PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de Noviembre 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 Noviembre 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 Octubre con las siguiente fichas y sus respectivas horas: *FICHA 3374946 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA MUNICIPIO GUACA = 40 HORAS *FICHA 3391014 COCINA NAVIDEÑA MUNICIPIO SAN MIGUEL CENTRO = 50 HORAS FICHA 3386628 COCINA NAVIDEÑA MUNICIPIO CAPITANEJO = 50 HORAS *FICHA 3370592 COCINA NAVIDEÑA MUNICIPIO SAN	Evidencias fotográficas

		MIGUEL ARENAL = 38 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, y cocina navideña en las fichas: 3374946, 3391014, 3386628 Y 3370592	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 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 Noviembre.	Pantallazo programador de eventos.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa,	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	En este mes no se requirió realizar la actividad.

	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		
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 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 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 Noviembre.	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 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	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En este mes no se requirió realizar la actividad.

	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 ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento	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 cocina navideña	Se evidencia en el Drive en el portafolio

	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.		
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 156725 COM 149725 Fue ejecutada, y pagada y legalizadas en este mes de Noviembre cuyos soporte de legalización se adjuntaran en el informe del siguiente mes (Diciembre)	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	Se realizó la entrega de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato,	Archivos reportados en el SECOP II

	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.	según el cronograma establecido por la entidad, y atendiendo la forma de pago establecida	
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° 10mes de Noviembre	Cuenta de cobro correspondiente al mes de Noviembre 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 **7991559161** del mes de Octubre.	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.	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	132125	CONCEPCION JUNIN	11/10/2025	11/10/2025
-	-	-	-	-

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 **7991559161** de la planilla, a través del operador SOI el mes de OCTUBRE . (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

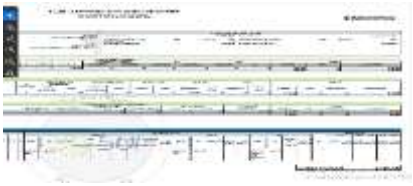
Gynna Paola Carvajal correa
Supervisor(a) contrato no. 7556557
Coordinadora de programas especiales
Centro agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

EVIDENCIAS 16 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE 2025

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	RED	CAMPESENA

FECHA		**OBLIGACION - FICHAS – PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIA**
10/11/2025 **11/11/2025** **12/11/2025** **13/11/2025**	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 – CAPITANEJO-3386628**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
24/10/2025 **31/10/2025**	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 – ENCISO VEREDA VILLETA - 3356258**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
19/10/2025 **21/10/2025** **23/10/2025** **28/10/2025** **30/10/2025**	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. **COCINA NAVIDEÑA**	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 VEREDA SANTA HELENA - 3360660**	
18/10/2025 20/10/2025 22/10/2025 27/10/2025 29/10/2025	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 - CENTRO 3367921**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
25/10/2025 26/10/2025 04/11/2025 08/11/2025 09/11/2025 14/11/2025 15/11/2025	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 – SAN MIGUEL VEREDA ARENAL - 3370592**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
2/11/2025 15/11/2025 9/11/2025	Se radicaron las cartas que la comunidad extendió al Sena para la solicitud de programas de	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	

	formación en el sector productivo, área Gastronomia.		
13/11/2025	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	 
14/11/25	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)	
12/11/25	Se realizó programación y envío al supervisor del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de Septiembre .	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.	Acontinuacion se anexan pantallaso de programador mes de septiembre.
12/11/2025	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	Acontinuacion se anexan pdf de listas de chequeo de la respectiva revision.

		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 anexara DOCUMENTOS LEGALIZACION 132125

















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:	Cocina Navideña	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	Capitanejo
N° DE FICHA:		INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	LUNES 10/11/2025 * Firma aprendiz	MARTES 11/11/2025 * Firma aprendiz	MIERCOLES 12/11/2025 * Firma aprendiz	JUEVES 13/11/2025 * Firma aprendiz	JUEVES 20/11/2025 * Firma aprendiz	VIERNES 28/11/2025 * Firma aprendiz
1	28.054.866	Luz Celia Manrique						
2	1056512478	LAURA NATALI VELANDIA CRUZ						
3	1098100025	LUZ YADIRA MOGOLLON L.						
4	23454017	Teresa Riaño V.						
5	28053586	Carmen Rosa Pérez M.						
6	28052005	Teresa Martinez						
7	23454484	H Oliva Moreno						
8	23454460	Mery Parra Benitez						
9	21932119	Alba Mery Rojas C.						
10	23453816	Maria Ines Gonzalez	H I G	H I G.	H. I G.	H. I G.		
11	37525053	Luz Marisol Perez E.	Luz Marisol	Luz Marisol P.	Luz Marisol P.			
12	1005300210	Sandra Milena Florez P	Milena F.					
13	28054196	Claudia Rocio Rojas						
14	63390510	Flor Isabel Villarreal G						
15	28054633	Sandra Patricia Duarte	Sandra Duarte	Sandra Duarte	Sandra Duarte			
16	1093135586	Abigail Peña Peña						
17	1005299909	Juliana Caseres.						

Observaciones: 28044194 2 Martha Patricia Ronda

	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

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		HORARIO		LUGAR:	santa helena
N° DE FICHA:	3360660	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Martes 14/10/25 * Firma aprendiz	Jueves 16/10/25 * Firma aprendiz	Martes 21/10/25 * Firma aprendiz	Jueves 23/10/25 * Firma aprendiz	martes 28/10/25 * Firma aprendiz	Jueves 30/10/25 * Firma aprendiz
1	1099305519	Juan Rafael Manrique R	Juan M R	Juan M R	Juan M R		Juan M R	Rafael M R
2	1096919612	Blanca Nelly Bermudez N	Blanca Bermudez	Blanca Bermudez	Blanca Bermudez		Blanca Bermudez	Blanca Bermudez
3	1099302406	Laura Milena Florez	laura f.	laura f.	laura f.		laura f.	laura f
4	1099302771	Olga Yuley Gómez	olga GR	olga GR	olga GR		olga GR	olga GR
5	1005230922	Johana Guerrero	Johana G	Johana G	Johana G.		Johana G.	Johana G
6	63397104	Sandra Milena Florez H	Sandra Flore	Sandra Flore	Sandra f		Sandra f	Sandra f
7	1099303125	Mirian Conde	Mirian Conde	Mirian Conde	Mirian Conde		Mirian Conde	Mirian Conde
8	1099302443	Jorge Juan Manrique R	Jorge J M R	Jorge J M R	Jorge J M R		Jorge J M R	Jorge J M R
9	1121 638	Helena Herrera	Helena Herrera	Helena Herrera	Helena Herrera		Helena Herrera	Helena Herrera
10	1005309 22	Johana Guerrero	Johana G	J				
11								
12								
13								
14								
15								

REUNION MENSUAL CAMPESENA 23/10/2025

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

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		HORARIO		LUGAR:	San Miguel Arenal
Nº DE FICHA:	3370592	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Viernes 14/11/25 * Firma aprendiz	Sabado 15/11/25 * Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	57[illegible]0	Edgar Pabón	Edgar Pabón	Edgar Pabón				
2	28393866	Luz ERMINDA DE HEC	[illegible]	LUCERMin				
3	1102042640	Milena Astrid Pabon	Milena A. Pabón	Milena A. Pabón				
4	1102042181	Luz Dary Pabón A.	[illegible]	[illegible]				
5	1102042087	Sergio Pabón Delgado	Sergio Pabón	Sergio Pabón				
6	1102042357	Ana Inés Pabón D.	Ana Pabón	Ana Pabón				
7	1104042317	Lizeth Ximena Pabón Delgado	Ximena Pabón	ximena pabón.				
8	1102041500	Nikol Alejandra Daza P	Nikol Daza	Nikol Daza				
9	1092353022	Mariluz Chapano Ch.	[illegible]	[illegible]				
10	9[illegible]3a3258	Imelda Delgado G.	Imelda D	Imelda D.				
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MARIN	MARIANA MAR
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instru

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

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		HORARIO	8AM-10PM	LUGAR:	San Miguel Arenal
N° DE FICHA:	3370592	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Sabado 25/10/23 * Firma aprendiz	Domingo 26/10/23 * Firma aprendiz	Martes 4/11/23 * Firma aprendiz	Sabado 8/11/23 * Firma aprendiz	Domingo 9/11/23 * Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	26393511	Martha Soto G	M Soto					
2	1092353022	Mariluz chaparro ch.						
3	1102042357	Ana Inés Pabón D	Ana Pabón	Ana Pabón	Ana Pabón	Ana Pabón	Ana Pabón	
4	1102042317	Liceth ximena Pabón O.	ximena Pabón	ximena Pabón	ximena Pabón	ximena Pabón	ximena Pabón	
5	1102042640	Milena Astrid Pabón U	Milena A. Pabón	Milena A. Pabón	Milena A. Pabón	Milena A. Pabón	Milena A. Pabón	
6	1102042490	Edgar pabón soto	Edgar pabón	Edgar pabón	Edgar pabón	Edgar Pabon	Edgar Pabon	
7	1102042487	Sergio Pabón Delgado	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	
8	1102042181	Luz Dary Pabón Ayala						
9	28393866	LUCERMINDA PEREZ	L	LUCERMINDA	LUCERMINDA	Lucerm Perez	LUCERMINDA	
10	1102042500	Nikol Alejandra Daza	Nikol Daza.	Nikol Daza	Nikol Daza	Nikol Daza	Nikol Daza	
11	28393258	Imelda. Delgado S	Imelda P	Imelda D.	Imelda D.	Imelda D	Imelda Delgado	
12	1092355212	BRENDA ORTEGA B	BRENDA O	BRENDA O	BRENDA O			
13								
14								
15								

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 Instructo

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

. RETARDO R ✓
ASISTENCIA

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:	ELADORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	CERRITO
Nº DE FICHA:	3367921	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Sabado 18/10/2025 * Firma aprendiz	Lunes 20/10/2025 * Firma aprendiz	Miercoles 22/10/2025 * Firma aprendiz	Lunes 27/10/2025 * Firma aprendiz	Miercoles 29/10/2025 * Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	27688218	CARMEN CECILIA VILLAMIZAR FLOREZ	Carmen Villamizar F.	Carmen Cecilia Villamizar	Carmen Villamizar Florez	Carmen Cecilia V.F.	Carmen Villamizar F.	
2	37724219	CECILIA VILLAMIZAR RIVERA						
3	1098131593	DIANINCE DELGADO ANTOLINEZ	Dianince Delgado	Dianince Delgado	Dianince Delgado	Dianince Delgado	Dianince Delgado	
4	1098130199	DORIS DELGADO ANTOLINEZ	Doris Delgado	Doris Delgado	Doris Delgado A.	Doris Delgado	Doris Delgado	
5	1098150634	EMILCEN CARVAJAL BASTO	Emilcen C.B	Emilcen C.B	Emilcen C.	Emilcen C.	Emilcen C	
6	1007731903	ERIKA JULIETH ANTOLINEZ MORENO	Evika Antolinez	Evika Antolinez				
7	1005302735	ERIKA ROCIO CARVAJAL SIERRA						
8	28068805	FANNY YANETH ANTOLINEZ ANTOLINEZ	Fanny Antolinez	Fanny Antolinez	Fanny Antolinez	Fanny Antolinez	Fanny Antolinez	
9	28068027	GLORIA MORENO ANTOLINEZ	Gloria Moreno	Gloria Moreno				
10	1203896	KEILA LORENA VERGARA RIVERA	Keila Vergara	Keila Vergara	Keila Vergara	Kelavergara	Keilavergara	
11	1098130768	MARIA CECILIA PACHECO PACHECO	Maria Cecilia P.	Maria Cecilia P	Maria Cecilia P	Maria Cecilia P	Maria Cecilia	
12	1098130443	NELLY DELGADO ANTOLINEZ	Nelly Delgado A.	Nelly delgado Antol				
13	28068857	ROSA MARIA ANTOLINEZ ANTOLINEZ	Rosa Maria A	Rosa Maria A	Rosa Maria A	Rosa Maria A	Rosa Maria A	
14	101597876	YARITZA PAOLA BOHORQUEZ FERNANDEZ	Paola Bohórquez	Yaritza Bohórquez	Yaritza Bohórquez	Yaritza Bohórquez	Yaritza Bohórquez	
15								
16	1098150861	YULY MAYERLY SANABRIA CARVAJAL	Maye S.	Maye S.	Maye S.	Maye S	Maye S.	
17	1098130881	ZOLANGY ANDREA ANTOLINEZ PEREZ	Zolangy Andrea	Zolangy A. A.	Zolangy A. A	Zolangy A. A	Zolangy A. A.	
18	1094368965	Magda Rocio Santos	Magda S	Magda S	Magda S	Magda S	Magda S	
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 / CON EXCUSA — SE / CE — • RETARDO / ASISTENCIA — R ✓

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:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	
N° DE FICHA:	3356258	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	7/10/25 MARTES * Firma aprendiz	8/10/25 MIERCOLES * Firma aprendiz	9/10/25 JUEVES * Firma aprendiz	10/10/25 VIERNES * Firma aprendiz	17/10/25 VIERNES * Firma aprendiz	24/10/25 VIERNES * Firma aprendiz
1	1005230706	Lyset Yadira Marin						
2	37544174	Dorys Marin T.	Dorys M.	Dorys M.	Dorys M.	Dorys M.	Dorys M.	Dorys M.
3	28124517	Luisa Edilma Tarazona	Luisa Edilma	Luisa Edilma	Luisa Edilma	Luisa Edilma	Luisa Edilma	Luisa Edilma
4	1099302162	Mariela Flórez Landinez	Mariela Flórez	Mariela Flórez	Mariela Flórez	Mariela Flórez	Mariela Flórez	Mariela Flórez
5	1099302264	Sara Melisa Vargas	SARA VARGAS	SARA VARGAS	SARA VARGAS	SARA VARGAS	SARA VARGAS	SARA VARGAS
6	1099302701	Diana C Vargas Ortiz	DIANA VARGAS	DIANA VARGAS	DIANA VARGAS	DIANA VARGAS	DIANA VARGAS	DIANA VARGAS
7	28124822	Sonia Ortiz R.	Sonia ortiz R.	Sonia ortiz R.	Sonia ortiz R.	Sonia ortiz R.	Sonia ortiz R.	Sonia ortiz R.
8	63505574	Ines Duarte	Ines Duarte	Ines Duarte	Ines Duarte	Ines Duarte	Ines Duarte	Ines Duarte
9	1012358507	Sharik Nicole Niño	Sharik Niño	Sharik Niño	Sharik Niño	Sharik Niño	Sharik Niño	Sharik Niño
10	37510463	Carmen cecilia leal	Carmen cecilia					
11	63395000	Doris Castañeda E		Doris Castañ	Doris Castañ	Doris Castañ	Doris Castañ	Doris Castañ
12								
13								
14								
15								

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



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: NOVIEMBRE -2025 Celular:3219478053

Ficha #27

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO / VEREDA		FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJ
3386628	COCINA NAVIDEÑA	CAPITANEJO	LUNES	10/11/2025	2PM-7:0PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	PRESENTACION DEL PROGRAMA FORMACION, INDUCCION Y RECOMENDACIONES DE HIGIEN
			MARTES	11/11/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	PRESENTACION DEL PROGRAMA FORMACION, INDUCCION Y RECOMENDACIONES DE HIGIEN
			MIERCOLES	12/11/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PR SEGUDAMENTE SE PROCEDI
			JUEVES	13/11/2025	3PM-11PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNCION DE CADA MATERIA PR SEGUDAMENTE SE PROCEDI
			JUEVES	20/11/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNC DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALIS
			VIERNES	28/11/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	SE EXPLICA CANTIDADES Y FUNC DE CADA MATERIA PRIMA SEGUDAMENTE SE PROCEDE ALIS
			DOMINGO	30/11/2025	2PM-10PM	ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINICOMERCIO, INDUSTRIA	PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR	FUNCION DE CADA MATERIA PR SEGUDAMENTE SE PROCEDI

Ficha #28

PROGRAMA DE	DÍA ASIGNADO A LA			

Activar Windows

Powered by CamScanner

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, 2 de octubre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	132125	**Fecha Solicitud**	2025-10-02	**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.**	2025-10-02	**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	2025-10-11	2025-10-11	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / CONCEPCION	0,5	No	50	0,5	3.555.872,00	202.112,00	101.056,00	50.000,00	151.056,00	VIATICOS FORMACION, A CONCEPCION VDA JUNIN EL 11 OCTUBRE 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA COCINA NAVIDEÑA EN LA FICHA 3340655
											Totales Solicitud de Comisión			**101.056,00**	**50.000,00**	**151.056,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A CONCEPCION VDA JUNIN EL 11 OCTUBRE 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA COCINA NAVIDEÑA EN LA FICHA 3340655

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: 2025/10/02 15:10:24 -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, 2 de octubre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	02/10/2025 14:08:16

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
2/10/2025 3:10:37 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:	2/10/2025 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:	368525	**Fecha Registro:**	2025-10-02	**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:	151.056,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	151.056,00	**Saldo x Obligar:**	151.056,00

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:**	**132125**	**Número:**	COM 132125	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-10-02

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		151.056,00	0,00		
					Total:	151.056,00	0,00	151.056,00	151.056,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 132125 A CONCEPCION VDA JUNIN EL 11 OCTUBRE 2025 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA COCINA NAVIDEÑA EN LA FICHA 3340655

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	2025-10-06	151.056,00	151.056,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2025.10.02 18:23:14 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 14/10/2025

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

ORDEN DE VIAJE No: 132125	**FECHA DE INICIO:** **11/10/2025**	**FECHA DE FINALIZACION:** **11/10/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: CONCEPCION VEREDA JUNIN	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	**OTRA: (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "COCINA NAVIDEÑA " EN LA FICHA: 3340655

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 11/10/25
Desplazamiento ruta de ida de Málaga a Concepción vereda JUNIN
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3340655 en la competencia “Prepara alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente” 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. 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 el mise en place antes de elaborar las diferentes preparaciones navideñas) los aprendices desarrollaron habilidades deshuesando pollos y alistamiento del relleno del mismo
Desplazamiento Ruta de regreso: vereda Junín concepción a Málaga.
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

. Los aprendices de la ficha No 3340655 del municipio de Concepción 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 preparaciones navideñas , 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 preparaciones navideñas ; también los aprendices hicieron alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de preparaciones de dulce y sal teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

2. En la formación Cocina Navideña ficha No 3340655, los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de alimentos productos como preparaciones navideñas , 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**
Alistar materia prima e insumos y utensilios requeridos para la elaboración de diferentes diferentes preparaciones	**APRENDICES FICHA 3340655**	19/10/2025
CONCLUSIÓNES: 1. En la formación Cocina navideña ficha No 3340655, del municipio de Concepción vereda el junco los aprendices determinaron los tipos y cantidad de materias primas aditivos e insumos requeridos para la producción de preparaciones navideñas, aplicando normas de seguridad ocupacional, aspectos ambientales y ética profesional implementando el protocolo de buenas prácticas de manipulación. 2. En la formación cocina navideña ficha No 3340655, del municipio de Concepción los aprendices hicieron la logística para el alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de diferentes preparaciones navideñas tanto de sal y de dulce teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud ocupación.		
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	

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:		HORARIO		LUGAR:	CONCEPCION VEREDA JUNIN
Nº DE FICHA:	3340655	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	04/10/25 SABADO * Firma aprendiz	11/10/25 SABADO * Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 28076828	ALEYDA SANABRIA SANDOVAL	Aleyda S	Aleyda S				
2	CC - 1098151065	CLAUDIA YAMILE CARVAJAL ROJAS						
3	TI - 1070391476	CRISTIAN YESID DUARTE CUADROS						
4	CC - 63397662	GLADYS MARIA CARVAJAL HERNANDEZ	Gladys M.	Gladys M.				
5	CC - 13906902	HERNAN DUARTE CALDERON						
6	CC - 28076121	HILDA ROJAS CARVAJAL	Hilda Rojas	Hilda Rojas				
7	CC - 28076227	LEONOR DUARTE CALDERON	Leonor	Leonor				
8	CC - 28076313	MARLENY CARVAJAL HERNANDEZ	Marleny	Marleny				
9	CC - 1098150586	MARY ALEYDA CUADROS FLOREZ						
10	CC - 1096848530	MARY ESTELA DUARTE CUADROS	Mary Duarte	Mary Duarte				
11	CC - 28076345	MELVA SIERRA SIERRA	Melva Sierra	Melva Sierra				
12	CC - 28076812	NELLY DUARTE CALDERON	Nelly Duarte					
13	TI - 1098151046	OMAR ALEXANDER MENDEZ SANDOVAL	Omar Méndez	Omar Méndez				
14	CC - 1005303040	ROSA NELLY CARVAJAL DUARTE	Rosa Nelly Carv	Rosa Nelly Carvajal				
15	CC - 28075956	ROSA VARGAS ROJAS						
16	CC - 1098150128	YEIMY PATRICIA MENDEZ SANABRIA	Yeimy Mendez	Yeimy Mendez				
17	CC - 1096701497	YULI VANESSA ROJAS VARGAS						

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 . RETARDO R
CON EXCUSA CE ASISTENCIA ✓

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAA DE FORMACION: COCINA NAVIDEÑA FICHA No 3340655

Evidencias fotográficas 11/10/2025



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, 11 de Octubre 2025**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mariana Yurani Marin Vargas	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	14/10/2025

En desarrollo de la comisión No. __132125_____durante el dia____11_____del mes de _____10_____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
11 de Octubre 2025	Málaga a Concepcion vereda junin	CARRO	25.000
11 de Octubre 2025	vereda junin Concepcion a Málaga	CARRO	25.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		50.000

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: 2025.10.21 14:27:48 -05'00'

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356258 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3367921 - 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3360660 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3370592 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3340655 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3386628 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3370592 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3374946 - 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: 128,00

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
13/11/2025	13/11/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

	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: 3308348	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 12 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:	DESARROLLA COMPLEMENTARIO, ENTREGA DOCUMENTACION AL DIA.	
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: 3308504	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 12 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:	DESARROLLA COMPLEMENTARIO, ENTREGA DOCUMENTACION AL DIA.	
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: 3308616	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 12 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:	PENDIENTE: - ACTA CIERRE CORREGIR, UN APRENDIZ APARECE COMO CERTIFICADA Y EN REPORTE DE JUICIOS COMO NO APROBADA.	
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: 3317768	**RUTA:** 4
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 12 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:	DESARROLLA COMPLEMENTARIO, ENTREGA DOCUMENTACION AL DIA.	
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:		**7991559161**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1928214162

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