PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de Septiembre 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 Septiembre 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 las formaciones complementarias CampeSENA en el mes de Septiembre con las siguiente fichas y sus respectivas horas: *FICHA 3321274 COCINA NAVIDEÑA MUNICIPIO MOLAGAVITA VEREDA EL JUNCO=50HORAS *FICHA3331878 PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES MUNICIO SAN MIGUEL= 40 HORAS *FICHA3337458 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA MUNICIPIO MOLAGAVITA= 40 HORAS *FICHA 3317768 ELABORACIÓN DE	Evidencias fotográficas

		PRODUCTOS DE REPOSTERÍA MUNICIPIO ENCISO VEREDA SANTA HELENA = 24 HORAS *FICHA 3340655 COCINA NAVIDEÑA MUNICIPIO CONCEPCIÓN VEREDA JUNIN = 26 HORAS	
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 Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se realizó acompañamiento al grupo de formación en las fichas: Elaboracion de productos de repostería, preparación de postres y cocina navideña en las fichas: :3308348, 3308616, 3317768, 3321274, 3331878, 3337458.	Evidencias fotográficas
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	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.

	la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	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 creación de unidades productivas.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.
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	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.

	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
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 mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó informe a la supervisora sobre la ejecución de las actividades en el mes de Septiembre.	Informe contractual en el SECOP II
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	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En este mes no se requirió realizar la actividad.

	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.		
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	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,	Se evidencia en el Drive en el portafolio

	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.	Elaboracion de productos de repostería, preparación de postres nacionales y cocina navideña	
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.	La siguiente comision: COM 110425 Fue ejecutada, y pagada y legalizadas en este mes de Septiembre cuyos soporte de legalización se adjuntaran en el informe del siguiente mes (Octubre)	En este informe no se adjuntan soportes ya que no he recibido correos con dichos soportes.

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 evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Se diligenció el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente a la cuenta n° 8 mes de Septiembre	Cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre de 2025 en SECOP II
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 **7983207213** del mes de Agosto.	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.	Atiendí a los requerimientos que realice mi coordinadora de programas especiales. El certificado medico laboral expedido por la regional.	Enviar todo lo requerido. El certificado medico laboral expedido por la regional. Se anexara en el mes de octubre.

		Se anexara en el mes de octubre.	

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
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

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 **7983207213** de la planilla, a través del operador SOI el mes de AGOSTO. (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

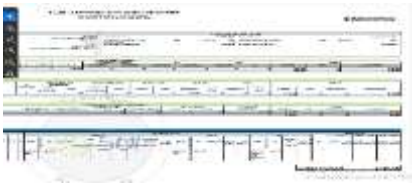
Gynna Paola Carvajal correa
Supervisor(a) contrato no. 7556557
Coordinadora de programas especiales
Centro agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

EVIDENCIAS 16 DE AGOSTO AL 16 DE SEPTIEMBRE 2025

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	RED	CAMPESENA

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**OBLIGACION - FICHAS – PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIA**
8/09/2025 **9/09/2025** **10/09/2025** **11/09/2025** **12/09/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **PREPARACION DE POSTRES NACIONALES**	**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- 3331878**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
1/09/2025 **2/09/2025** **3/09/2025** **4/09/2025** **5/09/2025** **6/09/2025** **7/09/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **COCINA NAVIDEÑA**	**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 EL JUNCO - 3321274**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
16/08/2025 **21/08/2025** **22/08/2025** **23/08/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE	**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	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.

	ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA**	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**	
18/08/2025 **17/08/2025** **24/08/2025** **25/08/2025** **31/08/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA**	**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-3308504**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
13/09/2025	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA**	**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- CENTRO 3337458**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
27/08/2025 **30/08/2025** **14/09/2025** **15/09/2025** **16/09/2025**	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE	**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	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.

	SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS. **ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA**	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 – ENCISO- SANTA HELENA 3317768**	
3/09/2025 10/09/2025 9/09/2025	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	
10/09/2025	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	 
15/09/25	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales, con planilla No**7979730092** del mes de AGOSTO.	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)	
09/09/25	Se realizó programación y envío al supervisor	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a	Acontinuacion se anexan pantallaso de programador mes de septiembre.

	del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de Septiembre .	atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	
11/09/2025	Se realizo ajustes al portafolio y revision	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.	Acontinuacion se anexan pdf de listas de chequeo de la respectiva revision.
			. El certificado medico laboral expedido por la regional. Se anexara en el mes de octubre.





































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:	PREPARACION POSTRES NACIONALES	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	8/09/2025	HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	SAN MIGUEL
N° DE FICHA:	3331878	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		7/10/2025

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	8/09/2025 LUNES		9/09/2025 MARTES		10/09/2025 MIERCOLES		11/09/2025 JUEVES		12/09/2025 VIERNES		
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	37686196	Rosalia Mejia Moral											
2	1005300075	Blanca Duvite Jaramel											
3	5751096	sabino Garza pinzón											
4	28392881	Amilde Sanchez L											
5	63396632.	Sandra Milena. Quintero.											
6	63.394648	Nancy Melgarejo Zapata.											
7	1102042556	Johana Merchán Moreno											
8	28053075	Leonor Duvite caceres											
9	1102042.557	Blanca Fernanda Manrique											
10	1005300078	Yadira Salazar Garcia											
11													
12													
13													
14													
15													

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



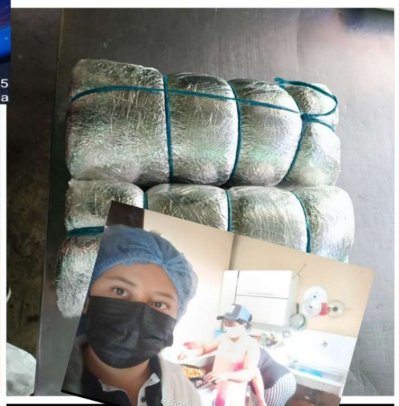








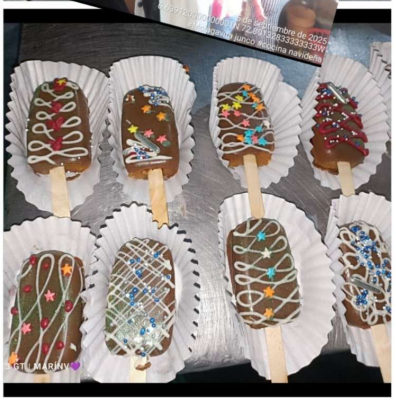








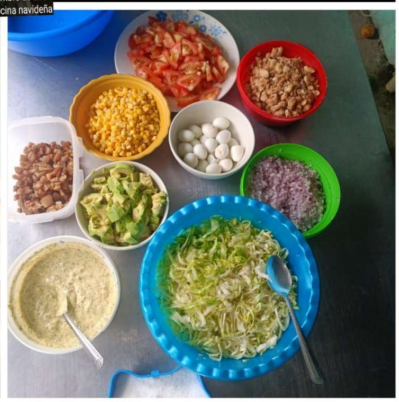
















Powered by CamScanner

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:	COCINA NAVIDEÑA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	01/09/2025	HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	MOLAGAVITA EL JUNCO
N° DE FICHA:	3327274	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	01/09/2025 LUNES *	Firma aprendiz	02/09/2025 MARTES *	Firma aprendiz	03/09/2025 MIERCOLES *	Firma aprendiz	04/0 /2025 JUEVES *	Firma aprendiz	05/09/2025 VIERNES *	Firma aprendiz	06/09/2025 SABADO *	Firma aprendiz
1	1005475296	Ana Isabel Niño Díaz												
2	1101520479	Angela Yasmin Ramirez Acelas												
3	1007718061	Clery Jericsa Camacho Moreno												
4	1101520873	Deisy Paola Suarez Lopez												
5	1007536293	Jimena Alejandra Suarez Acelas												
6	1216723702	Joram Humberto Arenas Restrepo												
7	1101520861	Maria Edilma Figueredo Barajas												
8	35423959	Maria Eugenia Moreno Contreras												
9	28258966	Martha Cecilia Suarez Barajas												
10	28259272	Martha Marina Camacho Ramirez												
11	6570201	Noreivis Gabriela Cano Olivar												
12	5692376	Reinaldo Guarin Grimaldos												
13	28258406	Rosa Herminia Prada Gómez												
14	63398231	Rosa Rodríguez Ramirez												
15	1007559894	Solangie Stefanny Camacho Moreno												
16	1101520897	Yalithza Fernanda Niño Riatigui												
Observaciones:			Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	
			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

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:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	CAPITANEJO
N° DE FICHA:	3308348	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	15/09/24 VIERNES	16/09/25 SÁBADO	21/09/25 JUEVES	22/09/25 VIERNES	23/09/25 SÁBADO	
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 1098131536	ABIGAIL PEÑA PEÑA						
2	CC - 28054482	ADELMIRA DIAZ RAMOS						
3	CC - 21932119	ALBA MERY ROJAS CARDONA						
4	CC - 63396437	ANA LUCIA CARREÑO CARDENAS						
5	CC - 1005300132	ANGIE VANNESA CHASOY BARON						
6	CC - 1010062865	ANGYE MICHELL ROJAS DONATO						
7	CC - 28052981	BLANCA DELIA CRUZ DE TORRES						
8	CC - 28053586	CARMEN ROSA PEREZ MARTINEZ						
9	CC - 28054196	CLAUDIA ROCIO ROJAS GUALDRON						
10	CC - 63390510	FLOR ISABEL VILLARREAL GUALDRON						
11	CC - 1056592478	LAURA MAGALI VELANDIA CRUZ						
12	CC - 28054866	LUZ CELIA MANRIQUE BOTELLO						
13	CC - 24080366	MARIA DEL CARMEN RIAÑO DIAZ						
14	CC - 28052005	TERESA MARTINEZ PALENCIA						
15	CC - 23454017	TERESA RIAÑO VILLAMARIN						
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre

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

Powered by CamScanner





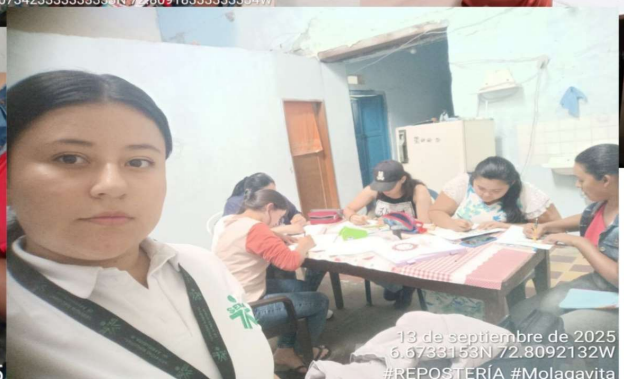












Powered by CamScanner

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:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	CERRITO CORRAL falso PLAYA2
N° DE FICHA:	3308504	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	17/08/25 DOMINGO	18/08/25 LUNES	24/08/25 DOMINGO	31/08/25 DOMINGO	25/0825 LUNES	
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 1005303188	ANGELA YORLEY CUADROS SUAREZ						
2	CC - 63395078	AZUCENA VERA PEÑA						
3	PPT - 6822884	BETTY VILLAMIZAR	Betty V.	B. V. Villamizar	Betty V.	Betty V.		
4	CC - 1098132087	BLANCA IRENE CARDENAS FLOREZ						
5	TI - 1098130751	DAILYN SOFIA ANTOLINEZ SANCHEZ	Sofia Antolinez	Sofia Antolinez	Sofia Antolinez	Sofia Antolinez		
6	PPT - 5479645	DANIELA JOSEFINA BRICEÑO JUSTO						
7	CC - 1096947891	DEISY SOFIA SALINAS FLOREZ	Sofia Salinas	Sofia Salinas	Sofia Salinas	Sofia Salinas		
8	CC - 1098131714	DIANA MAYERLY PALENCIA MURILLO						
9	CC - 1098130746	DIANA ROCIO PEÑA SEPULVEDA						
10	CC - 1098130021	EMILCEN CALDERON MALDONADO	Emilcen Calderon	Emilcen Calderon	Emilcen Calderon	Emilcen Calderon		
11	CC - 1098131628	EVELYN JAIMES ESTUPIÑAN	Evelyn	Evelyn	Evelyn	Evelyn		
12	PPT - 6603941	JOSELIL DEL CARMEN DELGADO MOSQUERA	Joselil D	Joselil D	Joselil D	Joselil D		
13	CC - 28068274	MARIA LUCIA RIOS CALDERON	Maria L. Rios	Maria L. Rios	Maria L. Rios	Maria L. Rios		
14	CC - 1098130532	MARTHA PATRICIA PEÑA CARVAJAL	Martha	Martha	Martha	Martha		
15	CC - 28076354	ROSA JULIA VILLAMIZAR GARCIA	Rosa Villami	Rosa Villami	Rosa Villami	Rosa Villami		
16	CC - 1005302294	YARIBETH YULIANA ANTOLINEZ SANCHEZ	Yaribeth A	Yaribeth A	Yaribeth A	Yaribeth A		
17	PPT - 6827172	YOHANA CAROLINA MARQUEZ MARQUEZ	Yohana CM	Yohana CM	Yohana C.M	Yohana CM		

ASAMBLEA Y REUNIÓN MENSUAL

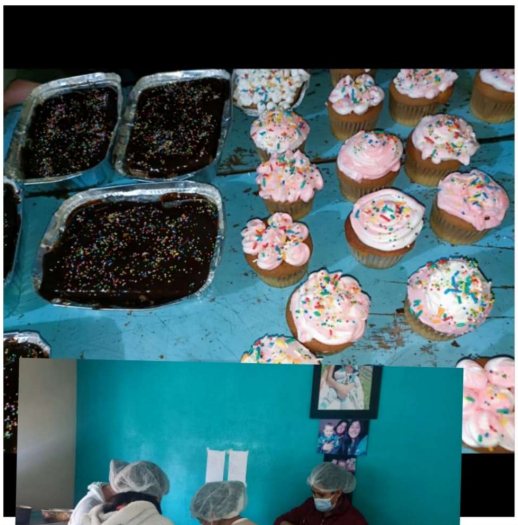
Observaciones:

	Yohana					
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

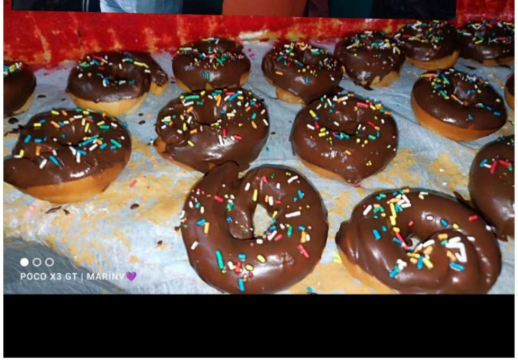
*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

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:	13/09/2025	HORARIO:	07:00-17:00	LUGAR:	CIMCIBO SANTA HELENA
N° DE FICHA:	3337458	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		12/09/2025

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	13/09/2025 SABADO	17/09/2025 MIERCOLES	18/09/2025 JUEVES	19/09/2025 VIERNES	24/09/2025 MIERCOLES	
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	6882658	Lucero Floriam	Lucero F	Lucero F				
2	37840897	Alba Nuvem Gom	Alba Goma	Alba Goma	Alba Goma			
3	1123101226	Juliana Benitez	Juliana Benitez	Juliana Benitez	Juliana Benitez			
4	1101520986	Nelly Ramirez	Nelly Ramirez		Nelly Ramirez			
5	50002363	Fatima Angel H		Fatima Angel	Fatima Angel H			
6	1101520098	Karol Ramirez H.	Karol Ramirez.	Karol Ramirez	Karol Ramirez H.			
7	1101520057	Nancy Omaira Castanho						
8	28259265	Hermecinda Mayorga						
9	12280433	Oswaldo Trujillo H.						
10	37751544	Belcy Alicia Barojas						
11	28254435	Amira Acelas Cuo		Amira Acelas	Amira Acelas			
12	28259512	Yamile Acelas C		Yamile Acelas	Yamila Acelas			
13	1007731884	Monica Patricia G.						
14								
15								
16								
17								
18								

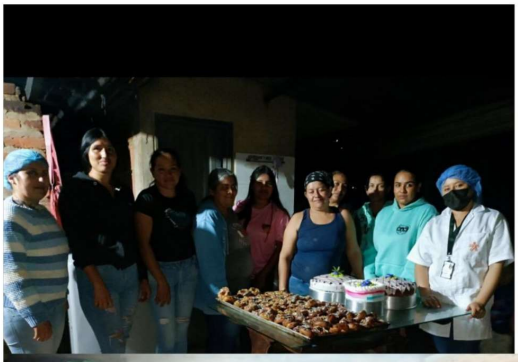
Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	MARIANA MARIN	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
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

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:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	ENCISO SANTA HELENA
Nº DE FICHA:	3317768	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	27/08/25 JUEVES *	Firma aprendiz	30/08/25 SÁBADO *	Firma aprendiz	14/09/25 DOMINGO *	Firma aprendiz	15/09/25 LUNES *	Firma aprendiz	16/09/25 MARTES *	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	109694962	BLANCA NELLY BERMUDEZ NORIEGA				Blanca Bermudez		Blanca Bermudez		Blanca Bermudez		Blanca Bermudez		
2	1099302680	CELINA FLOREZ MANRIQUE		Celina Flórez		celina flórez		celina flórez		celina florez				
3	13923884	DEMETRIO MANRIQUE SANDOVAL		Demetrio Manrique		Demetrio Manrique		Demetrio Manrique		Demetrio Manrique		Demetrio Manrique		
4	1096946230	HILDA CASTELLANOS DIAZ		Hilda Castellanos		Hilda Castellanos		Hilda Castellanos		Hilda Castellanos		Hilda Castellanos		
5	63395506	ISABEL TARAZONA GUERRERO		Isabel Tarazona		Isabel Tarazona		Isabel Tarazona		Isabel Tara		Isabel Tarazona		
6	1005230922	JOHANA CAROLINA GUERRERO PANQUEVA		Johana G		Johana G		Johana G		johana G		Johana G		
7	1099302443	JORGE IVAN MANRIQUE ROSALES		Jorge ivan M		Jorge ivan M		Jorge Ivan M						
8	1099302006	KAREN YICEL MANRIQUE TARAZONA		Karen Manriq				Karen Manrique						
9	1099302406	LAURA MILENA FLOREZ GUERRERO		Laura florez		Laura florez		Laura florez		Laura florez		Laura florez		
10	1099302458	LIZZETH JULIETH CEPEDA CASTELLANOS		~~Lizzeth~~		~~Lizzeth~~		~~Lizzeth~~		~~Lizzeth~~		~~Lizzeth~~		
11	1099303125	LUZ MIRIAM CONDE CASTELLANOS		Luz Miriam Cond		Miriam Conde				Miriam Conde		Miriam Conde		
12	63392292	MARIA DEL CARMEN TARAZONA GONZALEZ						Maria del Carmen						
13	1099302294	MARYURI YESENIA ROSALES		Maryuri Rosales		Maryuri Rosales		Maryuri Rosales		Maryuri Rosales		Maryuri Rosales		
14	63397104	SANDRA MILENA FLOREZ HERRERA		Sandra Florez		Sandra Florez		Sandra Flórez		Sandra Florez		Sandra Flórez		
15	1099302519	SUNY RAQUEL MANRIQUE ROSALES		Raquel Manrique		Raquel Manrique		Raquel Manrique		Raquel Manrique		Raquel Manrique		
16	1096949752	YANETH LIZCANO BECERRA												
17	1099303133	YENIFER CAROLINA PRATO CONDE		Yenifer Prato		Yenifer Prato		Yenifer Prato		Yenifer Prato		Yenifer Prato		
18	1099302688	Sindi Maria Conde Rosales		Sindi Conde										

Observaciones: 1099302771 Olga Yulley Gómez Rodriguez

	Olga Yulley Firma		Olga 4.6. Firma		Olga 4.6. Firma		Olga 4.6 Firma		Olga 4.6 Firma		Firma	
	MARIANA MARIN Nombre Instructor		MARIANA MARIN Nombre Instructor		MARIANA MARIN Nombre Instructor		MARIANA MARIN Nombre Instructor		MARIANA MARIN Nombre Instructor		MARIANA MARIN Nombre Instructor	

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — RETARDO / ASISTENCIA — R ✓

Powered by CamScanner

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2025

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN CEDULA: 1099302865 MES: SEPTIEMBRE -2025 Celular:3219478053

Ficha #18

N.. FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MUNICIPIO / VEREDA	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3321274	COCINA NAVIDEÑA	MOLAGAVITA EL JUNCO	LUNES	1/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	PRESENTACION DEL PROGRAMA DE FORMACION, INDUCCION Y RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y	8
			MARTES	2/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	FORMACION, INDUCCION Y RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y	8
			MIERCOLES	3/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			JUEVES	4/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			VIERNES	5/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			SABADO	6/09/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			DOMINGO	7/09/2025	7AM-9AM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	2

Ficha #19

N.. FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MUNICIPIO / VEREDA	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3331878	PREPARACION DE POSTRES NACIONALES	SAN MIGUEL CENTRO	LUNES	8/09/2025 CAMBIAR EVENTO POR 25/09/25	2PM-10PM	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS	PRESENTACION DEL PROGRAMA DE FORMACION, INDUCCION Y RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y	8
			MARTES	9/09/2025	2PM-10PM	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE ALISTAR EL MISE EN PLACE PARA REALIZAR CADA CLASE DIFERENTES RECETAS	8
			MIERCOLES	10/09/2025	2PM-10PM	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			JUEVES	11/09/2025	2PM-10PM	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8
			VIERNES	12/09/2025	2PM-10PM	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. ,EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL	PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PRIMA SEGUIDAMENTE SE PROCEDE	8

Ficha #20

N.. FICHA	PROGRAMA DE	MUNICIPIO / VEREDA	Día ASIGNADO A LA	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE	HORAS

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Powered by CamScanner

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:		**7983207213**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/09/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1773258582

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

	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: ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	**CÓDIGO**: 63520580 – 1
N° DE FICHA: 3281713	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: SEPTIEMBRE 11 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 AGOSTO**	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

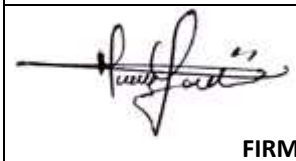
	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO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

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	**CÓDIGO**: 63520580 – 1
N° DE FICHA: 3275404	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: SEPTIEMBRE 11 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 AGOSTO**	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

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: 31/08/2025 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3317768 - 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 : 16,00

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:	180,00

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3331878 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPÁRAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3321274 - COCINA NAVIDEÑA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPÁRAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3317768 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,00

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