PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, febrero de 2026

Señor (a)
JESSICA TOBÓN VELA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087646
Coordinador Académico de programas especiales
Dependencia Centro Industrial y Energías Alternativas
Riohacha-La Guajira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9087646 del año 2026

THALIACECILIA PLATA GUAO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1192765212 de VILLANUEVA, LA GUAJIRA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.9087646 del 02 de febrero del 2026, 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 ($47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580,00) b) nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) y c) un último pago correspondiente a 1 día del mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 157.917,00).
.

Plazo: Será hasta el 01 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

	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.		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular:	Se participó activamente en el proceso de inducción relacionado	

	Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	con la estrategia Full Popular, apoyando la socialización de sus objetivos, alcance, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto dentro del proceso formativo. Durante esta actividad se fortaleció la apropiación de los lineamientos institucionales, permitiendo comprender la importancia de la estrategia en el desarrollo de programas de formación orientados a la comunidad.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 3, 4, 5, 6, 7, y 8
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
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 de manera activa en las reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y misional, atendiendo el esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 1 y 2

		la Economía Popular CampeSENA.	
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se participó en reunión estratégica y de socialización convocados por la institución, orientados al fortalecimiento de los procesos formativos. Posteriormente, se realizó transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo, contribuyendo al mejoramiento continuo del proceso pedagógico.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 9, 10
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 elaboraron y presentaron informes mensuales de ejecución contractual, evidenciando avances en metas, cumplimiento de actividades y análisis del proceso formativo, proponiendo acciones de mejora cuando fue requerido. Asimismo, se organizó y consolidó la información necesaria para la elaboración del informe anual de gestión.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 11 Y 12
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	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

	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.		
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
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	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

	hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
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.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.
17	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.	Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Thalia Plata Guao

Firma

THALIA CECILIA PLATA GUAO

Contratista

C.C. No. 1192765212

Recibí a satisfacción:

Firma

JESSICA TOBÓN VELA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087646
Coordinador Académico de programas especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO

THALÍA CECILIA PLATA GUAO
INSTRUCTOR (A) Full Popular

JESSICA ANDREA TOBON VELA
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
17 DE FEBRERO DE 2026
2026

INTRODUCCION

El presente informe cualitativo tiene como propósito describir las actividades desarrolladas durante el periodo mensual en el marco del proceso formativo del programa técnico en pastelería, orientado por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estas actividades estuvieron enfocadas en la planeación pedagógica, organización curricular, convocatoria de aprendices y alistamiento para el inicio del proceso de formación.

Durante el desarrollo de las jornadas se realizaron encuentros de orientación académica, socialización del programa de formación, articulación con líderes comunitarios y reuniones con aspirantes al programa, permitiendo dar a conocer los lineamientos, compromisos y estructura del proceso formativo. Asimismo, se adelantaron actividades relacionadas con la recolección, verificación y consolidación de la documentación requerida para la vinculación de las participantes al programa técnico.

El desarrollo de las actividades relacionadas con la planeación, convocatoria, orientación e inicio del programa técnico en pastelería resulta fundamental para garantizar la correcta ejecución del proceso formativo. Estas acciones permitirán organizar de manera estructurada el desarrollo académico, asegurando que la población cuente con la información, documentación y acompañamiento necesario para su vinculación y permanencia en el proceso de formación; De igual forma, la planeación pedagógica y articulación institucional contribuyen al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos dentro del programa de formación.

Estas acciones permitieron fortalecer la organización del proceso formativo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, promoviendo el acceso a la formación técnica en la comunidad y asegurando el adecuado desarrollo de las competencias establecidas dentro del programa.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 2 de febrero a 28 de febrero de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 2:** Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 4:** Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 7:** Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

Gestión: Se participó activamente en el proceso de inducción relacionado con la estrategia Full Popular, apoyando la socialización de sus objetivos, alcance, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto dentro del proceso formativo. Durante esta actividad se fortaleció la apropiación de los lineamientos institucionales, permitiendo comprender la importancia de la estrategia en el desarrollo de programas de formación orientados a la comunidad.

Asimismo, se brindó apoyo en la divulgación de la información a los grupos vinculados al proceso formativo, promoviendo la participación y el conocimiento de las estrategias establecidas para el fortalecimiento de habilidades técnicas, productivas y sociales. Esta gestión contribuyó al cumplimiento de los lineamientos institucionales y al fortalecimiento de los procesos pedagógicos y formativos.

Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Se participó de manera activa en las reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y misional, atendiendo el esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA.

Durante estos espacios se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades formativas, revisión de avances, socialización de lineamientos institucionales y análisis de estrategias orientadas al fortalecimiento del proceso pedagógico. Asimismo, se aportaron observaciones y propuestas que contribuyen al mejoramiento continuo del programa y al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Como soporte del proceso, se generaron y organizaron las respectivas evidencias de participación, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y los lineamientos institucionales.

