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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio de 2026

Señor (a)
JESSICA ANDREA TOBON VELA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9055889.
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de Ejecución Contractual mes de junio. de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9055889, del año 2026

ELBERT ROMERO BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.040.789 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO M/CTE. ($23.687.485,00)** 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) cuatro pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a junio 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 julio de 2026 por valor de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917,00).**

Plazo: Será hasta el 01 de Julio 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 Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente 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	Impartir Formación profesional en los cursos complementario, Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, grupos: Técnico en Pastelería 3448442, en Villanueva. Grupos Implementación del SG SST de Fichas: 3528583 - 3540329, solicitado por la oficina Desarrollo Económico de la Alcaldía Municipal de Maicao. Se ejecutan las evidencias de aprendizaje, se socializó la metodología a utilizar y actividades relacionadas con el proceso de formación.	Desarrollo proceso formativo y Orientación a los aprendices en el proceso formativo. Registros fotográficos No. 1,2,4,5,6,7,8, 9,10 y 11.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó esta obligación teniendo en cuenta el Programa de formación realizada en programas de formación Complementaria	Pantallazos No. 1,2,3,4,5, Ilustraciones estructuras Programa de Formación y registro aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en titulada y Complementaria.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de	Se envió informe al supervisor del	Pantallazos No. 6. Informe mensual

4	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.	contrato donde se detalla las obligaciones realizadas durante el mes de junio.	ejecución contractual e Informe cualitativo de las actividades desarrolladas en el mes de junio. Subidas al Drive.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	Fue evaluado en tiempo y oportunidad el grupo Implementación del SG SST de Fichas: - 3528583	Ver Pantallazos No. 7 Juicios Evaluativos registrados en la Plataforma Sofía Plus y anexos al informe de Actividades.
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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 acude a reunión mensual de seguimiento y orientación de la ejecución contractual, con el propósito de revisar el avance de las actividades, orientaciones pertinentes y fortalecer	Registro Fotográfico No. 12, Pantallazo No. 8. Adjunto al informe mensual de Actividades.

		el cumplimiento de compromisos.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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 presentó informe mensual de ejecución donde se detallan las obligaciones correspondientes al mes de junio.	Pantallazo No. 9. Registro Cargado en Drive mediante archivos GC compartidos con la coordinadora de programas especiales en informe cualitativo.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Formato de juicios Evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se actualizó el portafolio del instructor, acorde a lineamientos del Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo del proceso formativo. Entre los documentos se encuentran formatos de plan de trabajo, guía de aprendizaje, actas y juicios evaluativos.	Pantallazo No. 10. Correspondiente al portafolio compartido en Drive, y registrado en el informe cualitativo
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
17	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9504635129 de la planilla expedida por Aportes en Línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



ELBERT ROMERO BARRIOS.
Contratista
C.C. No. 84.040.789

Recibí a satisfacción:

Firma:



Firmado digitalmente por
Jessica Andrea Tobón Vela

JESSICA ANDREA TOBON VELA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9055889 del año 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales CIEA
Centro Industrial y de Energías Alternativas.

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO

ELBERT ROMERO BARRIOS
INSTRUCTOR PROGRAMA FULL POPULAR

JESSICA ANDREA TOBON VELA
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES

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

INTRODUCCION

El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, las estrategias ejecutadas y las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro en el mes de Junio de 2026, dando a conocer los aspectos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje para garantizar la formación profesional integral, dentro de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.9055889 del año 2026, cuyo objeto es - Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los RAPS definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA – se ha ejecutado las siguientes:

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 1 de Junio a 30 de Junio de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **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.

2. **Gestión**: El siguiente informe tiene com finalidad registrar las actividades desarrolladas en el mes de Junio de 2.026, asi como las diferentes obligaciones inherentes al proceso contractual y que fueron ejecutadas en la actual vigencia, dando a conocer los aspectos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje para garantizar la formación profesional integral, dentro de las obligaciones establecidas en el contrato CO1.PCCNTR.9055889 del año 2026, cuyo objeto es - 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 Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA – se ha ejecutado las siguientes gestiones:

Gestiónes: A continuación se relacionan las actividades llevadas a cabo en el mes de Junio: Se atendieron los grupos Técnico en Pastelería 3448442, cursos complementarios Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Fichas, 3528583 – 3540329 Queda pendiente por atender un ultimo grupo complementario para la cuarta semana del mes de Junio. A los grupos atendidos se les socializó la metodología a utilizar y actividades relacionadas con el proceso de formación.

NOTA: No se ha podido atender programas de formación Titulada en el mes de Junio, tampoco en los dos meses anteriores, a la espera del espacio que puedan brindar los Instructores Tecnicos. Sobre nuestra disponibilidad, se notificó en el grupo de whatsapp. Continuo a la espera del espacio que gentilmente puedan brindar.

EVIDENCIAS.

A continuación se relacionan las evidencias y registros de las actividades de formación y administrativas desarolladas en el mes de Junio de 2026.

Evidencias 1. Atenciòn Grupo Técnico en Pastelería. Ficha: 3448442





Fotos 1 y 2. Sesión de Clases Seguridad y Salud en el Trabajo. Villanueva
Fuente: Elaboración Propia

Evidencias 2. Atenciòn Grupo Implementación Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo. Fichas: 3528583





Fotos 3 y 4. Sesión de Clases grupos SG - SST. Barrio Centro. Fichas: 3528583
Fuente: Elaboración Propia





Fotos 5. Sesión de Clases grupos SG - SST. Barrio Centro. Fichas: 3528583
Fuente: Elaboración Propia





Fotos 6 y 7. Sesión de Clases grupos SG - SST. Complementaria SG SST. Ficha. 3540329
Fuente: Elaboración Propia





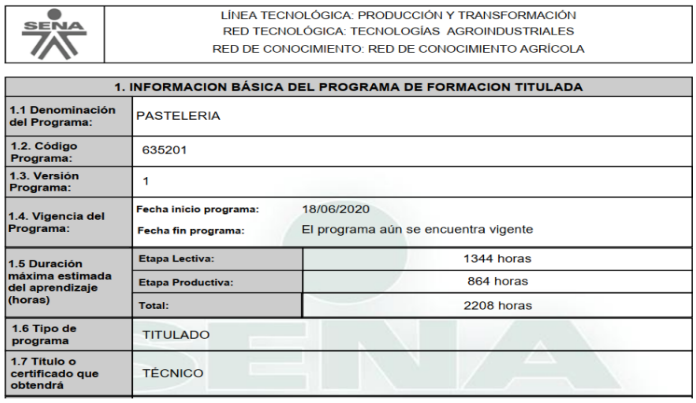
Fotos 8 y 9. Sesión de Clases grupos SG - SST. Complementaria SG SST. Ficha. 3540329
Fuente: Elaboración Propia





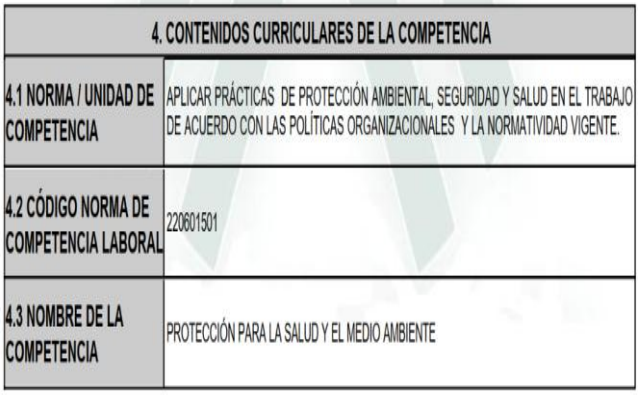
Fotos 10 y 11. Sesión de Clases grupos SG - SST. Complementaria SG SST. Ficha. 3540329
Fuente: Elaboración Propia

Evidencia: Programa de Formación Tecnico en Panaderia



LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PASTELERIA	
1.2. Código Programa:	635201	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 18/06/2020 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TÉCNICO	



4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PROTECCIÓN PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE

Pantallazo 1. Estructura Programa Tecnico en Panaderia **Pantallazo 2.** Competencia Desarrollada
Fuente: Elaboraciò Propia.

Evidencia: Programa de Formación Implementación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



Modelo de Mejora Continua

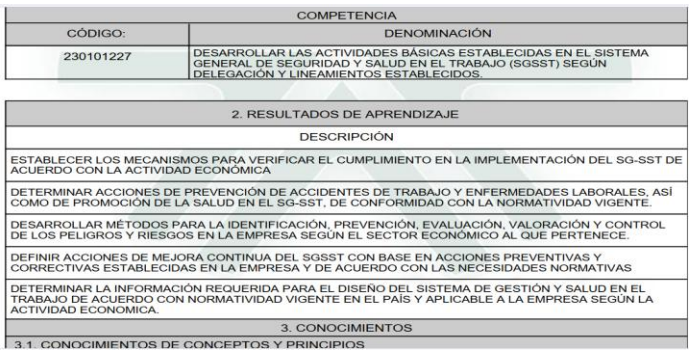
LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
22620456	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: INDUSTRIA
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/08/2015 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	50 horas
	Durante el año 2014 en Colombia se estableció el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, el cual tiene por objeto prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, promover acciones que permitan brindar protección y promover la salud de los trabajadores, mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleve a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo

Pantallazo 3. Estructura Programa Implementación Sistema de Gestión de la Seguridad
Fuente: Elaboraciò Propia.

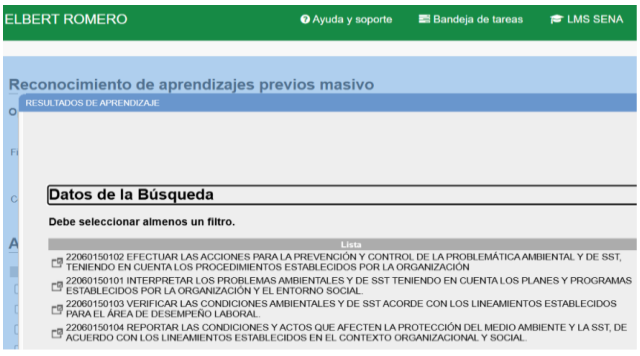
2. **Obligación contractual 2:** Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
Gestión: Se realizó esta obligación teniendo en cuenta las competencias y Resultados de Aprendizaje formación contenidos en el programas de formación.

Evidencia: Programa de Formación: Implemengtación SG - SST**.** Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Competencias y Resultados de Aprendizaje.



COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
230101227	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.
DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS
DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.
3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS



Pantallazos 4 y 5. Reconocimiento Aprendizajes Previos y estilos de aprendizaje, Complementarias SST y Programa Pasteleria.
Fuente: Elaboración Propia.

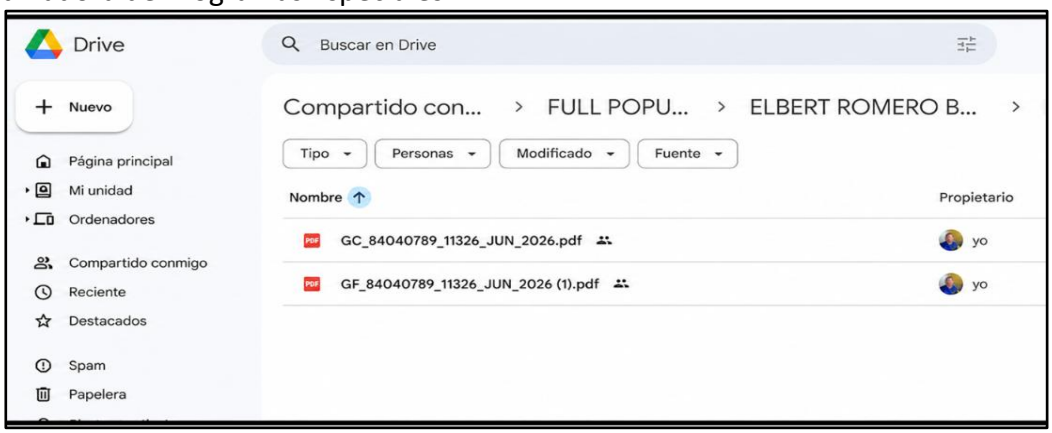
Obligación contractual 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas,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

Gestión: Se presentó Informe mensual de actividades GTH-F-062 e informe cualitativo mes de Junio con sus respectivas evidencias, cargado en la carpeta compartida por la coordinadora académica. Se realizó reunión con la supervisora y se priorizaron las competencias a desarrolla.

3. **Obligación contractual 4:**

Gestión: Tramite de documentos para la presentación de cuentas con los documentos correspondientes a la Gestión Contactual y Gestión Financiera

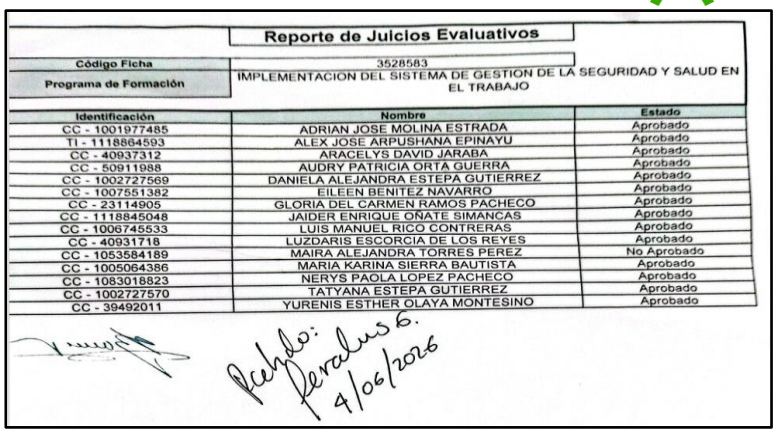
Evidencias: Documentos subidos para verificaciòn en carpetas compartida en Google Drive por la Coordinadora de Programas Especiales.



Pantallazos No 6. Carpetas Gestión Financiera y Contractual compartida en Drive.
Elaboración Propia.

Obligacion 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: Evaluación en tiempo y oportunidad de los grupos de Fichas: 3528583



Reporte de Juicios Evaluativos

Código Ficha	3528583
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1001977485	ADRIAN JOSE MOLINA ESTRADA	Aprobado
TI - 1118864593	ALEX JOSE ARPUSHANA EPINAYU	Aprobado
CC - 40937312	ARACELYS DAVID JARABA	Aprobado
CC - 50911988	AUDRY PATRICIA ORTA GUERRA	Aprobado
CC - 1002727569	DANIELA ALEJANDRA ESTEPA GUTIERREZ	Aprobado
CC - 1007551382	EILEEN BENITEZ NAVARRO	Aprobado
CC - 23114905	GLORIA DEL CARMEN RAMOS PACHECO	Aprobado
CC - 1118845048	JAIDER ENRIQUE OÑATE SIMANCAS	Aprobado
CC - 1006745533	LUIS MANUEL RICO CONTRERAS	Aprobado
CC - 40931718	LUZDARIS ESCORCIA DE LOS REYES	Aprobado
CC - 1053584189	MAIRA ALEJANDRA TORRES PEREZ	No Aprobado
CC - 1005064386	MARIA KARINA SIERRA BAUTISTA	Aprobado
CC - 1083018823	NERYS PAOLA LOPEZ PACHECO	Aprobado
CC - 1002727570	TATYANA ESTEPA GUTIERREZ	Aprobado
CC - 39492011	YURENIS ESTHER OLAYA MONTESINO	Aprobado

Recibido: Perales G. 4/06/2026

Pantallazos No 7. Acuso de Recibido Complementaria en SG SST.
Elaboración Propia

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

Gestiòn: Se acude a reunión mensual de seguimiento y orientación de la ejecución contractual, con el propósito de revisar el avance de las actividades, realizar orientaciones pertinentes y fortalecer el avance de las actividades, realizar orientaciones pertinentes

Evidencia: Pantallazo, Asistencia a reunión de seguimiento y orientación de la ejecución contractual, con el propósito de revisar el avance de las actividades, orientaciones pertinentes y fortalecer el cumplimiento compromisos.

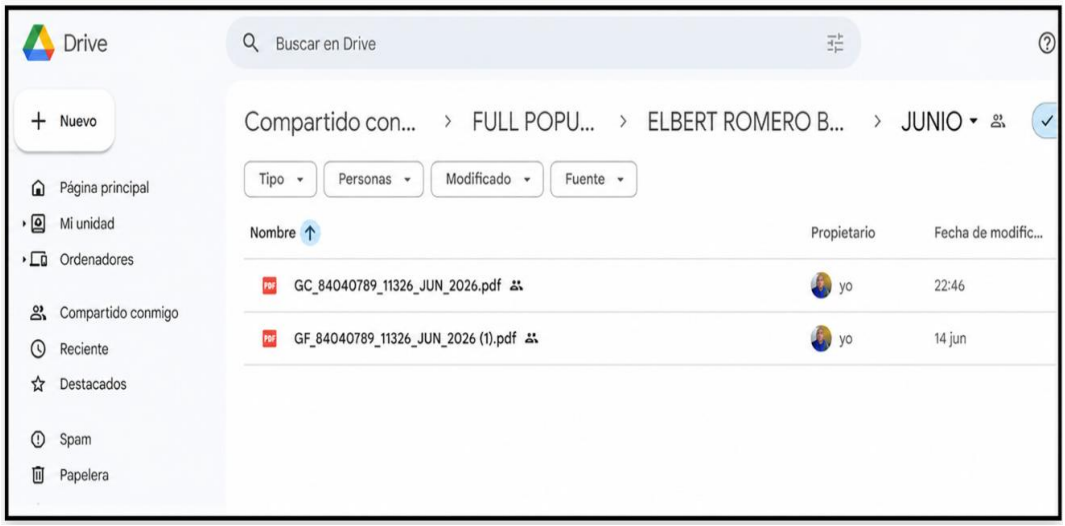


1118860508	AMILCAR RAFAEL PINTO FRIAS	2/2/2026	8/1/2026	960	0	128	160	160
52381766	ANA CRISTINA NAVAS NAVARRO	2/2/2026	11/1/2026	1440	80	160	160	192
84082924	CARLOS WILIAN CERCHAR PACHECO	2/2/2026	12/1/2026	1600	96	192	184	200
40927272	CERENELLA MONTERO MEJIA	2/2/2026	11/1/2026	1440	144	160	104	176
1020786157	CHERYL MARGARITA HENRIQUEZ SERR	2/2/2026	11/1/2026	1440	128	200	152	168
40930960	ELIANA ALINA REDONDO PINTO	2/4/2026	7/31/2026	390	0	80	80	65
1118806169	ENRIQUE RAFAEL PALLARES BERMUDE	2/2/2026	11/1/2026	1440	92	160	160	160
40926615	GLENDA ROSA SIERRA PALACIO	2/2/2026	11/1/2026	1440	88	160	160	192
40926290	ISIDORA MARIA GAMEZ DIAZ	2/2/2026	8/1/2026	960	124	132	92	168
84029462	JOSE ULISES ROMERO CAMPO	2/5/2026	11/5/2026	1440	44	192	176	168
40937020	KAREN PAOLA VARGAS QUINTERO	2/2/2026	11/1/2026	1440	44	120	192	192
40942272	MARIA JOSE BRITO PEREZ	2/2/2026	11/1/2026	1440	44	160	104	192
40924039	OTSIALINA MAGALI OÑATE RIVADENEI	2/4/2026	12/3/2026	1600	108	184	148	22
56090781	SAIRETH MILENA GOMEZ AMAYA	2/4/2026	8/3/2026	960	0	112	152	112

Fotografia No. 12. Charla Sensibilización en Síndrome
Pantallazo No. 8. Desarrollo Horas Proceso Formativo.
Fuente: Elaboración Propia

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

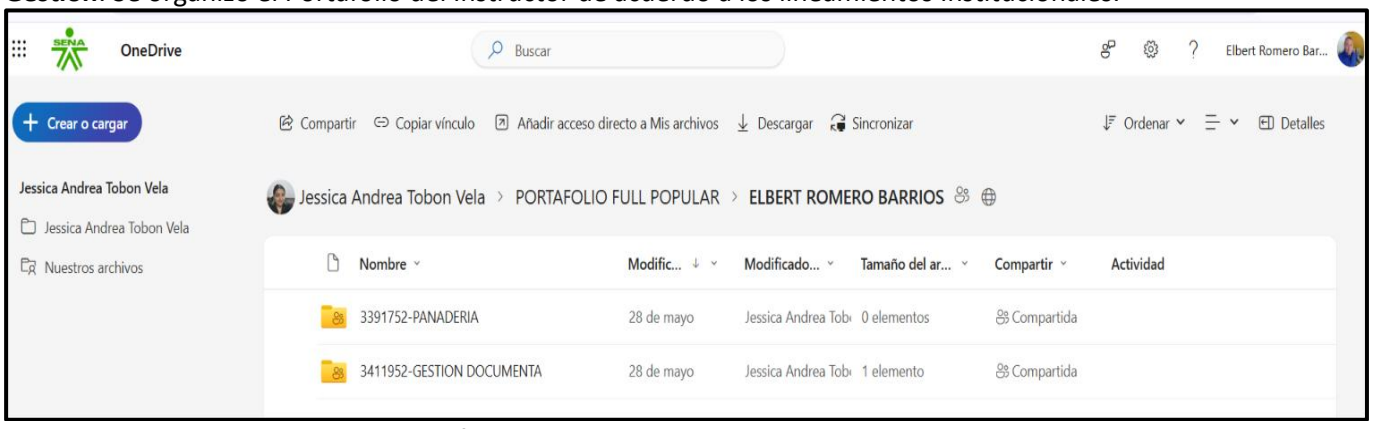
Gestión: Presentación de informe mensual de ejecución mes de junio donde se describen las actividades desarrolladas en esa vigencia



Patallazos. No. 9. Carpetas Gestión informe mensual compartida en Drive.
Fuente: Elaboración Propia.

Obligaciòn 15. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma Compromiso.

Gestiòn: Se organizó el Portafolio del Instructor de acuerdo a los lineamientos Institucionales.



Pantallazos No 10. Se comparte portafolio del Instructor en Google Drive de Full Popular.
Fuente: Elaboraciòn propia.

- ✓ **CONCLUSIONES.**

En sintesis se concluye el cumplimento de las actividades correspondientes al mes de junio de manera satisfactoria. Se atendieron los cursos Técnico en Pastelería 3448442, de igual manera los grupos Complementarios Implementación del SG SST de Fichas: 3528583 – 3540329

A cada grupo atendido se les socializó la metodología a utilizar y actividades relacionadas con el proceso de formación.

De los grupos atendidos y citados arriba, solo se evaluó el Fichas: 3528583, en tanto que los cursos de fichas: 3507196 y 3500712, serán evaluados posteriormente en la Plataforma Senasofia Plus por haber no haber concluido con ellos el proceso Formativo.

NOTA: Del programa Tecnico en Pasteleria quedaron pendiente por desarrollar 24 horas.

De igual manera, se cumplio con las obligaciones y funciones asignadas en el contrato suscrito con la entidad.

Se acudió a los diferentes llamados realizados por la Coordinadora de Programas Especiales y demás directivos de la Institución, para la socialización del avance de los procesos administrativos y académicos para el buen desarrollo del programas Full Popular.

Sin otro particular se firma el presente informe a los 16 días del mes de junio de 2026
Atentamente,



ELBERT ROMERO BARRIOS.
Contratista
C.C. No. 84.040.789

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELBERT ROMERO BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3448442 - PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ACONDICIONAR COBERTURA DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS Y LINEAMIENTOS DEL PROCESO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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:	ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• 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:	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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3528583 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3540329 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,00

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: ELBERT ROMERO BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS