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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, la guajira, mayo 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 MAYO 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se orientó, 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 segunda primera competencia técnica, ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO. integrando también ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE brindando apoyo en la resolución de dudas,	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 7, 8, 9, 10, 11, 12, ,13, 14 y 15

		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).	
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 de los aprendices en el desarrollo de las actividades propuestas en las guías de aprendizaje.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 16, 17, 18, 25 y 26
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,	Se acompañó a la población de la economía popular mediante actividades prácticas de comercialización de productos elaborados en formación, incentivando el emprendimiento, el fortalecimiento de unidades	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 19, 20, 21, 22, 23 y 24

	Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	productivas y el desarrollo de habilidades relacionadas con ventas, atención al cliente y sostenibilidad económica, en concordancia con los lineamientos del programa CampeSENA.	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	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.	Informe contractual y de desplazamiento
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	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 41, 42, 43 y 44

		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.	
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 competencias definidas en la estructura curricular. En desarrollo de esta actividad se asociaron y evaluaron 23 aprendices pertenecientes a las fichas 3489424 y 3489423 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	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 5 y 6

		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, 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.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 30, 31 y 32
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	contractual pudieran ser gestionadas.		cumplimiento de esta obligación
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participó de manera activa en las reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y misional, atendiendo el esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a 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.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 40
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	referentes al cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución 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.	Informe contractual y cualitativo de evidencias
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;	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	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	Informe cualitativo de evidencias, ilustración (enalce) 48

		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: 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.	Se realizó la validación y seguimiento de novedades académicas y disciplinarias de los aprendices del programa de formación, verificando situaciones relacionadas con reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. Asimismo, se comunicaron oportunamente al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias y hallazgos identificados en el registro de la información, garantizando la trazabilidad y	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 46

		adecuado control del proceso formativo	
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se 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.	Informe cualitativo de evidencias, ilustración 45
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	conformidad con la programación académica establecida.		cumplimiento de esta obligación
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 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	40326	VILLANUEVA	27/04/2026	29/04/2026

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. 9503273621 de la planilla, expedida por aportes en línea, referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,

Thalia Plata Guao

THALIA CECILIA PLATA GUAO

Contratista

C.C. No. 1192765212

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 MAYO

THALÍA CECILIA PLATA GUAO
INSTRUCTOR (A) Full Popular

JESSICA ANDREA TOBON VELA
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
15 DE MAYO DE 2026
2026

INTRODUCCION

El presente informe cualitativo tiene como finalidad describir las actividades desarrolladas durante el mes de mayo en el marco del proceso de formación profesional integral orientado por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en los programas Técnico en Pastelería y formación complementaria en elaboración de productos de repostería.

Durante este periodo se adelantaron actividades pedagógicas teóricas y prácticas relacionadas con el desarrollo de la competencia ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, así como el fortalecimiento de habilidades técnicas mediante la elaboración de productos de pastelería, específicamente la preparación de batidos pesados y procesos productivos asociados. Igualmente, se promovieron espacios de aprendizaje significativo a través de estrategias didácticas, actividades evaluativas y ejercicios orientados al trabajo colaborativo y la apropiación de buenas prácticas de manufactura.

De manera complementaria, se realizaron acciones de articulación institucional y gestión comunitaria para la concertación de nuevos grupos de formación complementaria y reunir personal para iniciar curso de operario en cocina; acompañadas de reuniones de seguimiento contractual y procesos de orientación institucional que contribuyen al adecuado desarrollo del objeto contractual y al fortalecimiento continuo del proceso formativo.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 1 de mayo a 31 de mayo 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 segunda primera competencia técnica, ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO. integrando también ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE 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 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: Se acompañó a la población de la economía popular mediante actividades prácticas de comercialización de productos elaborados en formación, incentivando el emprendimiento, el fortalecimiento de unidades productivas y el desarrollo de habilidades relacionadas con ventas, atención al cliente y sostenibilidad económica, en concordancia con los lineamientos del programa CampeSENA.

- **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 23 aprendices pertenecientes a las fichas 3489424 y 3489423 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.

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 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: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación contractual 9: Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral,

Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

Gestión: Se participó de manera activa en las reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y misional, atendiendo el esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA 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: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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

Gestión: 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 segunda competencia "ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.", mediante el desarrollo de actividades teórico–prácticas orientadas al reconocimiento de normas y acciones de mejora en el almacenamiento de los productos alimenticios con base en las contingencias identificadas y la normativa. 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: Se realizó la validación y seguimiento de novedades académicas y disciplinarias de los aprendices del programa de formación, verificando situaciones relacionadas con reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. Asimismo, se comunicaron oportunamente al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias y hallazgos identificados en el registro de la información, garantizando la trazabilidad y adecuado control del proceso formativ

- **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: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

- **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, 2, 3, y 4

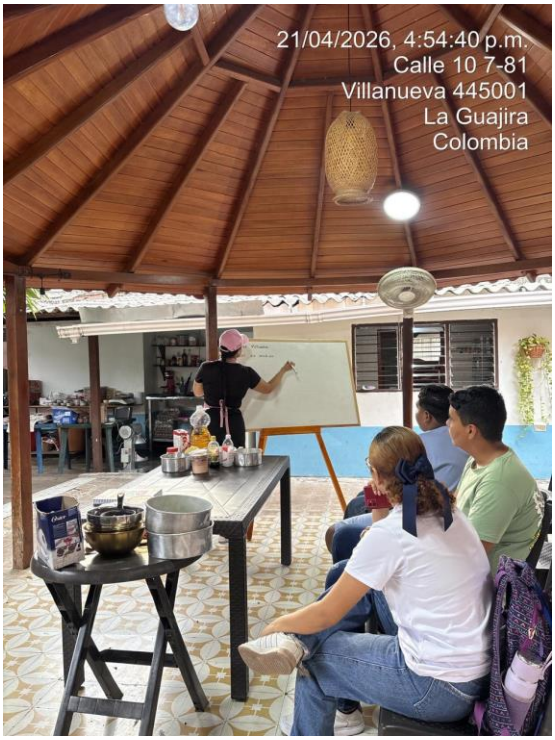
Desarrollo de formación complementaria en Elaboración de Productos Básicos de Repostería – Ficha 3489421 y 3489423, mediante orientación práctica sobre técnicas básicas de preparación, manejo de ingredientes y aplicación de procedimientos técnicos propios del proceso formativo.





Fuente: Elaboración propia





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 5 y 6

Registro y diligenciamiento de juicios evaluativos correspondientes a la formación complementaria Elaboración de productos de repostería, fichas 3489421 y 3489423 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	3489421
Programa de Formación	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1176463615	ALEXA CAROLINA CUADRADO MORALES	Aprobado
TI - 1121332507	CARLOS JOSE BULA RIVERA	Aprobado
TI - 1121332456	DANIEL SANTIAGO RODRIGUEZ VELASQUEZ	Aprobado
TI - 1118838442	JOHAN STIVEN DAMIAN TORRES	Aprobado
TI - 1176463599	JOSE ANGEL BARRAZA DAZA	Aprobado
TI - 1121330740	JUAN ALFREDO FRAGOZO CUJIA	Aprobado
TI - 1176463919	LAURETH CHANNEL JIMENEZ SUAREZ	Aprobado
TI - 1121331804	LIZMARIA PEREZ LUQUEZ	Aprobado
TI - 1082931993	NATALY SOFFIA PINEDA MARIN	Aprobado
TI - 1121332404	NOHELIA LOHANA PELAEZ OBREGON	Aprobado
TI - 1176463817	SHARITH DAYANA REYES GRAJALES	Aprobado

Thalia Cecilia Plata Guao
CC. 1.192.765.212

Thalia Plata Guao

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3489423
Programa de Formación	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1121332638	ABIGAIL MARCELA GUERRA LOPEZ	Aprobado
CC - 1121333361	ANA MARIA PAREJA BOLAÑO	Aprobado
TI - 1207963010	ANA VALENTINA OLIVELLA GUERRA	Aprobado
TI - 1121332697	ARIAINIS CAROLINA CARDENAS BERNUY	Aprobado
PPT - 2649909	DAMARIS BEATRIZ ALVAREZ BRACHO	Aprobado
CC - 1006735720	HOENISGBERG SMITH BERNUY DAMIAN	Aprobado
CC - 1121338294	IMELDA EDITH PAREJA BOLAÑO	Aprobado
TI - 1121333836	ISABEL KAROLAY CAMPO CONTRERAS	Aprobado
CC - 1119817716	MARIA JOSE GUERRA CUJIA	Aprobado
TI - 1065639721	MARIA PAZ RUEDA FRAGOZO	Aprobado
TI - 1123731587	PABLO ELIAS ARIAS ECHAVARRIA	Aprobado
CC - 1007536909	TOMAS ALFONSO GAMEZ AMAYA	Aprobado

Thalia Cecilia Plata Guao
CC.1.192.765.212

Thalia Plata Guao

Ilustración 7, 8, 9, 10, 11, 12, ,13, 14 y 15

Seguimiento de clases prácticas del programa Técnico en Pastelería — Ficha 3448442, orientadas a la elaboración de productos mediante la preparación y seguimiento de batidos pesados e inicio de batidos livianos, fortaleciendo habilidades técnicas, trabajo colaborativo y aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura durante el proceso formativo.





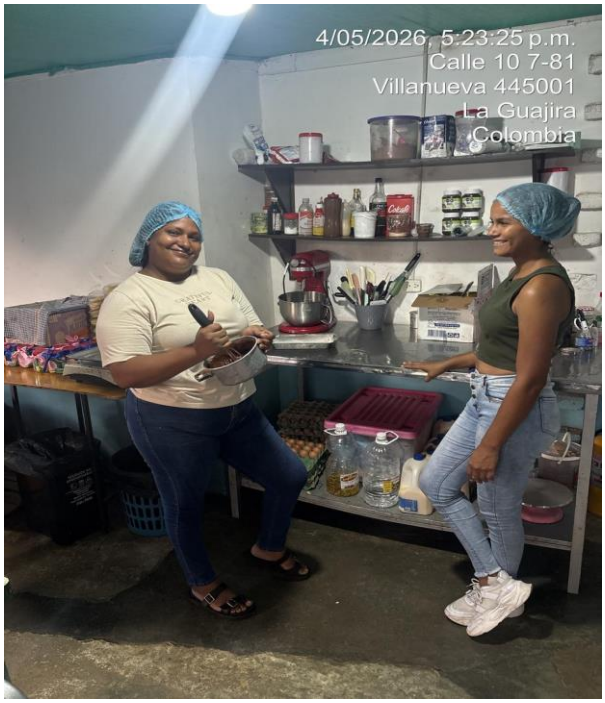
.

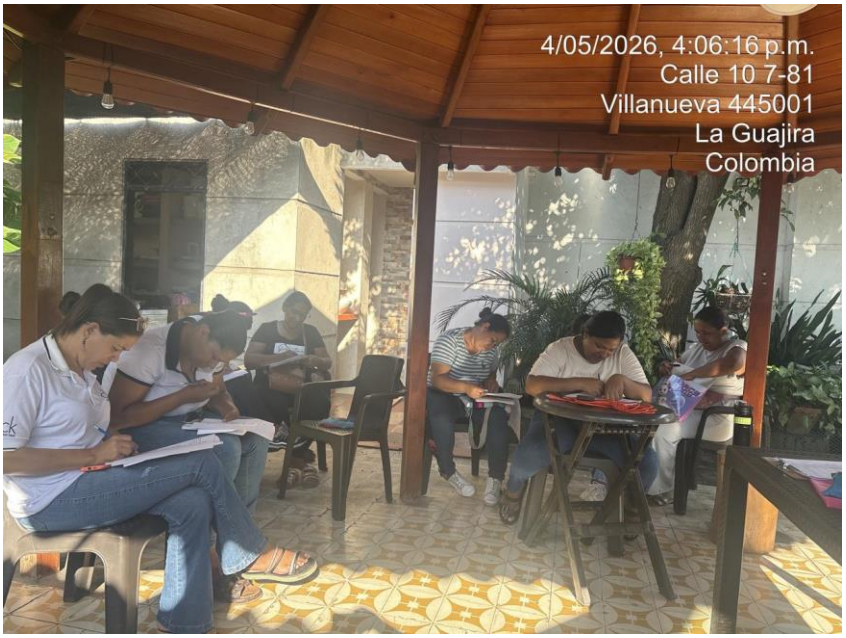
Fuente: Elaboración propia


15/04/2026, 4:24:14 p.m.
Calle 10 7-81
Villanueva 445001
La Guajira
Colombia

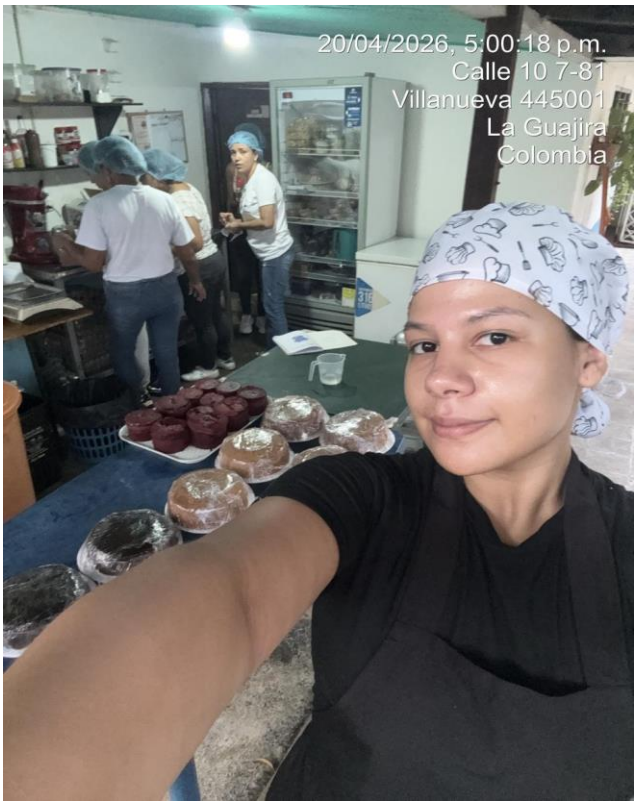

15/04/2026, 4:24:10 p.m.
Calle 10 7-81
Villanueva 445001
La Guajira
Colombia


4/05/2026, 4:05:10 p.m.
Calle 10 7-81
Villanueva 445001
La Guajira
Colombia


4/05/2026, 5:23:25 p.m.
Calle 10 7-81
Villanueva 445001
La Guajira
Colombia







Fuente: Elaboración propia

Ilustración 16, 17, y 18

Seguimiento al proceso formativo en la competencia ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO. con las aprendices del programa Técnico en Pastelería – Ficha 3448442, mediante orientación teórica y acompañamiento pedagógico sobre prácticas de limpieza, desinfección y aplicación de normas de higiene alimentaria



Fuente: Elaboración propia





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 19, 20, 21, 22, 23 y 24

Actividad de comercialización del producto terminado elaborado durante la formación, promoviendo en las aprendices el fortalecimiento de competencias emprendedoras, servicio al cliente y estrategias básicas de venta como complemento del proceso formativo en pastelería.





Fuente: Elaboración propia









Fuente: Elaboración propia

Ilustración 25 y 26

Desarrollo de clases teóricas correspondientes a la competencia “ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.”, fortaleciendo en las aprendices los conocimientos relacionados con limpieza, desinfección, control sanitario y aplicación de buenas prácticas de manufactura en áreas de producción alimentaria.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 27, 28, 29

Desarrollo de clase práctica evaluativa orientada a la elaboración de batidos Livianos, mediante trabajo colaborativo en equipos, fortaleciendo habilidades técnicas, organización del proceso productivo y aplicación adecuada de procedimientos bajo orientación del instructor.



Fuente: Elaboración propia





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 30, 31 y 32

Actividad dinámica y jornada de retroalimentación y seguimiento al proceso formativo desarrollada en acompañamiento de la psicóloga del centro, Carolina Remolina, en el marco de la conmemoración del Día de las Madres, fortaleciendo la integración grupal, el bienestar emocional y la permanencia de las aprendices







Fuente: Elaboración propia

Ilustración 33 y 34

Diálogo y encuentro comunitario con la presidenta de la Junta de Acción Comunal del barrio El Pompilio Villanueva, la guajira, realizando concertación y convocatoria de la comunidad incentivando y dando a conocer la oferta para el inicio del curso técnico operario en Cocina.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 35

Encuentro con el rector de la Institución Educativa Rafael Antonio Amaya, ubicada en zona rural del municipio de Villanueva, realizando proceso de socialización y convocatoria a estudiantes para participar en la formación complementaria en Elaboración de Productos Básicos de Repostería.



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 36 y 37

Convocatoria realizada en articulación con la nutricionista líder del programa de alimentación escolar, dirigida a manipuladoras de alimentos de instituciones educativas aledañas, promoviendo la inscripción al curso técnico Operario en Cocina.

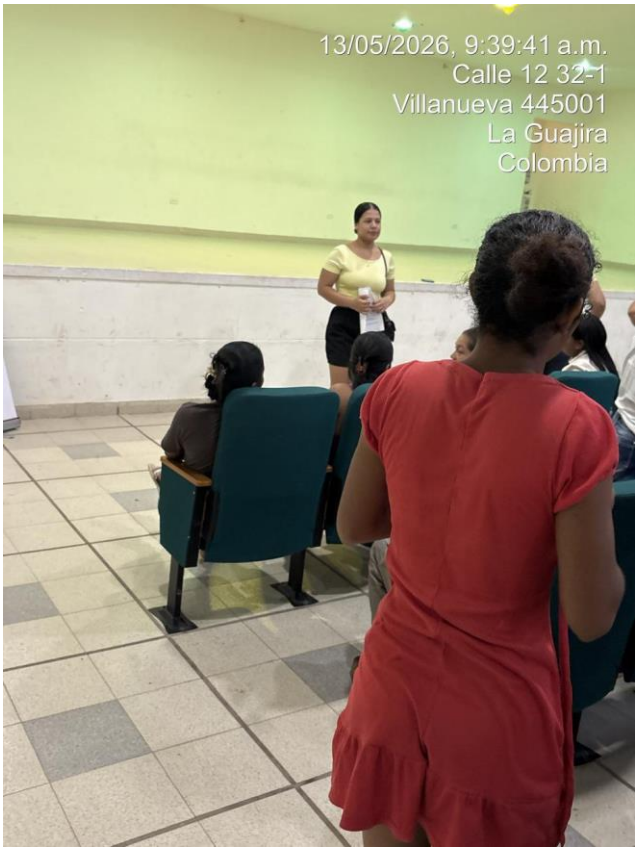




Fuente: Elaboración propia

Ilustración 38 y 39

Participación en encuentro socioemocional desarrollado en articulación con Prosperidad Social, realizando socialización y oferta del programa técnico Operario en Cocina a la población participante.