- **Obligación contractual 10:** Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

Gestión: Se participó en reunión estratégica y de socialización convocados por la institución, orientados al fortalecimiento de los procesos formativos. Posteriormente, se realizó

transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo, contribuyendo al mejoramiento continuo del proceso pedagógico.

Durante estos espacios se adquirieron conocimientos relacionados con lineamientos, metodologías, estrategias de formación y actualización técnica, esta gestión contribuyó al fortalecimiento del trabajo colaborativo, al mejoramiento continuo del proceso pedagógico y al cumplimiento de los lineamientos institucionales**.**

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Se elaboraron y presentaron informes mensuales de ejecución contractual, evidenciando avances en metas, cumplimiento de actividades y análisis del proceso formativo, proponiendo acciones de mejora cuando fue requerido. Asimismo, se organizó y consolidó la información necesaria para la elaboración del informe anual de gestión.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 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.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

- **Obligación contractual 17:** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Gestión: Este mes no se presentó actividad en esta obligación.

EVIDENCIAS

Ilustración 1 y 2

Participación de instructores y/o personal en reunión de socialización del programa de formación, donde se presentan lineamientos, actividades y planeación académica correspondiente al periodo formativo, con el fin de organizar y orientar el desarrollo de competencias técnicas durante el año lectivo.





Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 3 y 4

Visita de convocatoria en acompañamiento de la sub directora Marieth Orcasita y coordinadora Jessica Tobón en articulación con líder de acción comunal del barrio Villa del rosario, comunidad en Villanueva, la guajira, con el fin de socializar el proceso formativo, recolectar documentación requerida e informar sobre las actividades académicas a desarrollar durante el periodo de formación.

Durante la actividad se efectuó la recolección de documentación requerida para la vinculación al proceso formativo, promoviendo la participación activa de las aspirantes y garantizando el adecuado inicio de la formación. Esta jornada permitió fortalecer la articulación con la comunidad y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales para el desarrollo del programa.



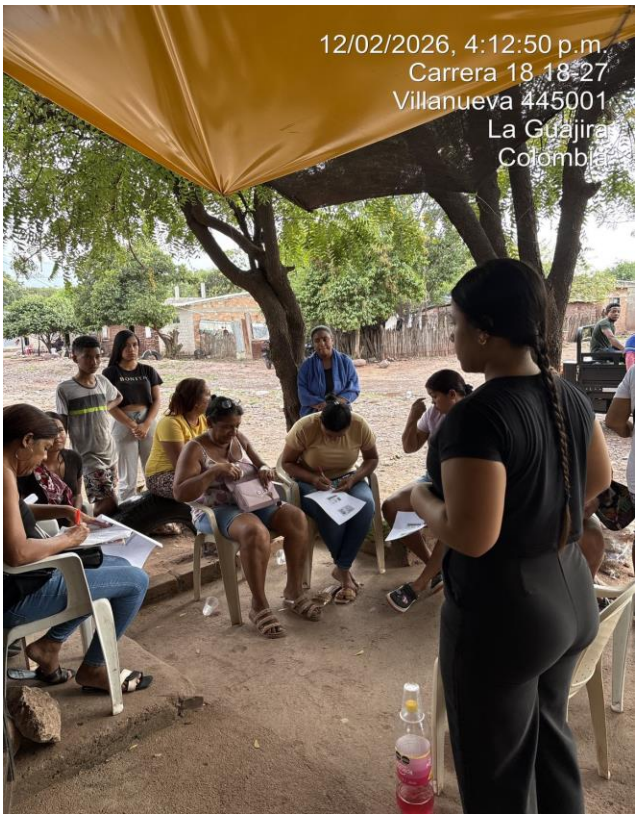


Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 5 y 6

Se llevó a cabo encuentro con aspirantes previamente convocadas al programa técnico en pastelería, con el propósito de brindar orientación sobre el desarrollo del proceso formativo, cronograma de actividades y compromisos académicos.

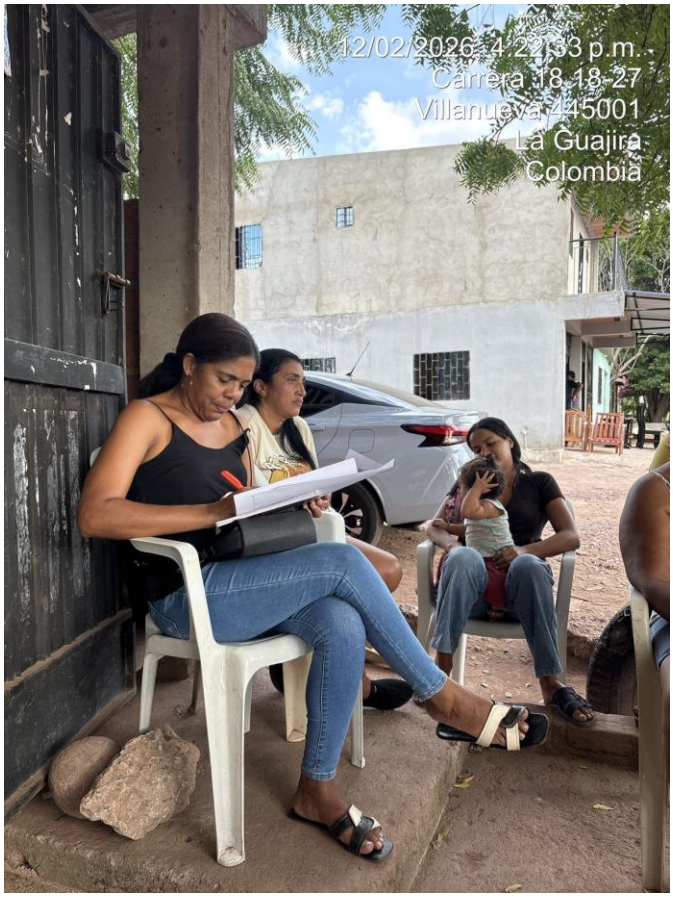
Durante la jornada se realizó la recolección y verificación de documentos necesarios para la inscripción de las participantes, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su vinculación al programa de formación. Asimismo, se promovió la participación activa de la comunidad, fortaleciendo el acceso a procesos de formación técnica.





Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 7 y 8: Encuentro con aspirantes convocadas al programa técnico en pastelería, en el cual se realizó socialización del proceso formativo y recolección de documentación requerida para el proceso de inscripción y vinculación al programa.



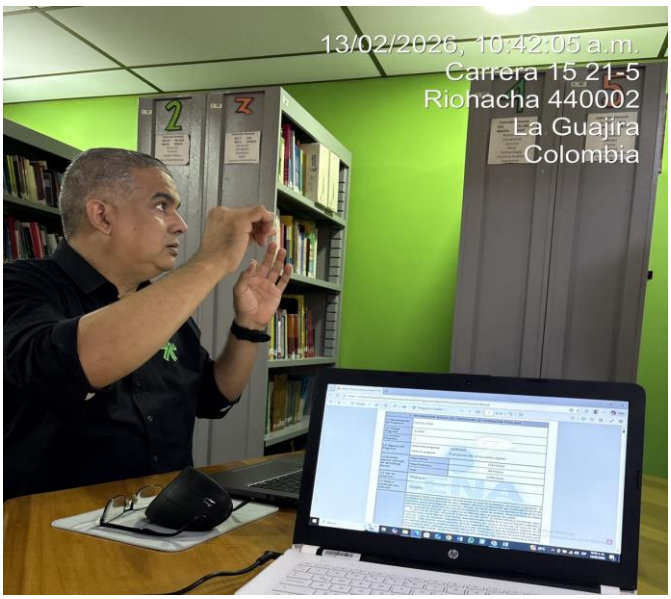


Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 9 y 10:

Se llevó a cabo encuentro con docente orientador, en el cual se brindó asesoría sobre la estructura y desarrollo del programa curricular, abordando lineamientos pedagógicos, organización de contenidos y estrategias metodológicas para la ejecución del proceso formativo.

Esta actividad permitió fortalecer la planeación académica, garantizando la adecuada implementación de los resultados de aprendizaje y el cumplimiento de los parámetros establecidos para el desarrollo del programa técnico.





Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 11 y 12

Se realizó recepción y verificación de documentación pendiente y formatos de compromiso firmados por las aprendices, entregados por la líder del grupo, con el propósito de completar los requisitos administrativos necesarios para dar inicio al proceso formativo.

Esta actividad permitió consolidar la vinculación oficial de las participantes al programa técnico en pastelería, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y asegurando el desarrollo organizado del proceso de formación**.**





Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

Las actividades desarrolladas durante el periodo, evidencian el cumplimiento de las fases previas al inicio del proceso formativo, incluyendo la planeación curricular, socialización del programa, convocatoria de aspirantes y consolidación de la documentación requerida para la vinculación de las aprendices.

Estas acciones permitieron garantizar una organización adecuada del programa técnico en pastelería, fortaleciendo la participación de la comunidad y asegurando el desarrollo estructurado del proceso de formación.

Asimismo, se evidenció el compromiso institucional y pedagógico orientado al fortalecimiento de competencias técnicas y al mejoramiento de las oportunidades de formación para las participantes.

Se firma el presente informe con corte a los 17 días del mes de febrero de 2026

Atentamente,

THALIA CECILIA PLATA GUAO

Thalia Plata Guao

Instructor (a)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Thalia Plata Guao

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) THALIA CECILIA PLATA GUAO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1192765212 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas