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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo de 2026

Señor(a)
JESSICA TOBÓN VELA

SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9116701** del año 2026

Coordinador Académico de Programas Especiales del C.I.E.A

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2026
Referencia: No **CO1. PCCNTR. 9116701** del año 2026

PAOLA ANDREA TORO FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1118848366** de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 28 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: Hasta el 1 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	Se imparte formación presencial para llevar a cabo el proceso de enseñanza con los grupos de cada técnico asignado, siguiendo la guía de aprendizaje correspondiente y conforme a la ejecución del programa de formación. *Competencia:* Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas. Técnico en Emprendimiento y Fomento empresarial. Ficha 3176589. IE Santa Catalina de Siena.	Registro fotográfico que se encuentran el informe cualitativo
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026	Durante el presente periodo, se consultan los proyectos formativos de cada ficha asignada para estructurar las actividades a desarrollar en la guía de aprendizaje.	Registro fotográfico en el informe cualitativo
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	En este mes se crea la ruta de aprendizaje de la ficha 3459946 Técnico Emprendimiento y fomento empresarial y se asocia a los aprendices a la ruta en el aplicativo.	Registro fotográfico en el informe cualitativo

4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas Teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo	Se elabora guía de aprendizaje, con el respectivo material de apoyo e instrumentos de evaluación, los cuales serán cargados en el portafolio del instructor una vez creen la carpeta. Se redacta actividades de formación clara en la guía de Aprendizaje para un buen desarrollo y por parte de los aprendices, algunas actividades. Competencia: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.	Registro fotográfico en el informe cualitativo
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Se orienta, se guía y se realiza acompañamiento en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, propuesta en la guía de Aprendizaje, proyecto formativo y planeación pedagógica.	Registro fotográfico en el informe cualitativo
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Se evalúa las evidencias de aprendizaje (Desempeño y Conocimiento) plasmadas dentro de la guía de aprendizaje.	Registro fotográfico en el informe cualitativo

7	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se está a copilando las evidencias para alimentar el portafolio del instructor con instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje,	Carpeta drive compartida por la coordinadora académica
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	Este mes No se requirió la actividad	N/A

11	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
13	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se realiza visita a la institución educativa para los procesos de la ejecución de la formación. Se revisaron lista de aprendices asociados a la Ruta, proyectos formativos en la plataforma Sofia plus para verificar la asistencia de los aprendices a la formación y se mantiene al tanto de la actualización de procesos en la plataforma compromiso.	Registro fotográfico en el informe cualitativo

15	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Este mes No se requirió la actividad	N/A
16	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
18	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con la programación asignada	Registro fotográfico en el informe cualitativo
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Este mes No se requirió la actividad	N/A

21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad	Este mes No se requirió la actividad	N/A
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se presenta reporte estadístico y documentos requerido para la ejecución de la formación en el tiempo estipulado.	Registros fotográficos en el informe cualitativo
23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Durante el desarrollo de la formación se da cumplimiento a las normas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA, garantizando un ambiente de aprendizaje respetuoso.	Registros fotográficos en el informe cualitativo
24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplican diferentes estrategias como trabajo en grupo, lluvias de ideas, para debatir proyectos relacionados con la temática del programa de formación, fomentando el espíritu innovador y transformador del aprendiz.	Registros fotográficos en el informe cualitativo
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Este mes No se requirió la actividad	N/A

26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se dio manejo confidencial la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	La información y los archivos descargables se registran y almacenan de forma segura en las siguientes plataformas: Sofia Plus Y Google Drive
27	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se utilizó el correo institucional para enviar el reporte de horas, Sofía plus para evidenciar las horas programadas, SI Contratista para ingresar las actividades realizadas y Secop II para el ingreso de los informes realizados en el mes para el cargue de la cuenta de cobro.	Registro fotográfico se encuentra en el informe cualitativo.
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Este mes No se requirió la actividad	N/A

30	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con el protocolo de bioseguridad cuando se realiza ingreso a las diferentes sedes del SENA y a las Instituciones Educativas.	Cada evidencia de registro fotográfico que se suministra en informe cualitativo se aplica los protocolos de bioseguridad
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Este mes No se requirió la actividad	N/A
32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Este mes No se requirió la actividad	N/A

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4646567498** *de la planilla SOI* referente al mes de **febrero** del 2026.

Cordialmente,

Paola Toro F.

PAOLA ANDREA TORO FLOREZ
Contratista
C.C. No. 1.118.848.366 Riohacha

JESSICA ANDREA TOBON VELA
Supervisora Contrato No **CO1.PCCNTR.9116701** del 2026
Coordinadora Programas Especiales CIEA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES MARZO

PAOLA ANDREA TORO FLOREZ
INSTRUCTOR (A) Articulación con la Educación Media
Autor:

JESSICA TOBÓN VELA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
19 DE MARZO DE 2026

INTRODUCCION

El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, estrategias ejecutadas y las proyectadas en el mes de marzo de 2026, dando a conocer los aspectos positivos y negativos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje del Programa Articulación con la media, para garantizar la formación profesional integral de los aprendices.

Fichas y competencias asignadas en el mes para el cumplimento del contrato:

-Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial - 3176589 – IE Santa Catalina de Siena

Competencias:

-Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnico.

-Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.

-Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial - 3459946 – IE Urbana Nuestra Señora del Pilar.

Competencias:

- Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

En este mes de marzo se concertó reuniones con el coordinador de la IE Alfonso Pumarejo de Uribia, para seguir brindando acompañamiento en el proceso de alistamiento de la documentación para realizar el proceso de matrículas y tratar temas relacionados con los procesos de la ejecución de la formación

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de marzo en la ejecución de la formación integral profesional en las instituciones educativas articuladas con el SENA, a través del programa Articulación con la Media – Doble titulación.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 01 de marzo a 31 de marzo de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación:

Obligación contractual 1: Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.

Gestión: durante el presente mes se imparte formación presencial para llevar a cabo el proceso de enseñanza con los grupos de cada técnico asignado, siguiendo la guía de aprendizaje correspondiente y conforme a la ejecución del programa de formación.

Ilustración 1. Socialización de las actividades de la guía de la competencia *Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas,* en la IE Santa Catalina de Siena. Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial. Ficha 3176589



Nota. *Evidencia tomada en el ambiente de formación ejecutando FPI*

Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 2: Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.

Gestión: se consultan el proyecto formativo de cada ficha asignada para estructurar las actividades a desarrollar en la guía de aprendizaje.

Ilustración 2. Revisión de proyecto formativo del Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial para la realización de las actividades de la guía de aprendizaje.

Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

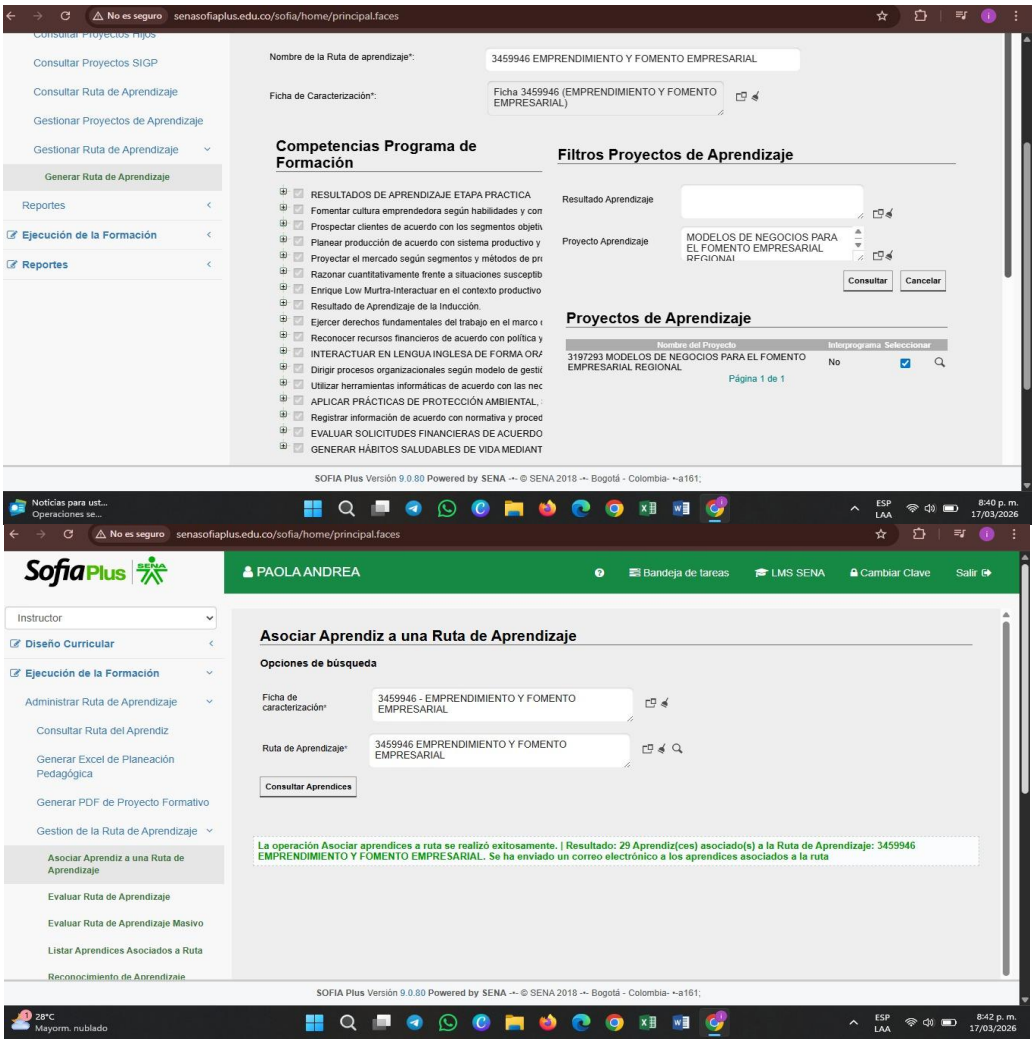
1. Información básica del proyecto								
Código Proyecto SOFIA:	**3197293**	**Código del Programa SOFIA:**	**134102**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**0**	
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS			**1.2 Regional:**	REGIONAL GUAJIRA			
1.3 Nombre del proyecto:	MODELOS DE NEGOCIOS PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL REGIONAL							
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL							
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15							
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
1.7 Palabras claves de búsqueda:	EMPRENDEDOR, EMPRENDIMIENTO, FOMENTO, EMPRESARIAL, ADMINSTRACIÓN, ESTRATEGIAS.							
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	58	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	57				
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0				
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1				

***Nota**. Proyecto formativo descargado de la plataforma Sofía Plus.*
***Fuente:** Elaboración propia.*

Obligación contractual 3: Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.

Gestión: se crea la ruta de aprendizaje de la ficha 3459946 Técnico Emprendimiento y fomento empresarial y se asocia a los aprendices a la ruta en el aplicativo.

Ilustración 3: creación de ruta de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices.

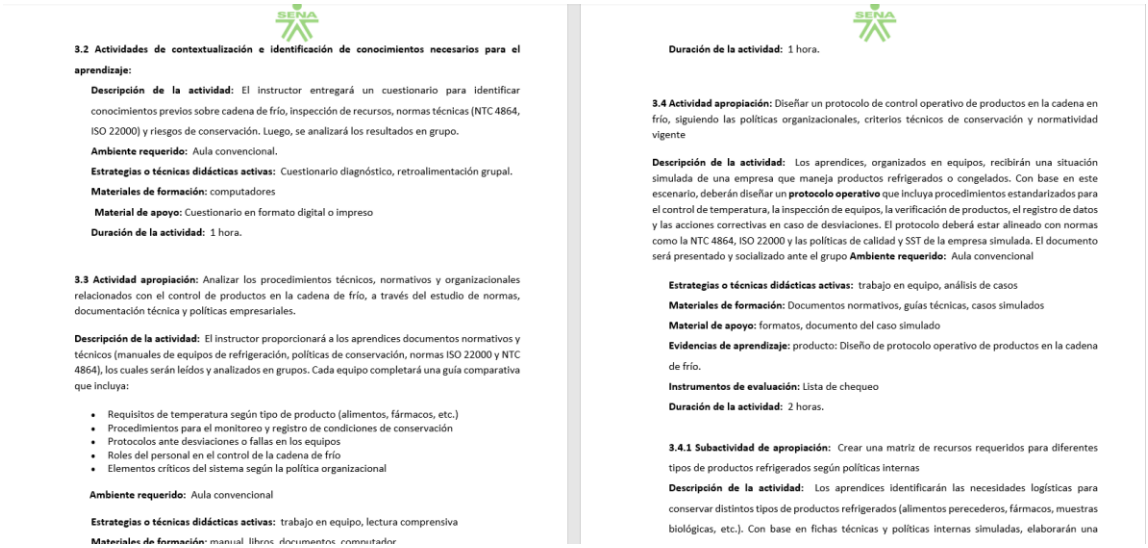


Nota. *Evidencia tomada del aplicativo Sofia plus*
Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 4: Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.

Gestión: se elabora la guía de aprendizaje aplicando las orientaciones dadas en el curso de Desarrollo Curricular, se plasman actividades de formación y se utilizan diferentes estrategias de aprendizaje para un mejor desarrollo por parte de los aprendices en el proceso de formación con cada uno de los grupos técnicos asignados.

Ilustración 4. Estructura de la guía de aprendizaje de la competencia Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas suministrada y socializada a los aprendices del Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial de la IE Santa Catalina de Siena.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: El instructor entregará un cuestionario para identificar conocimientos previos sobre cadena de frío, inspección de recursos, normas técnicas (NTC 4864, ISO 22000) y riesgos de conservación. Luego, se analizará los resultados en grupo.

Ambiente requerido: Aula convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuestionario diagnóstico, retroalimentación grupal.

Materiales de formación: computadores

Material de apoyo: Cuestionario en formato digital o impreso

Duración de la actividad: 1 hora.

3.3 Actividad apropiación: Analizar los procedimientos técnicos, normativos y organizacionales relacionados con el control de productos en la cadena de frío, a través del estudio de normas, documentación técnica y políticas empresariales.

Descripción de la actividad: El instructor proporcionará a los aprendices documentos normativos y técnicos (manuales de equipos de refrigeración, políticas de conservación, normas ISO 22000 y NTC 4864), los cuales serán leídos y analizados en grupos. Cada equipo completará una guía comparativa que incluya:

- Requisitos de temperatura según tipo de producto (alimentos, fármacos, etc.)
- Procedimientos para el monitoreo y registro de condiciones de conservación
- Protocolos ante desviaciones o fallas en los equipos
- Roles del personal en el control de la cadena de frío
- Elementos críticos del sistema según la política organizacional

Ambiente requerido: Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: trabajo en equipo, lectura comprensiva

Materiales de formación: manual, libros, documentos, computador

Duración de la actividad: 1 hora.

3.4 Actividad apropiación: Diseñar un protocolo de control operativo de productos en la cadena en frío, siguiendo las políticas organizacionales, criterios técnicos de conservación y normatividad vigente

Descripción de la actividad: Los aprendices, organizados en equipos, recibirán una situación simulada de una empresa que maneja productos refrigerados o congelados. Con base en este escenario, deberán diseñar un **protocolo operativo** que incluya procedimientos estandarizados para el control de temperatura, la inspección de equipos, la verificación de productos, el registro de datos y las acciones correctivas en caso de desviaciones. El protocolo deberá estar alineado con normas como la NTC 4864, ISO 22000 y las políticas de calidad y SST de la empresa simulada. El documento será presentado y socializado ante el grupo **Ambiente requerido:** Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: trabajo en equipo, análisis de casos

Materiales de formación: Documentos normativos, guías técnicas, casos simulados

Material de apoyo: formatos, documento del caso simulado

Evidencias de aprendizaje: producto: Diseño de protocolo operativo de productos en la cadena de frío.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4.1 Subactividad de apropiación: Crear una matriz de recursos requeridos para diferentes tipos de productos refrigerados según políticas internas

Descripción de la actividad: Los aprendices identificarán las necesidades logísticas para conservar distintos tipos de productos refrigerados (alimentos perecederos, fármacos, muestras biológicas, etc.). Con base en fichas técnicas y políticas internas simuladas, elaborarán una

***Nota**. Guía de la competencia Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas, socializada en el ambiente de formación.*
***Fuente:** Elaboración propia.*

Obligación contractual 5: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los establecimientos educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

Gestión: se orienta y se guía a los aprendices en el desarrollo de las actividades plasmadas en la guía de aprendizaje.

Ilustración 5. Desarrollando las actividades de la respectiva guía de aprendizaje de la Competencia Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.



Nota. *Evidencia de los aprendices de la Ficha 3176589 de la IE Santa Catalina de Siena*.
Fuente: *Elaboración propia.*

Ilustración 6. Desarrollando las actividades de la respectiva guía de aprendizaje de la Competencia Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.



Nota. *Evidencia de los aprendices de la Ficha 3176589 de la IE Santa Catalina de Siena*.
Fuente: *Elaboración propia*

Obligación contractual 6: Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) consignadas dentro del portafolio de evidencias que corresponda según procedimiento de SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o físicas.

Gestión: se evalúa las evidencias de aprendizaje (Desempeño y Conocimiento) plasmadas dentro de la guía de aprendizaje.

Ilustración 7. Evaluación (Desempeño y Conocimiento) que son aplicados a la formación profesional.



***Nota**. Registro fotográfico de las evidencias (Desempeño y Conocimiento) presentados por los aprendices.*
***Fuente:** Elaboración propia.*

Obligación contractual 14: Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

Gestión: se realiza visita a la institución educativa para tratar temas relacionados con los procesos de la ejecución de la formación. Se revisaron lista de aprendices asociados a la Ruta, proyectos formativos en la plataforma Sofia plus para verificar la asistencia de los aprendices a la formación y se mantiene al tanto de la actualización de procesos en la plataforma compromiso.

Ilustración 8: Visita a la institución educativa para los procesos de Matriculas y de la ejecución de la formación.



Nota. *Registro fotográfico de la visita a la IE Alfonso López Pumarejo.*
Fuente: *Elaboración propia.*

Ilustración 9: Consultando el formato de la agenda de desplazamiento del contratista.



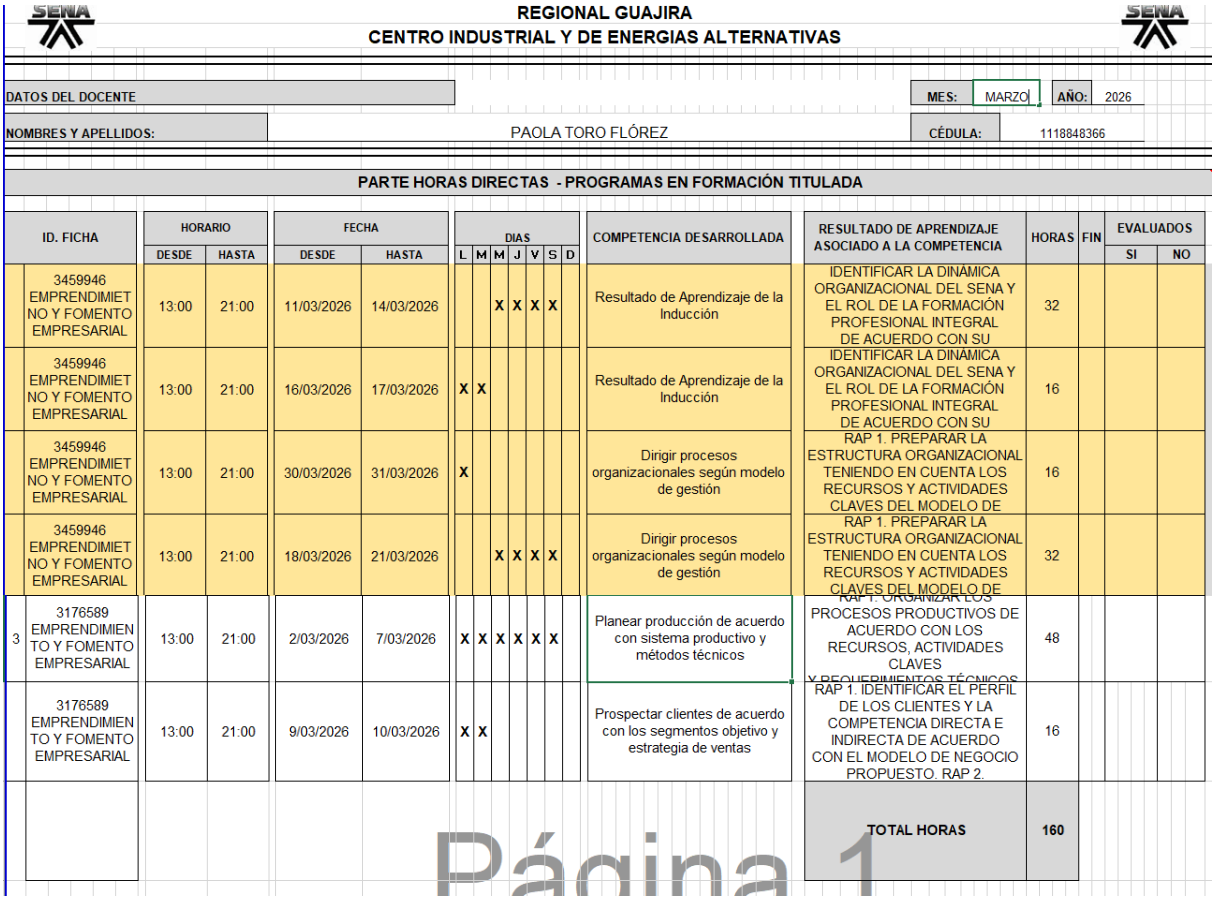
Ver	Código	Fecha Última Revisión	Versión	Nombre	Estado	Documentos Relacionados
	GFPI-AN-009	2017-02-15	02	Anexo Orientaciones para realizar el inventario de Medios Educativos	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-C-001	2020-03-20	04	Caracterización Gestión de Formación Profesional Integral	Formalizado	
	GFPI-G-002	2013-09-23	01	Guía de Autorización y Registro de Programas de Formación en Empresas	Formalizado	
	GFPI-G-003	2013-09-17	01	Guía para diligenciar el formato de Articulación currículo Educación Media - Programa de Formación SENA	Formalizado	GFPI-F-035 - Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formacion SENA GFPI-P-009 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-G-005	2022-04-08	02	Guía Giras Técnicas	Formalizado	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-G-007	2024-09-10	14	Guía Apoyos de Socioeconomicos	Formalizado	GFPI-F-161 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Medios Tecnológicos GFPI-F-027 - Formato Registro Socioeconómico GFPI-F-159 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos transporte GFPI-F-164 - Formato Trazabilidad aprendices beneficiarios apoyos socioeconomicos FIC GFPI-F-162 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconomicos Alimentación GFPI-F-163 - Formato de Trazabilidad de apoyos

Nota. *Registro fotográfico tomado de la página Compromiso SENA.*
Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 19: Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

Gestión: se realiza la programación de horas asignadas a cada ficha de formación.

Ilustración 10. Reportes estadísticos del mes de marzo.



REGIONAL GUAJIRA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

DATOS DEL DOCENTE | MES: MARZO | AÑO: 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: PAOLA TORO FLÓREZ | CÉDULA: 1118848366

PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA

	ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA	HORAS	FIN	EVALUADOS	
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D					SI	NO
	3459946 EMPRENDIMIETNO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	11/03/2026	14/03/2026			X	X	X	X		Resultado de Aprendizaje de la Inducción	IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	32			
	3459946 EMPRENDIMIETNO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	16/03/2026	17/03/2026	X	X						Resultado de Aprendizaje de la Inducción	IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	16			
	3459946 EMPRENDIMIETNO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	30/03/2026	31/03/2026	X							Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL MODELO DE	16			
	3459946 EMPRENDIMIETNO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	18/03/2026	21/03/2026			X	X	X	X		Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL MODELO DE	32			
3	3176589 EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	2/03/2026	7/03/2026	X	X	X	X	X	X		Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos	RAP 1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	48			
	3176589 EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	13:00	21:00	9/03/2026	10/03/2026	X	X						Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	RAP 1. IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO. RAP 2.	16			
														TOTAL HORAS	160			

Página 1

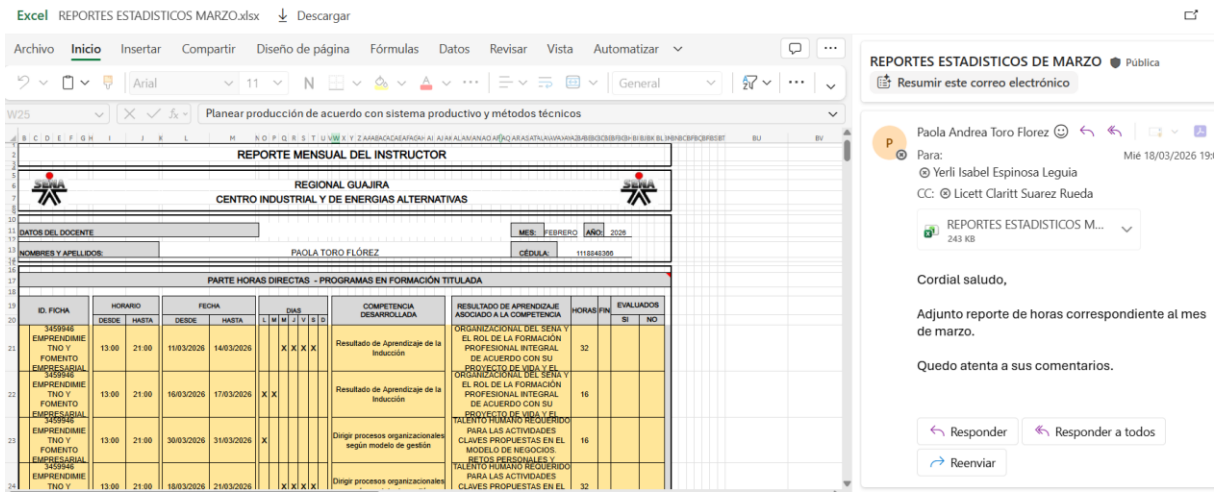
Nota. *Programación de horas.*

Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

Gestión: se envía el reporte estadístico al correo de la líder del programa Yerli Espinosa en el tiempo estipulado

Ilustración 11. Informe de ejecución de horas del mes de marzo.

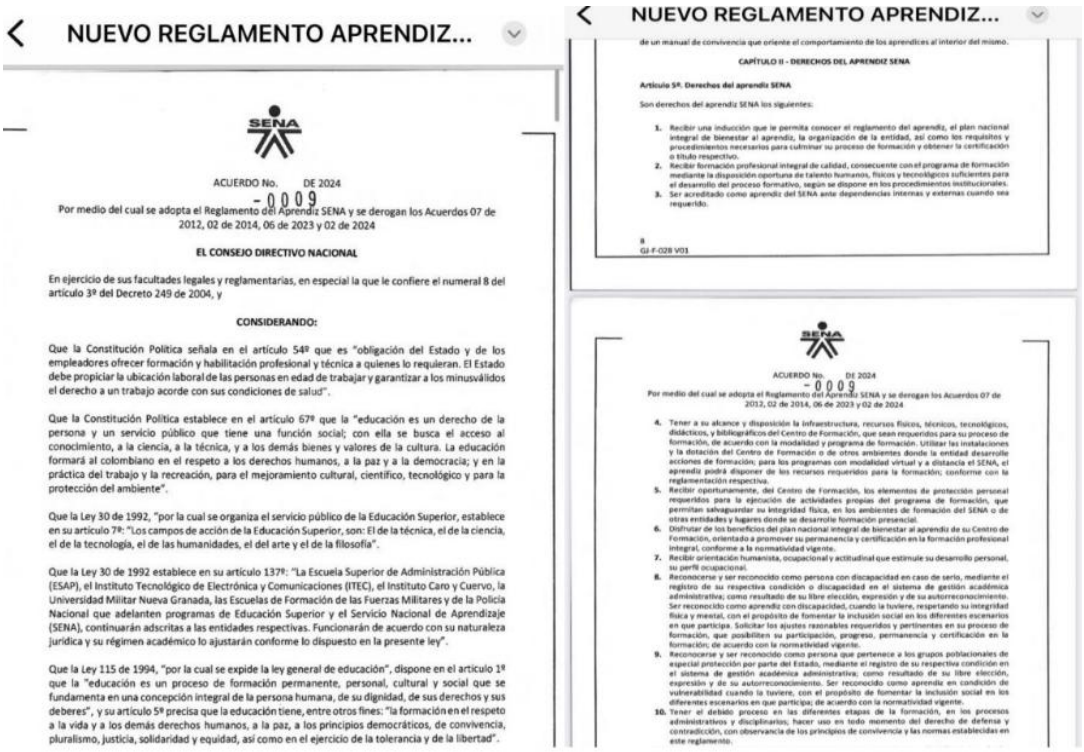


Nota. *Programación de horas enviada de manera oportuna.*
Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 23: Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.

Gestión: en este mes se aplicó el reglamento del aprendiz, capitulo 2, articulo 5, ítems 1-10, para ejecutar todas las actividades de la formación profesional.

Ilustración 12. Reglamento del aprendiz aplicado en la formación.



***Nota**. Evidencia reglamento del aprendiz*
***Fuente:** Elaboración propia.*

Obligación contractual 24: Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.

Gestión: se aplican diferentes estrategias como trabajo en grupo, lluvias de ideas, para debatir proyectos relacionados con la temática del programa de formación, fomentando el espíritu innovador y transformador del aprendiz

Ilustración 13. Aprendices creando lluvias de ideas sobre proyectos innovadores que transformen el entorno del aprendiz.





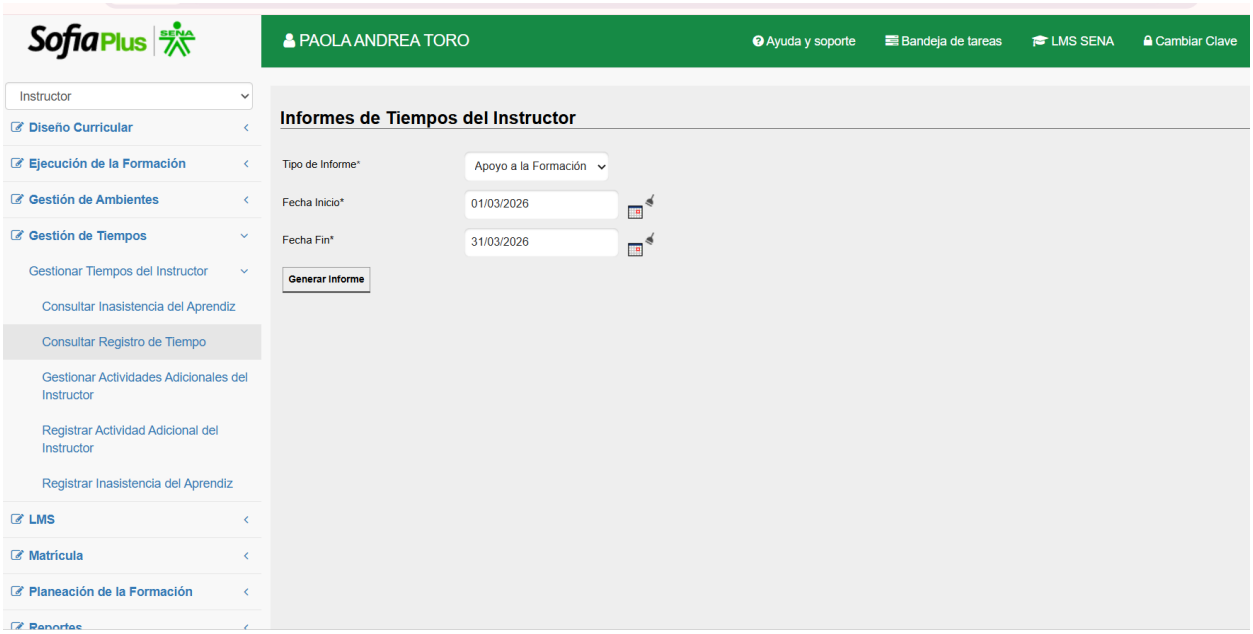
Nota. *Evidencia tomada dentro del ambiente de formación.*

Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 27: Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Gestión: se utilizó el correo institucional para enviar el reporte estadístico de horas, la plataforma Sofía plus para evidenciar las horas programadas, SI Contratista para ingresar las actividades realizadas, y Secop II para el ingreso de los informes realizados en el mes para el cargue de la cuenta de cobro.

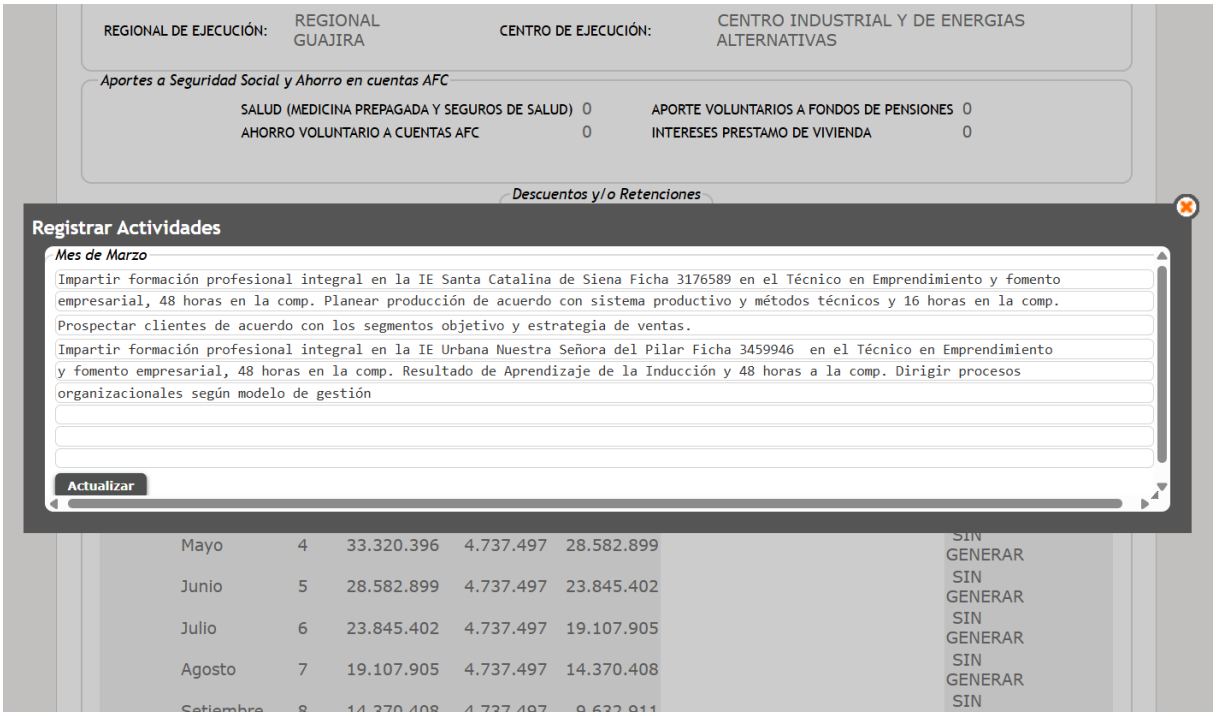
Ilustración 14. Gestión de tiempo del instructor del mes de marzo.



Nota. *Evidencia tomada de la plataforma Sofía Plus para descargar la gestión de tiempo.*

Fuente: *Elaboración propia.*

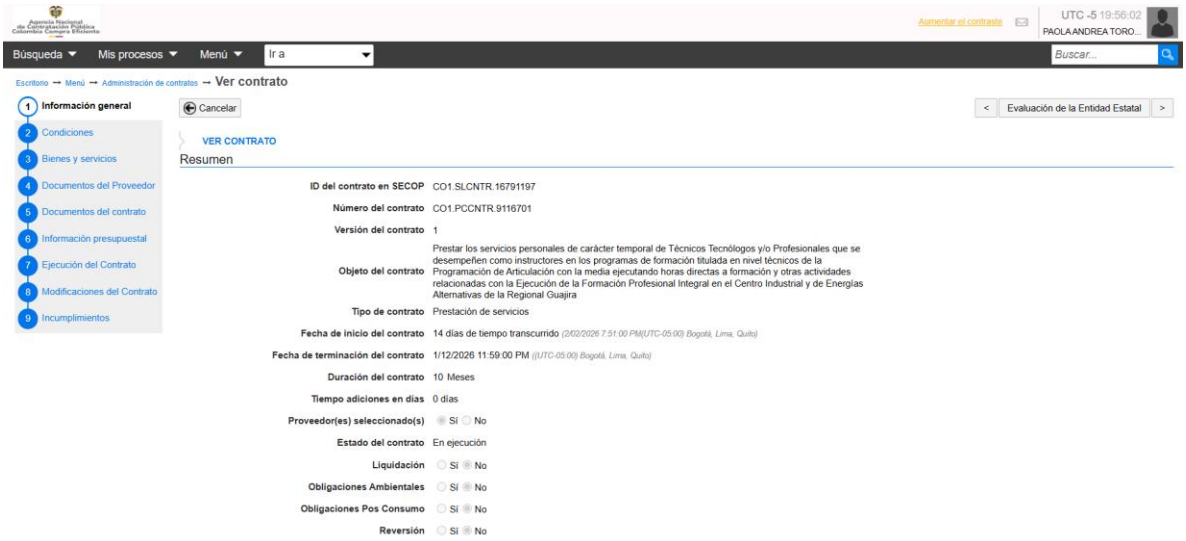
Ilustración 15. Actividades del mes de marzo cargadas en la Plataforma Si Contratista.



Nota. *Evidencia de la utilización de la plataforma Si contratista para el ingreso de actividades mensuales y generar la planilla de pago.*

Fuente: *Elaboración propia.*

Ilustración 16. Ingreso cuenta del mes de marzo en la Plataforma SECOP II.



Nota. *Evidencia de la utilización de la plataforma Secop II para el ingreso de cuenta mensual.*

Fuente: *Elaboración propia.*

Obligación contractual 30: El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

Gestión: se desarrollaron los cursos relacionados con los protocolos de bioseguridad establecidos por el SENA, como parte del proceso de capacitación para el cumplimiento de la normatividad vigente y en atención a las obligaciones contractuales. Los certificados obtenidos se adjuntan al presente informe como soporte.

Ilustración 17. Certificados generados en la plataforma Sic Contratista



Fuente: *Elaboración propia.*

CONCLUSIONES

Durante el mes correspondiente al contrato, se realizó la revisión de los diseños curriculares y de los documentos de planeación pedagógica de los programas asignados a mi ejecución. Se reportaron horas del programa técnico en emprendimiento y fomento empresarial de la Institución Educativa Santa Catalina de Siena de Maicao.

De igual manera, se participó en reuniones con el personal directivo de las instituciones educativas, para tratar procesos de la ejecución de la formación. Se revisaron lista de aprendices asociados a la Ruta, proyectos formativos en la plataforma Sofia plus para verificar la asistencia de los aprendices a la formación.

Se realizó la revisión de los aplicativos CompromISO SENA y Sofía Plus SENA, con el propósito de consultar y verificar los lineamientos vigentes del programa de Articulación con la Educación Media.

Se realizó la revisión de las guías de aprendizaje desarrolladas con los aprendices, con el propósito de analizar los conocimientos previos relacionados con el programa Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial de la IE Santa Catalina de Siena y de la IE Urbana Nuestra Señora del Pilar.

Y finalmente se participó en la organización y verificación de la documentación presentada por los nuevos aspirantes para el proceso de matrícula.

Se firma el presente informe con corte a los 19 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

Paola Toro F.

Paola Toro Flórez
Contratista
C.C. No. 1.118.848.366 Riohacha