



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2026

Señor (a)

YOVANIS ENRIQUE RINCON PRETELL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9239994

Coordinador Académico

Centro de Servicio y Gestión Empresarial

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9239994 del año 2026

Jebeiza Córdoba García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31305162 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: El Valor total del contrato equivale a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M.L (\$39.321.225). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L (\$4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 10 de octubre de 2026.

OBJETO:



PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Se apoyó en la creación a las guías de formación unificada del programa de Panificación.	Guía de aprendizaje del programa Panificación en formato actualizado de SIGA
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Se participó las reuniones de desarrollo curricular del programa Panificación: 2 de marzo 4 de marzo 10 de marzo	Acta de reunión del Proceso de desarrollo curricular del programa de Panificación.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.	<p>Se concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje con los aprendices de las fichas: 3408214 Barismo 3234111 Cocina</p> <p>Se dio continuidad a la formación con la ficha: 3374655 Pastelería</p> <p>Se emitió juicio evaluativo a las fichas: 3313021 Cocina 3228048 Cocina 3374655 Pastelería</p> <p>Se registro inasistencia en las fichas atendidas</p>	<p>plan de evaluación concertado con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje.</p> <p>Listados de asistencia a la formación</p> <p>Reporte de juicios evaluativos de la plataforma Sofia plus</p> <p>Pantallazos de inasistencia de la plataforma Sofia plus.</p>
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	<p>Adjuntar (Cuando aplique):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados 	Para este período no se ha participado en proyectos de investigación.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	la LMS están inactivo; se realiza esta actividad a través de enlaces en la plataforma Google drive	<p>Imagen de enlace de Google drive para la entrega de evidencias de formación de las fichas atendidas.</p> <p>Y Creación de Padlet para el mismo fin.</p>



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Gestión para la conformación de grupo en curso complementario.	Solicitud de Ficha de caracterización del grupo.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	7. a) Se procedió a diligenciar los listados de asistencia de las fichas de formación atendidas durante la jornada. b) Se emitió juicio evaluativo a las fichas: 3313021 Cocina 3228048 Cocina 3374655 Pastelería	listados de asistencia donde se verifica permanentemente los aprendices matriculados en las fichas. Reportes de Juicios Evaluativos de Sofía plus.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	De manera permanente se socializa el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, dejando constancia de dicha actividad en el acta de concertación de la formación	Acta de concertación de la formación, en la cual se deja constancia del compromiso de cumplir el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Para este período no se realizó actividades del proceso de aseguramiento de la calidad.
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Para este período no se ha solicitado apoyo para actividades de bienestar al aprendiz.
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se participé en la reunión de desarrollo curricular del programa Panificación	Citación a participación en reuniones de desarrollo curricular el 25 de marzo
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Se atienden y gestionan de manera oportuna los correos electrónicos enviados por el coordinador, el equipo de apoyos, los instructores y los aprendices.	Imágenes de Respuesta a Correos electrónicos
13	Previo terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Las fichas de formación atendidas se encuentran actualmente en la etapa inicial del proceso formativo



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	N/A	N/A
15	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Para este período no se ha participado en proyectos de investigación.
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Para este período no se ha participado en las actividades relacionadas con la FPI
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Adjuntar (Cuando aplique): - Acta y su respectivo listado de asistencia - Correos que den cuenta de compromisos cumplidos - Informes generados	Para este período no se ha requerido participar en procesos de retención de aprendiz.

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, los desplazamientos realizados Y el No. de la planilla 9500661247, operador Aportes en línea del periodo de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JEBEIZA CÓRDOBA GARCÍA

Contratista

C.C. No. 31'305.162



Recibí a satisfacción:

Yovanis Enrique Rincon Pretell

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9239994

Coordinador Académico



ANEXO DE EVIDENCIAS

1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

Evidencias: Guía de aprendizaje del programa Panificación en formato actualizado de SIGA



220201501 APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

240201524 DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 340201528 RAZONAR CANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

220201046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

• **Resultados de Aprendizaje:**

23080110501 PLANEAR RECURSOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS, TERMINADOS SEGUN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.

Horas Trabajo Directo: 58 horas **Hoyas** Trabajo Independiente: 14 horas

290801109201 DETERMINAR LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS CON BASE EN LA NORMATIVA SANITARIA.

Horas Trabajo Directo: 19 horas **Hoyas** Trabajo Independiente: 5 horas

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

Horas Trabajo Directo: 16 horas **Hoyas** Trabajo Independiente: 2 horas

21020150101 RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

GPPI-F-135 V04



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PANIFICACIÓN
- **Código del Programa de Formación:** 635200
- **Nombre del Proyecto Formativo:** PRODUCCIÓN PANADERA CON IDENTIDAD, CALIDAD E INNOVACIÓN MEDIANTE GUÍAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN TENDENCIAS DEL MERCADO PARA MEDELLÍN Y SU ÁREA METROPOLITANA.
- **Fase del Proyecto:** Diagnóstico
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Exploración del arte panadero y diagnóstico del entorno productivo en Medellín y su Área Metropolitana.
- **Competencia:**
 - 290801109 ELABORAR MASA DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA GUÍA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.
 - 290801105 ALMACENAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
 - 290801092 HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA.
 - 220601501 APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
 - 210201501 EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
 - 240201526 ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
 - 240201529 GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GPPI-F-135 V04





- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 272 horas.

Horas Trabajo Directo: 220 horas

Trabajo Independiente: 52 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado(a) aprendiz,

En el sector panificador la correcta organización del área de producción y almacenamiento es fundamental para garantizar calidad, inocuidad, eficiencia y rentabilidad.

En esta guía desarrollará un diagnóstico integral de una unidad productiva de panificación, evaluando:

- Condiciones de infraestructura.
- Estado y uso de maquinaria.
- Manejo de materias primas e insumos.
- Técnicas de almacenamiento.
- Perfil del consumidor y oportunidades de mejora.

Este proceso permitirá identificar falencias y proponer acciones correctivas basadas en normativa sanitaria, calidad e inocuidad alimentaria.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial: **xx**

Descripción de la actividad: En grupos colaborativos responda a los siguientes cuestionamientos:

¿Qué riesgos existen si no se realiza un correcto almacenamiento en panadería?

¿Cómo influye el almacenamiento en la calidad del pan?

GPI-F-135 V04



¿Qué características tiene el consumidor actual de productos de panificación?

Posteriormente, elaborar un cuadro comparativo entre una panadería organizada y una con deficiencias operativas. Participe en el conversatorio propuesto por el instructor

Entorno requerido: Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Discusión guiada.

Materiales de formación: notas escritas, hojas de actividades, pizarras, marcadores.

Materiales de apoyo: Redes sociales.

Duración de la actividad: 1 hora.

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

3.2.1 Actividad de aprendizaje: **xx**

Descripción de la actividad: Observe de manera detallada la visita técnica simulada a la panadería, presentada mediante el video orientado por el instructor. Posteriormente, diligencie el cuadro adjunto registrando los equipos, utensilios, materiales e insumos identificados, así como las condiciones de almacenamiento observadas en cada una de las áreas de la empresa.

Adicionalmente, incluya los elementos, equipos o condiciones que considere necesarios y que no se evidencien en el video, justificando brevemente su importancia dentro del proceso productivo.

Tabla 1: Análisis de visita simulada

	Equipos y utensilios	Materiales e insumos	Elementos faltantes
Área de recepción de Materias primas			
Área de producción			
Área de producto terminado			
Área de almacenamiento			

GPI-F-135 V04

2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.

Evidencias: Acta de reunión del Proceso de desarrollo curricular del programa de Panificación.

11

GTH-F-062 V10



ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de desarrollo curricular del programa de Panadería.			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 402	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Selección del proyecto formativo 2. Revisión de la Planeación pedagógica 3. Construcción de la guía de Aprendizaje 4. Construcción de instrumentos de evaluación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el proceso de desarrollo curricular del programa de Panadería			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
2 de marzo de 2026 Hora: 8:30 a.m. – 3:00 p.m. Se realizó reunión con el equipo ejecutor del programa de Panadería. Inicialmente se analizaron dos proyectos formativos propuestos para el programa. Posteriormente, se seleccionó el proyecto "PRODUCCION PANADERA CON IDENTIDAD, CALIDAD E INNOVACION MEDIANTE GUÍAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN TENDENCIAS DEL MERCADO PARA MEDELLÍN Y SU ÁREA METROPOLITANA"; para su desarrollo. A partir de esta selección, se revisó la planeación pedagógica del proyecto y se inició la construcción de la guía de aprendizaje unificada de la fase 1: Diagnóstico en lo que corresponde a las competencias técnicas del programa.			
4 de marzo de 2026 Hora: 8:30 a.m. – 12:00 m			

GOR-F-084 V02



Se continuó con la construcción de la guía de aprendizaje. Durante la sesión se revisó la concordancia entre los Resultados de Aprendizaje (RA) del proyecto formativo y la guía inicial (se detectó inconsistencias), realizando las correcciones necesarias para garantizar su coherencia pedagógica. Se adelantó la actividad de reflexión y contextualización; asimismo, se asignaron tareas a los instructores técnicos para avanzar en el desarrollo de las actividades de apropiación del conocimiento y transferencia dentro de la guía.								
10 de marzo de 2026 Hora: 9:00 a.m. – 12:00 m Se revisó la asignación anterior y se realizaron ajustes a las actividades propuestas en la guía de aprendizaje, específicamente en los resultados de aprendizaje de las competencias técnicas, con el fin de mejorar la claridad y pertinencia de las actividades planteadas.								
2. Compromisos Compromiso adquirido el 2 de marzo: Solicitar a Mauricio Burbave las guías correspondientes a las competencias transversales, con el fin de integrarlos con las actividades técnicas de la guía unificada. Estado: A la fecha no se ha recibido respuesta. Principio del formulario Final del formulario								
CONCLUSIONES 1. Se seleccionó el proyecto formativo que orientará el desarrollo de la guía de aprendizaje unificada para las competencias técnicas del programa de Panadería. 2. Se avanzó en la construcción y ajuste de la guía, verificando la coherencia entre los Resultados de Aprendizaje (RA) y las actividades propuestas. 3. Se asignaron tareas al equipo ejecutor para continuar con el desarrollo de las actividades de apropiación y transferencia dentro de la guía y se realizaron. 4. El avance de la guía de la fase 1: Diagnóstico, está estimada en un 60%. 5. Se identificó la necesidad de integrar las competencias transversales en la guía, quedando pendiente la recepción de las guías solicitadas para este fin.								
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS								
<table border="1"><thead><tr><th>ACTIVIDAD /DECISIÓN</th><th>FECHA</th><th>RESPONSABLE</th><th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL					

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Finalización de la guía de aprendizaje fase 1: Diagnóstico en los Rapp Técnicos	lunes 16 de marzo de 2026		Fabio Macías Rubén D. Carvajal Jehelza Córdoba	
DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fabio Macías	CESE/SENA			
Rubén Darío Carvajal	CESE/SENA			
Jehelza Córdoba	CESE/SENA			

GOR-F-084 V02

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.

Evidencias:

Se concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje con los aprendices de las fichas: 3408214 Barismo y 3234111 Cocina



ACTA No. 3234111 - 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación del plan de trabajo de la competencia Aplicar prácticas de protección Ambiental y SST con los aprendices de la ficha 3234111			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 10 de <u>Marzo</u> de 2026	HORA INICIO: 12:00 m	HORA FIN: 1:00 <u>p.m.</u>
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede Interactiva ambiente 202	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: - Regional Antioquia - Centro De Servicios Y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de instructor y del grupo 2. Presentación del plan de trabajo y Concertación de actividades 3. Otros acuerdos			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar del plan de trabajo a desarrollar con los aprendices de la ficha 3234111 en la competencia Ambiental y SST			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentación: Se da inicio a la sesión de formación con los aprendices del programa Técnico en Cocina de la ficha N°3234111; Se presenta la Instructora y los aprendices.			
2. Concertación del plan de trabajo: Se da a conocer la competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, con sus RAP: 1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.			
Además, se socializa la GUÍA DE APRENDIZAJE la cual contempla las actividades y sus respectivas evidencias de aprendizaje las cuales son:			
Actividades	Evidencias		

GOR-F-084 V02



Medio ambiente e impactos ambientales	Taller con Tabla de Impactos, causas y consecuencias
Procesos de estandarización	Documento con descripción de procesos y flujogramas de entradas y salidas
Buenas prácticas ambientales	Listado de Buenas Prácticas Ambientales. Prueba: Juego Buenas prácticas ambientales (emparejar)
Identificación de riesgos de la SST	Tabla de identificación de riesgos asociados al desarrollo de actividades relacionadas con la formación
Trabajo Final	Acciones de seguimiento y mejora.