Fuente: Elaboración propia

Ilustración 40

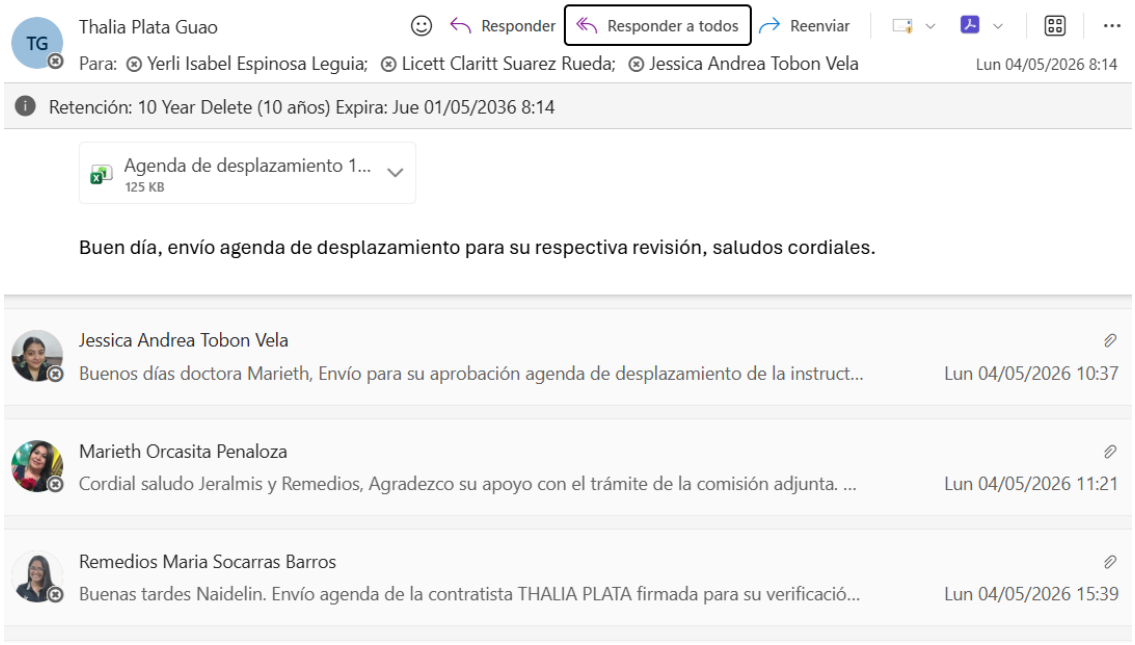
Participación en reunión mensual de seguimiento contractual orientada a la evaluación de avances, cumplimiento de compromisos institucionales, revisión de metas formativas y fortalecimiento de la ejecución del proceso de formación profesional integral.

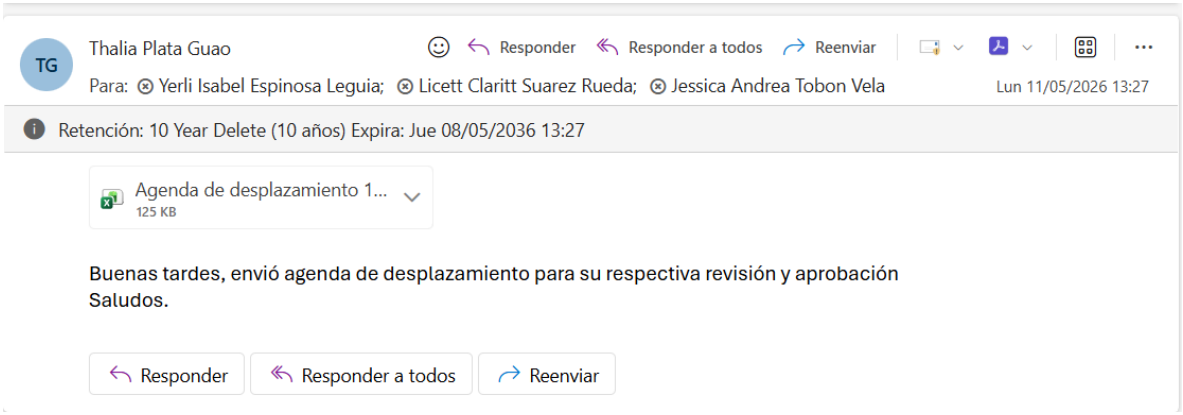


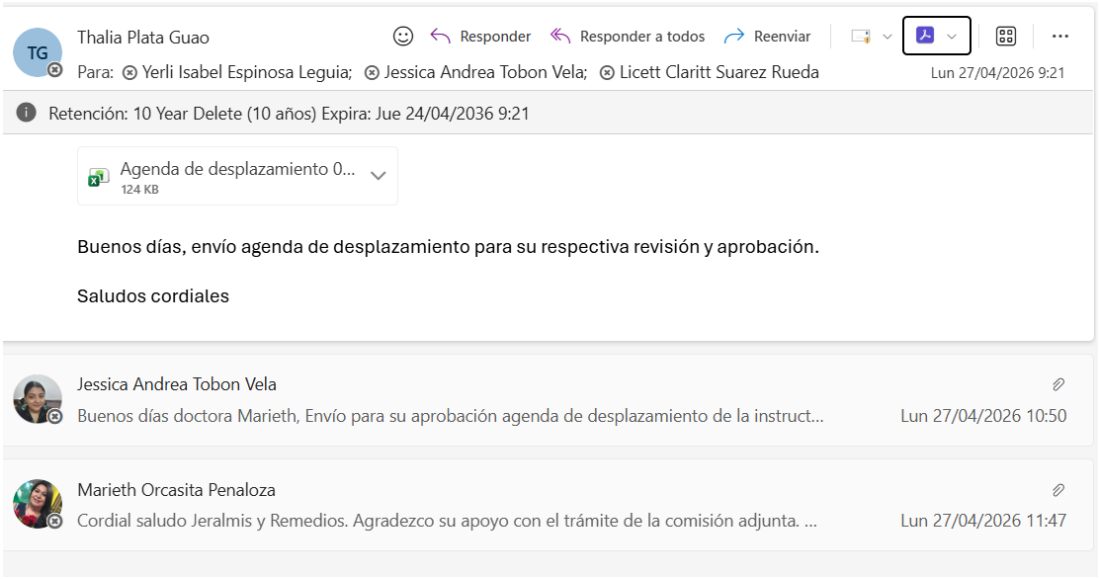
Fuente: Elaboración propia

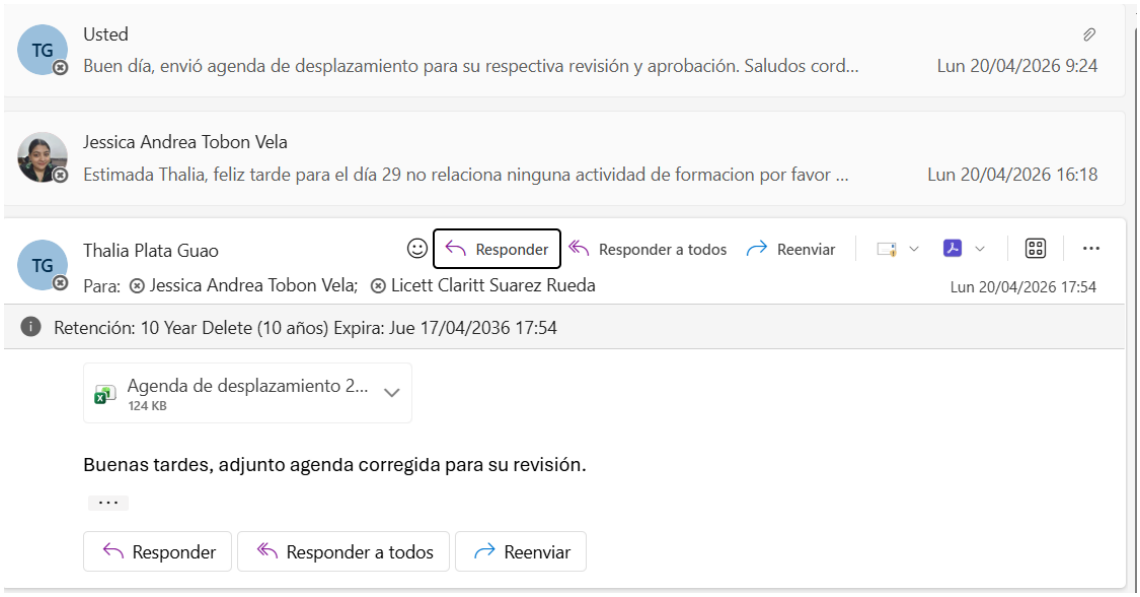
Ilustración 41, 42, 43 y 44

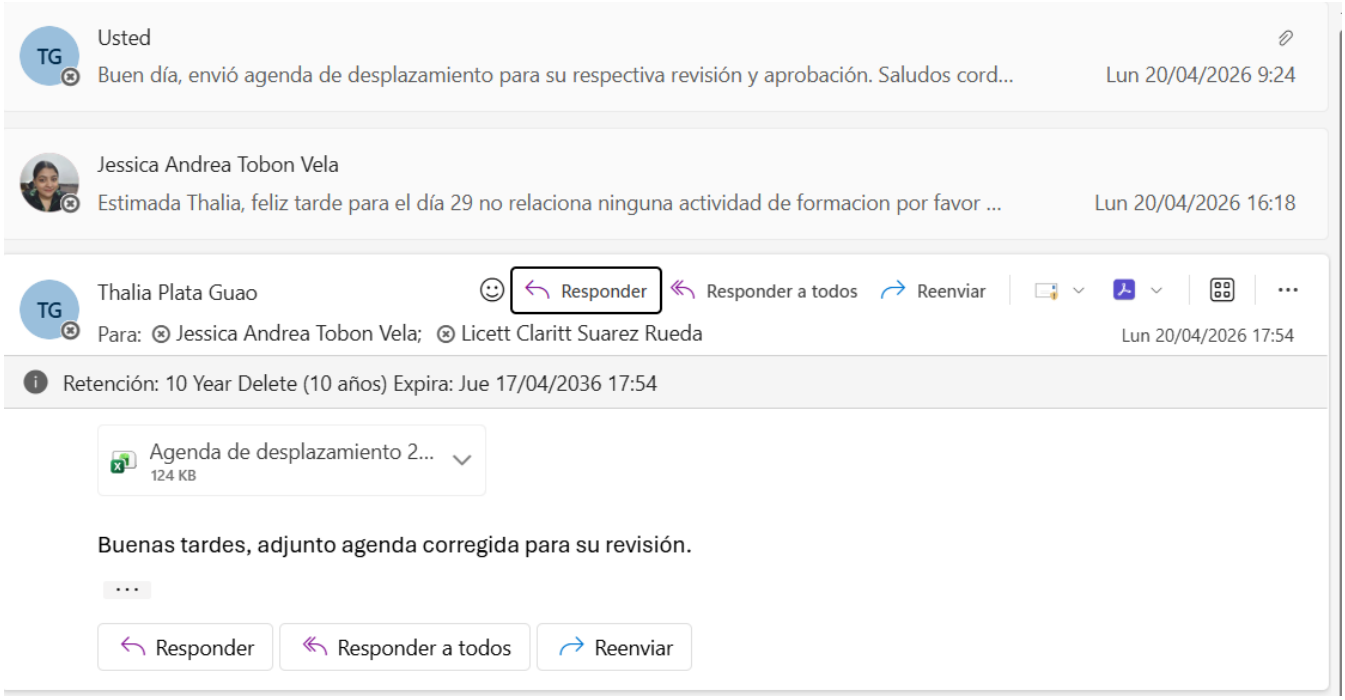
Envío oportuno de agendas de desplazamiento a la supervisora de contrato, cumpliendo con los tiempos establecidos por la entidad, con el fin de garantizar la adecuada planificación, seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el marco del proceso formativo






Thalia Plata Guao
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Yerli Isabel Espinosa Leguia; Jessica Andrea Tobon Vela; Licett Claritt Suarez Rueda
Lun 27/04/2026 9:21
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 9:21
Agenda de desplazamiento 0...
124 KB
Buenos días, envío agenda de desplazamiento para su respectiva revisión y aprobación.
Saludos cordiales
Jessica Andrea Tobon Vela
Buenos días doctora Marieth, Envío para su aprobación agenda de desplazamiento de la instruct...
Lun 27/04/2026 10:50
Marieth Orcasita Penaloza
Cordial saludo Jeralmis y Remedios. Agradezco su apoyo con el trámite de la comisión adjunta. ...
Lun 27/04/2026 11:47

