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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, la guajira, marzo 2026

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

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

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

THALIA CECILIA PLATA GUAO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1192765212, en mi calidad de contratista del SENA, 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 ($47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580,00) b) nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) y c) un último pago correspondiente a 1 día del mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 157.917,00).

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la CNAIDI a la Economía popular - CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se orientó, asesoró y acompañó permanentemente a los aprendices de la ficha 3448442 del programa de formación titulada Técnico en Pastelería en el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, desarrollando los temas de la primera competencia técnica HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA, brindando apoyo en la resolución de dudas, seguimiento al avance de las evidencias y garantizando el	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 17, 18, 19, 20, 25 y 26

		cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por el SENA y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA).	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó el reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices mediante actividades diagnósticas, espacios de diálogo y ejercicios iniciales orientados a identificar los conocimientos, habilidades y experiencias que los aprendices ya poseían frente a los temas del programa de formación. De igual manera, se identificaron los diferentes estilos de aprendizaje presentes en el grupo con el fin de adaptar las estrategias pedagógicas, fortalecer el proceso de enseñanza–aprendizaje y facilitar la participación activa de los aprendices en el desarrollo de las actividades propuestas en las guías de aprendizaje.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 10 y 11

3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realizó el registro y reporte de la información académica y administrativa del proceso de formación de manera clara, oportuna y veraz en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA, garantizando la actualización permanente de los datos relacionados con el desarrollo de las actividades formativas, la evaluación de los aprendices y demás aspectos requeridos por la entidad. Así mismo, se elaboraron y presentaron los informes correspondientes al supervisor del contrato, evidenciando el cumplimiento de las actividades desarrolladas	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 12, 21 y 22

		durante el periodo reportado.	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario.	Se realizó la programación de las formaciones extramurales requeridas dentro del proceso formativo y se informó oportunamente al supervisor del contrato con la antelación establecida, con el fin de gestionar la autorización correspondiente para la movilización previa a su realización. De esta manera se garantizó la adecuada planeación de las actividades fuera del centro de formación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por el SENA en el marco del objeto contractual.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 32 y 33
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó el proceso de evaluación del desempeño de los aprendices frente al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, mediante la revisión y análisis de las evidencias de aprendizaje presentadas, así como la verificación del desarrollo de las	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 7

		competencias definidas en la estructura curricular. En desarrollo de esta actividad se asociaron y evaluaron 12 aprendices pertenecientes a las fichas 3440181 del curso de formación complementaria Elaboración de productos de pastelería, con una duración de 40 horas, desarrollado en modalidad presencial. Como resultado de este proceso se emitieron los juicios evaluativos correspondientes, haciendo uso de las herramientas tecnológicas y los procedimientos establecidos por el SENA, realizando el registro oportuno dentro del plazo definido por la entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad, el seguimiento y la correcta valoración del proceso formativo de los aprendices.	
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó activamente en el proceso de inducción relacionado con la estrategia Full Popular, apoyando la socialización de sus objetivos, alcance,	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 28, 29, 30 y 31

		cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto dentro del proceso formativo. Durante esta actividad se fortaleció la apropiación de los lineamientos institucionales, permitiendo comprender la importancia de la estrategia en el desarrollo de programas de formación orientados a la comunidad. Asimismo, se brindó apoyo en la divulgación de la información a los grupos vinculados al proceso formativo, promoviendo la participación y el conocimiento de las estrategias establecidas para el fortalecimiento de habilidades técnicas, productivas y sociales. Esta gestión contribuyó al cumplimiento de los lineamientos institucionales y al fortalecimiento de los procesos pedagógicos y formativos.	
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de	En el desarrollo de las actividades formativas y en el marco del cumplimiento del objeto contractual, se identificaron y	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 15 y 16

	su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	comunicaron a la subdirección del centro las posibles oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social, derivadas de la interacción con actores del entorno durante el proceso de formación. Esta gestión se realizó con el propósito de fortalecer la articulación institucional, promover espacios de cooperación y facilitar posibles escenarios de apoyo para el desarrollo de actividades académicas, procesos formativos y oportunidades relacionadas con la etapa productiva de los aprendices.	
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participó de manera activa en las reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y misional, atendiendo el esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA y full popular.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 4

		Durante estos espacios se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades formativas, revisión de avances, socialización de lineamientos institucionales y análisis de estrategias orientadas al fortalecimiento del proceso pedagógico. Asimismo, se aportaron observaciones y propuestas que contribuyen al mejoramiento continuo del programa y al cumplimiento de los objetivos establecidos. Como soporte del proceso, se generaron y organizaron las respectivas evidencias de participación, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y los lineamientos institucionales.	
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de	Se participó en reunión estratégica y de socialización convocados por la institución, orientados al fortalecimiento de los procesos formativos. Posteriormente, se	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 3, 4 y 27

	conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	realizó transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo, contribuyendo al mejoramiento continuo del proceso pedagógico. Durante estos espacios se adquirieron conocimientos relacionados con lineamientos, metodologías, estrategias de formación y actualización técnica, esta gestión contribuyó al fortalecimiento del trabajo colaborativo, al mejoramiento continuo del proceso pedagógico y al cumplimiento de los lineamientos institucionales.	
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales, en el cual se evidenció el desarrollo de las actividades realizadas durante el periodo, el avance en el cumplimiento de las metas asignadas y el	Informe cualitativo de evidencias

		análisis del proceso formativo adelantado. En dichos informes se incluyó la información correspondiente al seguimiento de las acciones desarrolladas, así como la identificación de aspectos susceptibles de mejora y las acciones implementadas cuando fue necesario, con el fin de garantizar la adecuada gestión y cumplimiento de los compromisos establecidos dentro del contrato.	
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Se realizó el proceso de seguimiento y evaluación del desarrollo formativo de los aprendices asignados, verificando el cumplimiento de las actividades y el avance en las competencias establecidas en el programa de formación. Durante el periodo reportado se adelantó el proceso de inducción de los aprendices, el cual se desarrolló con el acompañamiento del área de bienestar al aprendiz y la psicóloga del centro, orientando a los participantes sobre aspectos institucionales, normas de convivencia, lineamientos académicos y apoyo psicosocial. Así mismo, se desarrollaron actividades relacionadas con la primera competencia	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 12

		“Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria”, mediante el desarrollo de actividades teórico–prácticas orientadas al reconocimiento de normas de higiene y saneamiento en la planta de alimentos. La evaluación del proceso se realizó a través de actividades como talleres de apropiación conceptual, análisis de casos relacionados con buenas prácticas de manufactura, participación en actividades prácticas de limpieza y desinfección de áreas y equipos, así como la revisión de evidencias de aprendizaje y retroalimentación permanente a los aprendices, registrando la información correspondiente en los formatos establecidos por la entidad para garantizar la trazabilidad y seguimiento del proceso formativo.	
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz:	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente	Se mantuvo actualizado el portafolio del instructor mediante la organización, diligenciamiento y registro de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión disponibles en la plataforma Compromiso, conforme a los lineamientos institucionales para el desarrollo de los procesos formativos. Dentro de este proceso se consolidaron y archivaron los documentos que evidencian la planeación, ejecución y seguimiento de la formación, incluyendo el plan de trabajo concertado con los aprendices para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, las guías de	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 32 y 33

	diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	aprendizaje implementadas durante el periodo, así como los formatos de juicios evaluativos correspondientes a cada resultado de aprendizaje. De esta manera se garantizó la adecuada organización documental y la trazabilidad de las actividades desarrolladas durante el proceso formativo.	
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Se participó en la formulación del proyecto formativo del programa Técnico en Pastelería, en articulación con el equipo de formación y con el acompañamiento del docente formador, aportando en la estructuración de los componentes pedagógicos, definición de actividades y organización de la programación académica. Esta actividad permitió consolidar una propuesta formativa acorde con los lineamientos	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 1, 2, 13 y 14

		institucionales y orientada al desarrollo de las competencias establecidas en el programa de formación.	
17	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron de manera oportuna las demás actividades inherentes al objeto contractual que fueron asignadas por el supervisor del contrato, participando en acciones de apoyo al proceso formativo, actividades institucionales y demás requerimientos relacionados con el desarrollo de la formación. Estas actividades se realizaron en articulación con las directrices del centro de formación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo de las acciones formativas con los aprendices.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 5, 6, 8, 9, 23 y 24

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.

