



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

**Mayo de 2026**  
**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta mayo 2026

Señor **Harby Enrique Quintero Espitia**

Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR.9069192** DE 2026

Cargo del supervisor Coordinador Académico de programas Especiales

Dependencia: Atención a Población Víctima y Vulnerable Ciudad Villeta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9069192 DE 2026

**Cristian Bernardo Devia Vega** identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1010209392**, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.991.735) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 3.296.293), b) Nueve (9) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SIESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 3.662.548) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2026 por valor de SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. (\$ 732.510)*


**Plazo:** Será hasta el seis de diciembre de 2026.



**Objeto:**

“Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y de forma temporal actividades de formación correspondientes al nivel complementario del programa población víctima y vulnerable, en atención a las políticas institucionales, la normatividad vigente, las necesidades identificadas, la programación establecida y los productos de formación determinados por Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. PVV - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA”.


**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo executor las anomalías, inconsistencias, novedades de 13 aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias</p>	<p>b- Se realiza la creación de las rutas -de las fichas f-3505670, 3505689, 3505704, 3508402, desde la coordinación compartieron contactos de los líderes de los equipos ejecutores de los programas de formación para atender a reuniones que se realizan mes a mes Se realiza la inducción sobre los temas a tratar en los cursos complementarios Elaboración básica</p>	



	<p>injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendizaje SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargadas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares</p>	<p>de tortas y galletas, Elaboración básica de tortas y batidos esponjosos, Elaboración de productos a base de queso, se aclaran dudas e inquietudes, se establecen normas para la formación, con la población víctima y vulnerable del municipio de Nimaima, la vega, y Guaduas y la vega de forma presencial y se establecen estrategias tecnológicas como realizar sesiones de clases con Documentos de apoyo (Teórica y Práctica).</p>	
2	<p>Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el</p>	<p>Se implementa como estrategia de enseñanza aprendizaje y seguimiento. El método de demostración y observación con</p>	



	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	las fichas: 3505670, 3505689, 3505704, 3508402, Para el proceso de formación se utilizaron las herramientas disponibles el computador y televisor. Se hace la divulgación de las bases de datos del sistema de bibliotecas SENA	
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Se esta llevando a cabo la construcción de guías de aprendizaje y la planeación pedagógica. No se apoyó el equipo curricular porque no fui convocado para esta actividad	 <p>Guaduas Cundinamarca 06/05/2026 - 08:30:12 am</p>
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Listas de asistencia actas de concertación, drive y herramientas	<a href="mailto:Cbdevia@sena.edu.co">Correo: Cbdevia@sena.edu.co</a>
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se generan evidencias con respecto a estos ítems del informe, estoy atento a llamado
6	vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de	Para el periodo del informe no se ejecutaron	No se generan evidencias con respecto a estos ítems del informe, estoy atento a llamado





	particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se lleva con responsabilidad la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje en todas las formaciones y eventos asistidos	Se asiste con el carné y logo del SENA en el uniforme
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del Se realiza el cargue de los soportes de la ejecución de la formación en el drive destinado al seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1 02689 de 2023 y Circular No. 3 2023- 000255. 8 GTH-F-062 V10 contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1 02689 de 2023 y Circular No. 3-2023- 000255.	Se realiza el cargue de los soportes de la ejecución de la formación en el drive destinado al seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1 02689 de 2023 y Circular No. 3 2023- 000255.	Según lineamientos – Programa de atención Víctima y Vulnerable vigencia 2026. <a href="https://n9.cl/07v8b">https://n9.cl/07v8b</a>
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Según lineamientos programa de atención y vulnerable vigencia 2026 Acta de formación discapacidad





	formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se entrega la cuenta de cobro en las fechas suministradas por el supervisor de contrato.	Se realiza envío de cuenta de cobro del mes de mayo, con sus respectivos soportes
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se generan evidencias con respecto a ítems del informe




12	<p>Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>Se implementa formación de forma práctica, actividades lúdicas y de juego de roles en donde cada integrante del grupo de aprendices desempeña un cargo del área de panadería y pastelería. Se orienta formación a las fichas:          3505670 guaduas          3505689 la vega          3505704 la vega          3508402 Nimaima</p>	
13	<p>Atender la formación de aprendices en el áreao programa asignado, en las competencias, resultadosde aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.</p>	<p>Se inicia formación con los aprendices de las fichas          3505670 guaduas          3505689 la vega          3505704 la vega          3508402 Nimaima</p>	
14	<p>Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y</p>	<p>Se está llevando a cabo la construcción de los documentos</p>	<p><a href="https://n9.cl/07v8b">https://n9.cl/07v8b</a></p>





	<p>formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.</p>		
15	<p>Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.</p>	<p>En el mes de mayo el coordinador de programas especiales certifica que el contratista cumplido con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a 160 horas según plan de acción 2026</p>	
16	<p>Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.</p>	<p>Se imparte formación a población víctima y vulnerable, se gestionan los cursos complementarios en todos los municipios para cumplir las metas del centro.</p>	





17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementa como estrategia de enseñanza aprendizaje y seguimiento. El método de demostración y observación con las fichas: 3505670, 3505689, 3505704, 3508402	
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se esta llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje y la planeación pedagógica	Quedo atento a la solicitud del área correspondiente para el apoyo
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el presente mes no se requirió la actividad



20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Reunión general SEDE VILLET 11/05/2026 – instructores programas PVV	
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	Se hace divulgación de oferta institucional presencial y virtual 2026, se hace divulgación de los cursos complementarios del programa de atención a población víctima y vulnerable.	Flayer de divulgación
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se revisan permanentemente el SIGA, formatos y procesos, para el buen desarrollo de las actividades de formación establecidas	
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el	Se realiza la entrega de los documentos de formación por medio del drive y se está realizando la actualización del portafolio del instructor	<a href="https://n9.cl/07v8b">https://n9.cl/07v8b</a>



	respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
24	conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	El SENA brinda la posibilidad de formar, educar y responsabilizar a los aprendices para el trabajo y ocupar su tiempo para el desarrollo de estas habilidades.	El reglamento para el aprendiz del SENA son los derechos y obligaciones que tienen las personas inscritas en uno de los cursos o carreras del SENA. Estas personas se denominan aprendices, independientemente del programa elegido para completar su formación.
25	Aplicar Al Proceso De Certificación De La Norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 Y Aportar El Respectivo Certificado De Aprobación Vigente, O La Evidencia De La Inscripción Efectiva Al Mismo Antes Del 30 De Junio Del Presente Año.	Atento a la inscripción a la normativa de certificación por competencias laboral orientar formación de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056	Atento a la inscripción
26	legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se realiza la legalización y subida al drive de las cédulas, listado de preinscripción y envío de registraduría de las fichas 3505670, 3505689, 3505704, 3508402	Pantallazo del drive para preinscripción y matrícula

<p>27</p>	<p>participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.</p>	<p>Se realiza la inducción sobre los temas para tratar en los cursos complementarios: 3505670, 3505689, 3505704, 3508402</p> <p>Se establece la presentación de la Institución y las actividades de la formación como las estrategias de formación en sesiones de clases y con el apoyo de la documentación actualizada y registro de evidencias en las plataforma</p>	
<p>28</p>	<p>Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se generan evidencias referentes a este ítem</p>
<p>29</p>	<p>Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.</p>	<p>La formación se realiza de una forma práctica para que ellos aprendices participen con el fin de motivar su permanencia.</p>	



30	programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el presente no se requirió la actividad
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el presente no se requirió la actividad
32	participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Oferta complementaria PVV, por medio de las redes sociales, Facebook, WhatsApp	Correos electrónicos, grupos de WhatsApp, llamados enlaces de los municipios
33	programar y proponer Ferias de servicios y divulgación de productos y servicios del programa ferias de servicios Programa Atención a Población Víctima y Vulnerable.	Se realiza la divulgación del portafolio de servicios del programa población víctima y vulnerable en los 29 municipios de cobertura del Centro de formación	Divulgación de la oferta
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste con el equipo de población Víctima Vulnerable el 11 de mayo sensibilización	Correos, solicitudes, tramites y entre otros



		actuación pública contratación	
--	--	-----------------------------------	--

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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (15) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (UNO) los desplazamientos realizados y (UN) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **82074588** referente a **mi planilla - periodo de Abril**

Cordialmente,

**Cristian Bernardo Devia Vega**  
Contratista  
C.C. No. 1.010.209.392 de Bogotá

Recibí a satisfacción:  
Firma

**Harby Enrique Quintero Espitia**  
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. del año 2026

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CRISTIAN BERNARDO DEVIA VEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3479152 - ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR MASAS Y BATIDOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO Y PROCESO

MEZCLAR MATERIAS PRIMAS Y/O PREMEZCLAS, DE ACUERDO A FORMULACIÓN Y PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3479173 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 3479182 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 3479167 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160.00

---

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0.00

---

**INSTRUCTOR:** CRISTIAN BERNARDO DEVIA VEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CRISTIAN BERNARDO DEVIA VEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3505689 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3508402 - ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR MASAS Y BATIDOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO Y PROCESO

MEZCLAR MATERIAS PRIMAS Y/O PREMEZCLAS, DE ACUERDO A FORMULACIÓN Y PROCESO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 3505670 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120.00

---

#### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

#### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

---

**INSTRUCTOR:** CRISTIAN BERNARDO DEVIA VEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y



## INFORME DE ACTIVIDADES

### ELABORACION BASICA DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

FICHA: 3505670

FECHA: 06/05/2026

Se inicia formación con los aprendices en Elaboración de tortas y batidos esponjoso, en el Municipio Guaduas Cundinamarca dando a conocer el programa y la guía de aprendizaje, donde se les realiza una presentación sobre la elaboración de cada producto, ingredientes y corporación de productos finales con metodología practica en la gestión de aprendizaje.



## ELABORACION BASICA DE TORTAS

Y GALLETAS FICHA: 3508402

FECHA: 12/05/2026

Se inicia formación con los aprendices Preparación de Elaboración de tortas y galletas, en el Nimaima Cundinamarca dando a conocer el programa y la guía de aprendizaje, donde se les realiza una presentación sobre la elaboración de cada producto, ingredientes y corporación de productos finales con metodología practica en la gestión de aprendizaje.