3. Otros acuerdos:

3.1 Horarios:

- Hora de entrada:**
Se establece como hora de ingreso a la jornada formativa las **12:00 p.m.**
- Tiempo de descanso:**
Se acuerda un tiempo de descanso de **40 minutos**, el cual se realizará cercano a las **2:00 p.m.**
- Hora de salida:**
La jornada finalizará una vez cumplidas las actividades programadas para el día que será aproximadamente a las **6:00 p.m.**

3.2 evidencias de formación: La valoración de cada evidencia se realizará durante la sesión de formación. La ponderación corresponderá al 70% para las evidencias de aprendizaje y al 30% para la asistencia y participación en el proceso formativo. La entrega deberá efectuarse según las indicaciones de la instructora.

Para finalizar, se recalca la responsabilidad en el cumplimiento del Manual de convivencia de la institución y el reglamento del aprendiz.

CONCLUSIONES

- Los aprendices que cumplan con las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y firmada en esta acta, se les emitirá juicio evaluativo de **APROBADO**.
- A los aprendices que presenten faltantes en evidencias de formación o cuyas evidencias no cumplan con los criterios de calidad establecidos, se les realizará el respectivo llamado de atención por escrito, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Aprendiz. Posteriormente, se formulará un plan de actividades

GOR-F-084V02



pedagógicas, el cual podrá desarrollarse mediante una de las siguientes modalidades:				
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a formación en contralorada con una ficha que aborde el o los temas en los cuales se evidenció el incumplimiento. Desarrollo y presentación de los talleres asignados por la instructora, seguidos de una sustentación presencial y la respectiva evaluación de los temas pendientes. 				
En caso de no superar el plan de actividades pedagógicas establecido, se procederá a emitir juicio evaluativo de NO APROBADO y se Continúa con la aplicación de los pasos establecidos en el Reglamento del Aprendiz del SENA, garantizando el debido proceso, la transparencia en la evaluación y el cumplimiento de las disposiciones académicas y formativas vigentes.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Orientar el proceso de formación con calidad.	Del 10 al 24 de marzo	Jebeiza Córdoba		
Asistir a formación; Participar activamente en el proceso de formación y Entregar evidencias de aprendizaje.	Del 10 al 24 de marzo	Aprendices de la ficha	Se anexa formato de: asistentes y aprobación decisiones como evidencia de la firma de los aprendices	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

GOR-F-084 V02



Se dio continuidad a la formación con la ficha: 3374655 Pastelería

CONTROL DE ASISTENCIA											
Programa: Pastelería	Ficha: 3374655	Competencia: Ambiental y SST						Instructor: Jhebeiza Córdoba			
Sede: Interactiva	Fecha: 11 febrero	16 febrero		23 febrero		4 marzo					
Horario: Tarde	Tema: Pan de Azúcar	Grandes		Grandes		Grandes		Grandes			
Nombre	Identificación	Sesión 1		Sesión 2		Sesión 3		Sesión 4		Juicio Evaluativo	
		A	T	A	T	A	T	A	T		
ANDREA FABIANA MARTINEZ LOZANO	1002558579	Andrea		Andrea		Andrea		Andrea		✓	
MARIA ANGELICA ESTRADA BARBOSA	1007756000	Maria		Maria		Maria		Maria		✓	
JENNIFER SANCHEZ ZARATE	1020412282	DESECTOR									
GERALDINE PULGARIN HIDALGO	1020488119										
ISABELLA ARROYAVE QUINTERO	1035419494	Isabella		Isabella		Isabella		Isabella		✓	
LINA CAÑAS RAMIREZ	1035871740	Lina		Lina		Lina		Lina		✓	
DANIELA OLIVEROS ARCILA	1036671730	Daniela		Daniela		Daniela		Daniela		✓	
VICTOR MANUEL PINEDA MIRA	1040753912	Victor		Victor		Victor		Victor		✓	
CAROL LICETH CHAVARRO DIAZGRANADOS	1082858120	Carol		Carol		Carol		Carol		✓	
NICOL JAZTRI BENITEZ GARCIA	1097182327	Nicol		Nicol		Nicol		Nicol		??	
SERGIO ANDRES BAUTISTA BAYONA	1098617353	RECONOCIMIENTO PREVIO									
NANCY LORENA CASAS TORO	1152214215	Nancy		Nancy		Nancy		Nancy		✓	
JASLEIDY DANIELA BARRAGAN MARTINEZ	1192737966	DESECTOR									
INGRID GORDILLO ARBELAEZ	31436409	Ingrid		Ingrid		Ingrid		Ingrid		✓	
JENNY PATRICIA MORALES GUZMAN	43222492	Jenny		Jenny		Jenny		Jenny		✓	
RUTH CECILIA VELASQUEZ PARRA	43673283	DESECTOR									
LUZ MIRIAM HERRERA OSORIO	43819316	DESECTOR									
DOIRIS ELENA CARTAGENA VARGAS	43924718	Doiris		Doiris		Doiris		Doiris		✓	
BRISBANY ORLANDO GOMEZ VANEGAS	98586240	Brisbany		Brisbany		Brisbany		Brisbany		✓	
DIEGO ALEJANDRO MARIN AVENDAÑO	98698313	DESECTOR									

Se emitió juicio evaluativo a las fichas: 3313021 Cocina, 3228048 Cocina y 3374655 Pastelería

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte: 11/03/2025									
Fecha de Caracterización: 3374655									
Código: 335201									
Versión: 1									
Desempeño: PASTELERIA									
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION									
Fecha Inicio: 03/11/2025									
Fecha Fin: 29/11/2027									
Modalidad de Formación: PRESENCIAL									
Región: REGIONAL INTERIOR									
Centro de Formación: 3302 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL									
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el ju
CC	1002558579	ANDREA FABIANA	MARTINEZ LOZANO	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	APROBADO	11/03/2025 12:22 a	CC - JEBEIZA CORDOBA GAF
CC	1007756000	MARIA ANGELICA	ESTRADA BARBOSA	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	APROBADO	11/03/2025 12:22 a	CC - JEBEIZA CORDOBA GAF
CC	1020412282	JENNIFER	SANCHEZ ZARATE	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	POR EVALUAR		Deser
CC	1020488119	GERALDINE	PULGARIN HIDALGO	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	POR EVALUAR		Nancy asistió
CC	1035419494	ISABELLA	ARROYAVE QUINTERO	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	APROBADO	11/03/2025 12:22 a	CC - JEBEIZA CORDOBA GAF
CC	1035871740	LINA	CANAS RAMIREZ	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	APROBADO	11/03/2025 12:22 a	CC - JEBEIZA CORDOBA GAF
CC	1036671730	DANIELA	OLIVEROS ARCILA	EN FORMACION	37789 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	56784 - 22059150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	APROBADO	11/03/2025 12:22 a	CC - JEBEIZA CORDOBA GAF

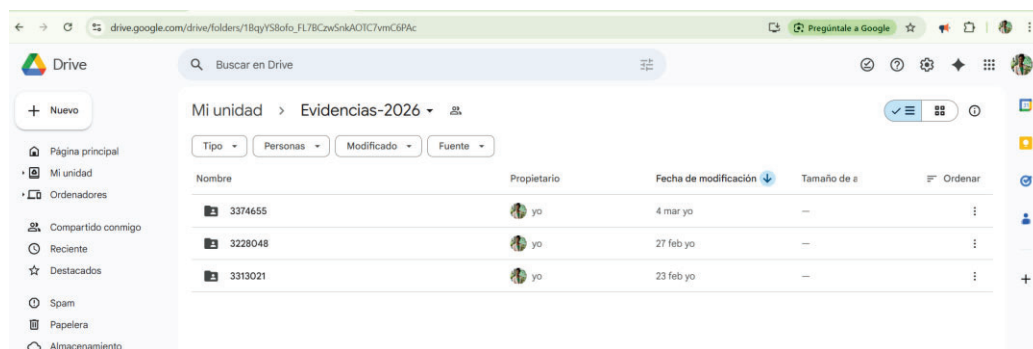
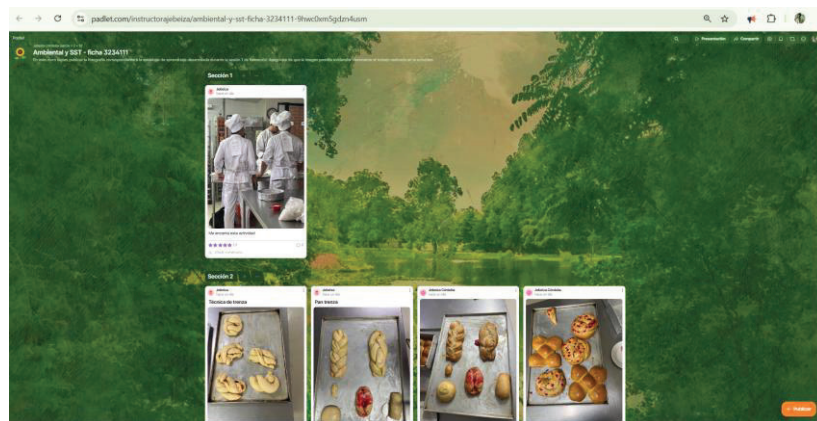
- Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.