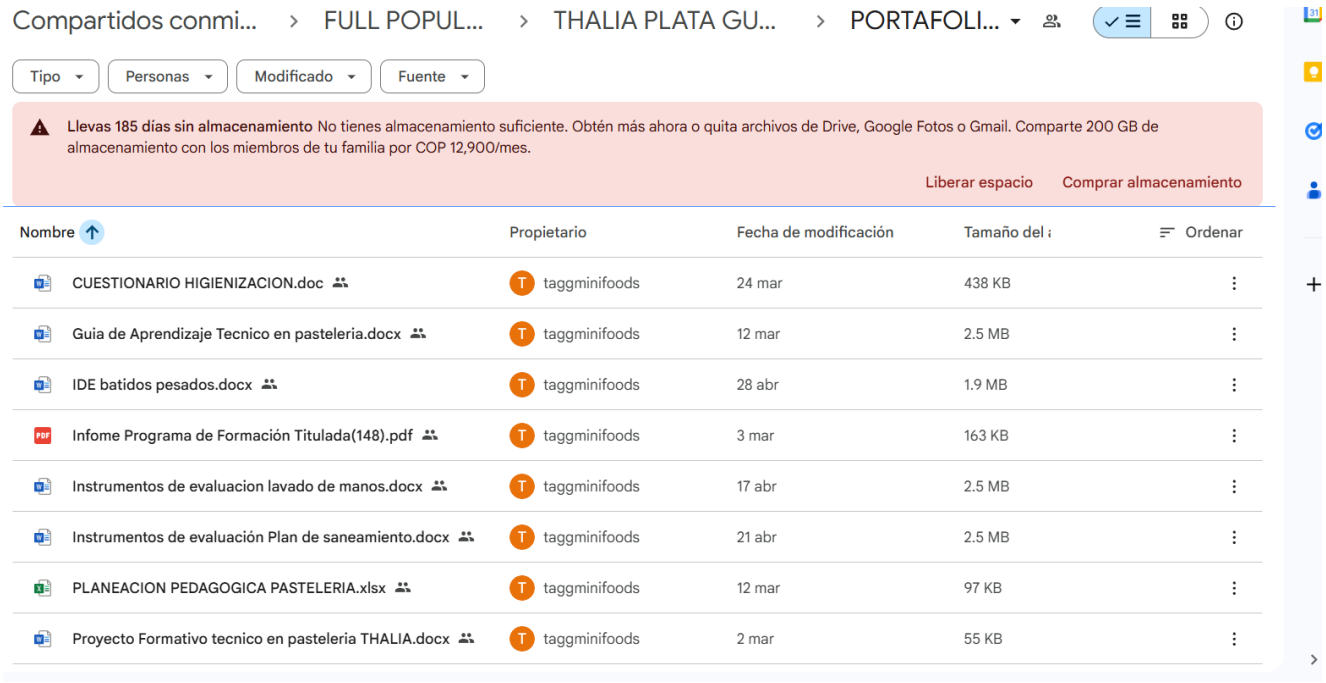

Usted
Buen día, envió agenda de desplazamiento para su respectiva revisión y aprobación. Saludos cord...
Lun 20/04/2026 9:24
Jessica Andrea Tobon Vela
Estimada Thalia, feliz tarde para el día 29 no relaciona ninguna actividad de formacion por favor ...
Lun 20/04/2026 16:18
Thalia Plata Guao
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Jessica Andrea Tobon Vela; Licett Claritt Suarez Rueda
Lun 20/04/2026 17:54
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 17/04/2036 17:54
Agenda de desplazamiento 2...
124 KB
Buenas tardes, adjunto agenda corregida para su revisión.
Responder
Responder a todos
Reenviar



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 45

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

Ilustración 46:

Reporte de estado de aprendices del programa Técnico en Pastelería, verificando la ejecución del proceso formativo y notificando oportunamente los casos de deserción para el respectivo seguimiento académico y administrativo.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3448442 - PASTELERIA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	17/05/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1001934231	ARELCYS ISABEL	FONSECA MARTINEZ	3135554384	asorecam.esales23@gmail.com	
CC	1059356905	LEIDY DAYANA	ACOSTA ZAMBRANO		dayoacos6896@gmail.com	EJECUCION
CC	1118823661	KATEINE YANETH	LOPEZ DAMIAN		katerineyaniethlopezdamian@gmail.com	EJECUCION
CC	1121326303	HEINIS PAOLA	BENAVIDES YEPES	3005033239	paolayepez095@gmail.com	
CC	1121327619	YOLIANA	MARRIAGA LUQUEZ	3004911161	dmantas2010@hotmail.com	EJECUCION
CC	1121331589	YULIANA CRISTINA	PACHECO VILLERO		complementariamartha1@gmail.com	EJECUCION
CC	1121333051	JULIA INES	NIETO ARIZA		julia14nieto@gmail.com	EJECUCION
CC	1121334225	MARIA MERCEDES	ARIAS MERIÑO	3004541984	mercearias1994@gmail.com	
CC	1122401719	ANDREINA	CORDOBA MAESTRE	3005602094	ANDREINACORDOBA@HOTMAIL.COM	EJECUCION
CC	1123732898	MARIA FERNANDA	ARIAS MERIÑO	3012810359	Marmeri006@hotmail.com	EJECUCION
CC	32392804	NORA ALEIDA	IBARRA MARTINEZ	3113589408	nora1345@hotmail.com	
CC	40797765	LIBIA ROSA	MURGAS NUÑEZ	3014986970	limur28@hotmail.com	EJECUCION
CC	40799377	HILDA ROSA	MARRIAGA MOLINA		hildarosamarriaga@gmail.com	EJECUCION
CC	56098281	YANISBETH	DE ARMAS URRUTIA		yanisbethdearmas@hotmail.com	EJECUCION
CC	56098423	MARGARITA ANTONIA	BOTELLO PINTO	3116003359	senaplus2016@hotmail.com	EJECUCION
CC	56099262	DIANA ESTHER	ARIZA HERRERA	3178089040	diana-25ariza@hotmail.com	
CC	57106089	YOISYS KATERINE	DE LA HOZ ROJANO	3006971538	medinagenesis@gmail.com	EJECUCION
PPT	5036147	EMILEANNY CAROLINA	OCANTO ALBAREZ	3005219065	emilianniocanto@gmail.com	EJECUCION
TI	1121327460	MELANY GISSELL	NIETO CONTRERAS		nietomelanys25@gmail.com	EJECUCION

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 47

Programación académica del mes de mayo realizada de manera articulada con los instructores de competencias transversales, orientada a la organización y ejecución del programa de formación Técnico en Pastelería.

FICHA	**3448442**					
COMPETENCIA TECNICA			**DISPONIBLE TRANSVERSAL**			
LUNES	De 8:00 am a 4:00 pm		JUEVES	De 8:00 am a 4pm		
MARTES	De 8:00 am a 4:00 pm		VIERNES	De 8:00 am a 4pm		
MIERCOLES	De 8:00 am a 4:00 pm		SABADO	De 8:00 am a 4pm		
	MAYO					
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					1-FESTIVO	2-TIC
3	4-TECNICO	5- TECNICO	6- TECNICO	7-Fundamentos de derecho	8- ingles	9- TIC
10	11- TECNICO	12- TECNICO	13- TECNICO	14- Fundamentos de derecho	15- ingles	16- Encuentro bienestar
17	18- FESTIVO	19- TECNICO	20- TECNICO	21- Fundamentos de derecho	22- ingles	23
24	25- TECNICO	26- TECNICO	27- TECNICO	28-	29- Ingles	30

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 48 (Enlace)

file:///C:/Users/Thalia%20Plata%20Guao/Downloads/siga.pdf

Diligenciamiento y verificación de listados de asistencia de aprendices como soporte de seguimiento y control del proceso formativo.

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

Las actividades desarrolladas durante el mes de mayo permitieron avanzar de manera significativa en el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos dentro del programa Técnico en Pastelería y las acciones de formación complementaria, fortaleciendo tanto las competencias técnicas como las habilidades emprendedoras y de trabajo en equipo de las aprendices.