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

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. **9499903125 - 9501752855**de la planilla, expedida por aportes en línea, referente al mes de febrero 2026.

Cordialmente,

Thalia Plata Guao

THALIA CECILIA PLATA GUAO

Contratista

C.C. No. 1192765212

Recibí a satisfacción:

Firma 

Firmado digitalmente por Jessica Andrea Tobón Vela

JESSICA TOBÓN VELA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087646 de 2026
Coordinador Académico de programas especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES DE MARZO

THALÍA CECILIA PLATA GUAO
INSTRUCTOR (A) Full Popular

JESSICA ANDREA TOBON VELA
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES

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

INTRODUCCION

El presente informe cualitativo tiene como propósito describir las actividades desarrolladas durante el mes de marzo en el marco del proceso formativo del programa Técnico en Pastelería, orientado por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Durante este periodo se adelantaron acciones relacionadas con el proceso de inducción de los aprendices, la planeación pedagógica y el inicio del desarrollo de las actividades académicas correspondientes al programa de formación.

En el desarrollo de las jornadas se realizaron espacios de inducción y orientación institucional a los aprendices, en acompañamiento del área psicosocial, con el fin de socializar los lineamientos del proceso formativo, normas de convivencia y compromisos académicos. Asimismo, se dio inicio al desarrollo de los contenidos curriculares correspondientes a la primera competencia “Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria”, mediante actividades teóricas y participativas orientadas al reconocimiento de buenas prácticas de higiene y normatividad sanitaria en los procesos de producción de alimentos.

De igual manera, se adelantaron actividades relacionadas con la convocatoria, inscripción y desarrollo de grupos de formación complementaria en elaboración de productos básicos de repostería, así como acciones de acompañamiento pedagógico para la organización del portafolio del instructor, articulación con instructores de competencias transversales y espacios de diálogo institucional orientados a fortalecer el proceso formativo y la vinculación de los aprendices a las actividades académicas.

Estas acciones permitieron fortalecer la organización y ejecución del proceso de formación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA y contribuyendo al adecuado desarrollo de las competencias técnicas y transversales establecidas dentro del programa.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 1 de marzo a 31 de marzo de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

- **Obligación contractual 1:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

Gestión: Se orientó, asesoró y acompañó permanentemente a los aprendices de la ficha 3448442 del programa de formación titulada Técnico en Pastelería en el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, desarrollando los temas de la primera competencia técnica HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA, brindando apoyo en la resolución de dudas, seguimiento al avance de las evidencias y garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por el SENA y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA).

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

Gestión: Se realizó el reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices mediante actividades diagnósticas, espacios de diálogo y ejercicios iniciales orientados a identificar los conocimientos, habilidades y experiencias que los aprendices ya poseían frente a los temas del programa de formación. De igual manera, se identificaron los diferentes estilos de aprendizaje presentes en el grupo con el fin de adaptar las estrategias pedagógicas, fortalecer el proceso de enseñanza–aprendizaje y facilitar la participación activa de los aprendices en el desarrollo de las actividades propuestas en las guías de aprendizaje**.**

- **Obligación contractual 3:** Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

Gestión: No se requirió la actividad

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

Gestión: Se realizó el registro y reporte de la información académica y administrativa del proceso de formación de manera clara, oportuna y veraz en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA, garantizando la actualización permanente de los datos relacionados con el desarrollo de las actividades formativas, la evaluación de los aprendices y demás aspectos requeridos por la entidad. Así mismo, se elaboraron y presentaron los informes correspondientes al supervisor del contrato, evidenciando el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado.

- **Obligación contractual 5:** Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario.

Gestión: Se realizó la programación de las formaciones extramurales requeridas dentro del proceso formativo y se informó oportunamente al supervisor del contrato con la antelación establecida, con el fin de gestionar la autorización correspondiente para la movilización previa a su realización. De esta manera se garantizó la adecuada planeación de las actividades fuera del centro de formación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por el SENA en el marco del objeto contractual.

- **Obligación contractual 6:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

Gestión: Se realizó el proceso de evaluación del desempeño de los aprendices frente al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, mediante la revisión y análisis de las evidencias de aprendizaje presentadas, así como la verificación del desarrollo de las competencias definidas en la estructura curricular.

En desarrollo de esta actividad se asociaron y evaluaron 12 aprendices pertenecientes a las fichas 3440181 del curso de formación complementaria *Elaboración de productos de pastelería*, con una duración de 40 horas, desarrollado en modalidad presencial. Como resultado de este proceso se emitieron los juicios evaluativos correspondientes, haciendo uso de las herramientas tecnológicas y los procedimientos establecidos por el SENA, realizando el registro oportuno dentro del plazo definido por la entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad, el seguimiento y la correcta valoración del proceso formativo de los aprendices.

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

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

Asimismo, se brindó apoyo en la divulgación de la información a los grupos vinculados al proceso formativo, promoviendo la participación y el conocimiento de las estrategias

establecidas para el fortalecimiento de habilidades técnicas, productivas y sociales. Esta gestión contribuyó al cumplimiento de los lineamientos institucionales y al fortalecimiento de los procesos pedagógicos y formativos.

- **Obligación contractual 8:** Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.

Gestión: En el desarrollo de las actividades formativas y en el marco del cumplimiento del objeto contractual, se identificaron y comunicaron a la subdirección del centro las posibles oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social, derivadas de la interacción con actores del entorno durante el proceso de formación.

Esta gestión se realizó con el propósito de fortalecer la articulación institucional, promover espacios de cooperación y facilitar posibles escenarios de apoyo para el desarrollo de actividades académicas, procesos formativos y oportunidades relacionadas con la etapa productiva de los aprendices.

- **Obligación contractual 9:** Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

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

Durante estos espacios se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades formativas, revisión de avances, socialización de lineamientos institucionales y análisis de estrategias orientadas al fortalecimiento del proceso pedagógico. Asimismo, se aportaron

observaciones y propuestas que contribuyen al mejoramiento continuo del programa y al cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

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

Gestión: Se participó en reunión estratégica y de socialización convocados por la institución, orientados al fortalecimiento de los procesos formativos. Posteriormente, se realizó transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo, contribuyendo al mejoramiento continuo del proceso pedagógico.

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

- **Obligación contractual 11:** Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

Gestión: Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales, en el cual se evidenció el desarrollo de las actividades realizadas durante el periodo, el avance en el cumplimiento de las metas asignadas y el análisis del proceso formativo adelantado.

En dichos informes se incluyó la información correspondiente al seguimiento de las acciones desarrolladas, así como la identificación de aspectos susceptibles de mejora y las acciones implementadas cuando fue necesario, con el fin de garantizar la adecuada gestión y cumplimiento de los compromisos establecidos dentro del contrato.

- **Obligación contractual 12:** Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Gestión: No se requirió la actividad

- **Obligación contractual 13:** Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.

Gestión: Se realizó el proceso de seguimiento y evaluación del desarrollo formativo de los aprendices asignados, verificando el cumplimiento de las actividades y el avance en las competencias establecidas en el programa de formación. Durante el periodo reportado se adelantó el proceso de inducción de los aprendices, el cual se desarrolló con el acompañamiento del área de bienestar al aprendiz y la psicóloga del centro, orientando a los participantes sobre aspectos institucionales, normas de convivencia, lineamientos académicos y apoyo psicosocial.

Así mismo, se desarrollaron actividades relacionadas con la primera competencia “Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria”, mediante el desarrollo de actividades teórico–prácticas orientadas al reconocimiento de normas de higiene y saneamiento en la planta de alimentos. La evaluación del proceso se realizó a través de actividades como talleres de apropiación conceptual, análisis de casos relacionados con buenas prácticas de manufactura, participación en actividades prácticas

de limpieza y desinfección de áreas y equipos, así como la revisión de evidencias de aprendizaje y retroalimentación permanente a los aprendices, registrando la información correspondiente en los formatos establecidos por la entidad para garantizar la trazabilidad y seguimiento del proceso formativo.

- **Obligación contractual 14:** Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

Gestión: No se requirió la actividad

- **Obligación contractual 15:** Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

Gestión: Se mantuvo actualizado el portafolio del instructor mediante la organización, diligenciamiento y registro de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión disponibles en la plataforma Compromiso, conforme a los lineamientos institucionales para el desarrollo de los procesos formativos. Dentro de este proceso se consolidaron y archivaron los documentos que evidencian la planeación, ejecución y seguimiento de la formación, incluyendo el plan de trabajo concertado con los aprendices para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, las guías de aprendizaje implementadas durante el periodo, así como los formatos de juicios evaluativos correspondientes a cada resultado de aprendizaje. De esta manera se garantizó la adecuada organización documental y la trazabilidad de las actividades desarrolladas durante el proceso formativo.

- **Obligación contractual 16:** Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

Gestión: Se participó en la formulación del proyecto formativo del programa Técnico en Pastelería, en articulación con el equipo de formación y con el acompañamiento del docente formador, aportando en la estructuración de los componentes pedagógicos, definición de actividades y organización de la programación académica. Esta actividad permitió consolidar una propuesta formativa acorde con los lineamientos institucionales y orientada al desarrollo de las competencias establecidas en el programa de formación.

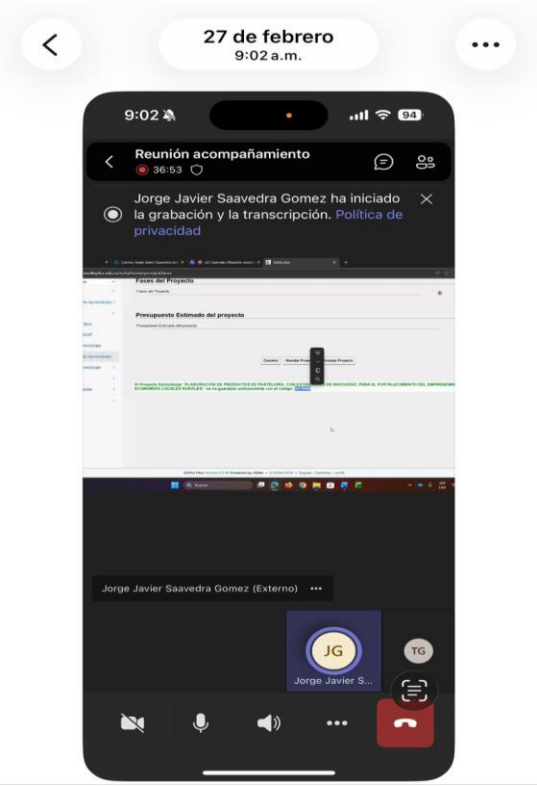
- **Obligación contractual 17:** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

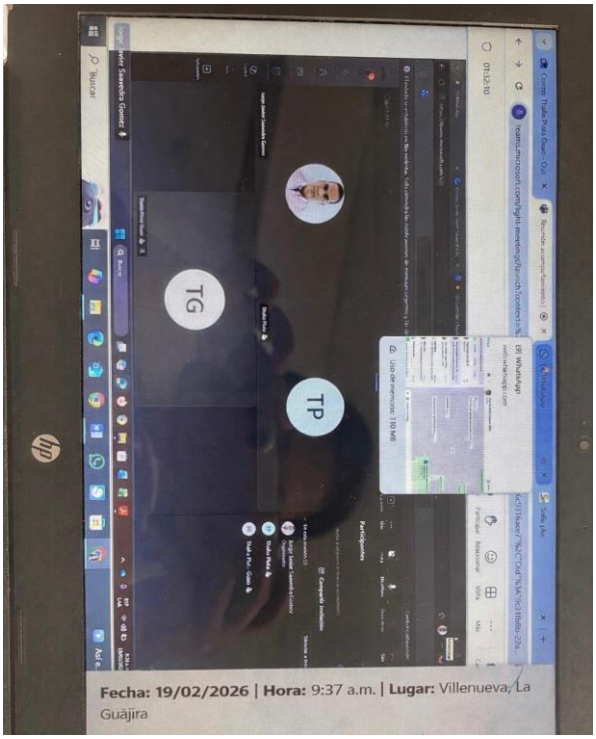
Gestión: Se atendieron de manera oportuna las demás actividades inherentes al objeto contractual que fueron asignadas por el supervisor del contrato, participando en acciones de apoyo al proceso formativo, actividades institucionales y demás requerimientos relacionados con el desarrollo de la formación. Estas actividades se realizaron en articulación con las directrices del centro de formación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo de las acciones formativas con los aprendices.

EVIDENCIAS

Ilustración 1 y 2

Se participó en sesión de acompañamiento virtual en diversas ocasiones con el formador de instructores Jorge Javier Saavedra Gómez, en la cual se brindó orientación para la elaboración y finalización del proyecto formativo, así como para la organización de la planeación pedagógica y el diseño de las guías de aprendizaje correspondientes al programa técnico en pastelería.Este espacio permitió fortalecer el proceso de planeación académica, garantizando que las actividades formativas se encuentren alineadas con los resultados de aprendizaje y las competencias técnicas establecidas dentro del programa, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso formativo.





Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 3 y 4:

Participación en jornada de inducción y socialización sobre el manejo de la plataforma SIGA 2026, espacio convocado para fortalecer el conocimiento y uso adecuado de esta herramienta institucional, orientada a la gestión y seguimiento de los procesos académicos dentro del Servicio Nacional de Aprendizaje.

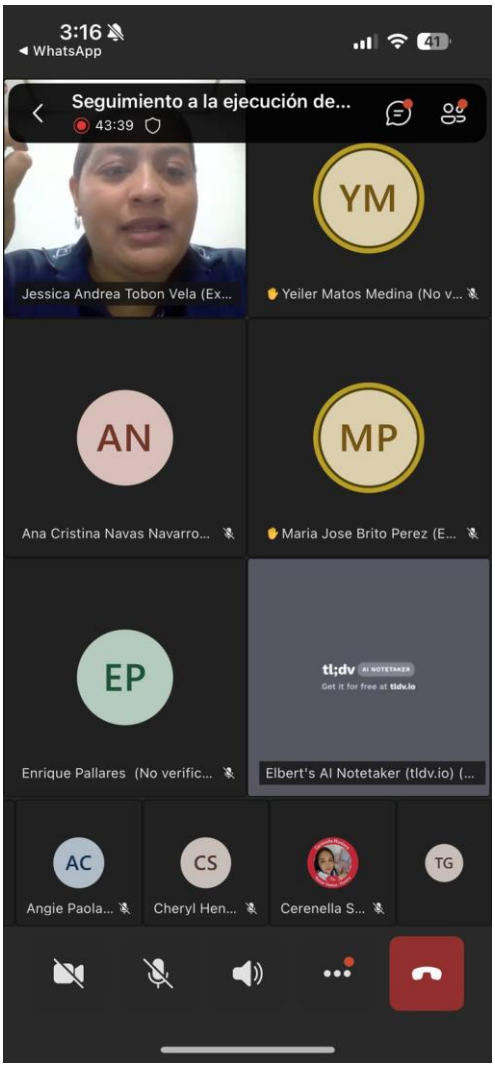




Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 4

Reunión virtual de acompañamiento con la supervisora del contrato y coordinadora de programas especiales, **Jessica Tobon Vela**, en la cual se realizó el seguimiento al desarrollo de los procesos formativos adelantados por los instructores, revisando el avance de las actividades programadas y resolviendo inquietudes relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de la formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 5 y 6

Aprendices de la formación complementaria “Elaboración de productos de pastelería”, ficha 3440181, durante el desarrollo de actividades formativas teórico–prácticas orientadas al reconocimiento de ingredientes, procedimientos y técnicas básicas utilizadas en la preparación de productos de pastelería, fortaleciendo el aprendizaje colaborativo y la apropiación de conocimientos en el área de producción





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 7

Registro y diligenciamiento de juicios evaluativos correspondientes a la formación complementaria Elaboración de productos de repostería, ficha 3440181 donde se realizó la valoración del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices y el registro de la evaluación en los formatos establecidos por la entidad.

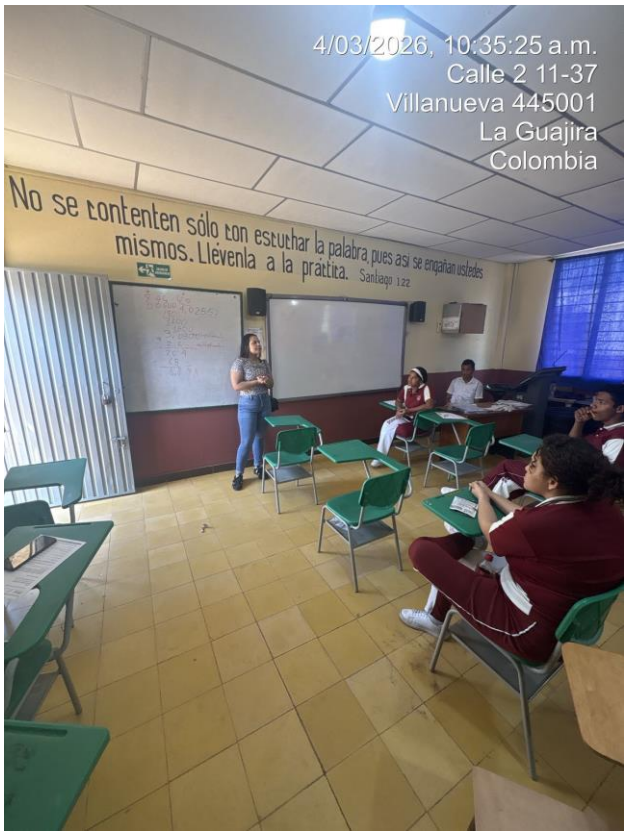
		Reporte de Inscripciones	
	Código Ficha	3440181	
	Programa de Formación	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.	
	Identificación	**Nombre**	**Estado**
	CC- 1192813829	ANGIE CATALINA PINTO JULIO	APROBADO
	CC- 1192813829	ALEXANDER AUGUSTO DAVID GONZALES	APROBADO
	CC- 1121334880	ANDREA CAROLINA GUILLEN FUENTES	APROBADO
	CC- 36571216	NURIS ELENA CAMARGO	APROBADO
	CC- 1007537192	IVIHANA PAOLA PEREZ RAMIREZ	APROBADO
	CC- 1066598571	YANETH PATRICIA ZAPATA ALGARIN	APROBADO
	CC- 1081794072	LINETH PAOLA SANCHEZ PALMERA	APROBADO
	CC- 1121331791	MERYHELEN VUELVAS OLIVELLA	APROBADO
	CC- 1121334827	AYELIQUE SARABIA YEPES	APROBADO
	CC- 1121337085	JHONATAN DAVID VUELVAS OLIVELLA	APROBADO
	CC- 56097557	YADIRA CARRILLO AVENDAÑO	APROBADO
	CC- 1121332299	DIANA BEATRIZ PACHECO GUILLEN	APROBADO
	THALIA CECILIA PLATA GUAO **CC. 1.192.765.212**	Thalia Plata Guao	

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 8 y 9

Jornada de concertación y socialización de la oferta de formación complementaria en Elaboración de productos de repostería, realizada con estudiantes de la institución educativa Técnica Promoción Social “Insprosur” en Villanueva, la guajira, con el propósito de dar a conocer el programa de formación, motivar la participación de los aprendices y conformar el grupo para el desarrollo del proceso formativo.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 10 y 11

Desarrollo de jornada de inducción al programa de formación Técnico en Pastelería, ficha 3448442, en la cual se realizó la presentación del programa, socialización de lineamientos del proceso formativo y orientación inicial a los aprendices sobre el desarrollo de las actividades académicas y normas de participación durante la etapa de formación.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 12

Consolidación y registro del reporte de aprendices del programa de formación Técnico en Pastelería, ficha 3448442, mediante la organización de la información correspondiente a los participantes del proceso formativo, con el propósito de garantizar la trazabilidad y seguimiento de las actividades académicas.

Reporte de Aprendices

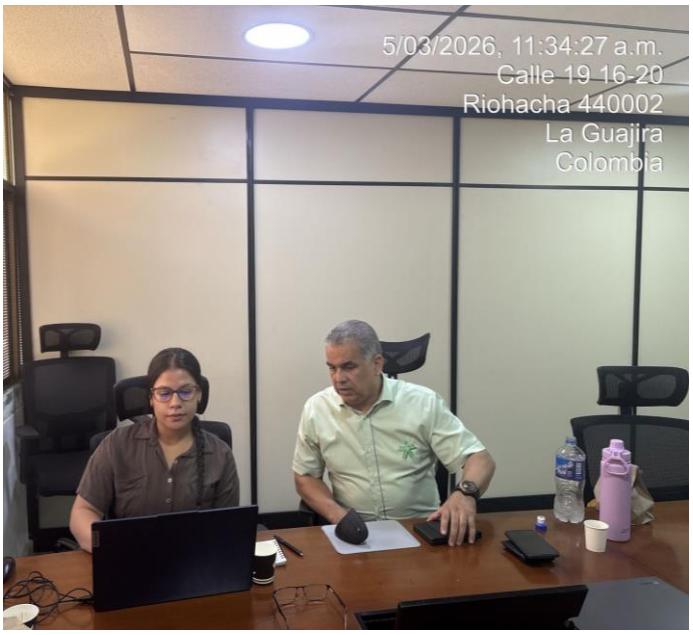
Ficha de Caracterización:	3448442 - PASTELERIA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	10/03/2026

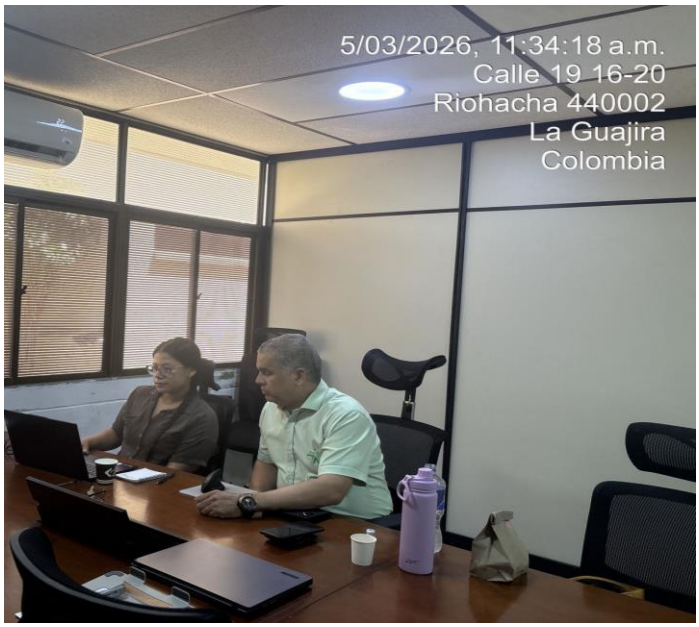
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1001934231	ARELCYS ISABEL	FONSECA MARTINEZ	3135554384	asorecam.esales23@gmail.com	INDUCCION
CC	1059356905	LEIDY DAYANA	ACOSTA ZAMBRANO		dayoacos6896@gmail.com	INDUCCION
CC	1118823661	KATEINE YANETH	LOPEZ DAMIAN		katerineyaniethlopezdamian@gmail.com	INDUCCION
CC	1121326303	HEINIS PAOLA	BENAVIDES YEPES	3005033239	paolayepez095@gmail.com	INDUCCION
CC	1121327619	YOLIANA	MARRIAGA LUQUEZ	3004911161	dmantas2010@hotmail.com	INDUCCION
CC	1121331589	YULIANA CRISTINA	PACHECO VILLERO		complementariamartha1@gmail.com	INDUCCION
CC	1121333051	JULIA INES	NIETO ARIZA		julia14nieto@gmail.com	INDUCCION
CC	1121334225	MARIA MERCEDES	ARIAS MERIÑO	3004541984	mercearias1994@gmail.com	INDUCCION
CC	1122401719	ANDREINA	CORDOBA MAESTRE	3005602094	ANDREINACORDOBA@HOTMAIL.COM	INDUCCION
CC	1123732898	MARIA FERNANDA	ARIAS MERIÑO	3012810359	Marmeri006@hotmail.com	INDUCCION
CC	32392804	NORA ALEIDA	IBARRA MARTINEZ	3113589408	nora1345@hotmail.com	INDUCCION
CC	40797765	LIBIA ROSA	MURGAS NUÑEZ	3014986970	limur28@hotmail.com	INDUCCION
CC	40799377	HILDA ROSA	MARRIAGA MOLINA		hildarosamarriaga@gmail.com	INDUCCION
CC	56098281	YANISBETH	DE ARMAS URRUTIA		yanisbethdearmas@hotmail.com	INDUCCION
CC	56098423	MARGARITA ANTONIA	BOTELLO PINTO		senaplus2016@hotmail.com	INDUCCION
CC	56099262	DIANA ESTHER	ARIZA HERRERA	3178089040	diana-25ariza@hotmail.com	INDUCCION
CC	57106089	YOISYS KATERINE	DE LA HOZ ROJANO	3006971538	medinagenesis@gmail.com	INDUCCION
PPT	5036147	EMILEANNY CAROLINA	OCANTO ALBAREZ	3005219065	emilianniocanto@gmail.com	INDUCCION
TI	1121327460	MELANY GISSELL	NIETO CONTRERAS		nietomelanys25@gmail.com	INDUCCION

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 13 y 14

Acompañamiento y orientación por parte del instructor Jorge Saavedra en el proceso de organización y desarrollo del portafolio del instructor, abordando aspectos relacionados con la estructuración del proyecto formativo, elaboración de guías de aprendizaje y construcción de instrumentos de evaluación, con el fin de fortalecer la planeación y ejecución del proceso formativo.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 15 y 16

Espacio de diálogo y socialización con la subdirectora del centro, **Marieth Orcasita**, en el que se presentan e identifican oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social, con el propósito de fortalecer procesos de articulación, apoyo al emprendimiento y posibles escenarios de formación para los aprendices, en cumplimiento de las actividades establecidas dentro del objeto contractual.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 17, 18, 19 y 20

Desarrollo de jornada de formación con las aprendices del programa Técnico en Pastelería (ficha 3448442), en el marco de la primera competencia **"Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria"**, abordando los contenidos curriculares relacionados con las competencias técnicas del programa. Durante la actividad se realizaron orientaciones teóricas y espacios de participación con las aprendices para fortalecer los conocimientos sobre prácticas adecuadas de higiene y normatividad sanitaria en los procesos de producción de alimentos.





Fuente: Elaboración propia

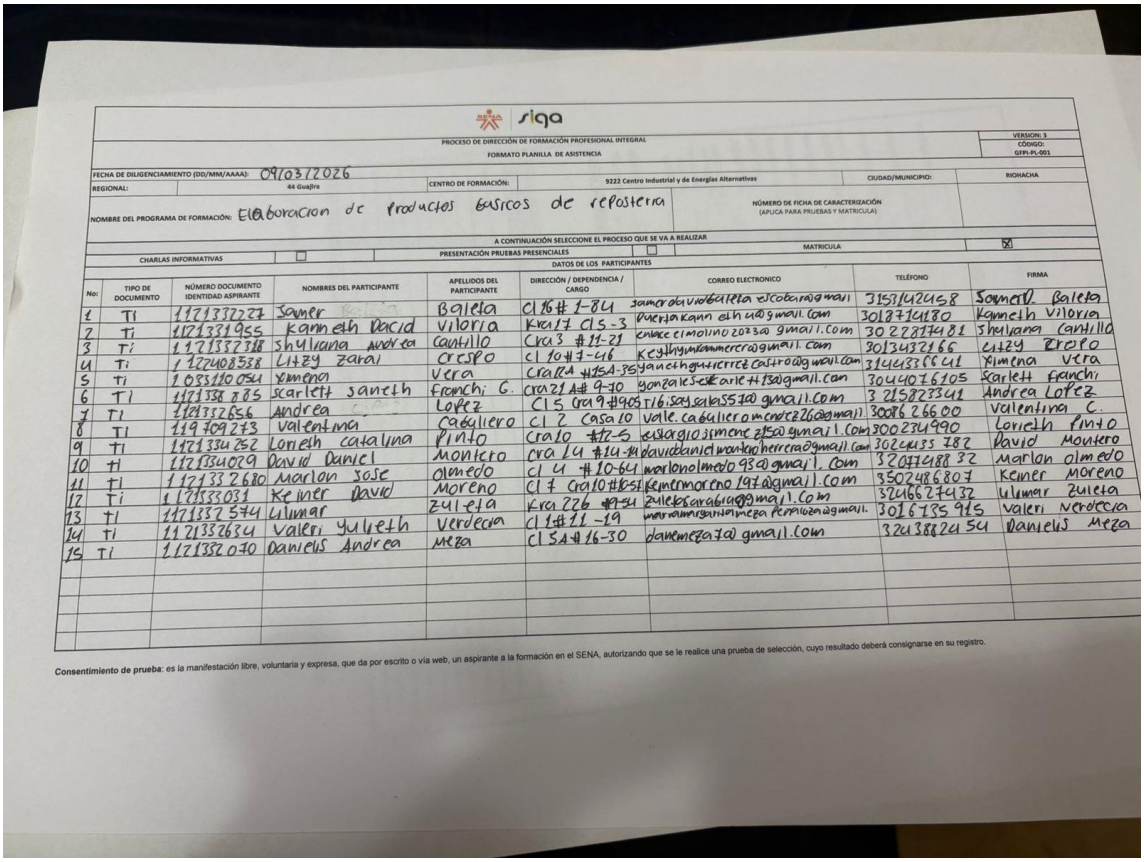




Fuente: Elaboración propia

Ilustración 21 y 22

Proceso de inscripción y caracterización de aprendices para el segundo grupo de formación complementaria en “Elaboración de productos básicos de repostería”, mediante el diligenciamiento de la ficha de caracterización y el registro en la lista de asistencia, con el fin de consolidar la información de los participantes y formalizar su vinculación al proceso formativo adelantado por el SENA.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 09/03/2026
REGIONAL: 44 Guajira
CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas
CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboracion de productos basicos de reposteria
NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

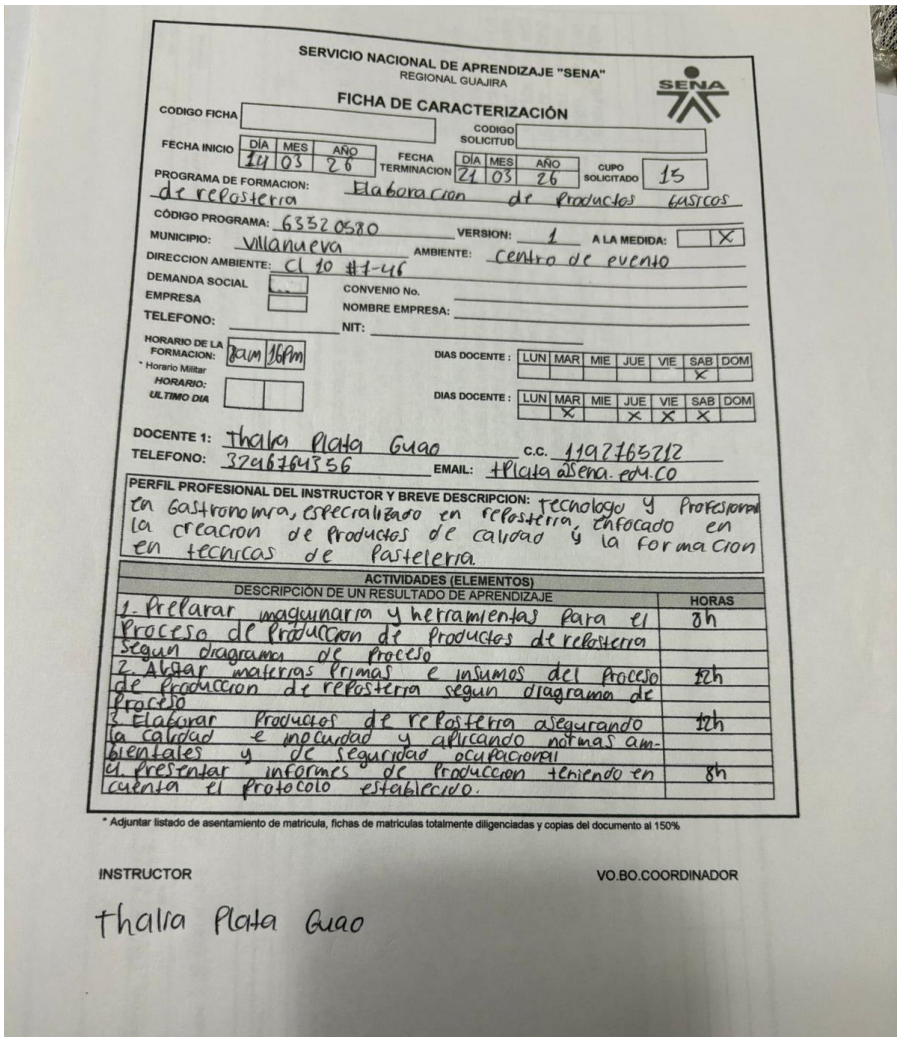
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1121332727	Jaimer	Baleta	Cl 16 # 1-84	jaimerbalvinoballeta@hotmail	3157142458	Jaimer Baleta
2	TI	1121331955	Kanneth David	Viloria	Kra 17 Cls -3	Puertakann eth@gmail.com	3018714180	Kanneth Viloria
3	TI	1121333788	Shuliana Andrea	Cantillo	Cra 3 #11-21	enlace elmolino2023@gmail.com	3022871481	Shuliana Cantillo
4	TI	1122408388	Litzy Zarai	Crespo	Cl 10#7-46	Keythymarcrespo@gmail.com	3013432766	Litzy Crespo
5	TI	1083110054	Ximena	Vera	Cra 24 #15A-35	yanethguiterrez castro@gmail.com	3146338841	Ximena Vera
6	TI	1121338285	Scarlett Saneth	Franchi G.	Cra 21 A# 9-30	gonzalesscarlett130@gmail.com	3044076105	Scarlett Franchi
7	TI	1121332656	Andrea	Lopez	Cl 5 Cra 9 #9051 16	Saraisabel5530 gmail.com	3215823541	Andrea Lopez
8	TI	1197092273	Valentina	Caballero	Cl 2 Casa 10	valle.caballero.moreno26@gmail	3008626600	Valentina C.
9	TI	1121334252	Loneth catalina	Pinto	Cra 10 #12-5	estergio3imene2150 gmail.com	3002374990	Loneth Pinto
10	TI	1121340029	David Daniel	Montero	Cra 24 #14-44	davidbanielmontero herrera@gmail.com	3024435782	David Montero
11	TI	1121332680	Marlon Jose	Olmedo	Cl 4 #10-64	marlonolmedo950@gmail.com	3207416832	Marlon Olmedo
12	TI	1121333031	Keiner David	Moreno	Cl 7 Cra 10 #851	keinermoreno197@gmail.com	3502486807	Keiner Moreno
13	TI	1121332574	Ulimar	Zuleta	Kra 226 #9-54	zuletasara6@gmail.com	3216627432	Ulimar Zuleta
14	TI	1121332834	Valeri Yuleth	Verdecia	Cl 1 #11-19	marianagarzonmeza Perdomo@gmail.	3016735915	Valeri Verdecia
15	TI	1121332070	Daniels Andrea	Meza	Cl 5A #16-30	danemeza7@gmail.com	3213882454	Daniels Meza

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente: Elaboración propia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA:
CODIGO SOLICITUD:
FECHA INICIO: DÍA 14 MES 03 AÑO 26
FECHA TERMINACION: DÍA 21 MES 03 AÑO 26
CUPO SOLICITADO: 15
PROGRAMA DE FORMACION: Elaboracion de Productos basicos de reposteria
CÓDIGO PROGRAMA: 63320580
VERSION: 1
A LA MEDIDA: X
MUNICIPIO: Villanueva
AMBIENTE: Centro de evento
DIRECCION AMBIENTE: Cl 10 #1-46
DEMANDA SOCIAL
EMPRESA
CONVENIO No.
NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO:
NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 8am 16pm
* Horario Militar
HORARIO ULTIMO DIA
DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM — SAB: X
DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM — MAR: X; JUE: X; VIE: X; SAB: X

DOCENTE 1: Thalia Plata Guao
C.C. 1192763212
TELEFONO: 3216764356
EMAIL: tplata@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Tecnologo y Profesional en Gastronomia, especializado en reposteria, enfocado en la creacion de Productos de calidad y la Formacion en tecnicas de Pasteleria.

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1. Preparar maquinaria y herramientas para el Proceso de Produccion de Productos de reposteria segun diagrama de proceso	8h
2. Alistar materias primas e insumos del proceso de produccion de reposteria segun diagrama de proceso	12h
3. Elaborar Productos de reposteria asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional	12h
4. Presentar informes de produccion teniendo en cuenta el protocolo establecido.	8h

* Adjuntar listado de asentamiento de matricula, fichas de matriculas totalmente diligenciadas y copias del documento al 150%

INSTRUCTOR
Thalia Plata Guao

VO.BO.COORDINADOR

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 23 y 24

Desarrollo de jornada de formación con el segundo grupo del programa de formación complementaria en Elaboración de Productos Básicos de Repostería, **ficha 3461336**, en la cual se orientaron contenidos teórico-prácticos relacionados con el proceso de preparación, manejo de ingredientes y técnicas básicas de elaboración, fortaleciendo las competencias de los aprendices en la producción de productos de repostería.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 25 y 26

Acompañamiento al proceso de formación de los aprendices del programa Técnico en Pastelería (ficha 3448442) durante el inicio de la formación en competencias transversales, específicamente en el área de inglés, orientada por la docente **Angie López**. Durante la jornada se realizó seguimiento y apoyo al desarrollo de las actividades formativas, fortaleciendo la articulación entre las competencias técnicas y transversales del programa.



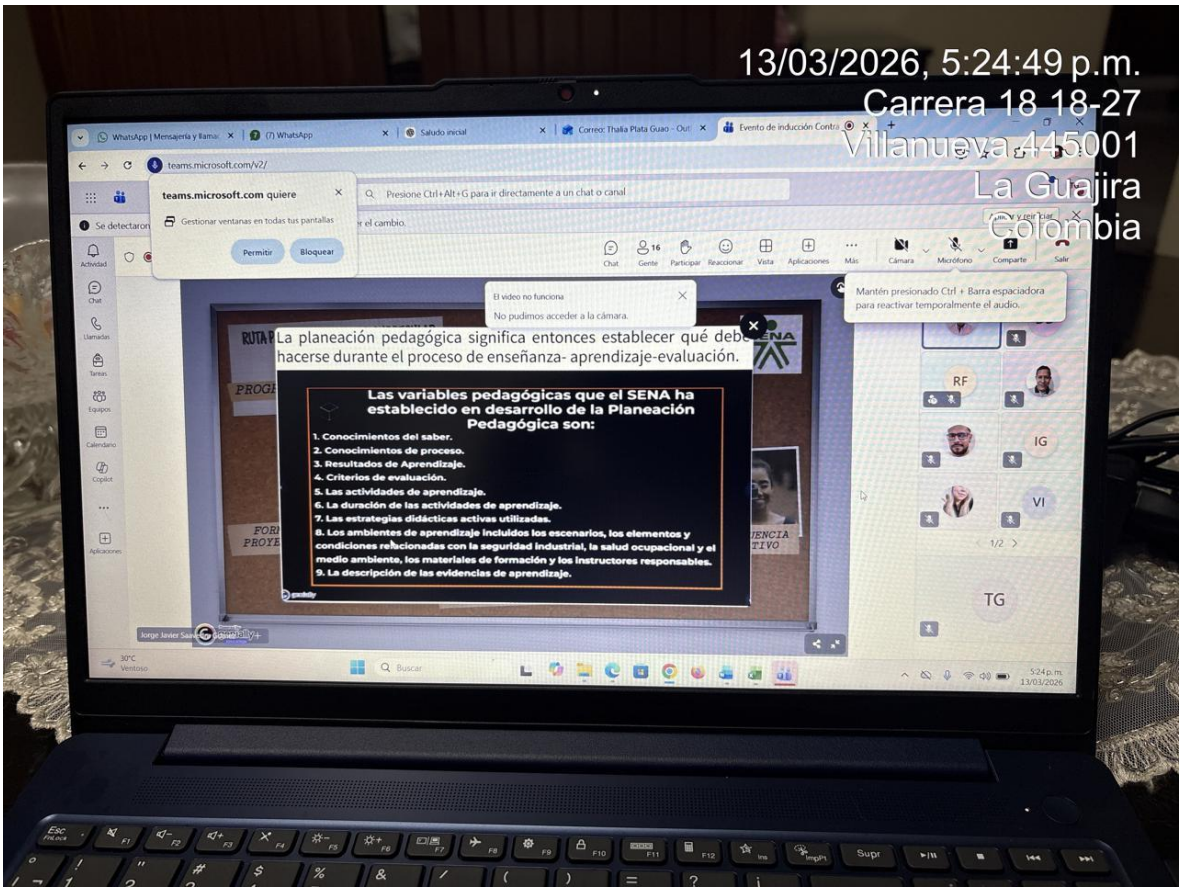
Fuente: Elaboración propia



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 27

Participación en jornada de inducción virtual dirigida a instructores del SENA, desarrollada a través de plataforma digital, en la cual se socializaron lineamientos relacionados con la planeación pedagógica, organización del proceso formativo y variables pedagógicas que orientan el desarrollo de la formación profesional integral. Este espacio permitió fortalecer los conocimientos institucionales y metodológicos necesarios para la adecuada ejecución de los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación dentro de los programas de formación.



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 28, 29, 30, y 31

Desarrollo de jornada de inducción dirigida a los aprendices del programa Técnico en Pastelería, en articulación con el área de psicología y bienestar del centro, dirigido por la psicóloga **Carolina Remolina**, durante la cual se socializaron los principios institucionales del SENA, incluyendo misión, visión y valores, así como los lineamientos generales que orientan el proceso formativo. En el marco de esta actividad también se realizó la elección del vocero del grupo, promoviendo la participación, el liderazgo y la representación de los aprendices dentro del ambiente de formación.





Fuente: Elaboración propia

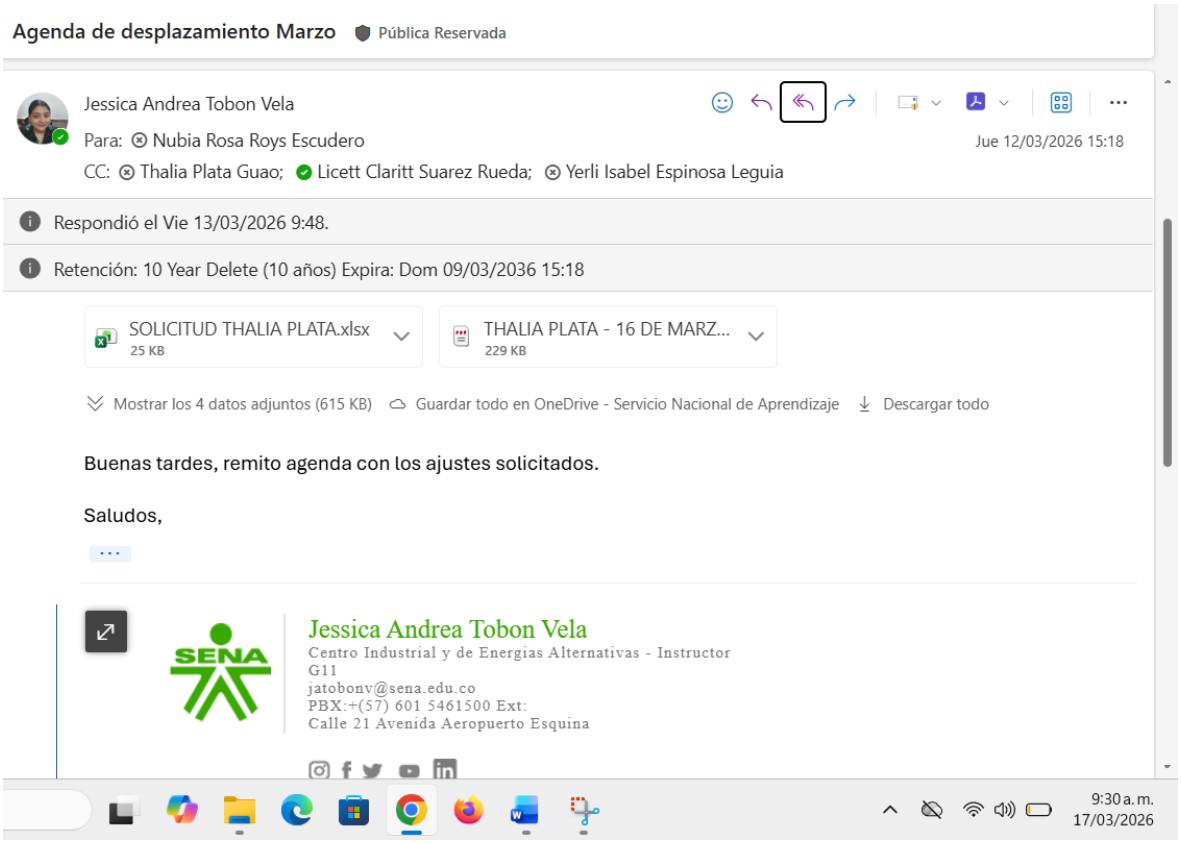




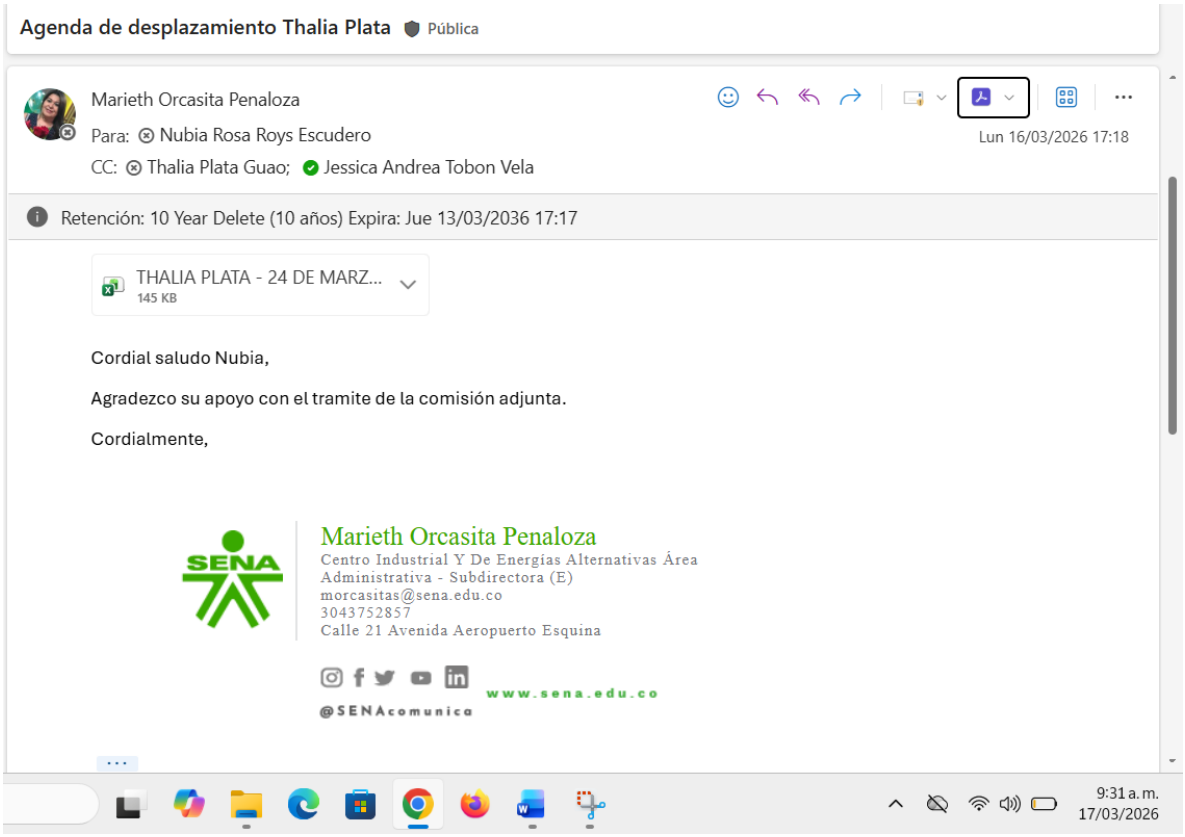
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 32 y 33

Envío oportuno de agendas de desplazamiento a la supervisora de contrato, cumpliendo con los tiempos establecidos por la entidad, con el fin de garantizar la adecuada planificación, seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el marco del proceso formativo.



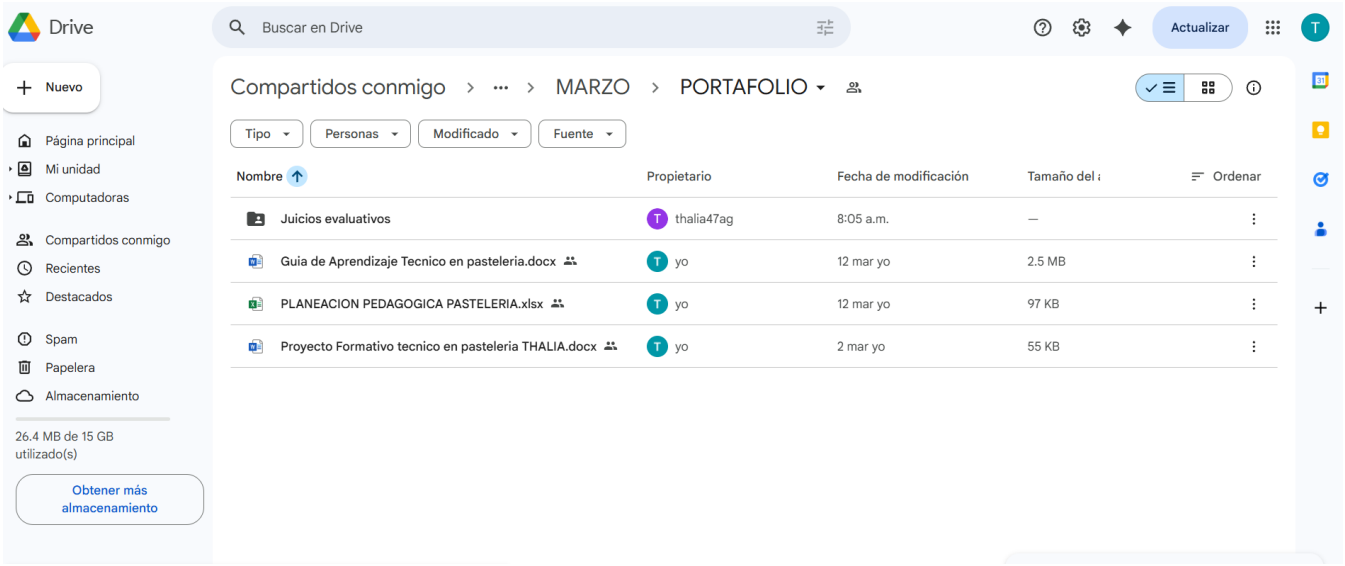
Fuente: Elaboración propia



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 34

Actualización permanente del portafolio del instructor, mediante la organización y registro de los documentos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión en la plataforma institucional, garantizando la trazabilidad y el adecuado soporte del proceso formativo desarrollado.



Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

Las actividades desarrolladas durante el mes permitieron avanzar de manera significativa en la ejecución del proceso formativo del programa Técnico en Pastelería y de los cursos de formación complementaria en elaboración de productos de repostería. A través del desarrollo de clases, jornadas de inducción, acompañamiento institucional y articulación con instructores de áreas transversales, se fortaleció la organización académica y el acompañamiento integral a los aprendices.

Durante este periodo se dio inicio al desarrollo de contenidos correspondientes a la primera competencia “Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria”, promoviendo en los aprendices la apropiación de conocimientos fundamentales para el adecuado manejo de los procesos dentro del área de alimentos. De igual manera, las jornadas de inducción y las actividades de integración institucional permitieron socializar lineamientos, valores y principios del SENA, así como fomentar la participación y liderazgo de los aprendices mediante la elección de su vocero.

En conjunto, estas acciones contribuyen al fortalecimiento del proceso de formación profesional integral, garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa y promoviendo el desarrollo de competencias técnicas, sociales y académicas en los aprendices.

Se firma el presente informe con corte a los 16 días del mes de marzo de 2026

Atentamente,

THALIA CECILIA PLATA GUAO

Thalia Plata Guao

Instructor (a)