Evidencias: Para este período no se ha participado en proyectos de investigación.

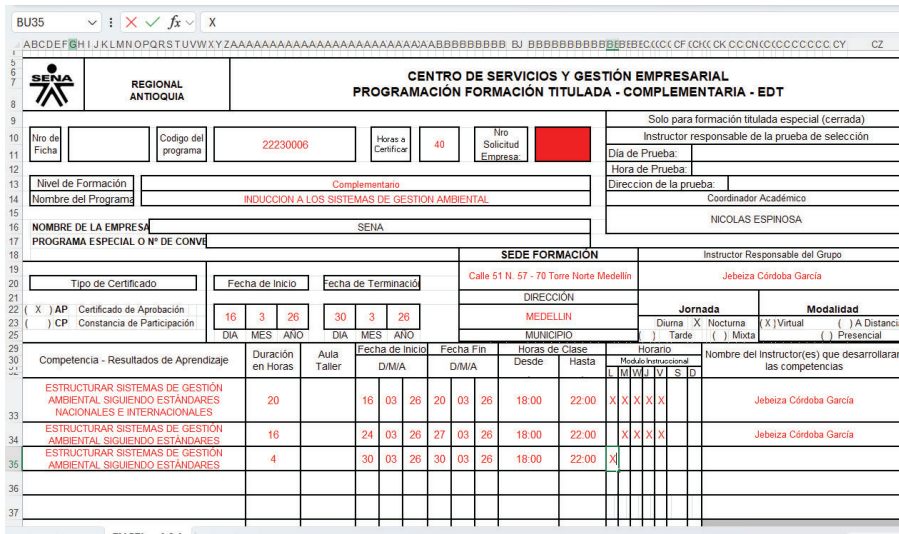
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencias: Imagen de enlace de Google drive para la entrega de evidencias de formación de las fichas atendidas.



6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Evidencias: Solicitud de Ficha de caracterización del grupo.



7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

16



CONTROL DE ASISTENCIA											
Programa: Pastelería	Ficha: 3374655	Competencia: Ambiental y SST	Instructor: Jhebeiza Córdoba								
Sede: Interactuar	Fecha: 11 febrero	16 febrero	25 febrero	4 marzo							
Horario: Tarde	Tema: Concepto	Estandarización	PA	SST							
Nombre	Identificación	Sesión 1		Sesión 2		Sesión 3		Sesión 4		Juicio Evaluativo	
		A	T	A	T	A	T	A	T		
ANDREA FABIANA MARTINEZ LOZANO	1002558579	Andrea H		Andrea H		Andrea H		Andrea H		✓	
MARIA ANGELICA ESTRADA BARBOSA	1007756000	Maria E		Maria E		Maria C.		Maria E		✓	
JENNIFER SANCHEZ ZARATE	1020412282	DESECTOR									
GERALDINE PULGARIN HIDALGO	1020488119										
ISABELLA ARROYAVE QUINTERO	1035419494	Isabella G				Isabella		Isabella.		✓	
LINA CAÑAS RAMIREZ	1035871740	Lina C.		Lina C		Lina C		Lina C.		✓	
DANIELA OLIVEROS ARCILA	1036671730	Daniela		Daniela		Daniela		Daniela		✓	
VICTOR MANUEL PINEDA MIRA	1040753912	Victor Manuel		Victor Manuel		Victor Manuel		Victor Manuel		✓	
CAROL LICETH CHAVARRA DIAZGRANADOS	1082858120	Carol Chavarra		Carol Chavarra		Carol Chavarra		Carol Chavarra		✓	
NICOL JAZTRI BENITEZ GARCIA	1097182327	Nicol G.								??	
SERGIO ANDRÉS BAUTISTA BAYONA	1098617353	RECONOCIMIENTO PREVIO									
NANCY LORENA CASAS TORO	1152214215	Nancy L.		Nancy L.		Nancy L.		Nancy L.		✓	
JASLEIDY DANIELA BARRAGAN MARTINEZ	1192737966	DESECTOR									
INGRID GORDILLO ARBELAEZ	31436409	Ingrid		Ingrid		Ingrid		Ingrid		✓	
JENNY PATRICIA MORALES GUZMAN	43222492	Jenny Morales		Jenny Morales		Jenny M.		Jenny M.		✓	
RUTH CECILIA VELASQUEZ PARRA	43673283	DESECTOR									
LUZ MIRIAM HERRERA OSORIO	43819316	DESECTOR									
DORIS ELENA CARTAGENA VARGAS	43924718	Doris Capa		Doris Capa		Doris Capa		Doris Capa		✓	
BRISBANY ORLANDO GOMEZ VANEGAS	98586240	Brisbany G.								✓	
DIEGO ALEJANDRO MARIN AVENDAÑO	98698313	DESECTOR									

Reportes de Juicios Evaluativos de Sofía plus.

Reporte de Juicios de Evaluación											
Fecha del Reporte:	11/03/2026										
Fecha de Caracterización:	3374655										
Código:	135201										
Verión:	1										
Denominación:	PASTELERIA										
Estado de la Ficha de:	EN EJECUCION										
Fecha Inicio:	03/11/2025										
Fecha Fin:	28/11/2027										
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL										
Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA										
Centro de Formación:	3022 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL										
Tipología	Número de	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Inicio de Evaluación	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el		
CC	1002558579	ANDREA FABIANA	MARTINEZ LOZANO	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1007756000	MARIA ANGELICA	ESTRADA BARBOSA	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1020412282	JENNIFER	SANCHEZ ZARATE	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1020488119	GERALDINE	PULGARIN HIDALGO	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1035419494	ISABELLA	ARROYAVE QUINTERO	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1035871740	LINA	CAÑAS RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		
CC	1036671730	DANIELA	OLIVEROS ARCILA	EN FORMACION	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	37799 - "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURO Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	11/03/2026 12:22 a	CC - JHEBEIZA CORDOBA DA		

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencias: Acta de concertación de la formación, en la cual se deja constancia del compromiso de cumplir el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia.





ACTA No. 3234111 - 01					
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación del plan de trabajo de la competencia Aplicar prácticas de protección Ambiental y SST con los aprendices de la ficha 3234111					
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 10 de <u>Marzo</u> de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:		
		12:00 m	1:00 p.m.		
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede Interactiva ambiente 202	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: - Regional Antioquia - Centro De Servicios Y Gestión Empresarial			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de instructor y del grupo 2. Presentación del plan de trabajo y Concertación de actividades 3. Otros acuerdos					
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar el plan de trabajo a desarrollar con los aprendices de la ficha 3234111 en la competencia Ambiental y SST					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
<p>1. Presentación: Se da inicio a la sesión de formación con los aprendices del programa Técnico en Cocina de la ficha N°3234111; Se presenta la Instructora y los aprendices.</p> <p>2. Concertación del plan de trabajo: Se da a conocer la competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, con sus RAP: 1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.</p> <p>Además, se socializa la GUÍA DE APRENDIZAJE la cual contempla las actividades y sus respectivas evidencias de aprendizaje las cuales son:</p> <table border="1"> <tr> <td>Actividades</td> <td>Evidencias</td> </tr> </table>				Actividades	Evidencias
Actividades	Evidencias				

GOR-F-084 V02



Medio ambiente e Impactos ambientales	Taller con Tabla de Impactos, causas y consecuencias
Procesos de estandarización	Documento con descripción de procesos y flujogramas de entradas y salidas
Buenas prácticas ambientales	Listado de Buenas Prácticas Ambientales. Prueba: Juego Buenas prácticas ambientales (emparejar)
Identificación de riesgos de la SST	Tabla de identificación de riesgos asociados al desarrollo de actividades relacionadas con la formación
Trabajo Final	Acciones de seguimiento y mejora.

3. Otros acuerdos:

3.1 Horarios:

- Hora de entrada:**
Se establece como hora de ingreso a la jornada formativa las 12:00 p.m.
- Tiempo de descanso:**
Se acuerda un tiempo de descanso de 40 minutos, el cual se realizará cercano a las 2:00 p.m.
- Hora de salida:**
La jornada finalizará una vez cumplidas las actividades programadas para el día que será aproximadamente a las 6:00 p.m.

3.2 evidencias de formación: La valoración de cada evidencia se realizará durante la sesión de formación. La ponderación corresponderá al 70% para las evidencias de aprendizaje y al 30% para la asistencia y participación en el proceso formativo. La entrega deberá efectuarse según las indicaciones de la instructora.

Para finalizar, se recalca la responsabilidad en el cumplimiento del Manual de convivencia de la institución y el reglamento del aprendiz:

CONCLUSIONES

- Los aprendices que cumplan con las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y firmada en esta acta, se les emitirá juicio evaluativo de **APROBADO**.
- A los aprendices que presenten faltantes en evidencias de formación o cuyas evidencias no cumplan con los criterios de calidad establecidos, se les realizará el respectivo llamado de atención por escrito, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Aprendiz. Posteriormente, se formulará un plan de actividades.

GOR-F-084V02

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.

Evidencias: Para este período no se realizó actividades del proceso de aseguramiento de la calidad.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

Evidencias: Para este período no se ha solicitado apoyo para actividades de bienestar al aprendiz.

11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencias: Citación a participación en reuniones de desarrollo curricular el 25 de marzo



Acompañamiento equipos ejecutores coordinación turismo y servicios personales ● Pública

Yovani Enrique Rincon Pretell

Para: Juan Pablo Dueñas Mejía; Juse Bernal Echaverría; Ana Lucia Zapata Alvarez; Claudia Patricia Vanegas Acevedo; Alexandra Beltran Salinas; y 52 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 3/03/2026 7:56 AM

Vie 6/03/2026 7:56 AM

Buenos días, estimados instructores y compañeros reciban un cordial saludo.

Teniendo en cuenta la necesidad de *participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación*, se presenta el Cronograma de Acompañamiento Pedagógico por equipos ejecutores, diseñada para su análisis y ajustes, con el propósito de fortalecer los siguientes aspectos:

- Validación de proyectos formativos por Equipo Ejecutor y Desarrollo Curricular.
- Presentación y Seguimiento de informes de avance y cumplimiento de metas en formación.
- Elaboración de informes de avance periódicos y Gestión de novedades Académicas y Administrativas en cumplimiento de la Unidad Técnica.
- Verificación y ajustes en Portafolios de instructores.

Puntos Clave De La Propuesta:

- Cada Equipo Ejecutor debe tener al menos dos reuniones mensuales, en la cual se podrá convocar a los integrantes en general o delegar a un instructor por equipo, garantizando socializar la información y que no se afecten los procesos formativos, sin desescolarizar o afectar otras actividades programadas.
- Las reuniones se programan de forma general los miércoles, excluyendo Semana Santa y la Semana FACSA, lo que facilita la convocatoria anticipada. Se agradece su aporte en la construcción o modificación que pueda requerirse; igualmente, se podrá mediante un correo mensual hacer ajustes a las fechas u horarios con la comunicación correspondiente.
- La tabla adjunta puede emplearse como cronograma y compartirse con cada equipo, de manera que las áreas se preparen en contenido o agenda con suficiente antelación.
- Los instructores transversales conformarán un equipo especial que debe consolidarse en caso de no tener exclusividad de programa, participando también en los informes de avance.

Ejemplo de aplicación:

Mes	Fecha	10:00 a.m. – 12:00 m.	1:00 p.m. – 3:00 p.m.
Marzo	11 de marzo	Turismo	Eventos
	18 de marzo	Mesa y Bar	Barismo
	25 de marzo	Cocina	Panadería y Repostería
	8 de abril	Belleza	Transversales

12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Evidencias: Respuesta a Correos electrónicos

5 de 224

JUSTIFICACION DE AUSENCIA- SERVICIO DE BARISMO FICHA:3408214 Recibidos x

Roxelis Vargas Garcia vie, 6 mar, 2:27 p.m. (hace 5 días)

Buenas tardes, Cordial saludo instructora, por medio del presente correo le informo que el día de hoy 6/03/2026 no pude ir a clases, ya que tuve que asistir a u

Jebeiza Córdoba García <instructorajebeiza@gmail.com> vie, 6 mar, 8:55 p.m. (hace 5 días)

para Roxelis

Buen dia Roxana

Gracias por informar y en el próximo encuentro definiremos cómo se va a realizar el plan complementario correspondiente a la sesión 1.

Me despido atenta a su proceso.

Responder Reenviar Respuesta de IA



13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.

Evidencias: Las fichas de formación atendidas se encuentran actualmente en la etapa inicial del proceso formativo

14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

Evidencias: N/A

15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

Evidencias: Para este período no se ha participado en proyectos de investigación.

16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.

Evidencias: Para este período no se ha participado en las actividades relacionadas con la FPI

17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Evidencias: Para este período no se ha requerido participar en procesos de retención de aprendiz.