El desarrollo de clases teóricas, prácticas y evaluativas, junto con actividades pedagógicas participativas y ejercicios de comercialización de productos elaborados en formación, favoreció la integración entre el conocimiento técnico y su aplicación en contextos reales de producción.

También se desarrollaron diversas actividades orientadas al fortalecimiento del proceso formativo, la ampliación de la cobertura educativa y el acercamiento institucional con la comunidad y diferentes actores del entorno social.

A través de jornadas de convocatoria, encuentros comunitarios, articulación con instituciones educativas, líderes sociales y entidades como Prosperidad Social, se promovió activamente la participación de la población en los programas de formación complementaria y técnica ofertados por el SENA, especialmente en el área de cocina y gastronomía.

Estas acciones permitieron identificar necesidades de formación en distintos contextos comunitarios y educativos, facilitando procesos de concertación que contribuyen al acceso incluyente a la educación para el trabajo. Asimismo, se fortaleció la presencia institucional mediante espacios de orientación, socialización y acompañamiento, generando confianza en la comunidad y motivando la vinculación de nuevos aprendices a los procesos formativos.

En conclusión, las actividades desarrolladas durante el periodo evidencian el compromiso con la gestión formativa, el trabajo articulado con el sector social y comunitario, y la promoción de oportunidades de cualificación para la población, aportando al cumplimiento de las metas institucionales y al impacto social de la formación profesional integral del SENA.

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

Atentamente,

THALIA CECILIA PLATA GUAO



Instructor (a)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 27/04/2026

PRESENTADO A: MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA, SUBDIRECTORA ENCARGADA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
40326	27/04/2026	29/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Villanueva, La guajira	Guajira – Centro Industrial y de Energías Alternativas	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral en el grupo técnico de pastelería FICHA # 3448442, en Villanueva, La Guajira.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

27 de abril: Durante la primera jornada se realizó la socialización de la competencia y contextualización de la importancia del almacenamiento dentro de la cadena de inocuidad alimentaria.
Se abordaron temas como:

- Concepto e importancia del almacenamiento de alimentos.
- Clasificación de productos alimenticios:
- Perecederos
- No perecederos
- Semiperecederos.
- Factores que influyen en la conservación de los alimentos:
- Temperatura
- Humedad
- Ventilación
- Iluminación.
- Identificación de riesgos asociados al almacenamiento inadecuado.

Posteriormente se efectuó un diagnóstico del área de almacenamiento, permitiendo a los aprendices identificar condiciones reales, fallas comunes y oportunidades de mejora.

28 de abril: Durante esta jornada se trabajaron las técnicas operativas de almacenamiento y organización de insumos alimentarios. Se desarrolló una actividad práctica de simulación, donde los aprendices realizaron:

- Clasificación de insumos.
- Organización de estanterías.
- Aplicación del método PEPS.
- Correcto almacenamiento según temperatura requerida.

Se realizó acompañamiento técnico permanente y retroalimentación formativa.

29 de abril: La tercera jornada estuvo orientada al control, seguimiento y verificación del almacenamiento como parte del aseguramiento de la inocuidad alimentaria.
Los aprendices realizaron evaluación práctica mediante inspección del área organizada, aplicando criterios técnicos previamente socializados.
Finalmente se llevó a cabo retroalimentación general, resolución de dudas y cierre pedagógico del proceso formativo.

RESULTADOS:

1. Reconocimiento de las condiciones técnicas necesarias para el almacenamiento seguro de alimentos.
2. Identificación de los diferentes tipos de productos según su naturaleza.
3. Comprensión de los riesgos sanitarios derivados de prácticas incorrectas.
4. Aplicación práctica de técnicas de almacenamiento.
5. Organización adecuada de productos alimenticios.
6. Implementación correcta de rotulación y control de inventarios.
7. Fortalecimiento del trabajo colaborativo en ambientes productivos.
8. Verificación técnica de condiciones de almacenamiento.
9. Aplicación de controles sanitarios básicos.
10. Apropiación de procedimientos de seguimiento y mejora continua.
11. Fortalecimiento de la responsabilidad del manipulador frente a la inocuidad alimentaria.

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

DIA 1: Inicio del proceso formativo con orientación general. Las aprendices reciben un instrumento de evaluación y se abordan conceptos teóricos, promoviendo la lectura, el análisis y la participación en un ambiente colaborativo.



Fuente: Elaboración propia

DIA 2: Continuación del proceso de formación con refuerzo de contenidos. Se evidencia mayor apropiación de los temas por parte de las participantes, quienes desarrollan actividades escritas y resuelven dudas con acompañamiento de la instructora.



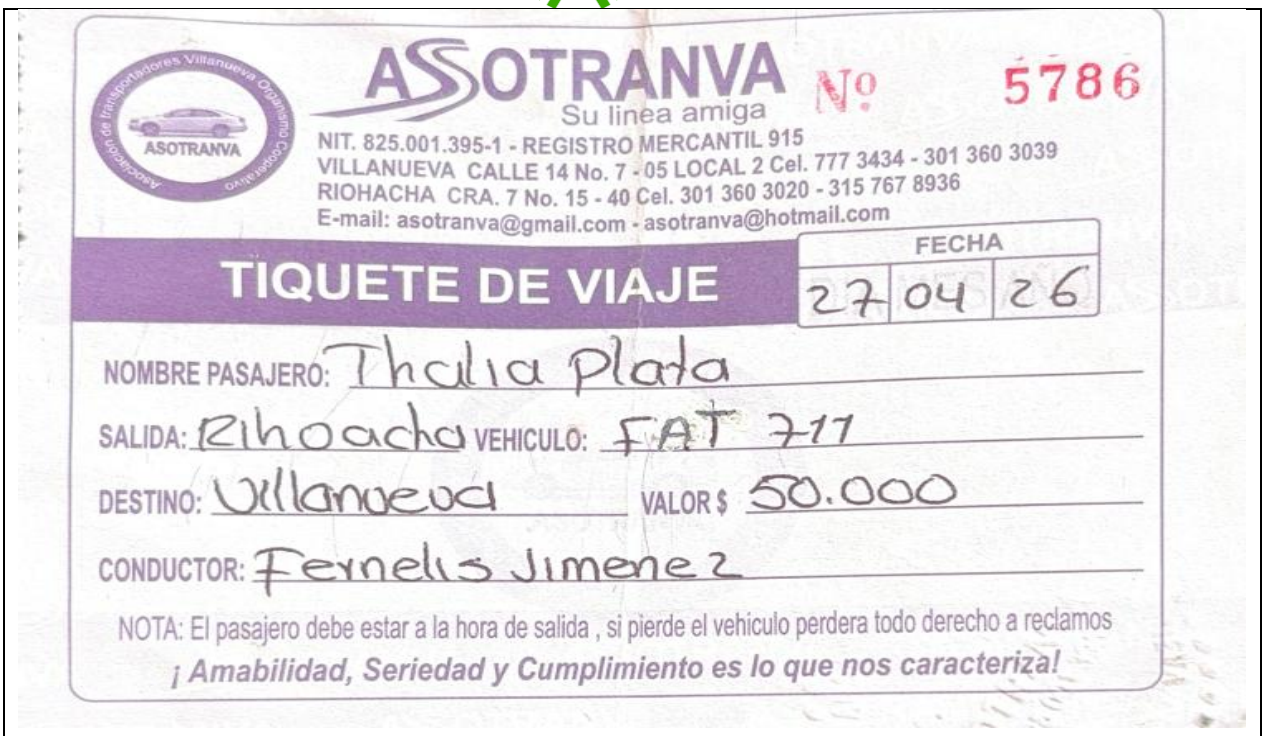
Fuente: elaboración propia

DIA 3: Desarrollo de actividades prácticas y aplicación de conocimientos adquiridos. Se observa trabajo en equipo, participación activa y fortalecimiento de habilidades en el área de pastelería, integrando teoría y práctica.





Fuente: Elaboración propia



ASOTRANVA Nº 5786
Su linea amiga
NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915
VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039
RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936
E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

TIQUETE DE VIAJE

FECHA 27 04 26

NOMBRE PASAJERO: Thalia Plata
SALIDA: Rihoacha VEHICULO: FAT 711
DESTINO: Villanueva VALOR $ 50.000
CONDUCTOR: Fernelis Jimenez

NOTA: El pasajero debe estar a la hora de salida , si pierde el vehiculo perdera todo derecho a reclamos
¡ Amabilidad, Seriedad y Cumplimiento es lo que nos caracteriza!



ASOTRANVA Nº 2799
Su linea amiga
NIT. 825.001.395-1 - REGISTRO MERCANTIL 915
VILLANUEVA CALLE 14 No. 7 - 05 LOCAL 2 Cel. 777 3434 - 301 360 3039
RIOHACHA CRA. 7 No. 15 - 40 Cel. 301 360 3020 - 315 767 8936
E-mail: asotranva@gmail.com - asotranva@hotmail.com

TIQUETE DE VIAJE

FECHA 29 04 26

NOMBRE PASAJERO: Thalia plata
SALIDA: Villanueva VEHICULO: VAL 720
DESTINO: Rihoacha VALOR $ 50.000
CONDUCTOR: Olive y olivera

NOTA: El pasajero debe estar a la hora de salida , si pierde el vehiculo perdera todo derecho a reclamos
¡ Amabilidad, Seriedad y Cumplimiento es lo que nos caracteriza!

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Desarrollo de actividades formativas con la ficha 3448442, orientadas a la ejecución de ASEGURAR LA CALIDAD E INOCUIDAD DEL PRODUCTO EN EL ALMACENAMIENTO., conforme a la competencia ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.	**THALIA CECILIA PLATA GUAO**	**ABRIL DE 2026**

CONCLUSIÓNES:

El desplazamiento permitió el desarrollo efectivo de actividades formativas teórico–prácticas que fortalecieron las competencias de los aprendices en relación con el almacenamiento seguro de productos alimenticios e insumos.

Se evidenció apropiación de conocimientos de la ficha 3448442 relacionados con:

- Clasificación adecuada de alimentos.
- Aplicación de técnicas de conservación y organización.
- Control sanitario en áreas de almacenamiento.
- Prevención de riesgos de contaminación y pérdidas de producto.

Las actividades desarrolladas favorecieron el aprendizaje significativo mediante la práctica supervisada, permitiendo a los aprendices transferir los conocimientos adquiridos a contextos reales del sector gastronómico y de alimentos.

El cumplimiento de la agenda académica programada justifica plenamente el desplazamiento realizado y el uso de los viáticos asignados, evidenciando impacto positivo en el proceso formativo.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
THALIA CECILIA PLATA GUAO	Thalia Plata Guao

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES	**JESSICA ANDREA TOBON VELA**	

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

Usuario que Genera Reporte: MHmorcasit MARIETH ORCASITAS PENALOZA

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

Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 24 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	40326	**Fecha Solicitud**	2026-04-23	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-24	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ECONOMIA POPULAR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

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

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
THALIA CECILIA PLATA GUAO	CC: 1192765212	CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-27	2026-04-29	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / VILLANUEVA	2,5	No	50	2,5	4.737.497,00	251.640,00	629.100,00	100.000,00	729.100,00	Impartir formación profesional integral en el grupo tecnico de pastelería FICHA 3448442, en Villanueva, La Guajira.
											Totales Solicitud de Comisión			**629.100,00**	**100.000,00**	**729.100,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación profesional integral en el grupo tecnico de pastelería FICHA 3448442, en Villanueva, La Guajira.

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/04/24 17:15:47 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmorcasit	MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 24 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	NAIDELIN TALIA BRUGES ARIZA	Fecha Verificación:	24/04/2026 16:10:13

Firmado digitalmente por:
Nombre: MARIETH ORCASITAS PENALOZA
Cédula de ciudadanía: 40797966
Usuario SIIF: MHmorcasit
24/04/2026 5:16:16 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHghernand	GINA MICHEL HERNANDEZ GARNICA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA
Fecha y Hora Sistema:	27/04/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

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

Número:	194726	**Fecha Registro:**	2026-04-27	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	729.100,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	729.100,00	**Saldo x Obligar:**	729.100,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1192765212	**Razón Social:**	THALIA CECILIA PLATA GUAO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	18608135193	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**40326**	**Número:**	40326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
922285 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIR-ECONOMIA POPULAR	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		729.100,00	0,00		
					Total:	729.100,00	0,00	729.100,00	729.100,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 40326 DEL 27 DE ABRIL AL 29 DE ABRIL DEL 2026 RUTA R/CHA VILLANUEVA R/CHA-Impartir formación profesional integral en el grupo tecnico de pastelería FICHA 3448442, en Villanueva, La Guajira. Radicado No. 44-9-2026-005074 del 24/04/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-922210	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-27	729.100,00	729.100,00	NINGUNO

ANGELICA SAN JUANELO MORAN

Firmado digitalmente por ANGELICA SAN JUANELO MORAN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=ANGELICA SAN JUANELO MORAN, o=SENA Regional Guajira, ou=Coordinadora Grupo Mixto Administrativo, email=asanjuanelo@sena.edu.co, c=CO

ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO