueva, LAG	11/06/2026	12/06/2026
2	N/A	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, no se adjuntan informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6017218042 de SOI referente al mes de mayo de 2026.

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Informe de Evidencia Mes de Junio

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
Junio 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 Junio al 30 de Junio de 2026.

Evidencias Gestión de Actividades Contractuales de Junio de 2026

1. En referencia a la primera obligación específica: "Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices". Durante el mes de junio 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.

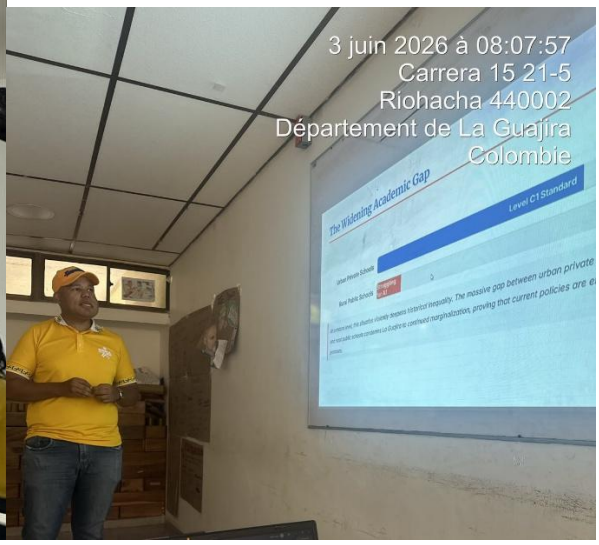
Figura 1

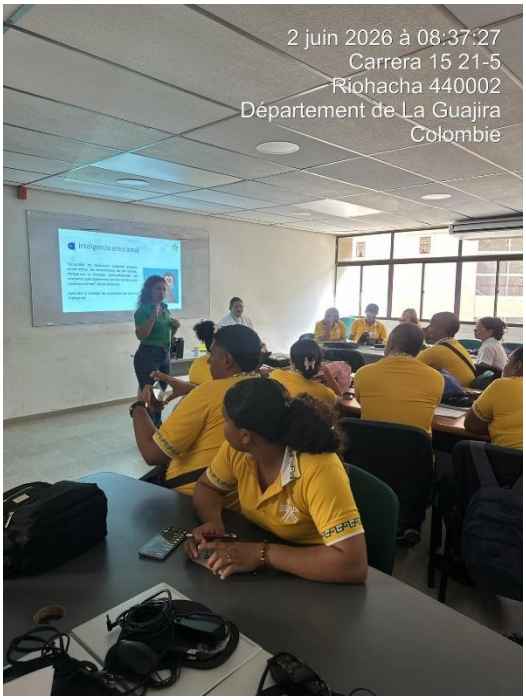
Fichas asignadas para el período Junio 2026.

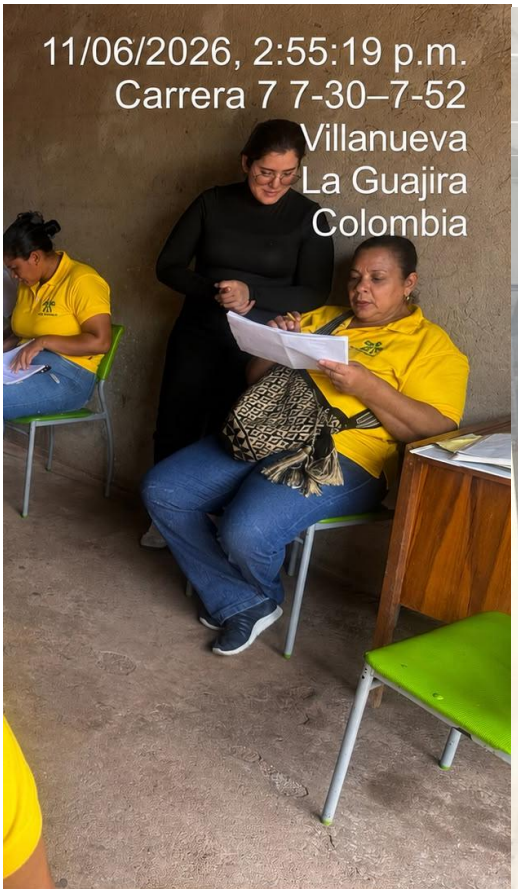

04/06/2026, 2:55:19 p.m.
Carrera 7 7-30–7-52
Villanueva
La Guajira
Colombia


05/06/2026, 2:55:19 p.m.
Carrera 7 7-30–7-52
Villanueva
La Guajira
Colombia


1 junio 2026 16:40
Riohacha
La Guajira


3 juin 2026 à 08:07:57
Carrera 15 21-5
Riohacha 440002
Département de La Guajira
Colombie
The Widening Academic Gap
Level C1 Standard


2 juin 2026 à 08:37:27
Carrera 15 21-5
Riohacha 440002
Département de La Guajira
Colombie
Inteligencia emocional





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 Junio 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". Se tramitó solicitud de agenda de desplazamiento 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 2

Correos enviados para el período Junio 2026.



3. 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 3

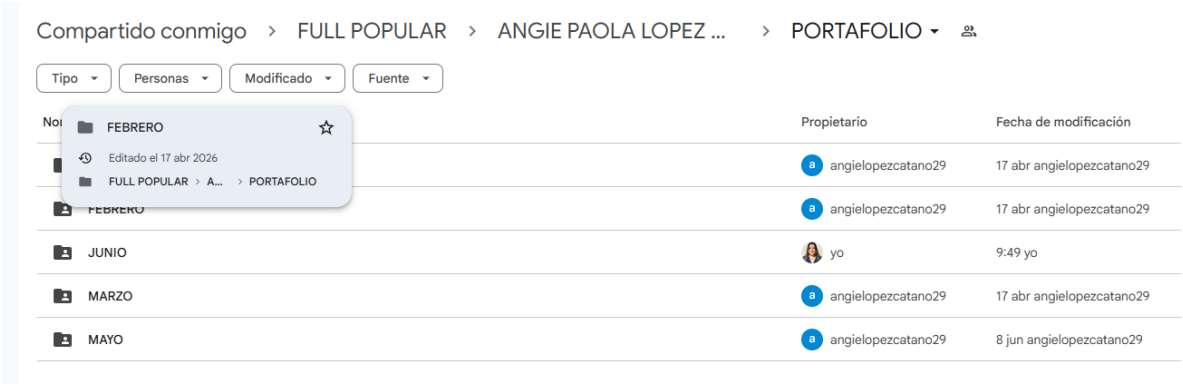
Evidencia de participación en reunión estrategia Full Popular – Junio 2026.



4. 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 informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026, evidenciando el avance en las obligaciones contractuales y el reporte de horas ejecutadas en el período.

Figura 4

Evidencia de actualización del Portafolio del Instructor y registros en SOFIA PLUS - Junio 2026.



5. 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 la carpeta de cuentas en Drive con las evidencias fotográficas, registros de asistencia, planeaciones de formación y demás soportes requeridos para el seguimiento y trazabilidad de las actividades del período, en cumplimiento de los lineamientos del SIGA.

Figura 5

Carpeta Drive

Compartido conmigo › ··· › PORTAFOLIO › JUNIO

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación
WhatsApp Image 2026-06-16 at 1.05.24 PM (1).jpeg	yo	9:49 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 1.05.24 PM.jpeg	yo	9:49 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 1.05.25 PM (1).jpeg	yo	9:49 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 1.05.25 PM (2).jpeg	yo	9:49 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 1.05.25 PM.jpeg	yo	9:48 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 2.06.25 PM.jpeg	yo	9:48 yo
WhatsApp Image 2026-06-16 at 2.06.41 PM.jpeg	yo	9:48 yo
WhatsApp Image 2026-06-17 at 9.43.44 AM.jpeg	yo	9:48 yo

.

Conclusiones

- Se evidencian actividades realizadas del 1 al 30 de Junio 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 Full Popular.
- Se participó en la reunión mensual.
- 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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Riohacha, 17 de junio de 2026

PRESENTADO A: Marieth Orcasitas Peñaloza – SUBDIRECTORA (E) DEL CIEA

ORDEN DE VIAJE No: 60726	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	11/06/2026	12/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	GUAJIRA/CIEA	Villanueva, Guajira

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral en el programa TECNICO DE PASTELERIA con la ficha 3448442

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

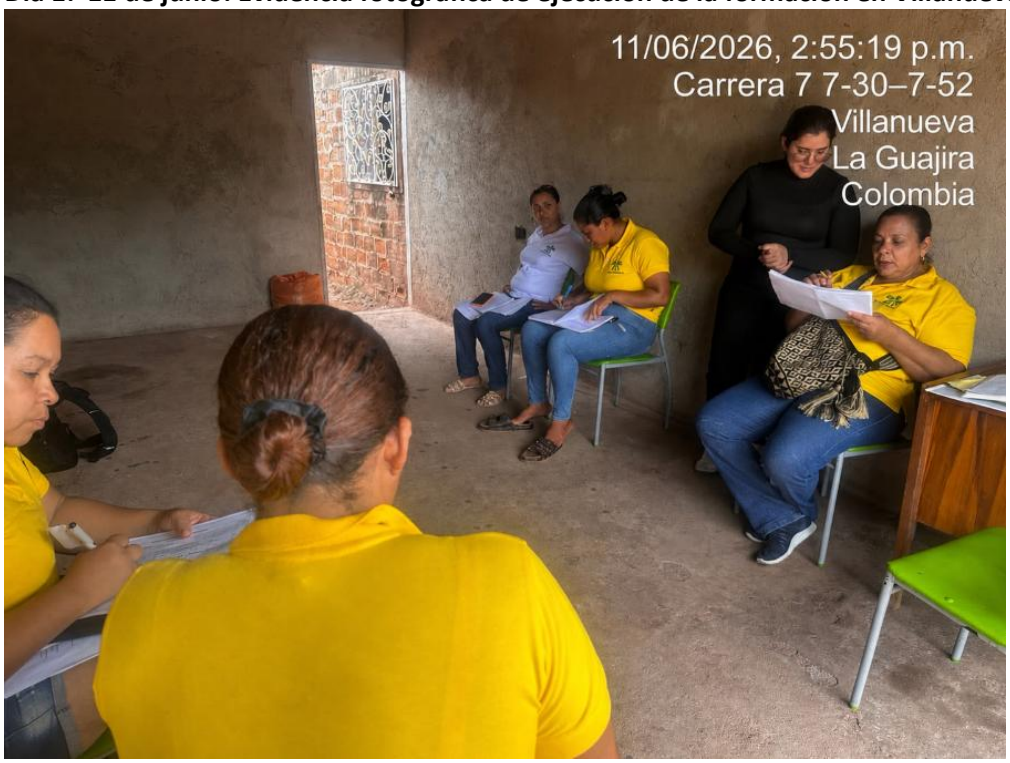
1. **Día 1 – 11/06/2026:** Desplazamiento terrestre Riohacha – Villanueva. Registro de asistencia de los aprendices de la ficha 3448442. Socialización del tema "¿Cómo crear un script?".
2. Desarrollo y práctica oral del tema.
3. Elaboración de taller escrito y socialización de resultados.
4. Retorno a Riohacha en transporte terrestre.
5. **Día 2 – 12/06/2026:** Desplazamiento terrestre Riohacha – Villanueva. Registro de asistencia de los aprendices de la ficha 3448442. Socialización del tema "Taller de pronunciación I".
6. Desarrollo y práctica oral del tema.
7. Elaboración de taller escrito y socialización de resultados.
8. Retorno a Riohacha en transporte terrestre.

RESULTADOS:

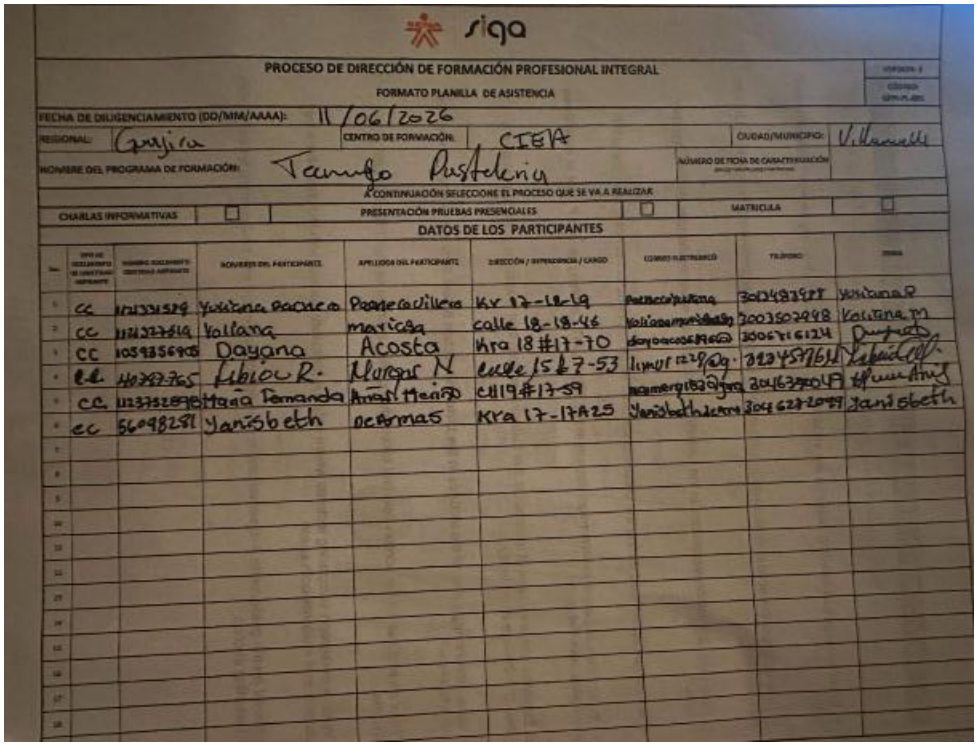
1. **Dia 1:** Se ejecutó satisfactoriamente la jornada de formación profesional integral con los aprendices del programa Técnico de Pastelería, ficha 3448442, en el municipio de Villanueva, Guajira.
   Se registró la asistencia, se socializó el tema "¿Cómo crear un script?" se llevó a cabo práctica oral, taller escrito y socialización de resultados.
2. **Dia 2:** Se ejecutó satisfactoriamente la jornada de formación profesional integral con los aprendices del programa Técnico de Pastelería, ficha 3448442, en el municipio de Villanueva, Guajira.
   Se registró la asistencia, se socializó el tema "Taller de pronunciación I" se llevó a cabo práctica oral, taller escrito y socialización de resultados.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

Dia 1: 11 de junio: Evidencia fotográfica de ejecución de la formación en Villanueva



2. **Lista de asistencia**



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11/06/2026

REGIONAL: Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: CIEA | CIUDAD/MUNICIPIO: Villanueva

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo Asistencia | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

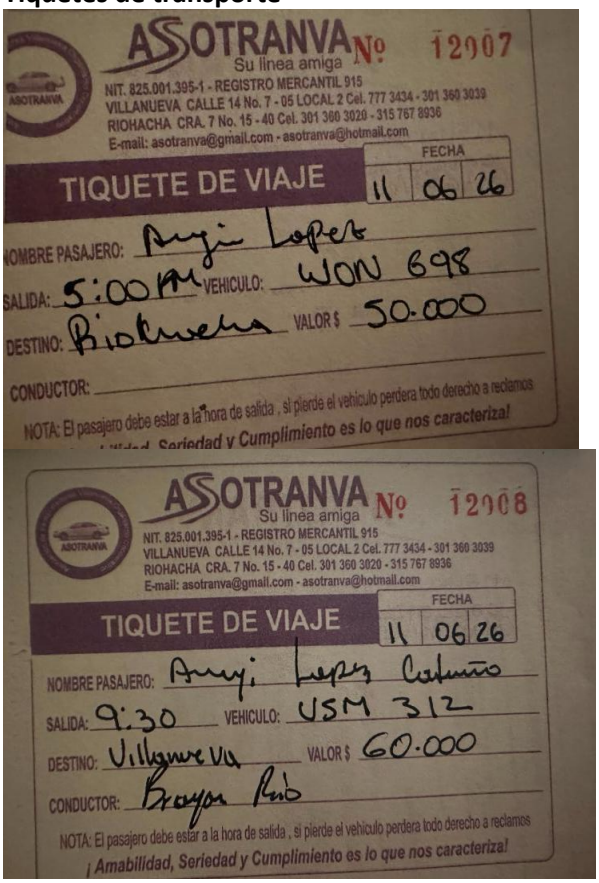
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EMPRESA DONDE LABORA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1123331529	Yuliana Pacheco	Pereira Villero	Kr 17-18-19	[illegible]	3013483927	Yuliana P
2	CC	1123277614	Valiana	maricaa	calle 18-18-46	[illegible]	3003502988	Valiana M
3	CC	1059356908	Dayana	Acosta	Kra 18 #17-70	[illegible]	3006716124	Dayana
4	CC	4629765	Libio R.	Marquez N	calle 15 # 7-53	[illegible]	3134597614	Libio
5	CC	1123732898	Maria Fernanda	Arias Mejia	C119#17-59	[illegible]	3046330049	Maria Arias
6	CC	56098281	Yanisbeth	Ocarmas	Kra 17-17A25	[illegible]	3046272099	Yanisbeth

3. **Tiquetes de transporte**



ASOTRANVA Nº 12007
Su línea amiga
NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915
VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039
RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936
E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

TIQUETE DE VIAJE — FECHA 11 06 26

NOMBRE PASAJERO: Angie Lopez
SALIDA: 5:00 PM VEHICULO: WON 698
DESTINO: Riohacha VALOR $ 50.000
CONDUCTOR:
NOTA: El pasajero debe estar a la hora de salida , si pierde el vehiculo perdera todo derecho a reclamos
¡ Amabilidad, Seriedad y Cumplimiento es lo que nos caracteriza!

ASOTRANVA Nº 12008
Su línea amiga
NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915
VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039
RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936
E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

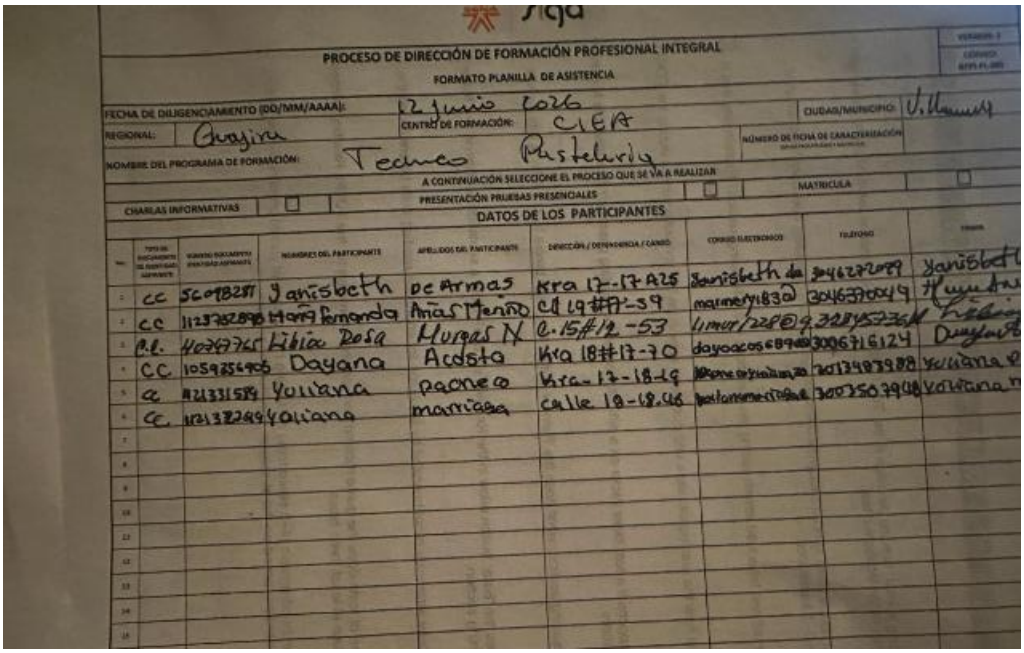
TIQUETE DE VIAJE — FECHA 11 06 26

NOMBRE PASAJERO: Angi Lopez Cabuto
SALIDA: 9:30 VEHICULO: USM 312
DESTINO: Villanueva VALOR $ 60.000
CONDUCTOR: Brayan Rob
NOTA: El pasajero debe estar a la hora de salida , si pierde el vehiculo perdera todo derecho a reclamos
¡ Amabilidad, Seriedad y Cumplimiento es lo que nos caracteriza!

Dia 2: 12 de junio: Evidencia fotográfica de ejecución de la formación en Villanueva



2. Evidencia de lista de asistencia



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 12 junio 2026 | CIUDAD/MUNICIPIO: V. Hermosa

REGIONAL: Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: CIEA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico Asistencia

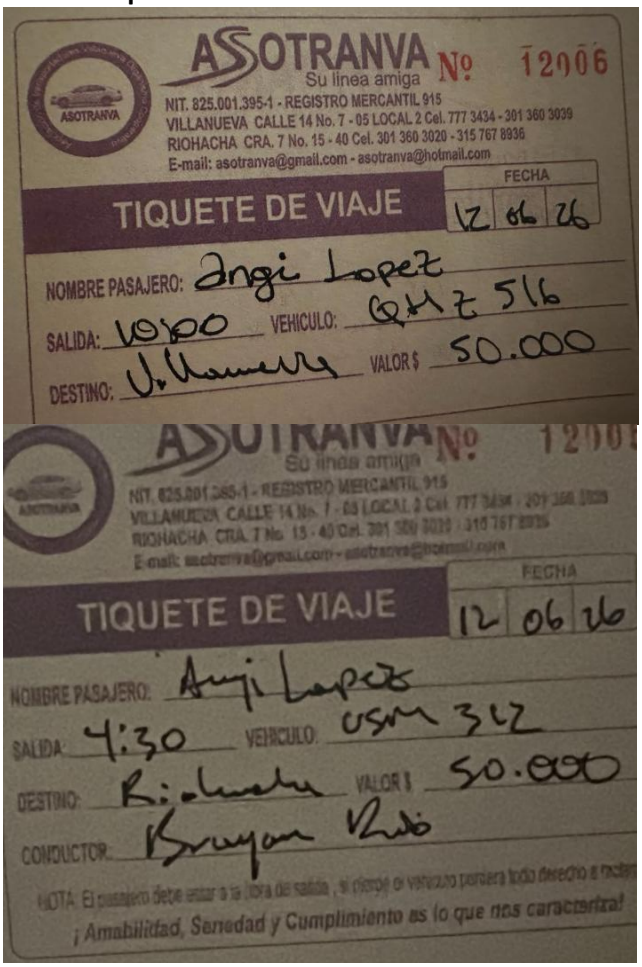
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CC	5C098257	Janisbeth	de Armas	Kra 17-17 A25	Janisbeth de	3146272099	Janisbeth
2	CC	1123782898	Fernanda	Amaris Moreno	Cl 19 #7-39	marmery1830	3046370049	
3	C.C.	40269765	Libia Rosa	Murgas N	C. 15 #12 -53	limur228@g.32895236		
4	CC	1059856905	Dayana	Acosta	Kra 18#17-70	dayacos6894	3006716124	Dayana
5	C	1123315874	Yuliana	pacheco	Kra 13-18-19		3013983988	Yuliana
6	CC	1123822894	Yuliana	marriaga	calle 18-18.46		3003507948	Yuliana
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

3.Evidencias de tiquetes



ASOTRANVA Nº 12006

Su linea amiga

NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915

VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039

RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936

E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

TIQUETE DE VIAJE

FECHA: 12 06 26

NOMBRE PASAJERO: Angi Lopez

SALIDA: 10:00 VEHICULO: QHZ 516

DESTINO: V. Hermosa VALOR $ 50.000

ASOTRANVA Nº 12007

Su linea amiga

NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915

VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039

RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936

E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

TIQUETE DE VIAJE

FECHA: 12 06 26

NOMBRE PASAJERO: Angi Lopez

SALIDA: 4:30 VEHICULO: USM 312

DESTINO: Riohacha VALOR $ 50.000

CONDUCTOR: Brayan Rubio

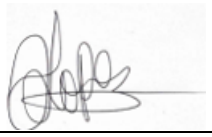
NOTA: El pasajero debe estar a la hora de salida, si dispone de vehículo perderá todo derecho a reclamo

¡Amabilidad, Seriedad y Cumplimiento es lo que nos caracteriza!

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Hacer seguimiento a la formación del programa	Angie Paola Lopez Cataño	**Inmediata**

CONCLUSIÓNES:

Se cumplió a cabalidad el objeto del desplazamiento, ejecutando la jornada de formación profesional integral con los aprendices de la ficha 3448442 del programa Técnico de Pastelería en el municipio de Villanueva, Guajira. El desplazamiento se realizó en transporte terrestre (Riohacha – Villanueva – Riohacha) con un valor de gastos de viaje de $100.000 los días 11 de junio y 12 de junio del presente año conforme a la Solicitud de Comisión No. 60726.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora de Programas Especiales	Jessica Tobón Vela	

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

Usuario que Genera Reporte: MHmorcasit MARIETH ORCASITAS PENALOZA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 3 de junio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	60726	**Fecha Solicitud**	2026-06-01	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-06-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ECONOMIA POPULAR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2126	**Dependencia Solicitante**	922285 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIR-ECONOMIA POPULAR
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO	CC: 1143406710	CONTRATISTA	Autorizada	2026-06-11	2026-06-11	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / VILLANUEVA	0,5	No	50	1	4.737.497,00	251.640,00	251.640,00	200.000,00	451.640,00	Impartir formación profesional integral en el programa TECNICO DE PASTELERIA con la ficha 3448442.
				2026-06-12	2026-06-12	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / VILLANUEVA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**251.640,00**	**200.000,00**	**451.640,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación profesional integral en el programa TECNICO DE PASTELERIA con la ficha 3448442.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/06/03 16:35:54 -05:00

ORDENADOR DEL GASTO

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmorcasit	MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 3 de junio de 2026	

Identificacion:	40797966	Nombre:	MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	NAIDELIN TALIA BRUGES ARIZA	Fecha Verificación:	03/06/2026 15:08:58

Firmado digitalmente por:
Nombre: MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Cédula de ciudadanía: 40797966
Usuario SIIF: MHmorcasit
3/06/2026 4:36:09 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHghernand	GINA MICHEL HERNANDEZ GARNICA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Sistema:	3/06/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2126 de fecha 2026-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	285226	**Fecha Registro:**	2026-06-03	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	451.640,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	451.640,00	**Saldo x Obligar:**	451.640,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1143406710	**Razón Social:**	ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	864740985	**Banco:**	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	40797966	**Nombre:**	MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**60726**	**Número:**	60726	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-06-03

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
922285 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIR-ECONOMIA POPULAR	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		451.640,00	0,00		
					Total:	451.640,00	0,00	451.640,00	451.640,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 60726 LOS DÍAS 11 Y 12 DE JUNIO DEL 2026 RUTA R/CHA VILLANUEVA R/CHA Impartir formación profesional integral en el programa TECNICO DE PASTELERIA con la ficha 344844.Radicado No. 44-9-2026-006798 del 3/06/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-06-03	451.640,00	451.640,00	NINGUNO

Angelica Patricia San Juanelo Moran

Firmado digitalmente por Angelica Patricia San Juanelo Moran
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Angelica Patricia San Juanelo Moran, o=Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ou=Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, email=asanjuanelo@sena.edu.co, c=CO

ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE PAOLA LOPEZ CATAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 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 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 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 :	16,00

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.

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL RESTAURANTE Y EL BAR, IMPLEMENTOS, BEBIDAS, UTENSILIOS Y FORMAS DE PREPARACIÓN DEL MENÚ.

2. DESCRIBIR LAS PARTES DEL RESTAURANTE Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

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.

24020250102 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

24020250104 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

24020250105 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250106 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

3. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN UN PRIMER CONTACTO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

4. PRESENTAR EL MENÚ DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

5. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL PLATO, SU FORMA DE PREPARACIÓN Y PRECIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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 : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3537423 - COMUNICACION CON EL CLIENTE EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS BASICO

• 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.

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL RESTAURANTE Y EL BAR, IMPLEMENTOS, BEBIDAS, UTENSILIOS Y FORMAS DE PREPARACIÓN DEL MENÚ.

2. DESCRIBIR LAS PARTES DEL RESTAURANTE Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

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.

24020250102 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

24020250104 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

24020250105 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250106 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

3. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN UN PRIMER CONTACTO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

4. PRESENTAR EL MENÚ DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

5. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL PLATO, SU FORMA DE PREPARACIÓN Y PRECIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

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.

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL RESTAURANTE Y EL BAR, IMPLEMENTOS, BEBIDAS, UTENSILIOS Y FORMAS DE PREPARACIÓN DEL MENÚ.

2. DESCRIBIR LAS PARTES DEL RESTAURANTE Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

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.

24020250102 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

24020250104 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

24020250105 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

24020250106 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

3. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN UN PRIMER CONTACTO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

4. PRESENTAR EL MENÚ DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

5. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL PLATO, SU FORMA DE PREPARACIÓN Y PRECIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- 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 : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 216,00

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