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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, mayo de 2026

Señora
RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.8940000 del 20 de enero de 2026**
Coordinadora Académica
Formación Integral - CAFEC
Ciudad

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

**Referencia CO1.PCCNTR.8940000 del 20 de enero de 2026**

CLAUDIO WILLIAM CEBALLOS SIGHINOLFI], identificado con la cédula de ciudadanía nro. 19102136 DE BOGOTÁ D.C., 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($37.602.320**) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE M/CTE ($4.028.820) MES**, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2026

**OBJETO:** 85_9519_17 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Hotelería Y Turismo

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido coma instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas | Durante el mes objeto de cobro se realizó las actividades relacionadas con esta obligación Técnica Cocina Ficha 3412187 Se adelanto seguimiento de etapa productiva a los aprendices asignados, ficha 3174798 Cocina. En formación Complementaria se ejecutaron las **fichas3513118 Elaboración de Postres y 3518219 Preparación de Salsas** **Se ejecutaron 212 horas de formación** **Se cobran 160 horas** | • Informe apoyo a la formación del periodo http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces El cual se anexa a este documento en la parte inferior. • Registro de evidencias parciales; el cual se encuentra en este mismo documento en la parte inferior. |
| 2 | Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales | Se hizo 100% de manera presencial en la subsede TUA Técnica **Cocina Ficha 3412187 fichas3513118 Elaboración de Postres y 3518219 Preparación de Salsas** | Reporte de horas registradas en Sofia plus, Reporte horas mensuales, evidencias fotográficas anexas al informe |
| 3 | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de | Durante el mes objeto de cobro no se realizó | **Código Proyecto 3202187** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato | actividades relacionadas con esta obligación ya que el Proyecto formativo cuenta con Aval y Aprobación Nacional Técnica Cocina Ficha 3412187 | **Código Programa de Formación 635503 V 103** |
| 4 | Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello | Durante el mes objeto de cobro se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual para asociar los aprendices de las fichas 3513118 y 3518219 de formación complementaria | Reporte de horas Sofia Plus. |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica | Aplique el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA según lineamientos de la Coordinación Académica. | Portafolio actualizado en el drive, junto con formatos establecidos por el SIGA.<br><br>Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido | Durante el periodo objeto de cobro se registró el juicio evaluativo correspondiente competencia Preparar Alimentos de los aprendices asociados a la Ficha 3412187 Técnico Cocina | Reporte de Juicios evaluativos en Sofia Plus Portafolio Instructor |
| 7 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 8 | Para instructores lideres de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | **No se requirió actividad, no se registra evidencia –** |
| 9 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación tanto en Yopal como en Monterrey | Reporte de asistencia – Informe mensual de Actividades. |
| 10 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades | Reportes de asistencia – Informe mensual de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relacionadas con esta obligación | Actividades del mes de mayo |
| 11 | Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 12 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación. | Reportes de asistencia |
| 13 | Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación. | Reportes de asistencia<br>Portafolio instructor |
| 14 | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando el modelo pedagógico del SENA | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación referente a la asignación por parte de Coordinación Académica en impartir formación en la ficha 3412187 Cocina | Evidencia fotografía<br>Listas de asistencia<br>Portafolio del Instructor |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje y reportar avances reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello y teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz | referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos | Se suben juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia que se está desarrollando, de acuerdo con el Proyecto Formativo y el plan de trabajo. | Evidencia fotografía<br>Listas de asistencia<br>Portafolio de instructor |
| 20 | Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el centro de Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado. | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 21 | 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 del programa en acreditación asignado | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 22 | Acatar las lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumplimiento de esta obligación | |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 25 | Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de accione de Formación Profesional | Se continúa con el programa de formación de la, Ficha 3412187 Formación en Cocina Nivel técnico en la sede TUA de Monterrey. Adicionalmente se imparte formación presencial en cursos complementarios de Elaboración de postres y Preparación de Salsas | Evidencia fotografía<br>Listas de asistencia<br>Portafolio de instructor |
| 26 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con las procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices , registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación en lo referente a la formación | Emisión de Juicios en plataforma Sofia Plus<br>Portafolio de Instructor |
| 27 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 28 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación para aprendices en etapa productiva **Seguimiento a la ficha, 3174798 Técnico de Cocina** | Informe mensual de actividades, asignación de coordinación vía correo electrónico |
| 29 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 30 | Cumplir con los lineamientos de orientaci6n del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 31 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales ( equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. | | |
| 32 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 33 | Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014publicada en la plataforma CompromISO. | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 34 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz. | Durante el mes objeto de cobro se realizó actividades relacionadas con esta obligación de los aprendices de la Ficha 3174798 T Cocina. De esta ficha 3174798 recién inician Etapa productiva ya que Etapa lectiva finalizó en diciembre de 2025 | Bitácoras corregidas. Mensajes de correo con los aprendices. Elaboración de Actas para certificación. Correos con Coordinación indicando asignación de como instructor de seguimiento |
| 35 | Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe | Se presenta la cuenta de cobro del mes de mayo 2026, con los soportes, Informe de actividades, diagrama | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria | de gantt y reporte de horas en Sena Sofia plus de mes de mayo | Ver evidencia en Informe mensual de cumplimiento mes de mayo dispuesto en el drive por la coordinación de formación académica del centro.<br>soportes.<br>Informes GF y GC para ser cargados al Drive _2026 y al aplicativo Secop II. |
| 36 | El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |
| 37 | El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales | Para periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | **No se requirió actividad, no se registra evidencia** |

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.

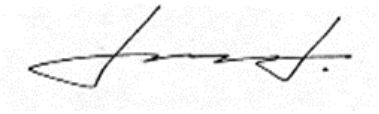
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| 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: (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 y parafiscal nro. **4654276222** de la planilla, **operador SOI** correspondiente al mes de abril 2026**.**

Cordialmente,



**CLAUDIO W. CEBALLOS SIGHINOLFI**

Contratista

C.C. No. 19102136

**RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ**

SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.8940000 del 20 de enero de 2026**

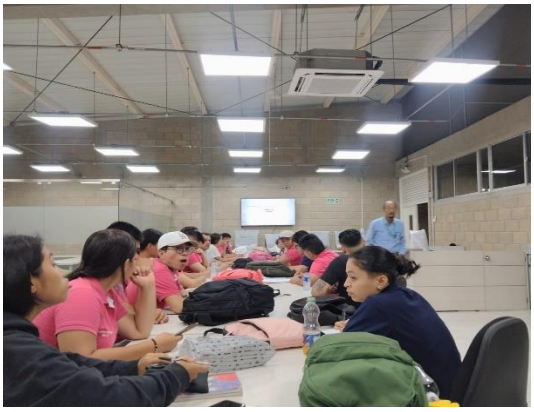
**Anexo evidencia fotográfica del informe de actividades mes de mayo 2026**

**Ficha 3412187 COCINA- TUA**









**Fichas 3513118 (elaboración de postres) 3518219 (elaboración salsas)**













# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CLAUDIO WILLIAM CEBALLOS SIGHINOLFI

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3513118 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES

• 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.

PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3412187 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 107,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3518219 - PREPARACION DE SALSAS BÁSICAS PARA LA COCINA CALIENTE

| | |
|---|---|
| • 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.

PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 195,60

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

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

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** CLAUDIO WILLIAM CEBALLOS SIGHINOLFI

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| REGIONAL | CASANARE | CENTRO | CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: | MAYO |
| INSTRUCTOR: | CLAUDIO WILLIAM CEBALLOS SIGHINOLFI | CEDULA | 19.102.136 | TELEFONO: | 3202148765 |

| N° FICHA DE CARACTERIZACION | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | INSTRUCTOR | FASE DEL PROYECTO FORMATIVO | ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | FECHA | | HORARIO DE CLASE (24 horas) | | MAYO 2026 | TOTAL HORAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FIN | | |
| 3412187 | COCINA | CLAUDIO CEBALLOS | EJECUCIÓN | DISPONERLOS REDURSOSPARA LA PREPARACION DEALIMENTOS | Preparar alimentos de acuerdo con la ordrn de produccion | EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y | 02/05/2026 | 30/05/2026 | 18:00 | 23:59 | V S D L M M J V S D L M M J V S D L M M J V S D L M M J V S D | 108 |
| 3412187 | TRANSVERSAL QUIMICA | | | | | | 11/05/2026 | 16/05/2026 | 18:00 | 23:59:00 | | 0 |
| 3513118 | COMPLEMENTARIO ELABORACION DE POSTRES | CLAUDIO CEBALLOS | EECUCION | DISPONERLOS REDURSOSPARA LA PREPARACION DEALIMENTOS | Preparar alimentos de acuerdo con la ordrn de produccion | ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE | 19/05/2026 | 27/05/2026 | 12:00 | 17:00 | | 48 |
| 3518219 | COMPLEMENTARIO ELABORACION SALSAS | CLAUDIO CEBALLOS | EJECUCION | DISPONERLOS REDURSOSPARA LA PREPARACION DEALIMENTOS | Preparar alimentos de acuerdo con la ordrn de produccion | ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE | 19/05/2026 | 27/05/2026 | 6:00 | 12:00 | | 40 |
| | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | SE EJECUTAN 196 HORAS | SE COBRAN 160 HORAS | | | | | | | | |

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO