PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 19 de Agosto del 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7556557
Instructor G20
Coordinación de Programas Especiales
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7556557 del año 2025

Mariana Yurani Marín Vargas identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099302865de Enciso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y turístico de los andes programa CampeSENA, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.610.487). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3555872) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido*

Plazo: será hasta el 19 de diciembre del 2025

OBJETO: *Prestar servicios de apoyo a la gestión en el rol de instructor técnico en el área GASTRONOMÍA TÍPICA RURAL, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de empleo y de Trabajo y la Coordinación Nacional de Campesena, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.*

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se orientó, acompañó y asesoró la formación complementaria CampeSENA en la siguiente ficha: procesos básicos de pasteleria y Elaboracion de productos de repostería en las fichas: 3223460, 3232780, 3275404, 3281713, 3308348, 3308504, 3308616.	Evidencias fotográficas
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de	Se realizó acompañamiento al grupo de formación en las fichas: procesos básicos de pasteleria y Elaboracion de productos de repostería en las fichas: 3223460, 3232780, 3275404,	Evidencias fotográficas

	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	3281713. 3308348, 3308504, 3308616.	
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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
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.	Se realizó programación y envío al supervisor del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de Agosto.	Pantallazo programador de eventos.
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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.

	creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
9	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	Se radicaron las cartas que la comunidad extendió al Sena para la solicitud de programas de formación en el sector productivo, área Gastronomia.	Pantallazo radicado o de correo al subdirector
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participó en la reunión mensual donde la coordinadora dio las directrices del programa y asignación de los mismos.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia.
11	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.	No se requirió de esta actividad en este mes	En este mes no se requirió realizar la actividad.
12	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	Se elaboró y presentó informe a la supervisora sobre la ejecución de las actividades en el mes de Agosto.	Informe contractual en el SECOP II

	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.		
13	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.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En este mes no se requirió realizar la actividad.
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz (si aplica), 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 este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.

15	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 este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se realizó el alistamiento del desarrollo curricular en equipos ejecutores, como fue la construcción y actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los programas de formación, Elaboracion de productos de repostería y procesos básicos de pastelería	Se evidencia en el Drive en el portafolio

17	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 este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Las siguientes comisiones: COM 81225 COM 83825 COM 85725 Fueron ejecutadas, pagadas y legalizadas en el mes de julio cuyos soporte de legalización se adjuntaran en el informe de este mes (agosto)	En este informe s e adjuntan los soportes de legalización de la siguientes comisiones COM 81225 COM 83825 COM 85725
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó la entrega de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según el cronograma establecido por la entidad, y atendiendo la forma de pago establecida	Archivos reportados en el SECOP II
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que	Se diligenció el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo	Cuenta de cobro correspondiente al mes de julio de 2025 en SECOP II

	evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	procedimiento, correspondiente a la cuenta n° 7 mes de Agosto	
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales, con planilla No 7979730092 del mes de Julio .	Informe GF que reposa en el SECOP II pantallaso planilla
23	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.	Este informe se entrega con criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud, teniendo en cuenta lo ejecutado durante el mes.	Informe GC que reposa en el SECOP II
24	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí a todos los requerimientos que realice mi coordinadora de programas especiales	Enviar todo lo requerido.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1	81225	MOLAGAVITA el junco	10/07/2025	12/07/2025
2	83825	SAN MIGUEL el arenal	14/07/2025	15/07/2025
3	85725	SAN MIGUEL el arenal	16/07/2025	16/07/2025

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. No 7979730092 de la planilla, a través del operador SOI el mes de JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma

Mariana Yurani Marín Vargas

Contratista

C.C. No. 1099302865

Recibí a satisfacción:

Firma

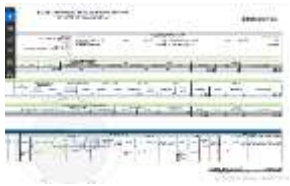
Gynna Paola Carvajal correa
Supervisor(a) contrato no. 7556557
Coordinadora de programas especiales
Centro agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

EVIDENCIAS 19 DE JULIO AL 18 DE AGOSTO 2025

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	RED	CAMPESENA

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	OBLIGACION - FICHAS – PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIA
21/07/2025 **22/07/2025** **28/07/2025** **29/07/2025** **4/08/2025** **5/08/2025** **11/08/2025** **12/08/2025** **13/08/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS	**OBLIGACION:** 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. **FICHA – SAN MIGUEL CENTRO- 3275030**	 
23/07/2025 **30/07/2025**	Realizar el Mise en place antes de elaborar los postres Elaborar cada clase diferentes tortas de acuerdo a la solicitud del cliente.	**OBLIGACION:** 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. **FICHA – SAN MIGUEL ARENAL- 3223460**	 

15/08/2025 **16/08/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS	**OBLIGACION :** 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. **FICHA – CAPITANEJO - 3308348**	 
20/07/2025 **27/07/2025** **31/07/2025** **03/08/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS	**OBLIGACION :** 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. **FICHA – CERRITO-3281713**	 
18/07/2025 **19/07/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS	**OBLIGACION :** 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. **FICHA – MOLAGAVITA-3275404**	
05/08/2025	Se radicaron las cartas que la comunidad extendió al Sena para la solicitud de programas de formación en el sector productivo, área Gastronomia.	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	
14/08/2025	Solicitud de creación de la ficha. Creación de la ruta. Asociación de la ruta de aprendizaje.	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	 
19/08/25	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales, con planilla No**7979730092** del mes de Julio.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	
10/08/25	Se realizó programación y envío al supervisor del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de Agosto.	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.	
13/08/2025	Se realizo ajustes al portafolio y revision	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema	Acontinuacion se anexan pdf de listas de chequeo de la respectiva revision.

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

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	**CÓDIGO**: 63520062 – 1
N° DE FICHA: 3223460	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: AGOSTO 13 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA - debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales y regionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: 1. Documentos_Ingreso_Ficha 2. Ficha_Municipio_Instructor ***3.*** Documentos_Seguimiento_Ficha	X		
1	***LA* CARPETA <u>DOCUMENTOS_INGRESO_FICHA</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1 SOLICITUD RESPUESTA A LA FORMACIÓN:** contiene: • Oficio de solicitud con el número del radicado • Formato respuesta de la entidad enviado por el líder CampeSENA **1.2 DOCUMENTOS_IDENTIDAD_ASPIRANTES:** contiene: • Paquete de cédulas de los aprendices matriculados en formato PDF • Paquete de cédulas de los aprendices que solicitaron matrícula extemporánea (Si aplica) **1.3. ARCHIVO_PLANO_INSCRIPCIÓN:** contiene • Archivo plano en formato Excel con los aprendices a matricular para el curso complementario; es el formato para la inscripción de aspirantes en SOFIA PLUS. • Archivo plano en formato Excel con los resultados de la inscripción enviado por el apoyo administrativo CampeSENA. **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene • Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. RUTA DE APRENDIZAJE:** contiene • Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envia al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>FICHA_MUNICIPIO_INSTRUCTOR</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1. PROGRAMA DE FORMACION:*** formato del programa de formación que se descarga de SOFIA PLUS. ***2.2. INDUCCIÓN:*** contiene evidencias relacionadas a la inducción (fotos, videos, documentos, presentaciones PPT, pantallazos, etc.) ***2.3. ACTA DE INICIO:*** contiene el formato en PDF del acta de inicio firmada	X X X		

	por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS (Formato GOR-F-084 versión 2) ***2.4. LISTA DE ASISTENCIA:*** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones, pueden utilizar hasta nueva orden el formato GOR-F-085 versión 2. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF. ***2.5. AMBIENTES MATERIALES:*** contiene • Formato Excel (GIL-F-014 versión 6) relacionando los materiales solicitados para la formación. • Formato PDF de la respuesta al formato GIL-F-014 por parte de Coordinación, debidamente firmada. • Formato PDF del acta de entrega de materiales según modelo formato de apoyo con firmas de los aprendices que reciben y fotos con la respectiva fecha de entrega (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación. ***2.6. DESARROLLO CURRICULAR:*** contiene • Formato planeación pedagógica (GFPI-F-134 versión 4) debidamente diligenciada. • Formato guía de aprendizaje (GFPI-F-135 versión 4) • Formato Excel plan de trabajo (formato de apoyo) • Formatos Excel de los instrumentos de evaluación relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): - Conocimiento: C_C_AAx - Producto: LCH_P_AAx - Desempeño: LCH_D_AAx • Reporte de juicios evaluativos descargado de SOFIA PLUS. ***2.7. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ:*** contiene • Formatos escaneados en PDF de los instrumentos de evaluación aplicados a los aprendices según las evidencias desarrolladas. ***2.8. ACTA DE CIERRE:*** contiene • El formato en PDF del acta de cierre firmada por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS. (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo para solicitud de certificados; este debe estar firmado y escaneado en PDF. ***2.9. EVIDENCIAS_RUTA_ATENCIÓN:*** Anexar • Formato PPT con casos exitosos (si aplica) • Entregables por ruta que se solicitan en la LCH operativa de la vigencia 2025 ***2.10. LOGROS DE LA FORMACIÓN*** • Evidencias que muestren el apoyo de las diferentes entidades municipales, departamentales y/o nacionales (si aplica)	X X X X		
3	**LA CARPETA <u>DOCUMENTOS SEGUIMIENTO FICHA</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:**	X		

	3.1. LISTA DE CHEQUEO: Subir los formatos LCH según lo que se revise de forma mensual firmados por la asesora pedagógica e instructor.			

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:	**COMPLEMENTARIO QUE TERMINÓ A FINALES DE JULIO**	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	**CÓDIGO:** 63520062 - 1
N° DE FICHA: 3223537	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: AGOSTO 13 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA - debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales y regionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: 1. Documentos_Ingreso_Ficha 2. Ficha_Municipio_Instructor ***3.*** Documentos_Seguimiento_Ficha	X		
1	***LA* CARPETA <u>DOCUMENTOS_INGRESO_FICHA</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1 SOLICITUD RESPUESTA A LA FORMACIÓN:** contiene: • Oficio de solicitud con el número del radicado • Formato respuesta de la entidad enviado por el líder CampeSENA **1.2 DOCUMENTOS_IDENTIDAD_ASPIRANTES:** contiene: • Paquete de cédulas de los aprendices matriculados en formato PDF • Paquete de cédulas de los aprendices que solicitaron matrícula extemporánea (Si aplica) **1.3. ARCHIVO_PLANO_INSCRIPCIÓN:** contiene • Archivo plano en formato Excel con los aprendices a matricular para el curso complementario; es el formato para la inscripción de aspirantes en SOFIA PLUS. • Archivo plano en formato Excel con los resultados de la inscripción enviado por el apoyo administrativo CampeSENA. **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene • Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. RUTA DE APRENDIZAJE:** contiene • Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envia al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>FICHA_MUNICIPIO_INSTRUCTOR</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1. PROGRAMA DE FORMACION:*** formato del programa de formación que se descarga de SOFIA PLUS. ***2.2. INDUCCIÓN:*** contiene evidencias relacionadas a la inducción (fotos, videos, documentos, presentaciones PPT, pantallazos, etc.) ***2.3. ACTA DE INICIO:*** contiene el formato en PDF del acta de inicio firmada	X X X		

	por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS (Formato GOR-F-084 versión 2) ***2.4. LISTA DE ASISTENCIA:*** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones, pueden utilizar hasta nueva orden el formato GOR-F-085 versión 2. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF. ***2.5. AMBIENTES MATERIALES:*** contiene • Formato Excel (GIL-F-014 versión 6) relacionando los materiales solicitados para la formación. • Formato PDF de la respuesta al formato GIL-F-014 por parte de Coordinación, debidamente firmada. • Formato PDF del acta de entrega de materiales según modelo formato de apoyo con firmas de los aprendices que reciben y fotos con la respectiva fecha de entrega (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación. ***2.6. DESARROLLO CURRICULAR:*** contiene • Formato planeación pedagógica (GFPI-F-134 versión 4) debidamente diligenciada. • Formato guía de aprendizaje (GFPI-F-135 versión 4) • Formato Excel plan de trabajo (formato de apoyo) • Formatos Excel de los instrumentos de evaluación relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): - Conocimiento: C_C_AAx - Producto: LCH_P_AAx - Desempeño: LCH_D_AAx • Reporte de juicios evaluativos descargado de SOFIA PLUS. ***2.7. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ:*** contiene • Formatos escaneados en PDF de los instrumentos de evaluación aplicados a los aprendices según las evidencias desarrolladas. ***2.8. ACTA DE CIERRE:*** contiene • El formato en PDF del acta de cierre firmada por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS. (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo para solicitud de certificados; este debe estar firmado y escaneado en PDF. ***2.9. EVIDENCIAS_RUTA_ATENCIÓN:*** Anexar • Formato PPT con casos exitosos (si aplica) • Entregables por ruta que se solicitan en la LCH operativa de la vigencia 2025 ***2.10. LOGROS DE LA FORMACIÓN*** • Evidencias que muestren el apoyo de las diferentes entidades municipales, departamentales y/o nacionales (si aplica)	X X X X		
3	**LA CARPETA <u>DOCUMENTOS SEGUIMIENTO FICHA</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:**	X		

	3.1. LISTA DE CHEQUEO: Subir los formatos LCH según lo que se revise de forma mensual firmados por la asesora pedagógica e instructor.			

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:	**COMPLEMENTARIO QUE TERMINA A FINALES DE JULIO**	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	**CÓDIGO:** 63520062 - 1
N° DE FICHA: 3232780	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: AGOSTO 13 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA - debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales y regionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: 1. Documentos_Ingreso_Ficha 2. Ficha_Municipio_Instructor ***3.*** Documentos_Seguimiento_Ficha	X		
1	***LA* CARPETA <u>DOCUMENTOS_INGRESO_FICHA</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1 SOLICITUD RESPUESTA A LA FORMACIÓN:** contiene: • Oficio de solicitud con el número del radicado • Formato respuesta de la entidad enviado por el líder CampeSENA **1.2 DOCUMENTOS_IDENTIDAD_ASPIRANTES:** contiene: • Paquete de cédulas de los aprendices matriculados en formato PDF • Paquete de cédulas de los aprendices que solicitaron matrícula extemporánea (Si aplica) **1.3. ARCHIVO_PLANO_INSCRIPCIÓN:** contiene • Archivo plano en formato Excel con los aprendices a matricular para el curso complementario; es el formato para la inscripción de aspirantes en SOFIA PLUS. • Archivo plano en formato Excel con los resultados de la inscripción enviado por el apoyo administrativo CampeSENA. **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene • Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. RUTA DE APRENDIZAJE:** contiene • Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envia al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>FICHA_MUNICIPIO_INSTRUCTOR</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1. PROGRAMA DE FORMACION:*** formato del programa de formación que se descarga de SOFIA PLUS. ***2.2. INDUCCIÓN:*** contiene evidencias relacionadas a la inducción (fotos, videos, documentos, presentaciones PPT, pantallazos, etc.) ***2.3. ACTA DE INICIO:*** contiene el formato en PDF del acta de inicio firmada	X X X		

	por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS (Formato GOR-F-084 versión 2) ***2.4. LISTA DE ASISTENCIA:*** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones, pueden utilizar hasta nueva orden el formato GOR-F-085 versión 2. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF. ***2.5. AMBIENTES MATERIALES:*** contiene • Formato Excel (GIL-F-014 versión 6) relacionando los materiales solicitados para la formación. • Formato PDF de la respuesta al formato GIL-F-014 por parte de Coordinación, debidamente firmada. • Formato PDF del acta de entrega de materiales según modelo formato de apoyo con firmas de los aprendices que reciben y fotos con la respectiva fecha de entrega (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación. ***2.6. DESARROLLO CURRICULAR:*** contiene • Formato planeación pedagógica (GFPI-F-134 versión 4) debidamente diligenciada. • Formato guía de aprendizaje (GFPI-F-135 versión 4) • Formato Excel plan de trabajo (formato de apoyo) • Formatos Excel de los instrumentos de evaluación relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): - Conocimiento: C_C_AAx - Producto: LCH_P_AAx - Desempeño: LCH_D_AAx • Reporte de juicios evaluativos descargado de SOFIA PLUS. ***2.7. PORTAFOLIO DEL APRENDIZ:*** contiene • Formatos escaneados en PDF de los instrumentos de evaluación aplicados a los aprendices según las evidencias desarrolladas. ***2.8. ACTA DE CIERRE:*** contiene • El formato en PDF del acta de cierre firmada por los aprendices, incluyendo asistencias y evidencias fotográficas FECHADAS. (Formato GOR-F-084 versión 2) • Formato Excel de apoyo para solicitud de certificados; este debe estar firmado y escaneado en PDF. ***2.9. EVIDENCIAS_RUTA_ATENCIÓN:*** Anexar • Formato PPT con casos exitosos (si aplica) • Entregables por ruta que se solicitan en la LCH operativa de la vigencia 2025 ***2.10. LOGROS DE LA FORMACIÓN*** • Evidencias que muestren el apoyo de las diferentes entidades municipales, departamentales y/o nacionales (si aplica)	X X X X		
3	**LA CARPETA <u>DOCUMENTOS SEGUIMIENTO FICHA</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:**	X		

	3.1. LISTA DE CHEQUEO: Subir los formatos LCH según lo que se revise de forma mensual firmados por la asesora pedagógica e instructor.			

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:	**COMPLEMENTARIO QUE TERMINA A FINALES DE JULIO**	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1099302865
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIANA YURANI MARIN VARGAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	ENCISO	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	VEREDA VILLETA	TELÉFONO:	9478053
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7979730092**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio	AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/08/19		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1705089930

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.900	$ 14.900	$ 0	$ 0	$ 14.900
SUBTOTALES:									**$ 14.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 14.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1099302865	MARIN VARGAS MARIANA YURANI	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	109930286	$ 14.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 420.700

Planilla Pagada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308616 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3281713 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308504 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3275030 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS,

INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308348 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

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: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 8 de julio de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	81225	**Fecha Solicitud**	2025-07-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-07-08	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION SER CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4025	**Dependencia Solicitante**		954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIANA YURANI MARIN VARGAS	CC: 1099302865	CONTRATISTA - INSTRUCTOR SER CAMPESENA	Autorizada	2025-07-10	2025-07-12	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / MOLAGAVITA	2,5	No	50	2,5	3.555.872,00	202.112,00	505.280,00	80.000,00	585.280,00	VIATICOS FORMACION, A MOLAGAVITA VDA EL JUNCO DEL 10 AL 12 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA FICHA 3275404
											Totales Solicitud de Comisión			**505.280,00**	**80.000,00**	**585.280,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A MOLAGAVITA VDA EL JUNCO DEL 10 AL 12 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA FICHA 3275404

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/07/08 13:33:44 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 8 de julio de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	08/07/2025 11:57:58

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
8/07/2025 1:34:03 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	8/07/2025 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4025 de fecha 2025-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	229725	**Fecha Registro:**	2025-07-08	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	585.280,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	585.280,00	**Saldo x Obligar:**	585.280,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1099302865	**Razón Social:**	MARIANA YURANI MARIN VARGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31252694334	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**81225**	**Número:**	COM 81225	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-07-08

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		585.280,00	0,00		
					Total:	585.280,00	0,00	585.280,00	585.280,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 81225 A MOLAGAVITA VDA EL JUNCO DEL 10 AL 12 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA FICHA 3275404

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-10	585.280,00	585.280,00	NINGUNO

Yenny Patricia Alean Castillo

Firmado digitalmente por Yenny Patricia Alean Castillo
Fecha: 2025.07.08 21:42:01 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 14/07/2025

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo Garcia Reyes. Subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
81225	**10/06/2025**	**12/06/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
MOLAGAVITA VDA EL JUNCO	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA " EN LA FICHA: 3275404

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 10/07/25
Desplazamiento ruta de ida de Málaga a Molagavita vda el junco
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3275404 en la competencia “preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)”. Se realizó el análisis de higiene y manipulación de alimentos ya que son fundamentales para garantizar la seguridad y calidad de los productos. Debido a que es importante seguir prácticas de higiene y manipulación adecuadas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y mantener la calidad de los productos. Además, se llevó a cabo, Alistamiento de materia prima (se realizó clase teórica, inducción y presentación.)

2. Día 2: 11/07/25
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3275404 en la competencia “preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)”. Se realizó la planeación de la concertación del plan de trabajo para la elaboración de productos de repostería mediante la estandarización de proceso identificando las buenas prácticas de manipulación, se realizó la logística de alistamiento mediante el trabajo colaborativo de los aprendices en programa Elaboración de productos de repostería , de igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos, productos tales como diferentes productos teniendo en cuenta higiene y manipulación de alimentos para garantizar la seguridad y calidad de los productos.
3. Día 3: 12/07/25
Desplazamiento Ruta de regreso: vda el junco Molagavita a Málaga.
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

1. Los aprendices de la ficha No 3275404 del municipio de Molagavita recibieron formación en formulación y estandarización de proceso de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria e identificaron el protocolo de buenas prácticas de manipulación BPM para el procesamiento de productos de productos postres , factores que garanticen la producción inocua, esta herramienta de estudio permite garantizar la calidad de los alimentos según lo establecido en el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013, se socializó la implementación de BPM en personal manipulador, áreas de

proceso, para el procesamiento de productos postres ; también los aprendices hicieron alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos tales como postres teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

2. En la formación preparación de postres nacionales ficha No 3275404, los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de alimentos productos de reposteria, aplicando las BPM y ética profesional, mediante los ejercicios de estandarización de proceso de igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos de diferentes postres teniendo en cuenta las normas de higiene.

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

1. Lista de asistencia.
2. Registros fotográficos
3. Formato transporte informal (si aplica, de lo contrario adjuntar tiquetes terrestres legibles)

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Decorar creativamente los productos de reposteria conforme a la orden de producción, normativa vigente, Usando implementos de seguridad.	**APRENDICES FICHA 3275404**	19/07/2025
2. Alistar materia prima e insumos y utensilios requeridos para la elaboración de diferentes productos como postres de diferentes clases y sabores	**APRENDICES FICHA 3275404**	19/07/2025

CONCLUSIÓNES:

1. En la formación Preparación de postres ficha No 3275404, del municipio de Molagavita los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de alimentos de productos de repostería, aplicando normas de seguridad ocupacional, aspectos ambientales y ética profesional implementando el protocolo de buenas prácticas de manipulación.
2. En la formación Preparación de postres ficha No 3275404, del municipio de Molagavita los aprendices hicieron la logística para el alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos de Repostería teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.
nota: Se justifica debido a la disponibilidad de tiempo de los aprendices para recibir la formación, teniendo claridad de los lineamientos institucionales sobre el desarrollo de actividades, justificado por el perfil del aprendiz que es de zona rural. Se justifica el traslado un día antes y un día después: Se justifica el regreso un día después. teniendo en cuenta que la formación termina a las 10:00pm por lo tanto el contratista debe pernoctar en la zona.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA

MARIANA YURANI MARIN VARGAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA DE PROGRAMAS ESPECIALES	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAMA DE FORMACION: ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA FICHA 3275404

Evidencias fotográficas 10/07/2025 y 11/07/2025

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	5/07/2025	HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	MOLAGAVITA EL JUNCO
Nº DE FICHA:	3275404	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:	4/08/2025	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	10/07/2025 JUEVES		11/07/2025 VIERNES		17/07/2025 JUEVES		18/07/2025 VIERNES		19/07/2025 SABADO			
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1101520873	Deisy Paola Suarez J.		Deisy P. Suárez		Deisy P Suárez								
2	28258966	Martha Suárez		Martha S.		Martha Suárez								
3	1007559894	Solangie Camacho Moreno												
4	1101.520.897	Yalitza Fernanda Niño				Yalitza Niño.								
5	28 259 406	Rosa Herminia Prada		Rosa H P		Rosa H P.								
6	6570201	Noreivis Cano Olivar												
7	5692376	Reinaldo Tuarin G.		Reinaldo		Reinaldo G.								
8	63398231	Rosa Rodriguez R		Rosa. R.		Rosa Rodriguez R								
9	28259272	Martha Camacho		Martha Camacho		Martha Camacho								
10	1101520479	Angelica Ramirez		Angelica R.		Angelica Ramirez								
11	35423956	Flor Alba Moreno												
12	1096258775	Glorianny Cecilia Martinez Ramirez		Glorianny M										
13														
14														
15														
16														

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Mariana Marin ✓	Mariana Marin ✓				
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	5/07/2025	HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	MOLAGAVITA EL JUNCO
Nº DE FICHA:	3275404	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:		4/08/2025	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	10/07/2025 JUEVES		11/07/2025 VIERNES		17/07/2025 JUEVES		18/07/2025 VIERNES		19/07/2025 SABADO			
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1101520873	Deisy Paola Suarez J.		Deisy P. Suárez		Deisy P. Suárez								
2	28258966	Martha Suárez		Martha S.		Martha Suárez								
3	1007559894	Solangie Camacho Moreno												
4	1101.520.899	Yalithza Fernanda Niño				Yalithza Niño.								
5	28 259 406	Rosa Herminia Prada		Rosa H.P.		Rosa H.P.								
6	6570201	Noreivis Cano Olivar												
7	5692376	Reinaldo Tuarin G.		Reinaldo		Reinaldo G.								
8	63398231	Rosa Rodriguez R		Rosa. R.		Rosa Rodriguez R								
9	28259272	Martha Camacho		Martha Camacho		Martha Camacho								
10	1101520479	Angelica Ramirez		Angelica R.		Angelica Ramirez								
11	35423956	Maria Moreno												
12	1096258735	Gloriannny Cecilia Martinez Ramirez		Gloriannny M										
13														
14														
15														
16														

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Mariana Marin V	Mariana Marin V				
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Malaga, 10 de julio 2025**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	14/07/2025

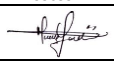
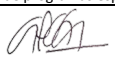
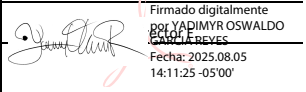
En desarrollo de la comisión No. __81225_____durante el dia____10, 11 y 12 _____del mes de _____07_____de__2025___se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
10 de julio de 2025	Malaga a Molagavita corregimiento el junco	Carro	40.000
12 de julio 2025	coregimiento el junco Molagavita a Malaga	carro	40.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		80.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Nombre completo:**	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR .7556557	**Cargo:**	Coordinadora de programas especiales	**Cargo:**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Fecha: 2025.08.05 14:11:25 -05'00'

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 09 de julio de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	83825	**Fecha Solicitud**	2025-07-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-07-09	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION SER CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4025	**Dependencia Solicitante**		954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIANA YURANI MARIN VARGAS	CC: 1099302865	CONTRATISTA - INSTRUCTOR SER CAMPESENA	Autorizada	2025-07-14	2025-07-15	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN MIGUEL	1,5	No	50	1,5	3.555.872,00	202.112,00	303.168,00	80.000,00	383.168,00	VIATICOS FORMACION, A SAN MIGUEL VDA ARENAL DEL 14 AL 15 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3275030
											Totales Solicitud de Comisión			**303.168,00**	**80.000,00**	**383.168,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN MIGUEL VDA ARENAL DEL 14 AL 15 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3275030

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/07/09 16:25:53 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 09 de julio de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	09/07/2025 15:33:26

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
09/07/2025 4:26:06 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	9/07/2025 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4025 de fecha 2025-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	238325	**Fecha Registro:**	2025-07-09	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	383.168,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	383.168,00	**Saldo x Obligar:**	383.168,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1099302865	**Razón Social:**	MARIANA YURANI MARIN VARGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31252694334	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**83825**	**Número:**	COM 83825	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-07-09

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		383.168,00	0,00		
					Total:	383.168,00	0,00	383.168,00	383.168,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 83825 A SAN MIGUEL VDA ARENAL DEL 14 AL 15 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3275030

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-11	383.168,00	383.168,00	NINGUNO

Yenny Patricia
Alean Castillo

Firmado digitalmente por Yenny Patricia Alean Castillo
Fecha: 2025.07.09 19:14:20 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 16/07/2025

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo Garcia Reyes. Subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No: 83825	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	14/07/2025	**15/07/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: SAN MIGUEL	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA " EN LA FICHA: 3275030

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 14/07/25
Desplazamiento ruta de ida de Málaga a San miguel
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3275030 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE" Se realizó el análisis de higiene y manipulación de alimentos ya que son fundamentales para garantizar la seguridad y calidad de los productos. Debido a que es importante seguir prácticas de higiene y manipulación adecuadas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y mantener la calidad de los productos. Además, se llevó a cabo, Alistamiento de materia prima y Se elaboraron tortas de chocolate y ganache de chocolate, también se recalcó la importancia de medir los ingredientes con precisión para obtener resultados de alta calidad.
2. Día 2: 15/07/25
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3275030 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE" Se realizó el análisis de higiene y manipulación de alimentos ya que son fundamentales para garantizar la seguridad y calidad de los productos. Debido a que es importante seguir prácticas de higiene y manipulación adecuadas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y mantener la calidad de los productos. Además, se llevó a cabo, Alistamiento de materia prima y Se elaboraron tortas genovesas, tortas tropicales, crema chantilly, crema diplomática y diferentes rellenos también se recalcó la importancia de medir los ingredientes con precisión para obtener resultados de alta calidad.
Desplazamiento Ruta de regreso: san miguel a Málaga.
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

1. Los Aprendices aprendieron a preparar una masa de diferentes tortas como: chocolate, genovesa y tropical , con una textura suave cremosa y a su vez esponjosas con un sabor delicado, los rellenos fueron una excelente opción para agregar sabor a los productos, Los Aprendices practicaron técnicas de decoración y presentación para hacer que sus creaciones fueran visualmente atractivas.

2.Los aprendices de la ficha No3275030 del municipio de San miguel recibieron formación en formulación y estandarización de proceso de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria

e identificaron el protocolo de buenas prácticas de manipulación BPM para el procesamiento de productos de productos de pastelería , factores que garanticen la producción inocua, esta herramienta de estudio permite garantizar la calidad de los alimentos según lo establecido en el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013, se socializó la implementación de BPM en personal manipulador, áreas de proceso, para el procesamiento de productos de pastelería ; también los aprendices hicieron alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos tales como tortas teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

3. En la formación procesos básicos de pastelería ficha No 3275030, los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de alimentos productos como tortas, aplicando las BPM y ética profesional, mediante los ejercicios de estandarización de proceso de igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos de diferentes productos teniendo en cuenta las normas de higiene.

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

1. Lista de asistencia.
2. Registros fotográficos
3. Formato transporte informal (si aplica, de lo contrario adjuntar tiquetes terrestres legibles)

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1 Practicar la receta de las tortas y mejorar la técnica de integrar los ingredientes. 2 Experimentar con diferentes combinaciones de rellenos y Decoraciones para crear tortas únicas.	**APRENDICES FICHA** 3275030	23/07/2025

CONCLUSIÓNES:

1. La clase de pastelería fue un éxito, donde los aprendices aprendieron a preparar deliciosas tortas, y adquirieron habilidades y técnicas para trabajar con rellenos y decoración de las mismas.
2. se enfatizó la importancia de mantener altos estándares de higiene y seguridad en el proceso en la pastelería.
3. se resaltó la necesidad de seguir recetas y medir ingredientes con precisión para lograr consistencia en la producción.
4. Los aprendices Descubrieron la importancia de la temperatura de cada una de las tortas

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
MARIANA YURANI MARIN VARGAS	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA

COORDINADORA DE PROGRAMAS ESPECIALES	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAA DE FORMACION: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3275030

Evidencias fotográficas 14/07/2025 y 15/07/2025

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	4/07/2025	HORARIO:	08AM-12PM Y 02PM-06PM	LUGAR:	SAN M
N° DE FICHA:	3275030	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:	30/09/2025	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	7/07/2025 LUNES		8/07/2025 MARTES		14/07/2025 LUNES		15/07/2025 MARTES		21/07/2025 LUNES		22/0 M
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	* Firm
1	1102042556	Johana Merchán		Johana Merchán		Johana Merchán		Johana Merchán		Johana Merchán			
2	1005300078	Yadira Sabaza García		Yadira G		Yadira G		Yadira G		Yadira G			
3	28392886	Amelda Sanchez											
4	1.102.042557	Blanca Fernando Manrique											
5	37686196	Rosalba Mejía Mora		Rosalba M		Rosalba M		Rosalba M		Rosalba M			
6	1090462013	Mariana Merchan		Mariana M		Mariana M		Mariana M		Mariana M			
7	28393183	Carmen Rosa Angarita		Carmen Ros		Carmen Ro		Carmen R		Carmen R			
8	1102564127	Camila Vera		Camila Ver		Camila Ve		Camila Ve		Camila Ve			
9	1005300075	Blanca Duarte											
10	28053075	Leonor Duarte											
11	63396632	Sandra Milena Quintero											
12	5751090	sabino garza pinzón		Sabino Garza		Sabino Garza		Sabino Garza		Sabino Garza			
13													
14													
15													
16													

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	
	Mariana Marin	Mariana Marin	Mariana Marin	Mariana Marin		
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	N

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO
	ASISTENCIA

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	4/07/2025	HORARIO:	08AM-12PM Y 02PM-06PM	LUGAR:	SAN MIGUEL
Nº DE FICHA:	3275030	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		30/09/2025

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	7/07/2025 LUNES	8/07/2025 MARTES	14/07/2025 LUNES	15/07/2025 MARTES	21/07/2025 LUNES	22/07/2025 MARTES
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1102042556	Johana Merchán	Johana Merchán	Johana Merchán	Johana Merchán	Johana Merchán		
2	1005300078	Yadira Sabrina Garcia	Yadira G	Yadira G	Yadira G	Yadira G		
3	28392886	Arnoldo Sanchez						
4	1.102.042557	Blanca Fernanda Manrique						
5	37686196	Rosalba Mejia Mora	Rosalba M	Rosalba M	Rosalba M	Rosalba M		
6	1090462013	Mariana Merchan	Mariana M	Mariana M	Mariana M	Mariana M		
7	28393183	Carmen Rosa Angarita	Carmen Ro	Carmen Ro	Carmen Ro	Carmen R		
8	1102564127	Camila Vera	Camila Ver	Camila Ve	Camila Ver	Camila Ver		
9	1005300075	Blanca Duarte						
10	28053075	Leonor Duarte						
11	63396632	Sandra Milena Quintero						
12	5751090	sabino Garza pinzon	Sabino Garza	Sabino Garza	Sabino Garza	Sabino Garza		
13								
14								
15								
16								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Mariana Marin	Mariana Marin	Mariana Marin	Mariana Marin		
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	.	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

CON EXCUSA CE

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Malaga, 14 de Julio 2025**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	16/07/2025

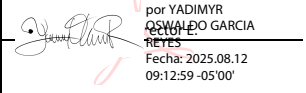
En desarrollo de la comisión No. __83825_____durante los dias ____14 y 15_____del mes de _____07_____de__2025___se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
14 dejulio 2025	Málaga a san Miguel vereda Arenal	CARRO Y MOTO	40.000
15 dejulio 2025	vereda Arenal San Miguel a Málaga	CARRO Y MOTO	40.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	80.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Nombre completo:**	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR .7556557	**Cargo:**	Coordinadora de programas especiales	**Cargo:**	SENA
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Fecha: 2025.08.12 09:12:59 -05'00'

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 10 de julio de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	85725	**Fecha Solicitud**	2025-07-10	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-07-10	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION SER CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4025	**Dependencia Solicitante**		954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIANA YURANI MARIN VARGAS	CC: 1099302865	CONTRATISTA - INSTRUCTOR SER CAMPESENA	Autorizada	2025-07-16	2025-07-16	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN MIGUEL	0,5	No	50	0,5	3.555.872,00	202.112,00	101.056,00	80.000,00	181.056,00	VIATICOS FORMACION, A SAN MIGUEL VDA ARENAL EL 16 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3223460
											Totales Solicitud de Comisión			**101.056,00**	**80.000,00**	**181.056,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN MIGUEL VDA ARENAL EL 16 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3223460

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/07/10 15:56:54 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 10 de julio de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	10/07/2025 15:31:39

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
10/07/2025 3:57:05 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	10/07/2025 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4025 de fecha 2025-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	257725	**Fecha Registro:**	2025-07-10	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	181.056,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	181.056,00	**Saldo x Obligar:**	181.056,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1099302865	**Razón Social:**	MARIANA YURANI MARIN VARGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31252694334	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**85725**	**Número:**	COM 85725	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-07-10

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		181.056,00	0,00		
					Total:	181.056,00	0,00	181.056,00	181.056,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 85725 A SAN MIGUEL VDA ARENAL EL 16 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3223460

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-14	181.056,00	181.056,00	NINGUNO

Yenny Patricia Alean Castillo

Firmado digitalmente por Yenny Patricia Alean Castillo
Fecha: 2025.07.11 20:15:20 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 18/07/2025

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo Garcia Reyes. Subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No: 85725	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	16/07/2025	**16/07/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: SAN MIGUEL VEREDA EL ARENAL	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA " EN LA FICHA: 3223460

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 16/07/25
Desplazamiento ruta de ida de Málaga a San miguel vereda el arenal
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3223460 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE" Se realizó el análisis de higiene y manipulación de alimentos ya que son fundamentales para garantizar la seguridad y calidad de los productos. Debido a que es importante seguir prácticas de higiene y manipulación adecuadas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y mantener la calidad de los productos. Además, se llevó a cabo, Alistamiento de materia prima y Se elaboraron tortas de vino y frutas y Decoración con fondant, también se recalcó la importancia de medir los ingredientes con precisión para obtener resultados de alta calidad.
Desplazamiento Ruta de regreso: vereda Arenal san miguel a Málaga.
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

1. Los Aprendices aprendieron a preparar una masa de ponqué negro y frutas envinada, con una textura crujiente y a su vez esponjosas con un sabor delicado, los rellenos fueron una excelente opción para agregar sabor a los productos, Los Aprendices practicaron técnicas de decoración y presentación para hacer que sus creaciones fueran visualmente atractivas. 2.Los aprendices de la ficha No3223460 del municipio de San miguel de la vereda el arenal recibieron formación en formulación y estandarización de proceso de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria e identificaron el protocolo de buenas prácticas de manipulación BPM para el procesamiento de productos de productos de pastelería , factores que garanticen la producción inocua, esta herramienta de estudio permite garantizar la calidad de los alimentos según lo establecido en el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013, se socializó la implementación de BPM en personal manipulador, áreas de proceso, para el procesamiento de productos de pastelería ; también los aprendices hicieron alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos tales como tortas teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

3. En la formación procesos básicos de pastelería ficha No 3223460, los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de alimentos productos como tortas , aplicando las BPM y ética profesional, mediante los ejercicios de estandarización de proceso de igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos de diferentes productos teniendo en cuenta las normas de higiene.
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**
1. Lista de asistencia. **2.** Registros fotográficos **3.** Formato transporte informal (si aplica, de lo contrario adjuntar tiquetes terrestres legibles)

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1 Practicar la receta del ponque y mejorar la técnica de incorporar los ingredientes.	**APRENDICES FICHA** 3223460	30/07/2025

CONCLUSIÓNES:

1. La clase de pastelería fue un éxito, donde los aprendices aprendieron a preparar delicioso ponqué negro con frutas, y adquirieron habilidades y técnicas para trabajar con fondant decoración de ponques.
2. se enfatizó la importancia de mantener altos estándares de higiene y seguridad en el proceso en la pastelería.
3. se resaltó la necesidad de seguir recetas y medir ingredientes con precisión para lograr consistencia en la producción.
4. Los aprendices Descubrieron la importancia de la temperatura y tiempo de horneado.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
MARIANA YURANI MARIN VARGAS	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA DE PROGRAMAS ESPECIALES	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAA DE FORMACION: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA FICHA 3223460

Evidencias fotográficas 16 /07/2025

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	7/5/2025	HORARIO:	08AM-12PM Y 02PM-06PM	LUGAR:	SAN MIGUEL
N° DE FICHA:	3223460	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:	31/7/2025		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	18/6/2025 MIERCOLES		25/6/2025 MIERCOLES		2/7/2025 MIERCOLES		9/7/2025 MIERCOLES		16/7/2025 MIERCOLES		23/7/2025 MIERCOLES	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	6364149	ANA MARIA HIGUERA RUIZ												
2	1102042397	ANGELA PATRICIA LANDAZABAL CORREA		Angela L		Angela L.		Angela L.		Angela L				
3	1102042184	DIANA MARCELA BLANCO MONTAÑEZ												
4	5750490	EDGAR PABON SOTO		Edgar pabón		Edgar Pabón		Edgar Pabón		Edgar pabón		Edgar pabón		
5	5750808	EMIRO PABON SOTO												
6	1014671146	JUAN DAVID GARCIA SOTO		Juan D.		Juan D.		Juan D.		Juan D.		Juan		
7	1102042181	LUZ DARY PABON AYALA												
8	28393266	LUZ ERMINDA PEREZ MANRIQUE		Luz Erminda										
9	28393264	MARIA GLORIA GOMEZ TARAZONA		M Gloria G.T.		M Gloria G.T.		M Gloria G.T.		M Gloria G.T.				
10	1096540009	MARIA VALENTINA CARDENAS												
11	28057852	MARINA DUARTE BAEZ		Marina D		Marina D		Marina Duarte		Marina Duarte				
12	28393311	MARTA SOTO GARCIA		Martha S B6		Martha S B6		Martha S B6		Martha S B6		Martha S B6		
13	1102042601	NIDIA SUAREZ GOMEZ												
14	1102042640	MILENA ASTRID PABON DELGADO		Milena A. Pabón		Milena A Pabón		Milena A. Pabón		Milena A Pabón		Milena A. Pabón		
15	1102042357	ANA INES PABON DELGADO		Ana Pabón		Ana Pabón		Ana Pabón		Ana Pabón		Ana Pabón		
Observaciones:				Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma
				Mariana Marin		Mariana Marin		Mariana Marin		Mariana Marin		Mariana Marin		
				Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	.	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Malaga, 16 de Julio 2025**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	18/07/2025

En desarrollo de la comisión No. __85725_____durante el dia____16_____del mes de _____07_____de__2025___se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
16 dejulio 2025	Málaga a san Miguel vda el arenal	CARRO Y MOTO	40.000
16 dejulio 2025	vda el arenal San Miguel a Málaga	CARRO Y MOTO	40.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		80.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Nombre completo:**	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR .7556557	**Cargo:**	Coordinadora de programas especiales	**Cargo:**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Fecha: 2025.08.05 14:12:33 -05'00'