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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de marzo del 2026

Señor
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9104584**
Instructor G09
Gestor CampeSENA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: **No CO1.PCCNTR.9104584** del año 2026

MARIANA YURANI MARIN VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1099302865 de Enciso, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (29.300.384,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.662.548,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: *Prestar servicios personales en el rol de instructor en el área COCINA SALUDABLE y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de*

formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria.	Se realizó alistamiento y desarrollo curricular (planeación, guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, de las fichas asignadas) • PROCESOS BASICOS DE PANADERIA carcasí llanitos FICHA 3430333: 40 Horas • PROCESOS BASICOS DE PANADERIA Málaga FICHA: 3433245: 76 Horas • PREPARACION DE ARROCES Miranda el Alto FICHA: 3437800: 16 Horas • COMIDAS RAPIDAS Enciso Mosgua FICHA: 3441032: 16 Horas • PREPARACION DE ARROCES Capitanejo: 4 Horas • PREPARACION DE ARROCES concepción : 8 horas Para un	Lista de chequeo pedagógica (se adjunta en este informe) desarrollo curricular de la formación correspondiente al programa de formación, fichas asignadas la cual se encuentra en el portafolio de evidencias.

		total de 160 horas	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Se realizara la inducción institucional a los Aprendices del Complementario PREPARACION DE ARROCES en los municipios de Capitanejo y Concepción	Se anexara evidencia fotográfica en informe del mes de Abril.
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 el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.
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 por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se envió programador del mes de febrero y mes de marzo dentro de los plazos establecidos. Se proyecta enviar en los últimos 5 días del mes de marzo el programador correspondiente al mes de abril.	Se anexa la evidencia correspondiente en este informe
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.

	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 el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Se asistió a la reunión mensual.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia. (Se adjuntan en este informe)
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
12	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.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
13	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	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades en el mes de Marzo.	Pantallazo del cargue del Informe contractual al SECOP II (se adjunta el pantallazo en este informe)

	supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
15	Reportar y gestionar las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias 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. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de	Las evidencias correspondientes están en el portafolio y se anexa listas de chequeo	Las evidencias se anexan en este informe .

	formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, 17seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.		
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 el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
18	Las demás que sean asignadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue	La siguiente comisión: COM 7226 Fue ejecutada en mes de febrero, y pagada y legalizadas en este mes de marzo. La siguiente comisión: COM 11326 Fue ejecutada, pagada y legalizadas en este mes de marzo. La siguiente comisión: COM 17226	Evidencias de las comisiones 7226, 11326.se adjuntan en este informe Y evidencia de la comisión 17226 se adjuntará en el informe del mes de abril.

	aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado según lineamientos.	Fue ejecutada en el mes de marzo, pagada y legalizadas en el mes de abril. cuyos soporte de legalización se adjuntaran en el informe.	
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se elaboró el informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera correspondiente al mes de MARZO del presente año, con los respectivos soportes, alimentados en la plataforma de SECOP II	Archivos en la plataforma SECOP ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de MARZO de 2026
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue oportuno del informe de Gestión Contractual y financiero en la plataforma SECOP II requeridos para la el pago en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Archivos en la plataforma SECOP ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de MARZO de 2026.
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 **6007831641** del mes de Febrero.	Informe GF que reposa en el SECOP II pantallazo planilla
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.

	en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
25	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
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya 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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	7226	CARCASI LLANITOS	28/02/2026	01/03/2026
2	11326	CARCASI LLANITOS	07/03/2026	08/03/2026

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6007831641** de la planilla, a través del operador SOI el mes de febrero. (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

JOSE GIOVANNY VERA JURADO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9104584**
Instructor G09
Gestor CampeSENA

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS 12 DE FEBRERO AL 11 DE MARZO 2025

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	RED	CAMPESENA

FECHA	**ACTIVIDAD**	**OBLIGACION - FICHAS – PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIA**
14/02/2026 15/02/2026 21/02/2026 22/02/2026 23/02/2026 28/02/2026 1/03/2026 7/03/2026 8/03/2026	PLANIFICAR Y EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE UN PRODUCTO DE PANIFICACIÓN, ALISTANDO LA MATERIA PRIMA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO, DOSIFICÁNDOLA CONFORME A LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, INCORPORÁNDOLA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS, ALISTANDO MÁQUINAS Y EQUIPOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO, REALIZANDO EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO Y UTILIZANDO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE CONFORME	**OBLIGACION:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria. **FICHA: 3430333 CARCASI LLANITOS**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.

	A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **PROCESOS BASICOS DE PANADERIA**		
16/02/2026 24/02/2026 26/02/2026 2/03/2026 3/03/2026 4/03/2026 5/03/2026 6/03/2026 9/03/2026 10/03/2026 11/03/2026	PLANIFICAR Y EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE UN PRODUCTO DE PANIFICACIÓN, ALISTANDO LA MATERIA PRIMA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO, DOSIFICÁNDOLA CONFORME A LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, INCORPORÁNDOLA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS, ALISTANDO MÁQUINAS Y EQUIPOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO, REALIZANDO EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO Y UTILIZANDO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **PROCESOS BASICOS** **DE PANADERIA**	**OBLIGACION:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria. **FICHA:3433245 MALAGA CENTRO**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.

19/02/2026 25/02/2026	DISEÑAR Y EJECUTAR LA PREPARACIÓN INTEGRAL DE UN ARROZ ESPECIAL CON SU SALSA BASE Y ACOMPAÑAMIENTOS, REALIZANDO EL MISE EN PLACE SEGÚN LA PROGRAMACIÓN Y RECETAS ESTÁNDAR, ELABORANDO EL ARROZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y LAS NORMAS VIGENTES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, ANALIZANDO PREVIAMENTE LAS TENDENCIAS DEL MERCADO SOBRE EL CONSUMO DE ARROZ MEDIANTE FUENTES DE INFORMACIÓN ORGANIZADAS METÓDICAMENTE, DISPONIENDO LOS RESIDUOS GENERADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVALUANDO LOS PROCESOS REALIZADOS PARA DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.	**OBLIGACION:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria. **FICHA:3437800 SAN JOSE DE MIRANDA**	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.
20/02/2026 27/02/2026	PLANIFICAR Y EJECUTAR LA PREPARACIÓN Y SERVICIO DE UN MENÚ DE COMIDAS RÁPIDAS, RECONOCIENDO MATERIA PRIMA DE CALIDAD PARA SU ELABORACIÓN,	**OBLIGACION:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de	Acontinuacion se anexan pdf de evidencias fotograficas y listas de asistencias.

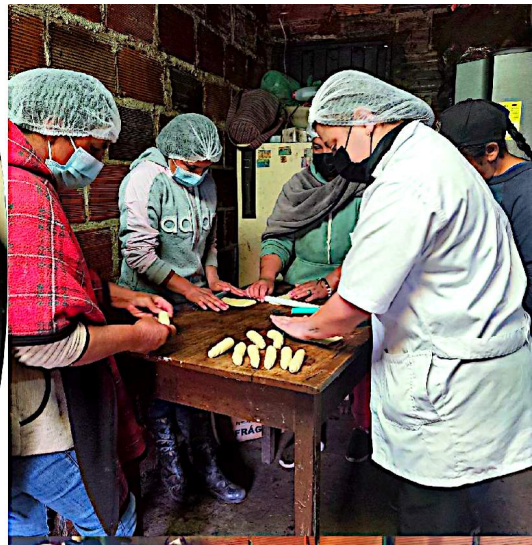
	UTILIZANDO ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, APLICANDO MEDIDAS, EQUIVALENCIAS Y LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA, Y ATENDIENDO AL CLIENTE CON ÉTICA Y CUMPLIENDO LAS NORMAS DE HIGIENE ESTABLECIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.	formación que se está orientando (titulada o complementaria. **FICHA:3441032 ENCISO MOSGUA**	
3/03/2026	Se asistió a la REUNION MENSUAL	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Acontinuacion se anexan Evidencias fotográficas y lista de Asistencia. (Se adjuntan en este informe)
28/02/2026 1/03/2026 7/03/2026 8/03/2026		El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de	Acontinuacion se anexan legalizacion de comisiones. (Se adjuntan en este informe)

		legalización de transporte diligenciado según lineamientos.	
	Se envió programador del mes de febrero y mes de marzo dentro de los plazos establecidos. Se proyecta enviar en los últimos 5 días del mes de marzo el programador correspondiente al mes de abril.	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Acontinuacion se anexan evidencia de programador. (Se adjuntan en este informe)
11/03/2026	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales, con planilla No **6007831641** del mes de Febrero.	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	Acontinuacion se anexan evidencia planilla pagada . (Se adjuntan en este informe)



Powered by CamScanner














Powered by CamScanner













Powered by CamScanner












Powered by CamScanner



Powered by CamScanner












Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REUNIÓN MENSUAL INSTRUCTORES CAMPESENA - FEP

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Susana Galvo Garcia	30392870		X		CampeSENA	sgalvisg@sena.edu.co	3776823449	N A	
2	Jheida Johana Alarcon Jaimes	1098751318		X		CampeSENA	Jjalarcon@sena.edu.co	3186318636	N.A	
3	Luz stella Joya sánchez	63.398.156		X		CampeSENA	Ljoyas@sena.edu.co	3132317710	N/A	
4	Sonia Rocio Ordoñez R	65398312		X		CampeSENA	srordonez@sena.edu.co	3214830316	N/A	
5	Ana Rodriguez	63445355		X		capesena	contactenos+capesena@sena.edu.co	3108778140	N/A	
6	Carlos Bermúdez	7.105.915		X		campesena	labarrutia@sena.edu.co	3134754414	N/A	
7	Deisy Prado Oviedo	63394097		X		campesena	dprado@sena.edu.co	3155703706	N/A	
8	Edwin Irzano B.	1095928390		X		CampeSena	elzerano@sena.edu.co	3103629983	N/A	Edwin Irzano B.
9	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		CampeSENA	djsalinas@senaedu.co	3138156553	N/A	dexysc
10	Lilia Smith Ortiz Conedor	63392548		X		Campesena	lsortiz@senaedu.co	3196214978	N/A	
11	Diana Marcela Tarazona, n.	37.618.007		X		CampeSENA	dmtarazona@sena.edu.co	3203795469	N/A	
12	Elmo Elvira Veloza	88228710		X		FEEP	laveloza@sena.edu.co	3135085152	N/A	
13	Hiroya Suarez	C3391834		X		CampeSENA	msuarezc@sena.edu.co	314 238470	N/	
14	Sebastian Gil	1007337641		X		Campesena	jggil@sena.edu.co	3144469124	N/A	
15	Andres Gonzalez	1032435510		X		CampeSena	agonzalezg@sena.edu.co	3173705510	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScan

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): REUNION MENSUAL INSTRUCTORES CAMPESENA - FEP

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Olga Angelo	63391383		X		XX SENA	Ocangelo@sena.edu.co	3182[illegible]		
17	Mariana Marín Vargas	1099302865		X		CampeSENA	mgmarin@sena.edu.co	3209473053		
18	Martha Paredes	63393199		X		CampeSENA	mirparedes@senaedu.co	3115811981		
19	Judy Ximena Polanco	1096950276		X		Campe SENA	yjmolaverde@sena.edu.co	3229114224		
20	Cristian Acevedo B	1018741873		X		Campo SENA	Cacevedo@sena.edu.co	3005691354		
21	Jose G Vera	13932132	✓			Agroscm	Jverag@sena.edu.co	3173512221	N/A	
22	Fabiana Alvarado	1233964523		✓		Campesena	lalvaradom@sena.edu.co	3105538558	N/A	
23	Wilson Adolfo	13927660		X		CampeSena	lecurel@sena.edu.co	3115655584		
24	Miguel Pabon C	88224643	✓			Campesena	mrpabon@sena.edu.co	3212987785	N/A	
25	Edison Duarte	1057467194		X		CampeSena	edduarte@sena.edu.co	3149583779		
26	Hermes Ospina	1098201537		—		Almacen	hpabon@sena.edu.co	3124839[illegible]	—	
27	Leidy Caicedo	1010602604	✓			Almacen	lpcaicedo@sena.edu.co	3015111813		
28	Leonardo Rodriguez	1347247852		X		Comité SENA	lavadamovil@sena.edu.co	3118778847		
29	Dynna Paola Carvajal Correa	371725.591	✓			Coord. Acad. Prog. Espec	gpcarvajalc@sena.edu.co	3133978932	N.A	
30	Judy R. Solano S	1096999453		✓		Asesora Pedagógica	lrsolano@sena.edu.co	3105841013	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

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

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	
N° DE FICHA:	3433245	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	JUEVES 05/03/2026	VIERNES 6/03/2026	LUNES 09/03/2026	MARTES 10/03/2026	MIERCOLES 11/03/2026	JUEVES 12/03/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1096946028	Jorge Enrique Barrera Tarazona						
2	28075832	Edilcia Ortiz Lopez						
3	63396066	Maria Liliana Ortiz Ruiz						
4	63345744	Yaritza Torres						
5	63390899	Lilia Moreno Manrique						
6	63390665	Zaida Sandoval						
7	28239857	Luz Marina Salazar						
8	1096952851	Claudia Ximena C. Ch						
9	1096951203	Viviana M. Suarez						
10	63395144	Maikoly Torres O.						
11								
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		*	RETARDO
				CON EXCUSA	CE			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:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:	02PM-10PM	LUGAR:	Malaga
N° DE FICHA:	3433245	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	LUNES 16/02/2026		MARTES 24/02/2026		JUEVES 26/02/2026		LUNES 02/03/2026		MARTES 03/03/2026		MIERCOLES 04/03/2026	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	63395144	Marleny Torres Ordoz												
2	63397496	Lindy Hernandez T.												
3	28.239.808	Lucmarina Salazar												
4	1006951203	Viviana Marcela Suarez												
5	1096946081	Lorena Elorza Anaya												
6	1096952851	Claudia x. mena Cardenas												
7	63393833	Cindy Hurtado S												
8	63390605	Zoila Sandoval												
9	63390899	Lilia Moreno Manrique												
10	63396066	Maria Liliana Ortiz Ruiz												
11	28075832	Edilcia Ortiz López												
12	28.239.808	Lucmarina Salazar												
13	13930338	Jhon Alonso Ruiz S.												
14														
15														

REUNION MENSUAL

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:	Accesos Basicos de Panaderia	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Corosi Ilonitos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	SABADO 14/02/2026		DOMINGO 15/02/2026		SABADO 21/02/2026		DOMINGO 22/02/2026		LUNES 23/02/2026		SABADO 28/02/2026	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1093751272	Sandra Milena Duarte.		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte
2	1005384988	Sindy Johana Duarte												
3	1005384990	Flor Hermindo Duarte												
4	1005303085	sandra Ibañez O.		Sandra Ib.		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra B
5	1127945179	Angelimar Bello Acevedo		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello
6	28076326	Maria Gutierrez		Maria G		Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez		Maria Gut		Maria Gutierrez
7	1096952256	Monica Bernal		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B
8	28076907	Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez						Maribel Gutierrez		Maribel Gutie		Maribel
9	28075745	Ana Victoria		Ana Jer		Ana Vergara		Ana Jer		Ana Jer				
10	63394782	Florentina Suarez		Florentina S.		Florentina Su.		Florentina S.		Florentina S.				
11	1099.594.279	Eloisa Mendoza H.				Eloisa Mendoza H.		Eloisa Mendoza H.		Eloisa Mendoza H.		Eloisa M		Eloisa M
12	1099894072	Noralba Caldrón		Noralba		Noralba C		Noralba C		Noralba		Noralba		Noralba
13	28075753	Rosalba Piza				Rosalba		Rosalba		Rosalba		Rosalba		Rosalba
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	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		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:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Carcasi Tianos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	*	DOMINGO 01/03/2026 Firma aprendiz	*	SABADO 7/03/2026 Firma aprendiz	*	DOMINGO 8/03/2026 Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1005384990	Flor Herminda Duarte												
2	28075863	Rosalba Piza												
3	1096952256	Monica Angibel Bernal												
4	1005303085	Sandra Ibañez O												
5	1099894477	Rosalba Calderon												
6	28076326	Maria Gutierrez												
7	1093751272	Sandra Milena Duarte												
8	1099894279	Eloisa Mendoza Hernandez												
9	1129948179	Angelimar Bello Acevedo												
10	1005388988	Sindy Johana Duarte												
11	28076907	Maribel Gutierrez												
12	63394782	Florentina Suarez C.												
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	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

EVENTOS MES DE MARZO

Resumir

Mariana Yurani Marin Vargas

Para: Edilson Hernando Duarte Oliveros

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 04/03/2026 22:24

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/03/2036 22:24

Programador de Eventos MA...
63 KB

Cordial saludo
Me dirijo a usted con el debido respeto, con el fin de adjuntar eventos del mes de MARZO. de los cuales 2 eventos están pendiente por creación de ficha, apenas tenga los documentos envió y corrijo el programador.
quedo Atenta.
Atentamente:

MARIANA YURANI MARIN VARGAS
Instructor gastronomia
CAMPESENA-CATA

Responder | Reenviar

Powered by CamScanner

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2026

DEL INSTRUCTOR:MARIANA TURAMI MARIN TARGAS | **CEDULA: 1099302865** | **MES: MARZO-2026** | **Celular:3219473053**

Ficha #1

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA	MUNICIPIO / VEREDA	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3430333	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	1100	CARCASI VEREDA LLANITOS	DOMINGO	1/03/2026	6:AM A 2:00PM	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS	PLANIFICAR Y EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE UN PRODUCTO DE PANIFICACIÓN, ALISTANDO LA MATERIA PRIMA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO, DOSIFICÁNDOLA CONFORME A LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, INCORPORÁNDOLA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS, ALISTANDO MÁQUINAS Y EQUIPOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO, REALIZANDO EL	8
				SABADO	7/03/2026	10:AM A 6:00PM				8
				DOMINGO	8/03/2026	6:AM A 2:00PM				8
				SABADO	14/03/2026	10:AM A 6:00PM				8
				DOMINGO	15/03/2026	6:AM A 2:00PM				8

Ficha #2

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA	MUNICIPIO / VEREDA	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3433245	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	1100	MALAGA	LUNES	2/03/2026	7:AM A 3:00PM	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO	PLANIFICAR Y EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE UN PRODUCTO DE PANIFICACIÓN, ALISTANDO LA MATERIA PRIMA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO, DOSIFICÁNDOLA CONFORME A LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, INCORPORÁNDOLA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS, ALISTANDO MÁQUINAS Y EQUIPOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO, REALIZANDO EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO Y UTILIZANDO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	8
				MARTES	3/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				MIÉRCOLES	4/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				JUEVES	5/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				VIERNES	6/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				LUNES	9/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				MARTES	10/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				MIÉRCOLES	11/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				JUEVES	12/03/2026	7:AM A 3:00PM				8
				VIERNES	13/03/2026	7:AM A 12:00M				4

Ficha #3

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA	MUNICIPIO / VEREDA	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
								PREPARAR LAS SALSAS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR ELABORAR ARROCES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TENIENDO EN CUENTA NORMAS	DISEÑAR Y EJECUTAR LA PREPARACIÓN INTEGRAL DE UN ARROZ ESPECIAL CON SU SALSA BASE Y ACOMPAÑAMIENTOS.	
				MIÉRCOLES	18/03/2026	2:00PM A 10:00PM				8

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:	**6007831641**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/11			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	132724409		

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	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

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	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

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	$ 18.300	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 18.300
SUBTOTALES:									**$ 18.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 18.300**

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		$ 1.750.905				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	109930286	$ 18.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 517.400

Planilla Pagada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANA YURANI MARIN VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3441032 - COMIDAS RAPIDAS

• 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

ANALIZAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO EN EL TEMA DEL ARROZ EN LA DIETA ALIMENTICIA USANDO LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y ORGANIZANDO METÓDICAMENTE LA CONSULTA Y LOS RESULTADOS.

-APLICAR ADECUADAMENTE MEDIDAS Y EQUIVALENCIAS Y LENGUAJE TÉCNICO USADO EN COMIDAS RÁPIDAS.

-ATENDER CON ÉTICA, APLICANDO NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN CUALQUIER ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.

DISPONER DE LOS RESIDUOS AL FINAL DE LA JORNADA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR ARROCES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL VIGENTES.

EVALUAR LOS PROCESOS REALIZADOS Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

PREPARAR LAS SALSAS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

REALIZAR EL MISE AN PLACE (PREALISTAMIENTO, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS) DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN Y RECETAS ESTÁNDAR.

-RECONOCER LA MATERIA PRIMA DE CALIDAD. PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES PREPARACIONES.

-UTILIZAR ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3437800 - PREPARACION DE ARROCES

• 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

ANALIZAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO EN EL TEMA DEL ARROZ EN LA DIETA ALIMENTICIA USANDO LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y ORGANIZANDO METÓDICAMENTE LA CONSULTA Y LOS RESULTADOS.

-APLICAR ADECUADAMENTE MEDIDAS Y EQUIVALENCIAS Y LENGUAJE TÉCNICO USADO EN COMIDAS RÁPIDAS.

-ATENDER CON ÉTICA, APLICANDO NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN CUALQUIER ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.

DISPONER DE LOS RESIDUOS AL FINAL DE LA JORNADA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR ARROCES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL VIGENTES.

EVALUAR LOS PROCESOS REALIZADOS Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

PREPARAR LAS SALSAS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

REALIZAR EL MISE AN PLACE (PREALISTAMIENTO, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS) DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN Y RECETAS ESTÁNDAR.

-RECONOCER LA MATERIA PRIMA DE CALIDAD. PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES PREPARACIONES.

-UTILIZAR ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3430333 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433245 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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
02/02/2026	06/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

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: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3437800 - PREPARACION DE ARROCES

• 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

ANALIZAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO EN EL TEMA DEL ARROZ EN LA DIETA ALIMENTICIA USANDO LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y ORGANIZANDO METÓDICAMENTE LA CONSULTA Y LOS RESULTADOS.

-APLICAR ADECUADAMENTE MEDIDAS Y EQUIVALENCIAS Y LENGUAJE TÉCNICO USADO EN COMIDAS RÁPIDAS.

-ATENDER CON ÉTICA, APLICANDO NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN CUALQUIER ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.

DISPONER DE LOS RESIDUOS AL FINAL DE LA JORNADA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR ARROCES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL VIGENTES.

EVALUAR LOS PROCESOS REALIZADOS Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

PREPARAR LAS SALSAS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

REALIZAR EL MISE AN PLACE (PREALISTAMIENTO, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS) DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN Y RECETAS ESTÁNDAR.

-RECONOCER LA MATERIA PRIMA DE CALIDAD. PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES PREPARACIONES.

-UTILIZAR ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3441032 - COMIDAS RAPIDAS

• 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

ANALIZAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO EN EL TEMA DEL ARROZ EN LA DIETA ALIMENTICIA USANDO LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y ORGANIZANDO METÓDICAMENTE LA CONSULTA Y LOS RESULTADOS.

-APLICAR ADECUADAMENTE MEDIDAS Y EQUIVALENCIAS Y LENGUAJE TÉCNICO USADO EN COMIDAS RÁPIDAS.

-ATENDER CON ÉTICA, APLICANDO NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN CUALQUIER ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.

DISPONER DE LOS RESIDUOS AL FINAL DE LA JORNADA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR ARROCES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL VIGENTES.

EVALUAR LOS PROCESOS REALIZADOS Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

PREPARAR LAS SALSAS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

REALIZAR EL MISE AN PLACE (PREALISTAMIENTO, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS) DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN Y RECETAS ESTÁNDAR.

-RECONOCER LA MATERIA PRIMA DE CALIDAD. PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES PREPARACIONES.

-UTILIZAR ADECUADAMENTE LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3430333 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433245 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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

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

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	**CÓDIGO**: 63520166 – 1
N° DE FICHA: 3433245	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: MARZO 4/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE JULIO, PENDIENTE: - GUIA DE INDUCCION - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO DE INDUCCION - INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL CURSO - ASISTENCIA (12 – 13 SESIONES) CUANDO TERMINE COMPLEMENTARIO - EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	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**

RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

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

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	**CÓDIGO**: 63520166 – 1
N° DE FICHA: 3430333	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARIANA MARIN VARGAS	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: MARZO 4/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE JULIO, PENDIENTE: - GUIA DE INDUCCION - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO DE INDUCCION - INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL CURSO - ASISTENCIA (12 – 13 SESIONES) CUANDO TERMINE COMPLEMENTARIO - EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	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**

RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

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:	lunes, 23 de febrero de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	7226	**Fecha Solicitud**	2026-02-22	**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.**	2026-02-23	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3926	**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 CAMPESENA	Autorizada	2026-02-28	2026-03-01	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / CARCASI	1,5	No	50	1,5	3.662.548,00	202.112,00	303.168,00	110.000,00	413.168,00	VIATICOS FORMACION, A CARCASI VDA LLANITOS DEL 28 FEBRERO AL 1 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA FICHA 3430333
											Totales Solicitud de Comisión			**303.168,00**	**110.000,00**	**413.168,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A CARCASI VDA LLANITOS DEL 28 FEBRERO AL 1 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA FICHA 3430333

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: 2026/02/23 15:47:39 -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:	lunes, 23 de febrero de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	23/02/2026 13:31:08

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
23/02/2026 3:47:51 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:	23/02/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3926 de fecha 2026-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	45826	**Fecha Registro:**	2026-02-23	**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:	413.168,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	413.168,00	**Saldo x Obligar:**	413.168,00

TERCERO ORIGINAL

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

CUENTA BANCARIA

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

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**7226**	**Número:**	COM 7226	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-02-23

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		413.168,00	0,00		
					Total:	413.168,00	0,00	413.168,00	413.168,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 7226 A CARCASI VDA LLANITOS DEL 28 FEBRERO AL 1 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA FICHA 3430333

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	2026-02-25	413.168,00	413.168,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.02.24 10:24:33 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 03/03/2026

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

ORDEN DE VIAJE No: 7226	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	28/02/2026	**01/03/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
CARCASI VEREDA LLANITOS	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "PROCESOS BASICOS DE PANADERIA " EN LA FICHA: 3430333

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 28/2/26

Desplazamiento ruta de ida: Málaga – Carcasí – Vereda Llanitos.
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3430333 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTES 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. De igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos, productos Panificables, haciendo su respectivo misen in place.

2. Día 1: 1/3/26

Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3430333 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTES Durante la jornada, se llevó a cabo el estudio de las prácticas de higiene y manipulación de alimentos, reconociendo su importancia para asegurar la inocuidad y calidad de los productos. En este sentido, se resaltó la necesidad de aplicar adecuadamente dichas prácticas con el fin de prevenir enfermedades de origen alimentario y conservar las características óptimas de los alimentos. Asimismo, los aprendices realizaron la organización y preparación de los utensilios necesarios para la elaboración de productos de panificación, ejecutando correctamente su respectivo mise en place.

Desplazamiento Ruta de regreso: Vereda Llanitos – Carcasí – Málaga
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

1.Los aprendices de la ficha No. 3430333del municipio de Carcasí recibieron formación en formulación y estandarización de procesos para la elaboración de productos de panadería, de acuerdo con la guía de producción y la normativa sanitaria vigente. Durante la jornada identificaron el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para el procesamiento de productos panificables,

reconociendo los factores que garantizan una producción inocua. Esta herramienta de estudio permite asegurar la calidad de los alimentos conforme a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013. Asimismo, se socializó la implementación de las BPM en el personal manipulador y en las áreas de proceso destinadas a la elaboración de productos de panadería. Finalmente, los aprendices realizaron el alistamiento de los utensilios y equipos requeridos para la preparación de productos panificables**,** teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo.

2.En la formación Procesos básicos de Panadería, ficha No. 3430333, los aprendices determinaron los tipos y cantidades de materias primas, aditivos e insumos necesarios para la producción de alimentos panificables, aplicando las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y principios de ética profesional mediante ejercicios de formulación y estandarización de procesos**.** De igual manera, realizaron la logística de alistamiento de utensilios y equipos requeridos para la elaboración de diferentes productos de panadería, teniendo en cuenta las normas de higiene y manipulación de alimentos.

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

1. Lista de asistencia.
2. Registros fotográficos

Formato transporte informal (si aplica, de lo contrario adjuntar tiquetes terrestres legibles)

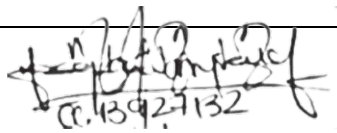
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Los aprendices se comprometen a fortalecer sus habilidades en el armado y formado del pan, practicando de manera constante las técnicas adecuadas para lograr productos con mejor presentación, volumen y uniformidad. Asimismo, se comprometen a seguir correctamente las indicaciones del instructor en cuanto a amasado, reposo de la masa, división, boleado y formado**,** con el fin de mejorar la textura y estructura del producto final.	**APRENDICES FICHA** 3430333	**11/04/2026**
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. Durante la clase de panadería los aprendices elaboraron rolls de canela y pan semi integral, aplicando técnicas básicas de panificación como el amasado, reposo, formado y horneado de la masa. Esta práctica permitió fortalecer las habilidades en la manipulación de masas y comprender la importancia de respetar los tiempos de fermentación para obtener productos con buena textura, volumen y sabor.

2. Asimismo, los aprendices pusieron en práctica las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el correcto alistamiento de utensilios y materias primas (mise en place) y el trabajo organizado dentro del área de producción. Esto contribuyó a garantizar la calidad, higiene y adecuada presentación de los productos panificables elaborados.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MARIANA YURANI MARIN VARGAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	**JOSE GIOVANNY VERA JURADO**	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAA DE FORMACION: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA FICHA 3430333

Evidencias fotográficas 28/2/2026 AL 01/03/2026


28/02/2026


28/02/2026


28/02/2026



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:	Acceso Basicos de Panaderia	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Corcosi llanitos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	SABADO 14/02/2026		DOMINGO 15/02/2026		SABADO 21/02/2026		DOMINGO 22/02/2026		LUNES 23/02/2026		SABADO 28/02/2026	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1093751272	Sandra Milena Duarte O.		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte		Sandra Duarte
2	1005384988	Sindy Johana Duarte												
3	1005384990	Flor Hemindo Duarte												
4	1005303085	sandra Ibañez O.		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib		Sandra Ib
5	1127948179	Angelimar Bello Acevedo		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello		Angelimar Bello
6	28076326	Maria Gutierrez		Maria G		Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez		Maria Gut		Maria Gutierrez
7	1096952256	Monica Bernal		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B		Monica B
8	28076907	Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez						Maribel Gutierrez		Maribel Gutierrez		Maribel
9	28073745	Ana Victoria		Anavictoria		Anavictoria		Anavictoria		Anavictoria				
10	63394782	Florentina Suarez		Florentina S.		Florentina Su.		Florentina S.		Florentina S.				
11	1094.894.279	Eloisa Mendoza H.										Eloisa M		Eloisa M
12	1099894472	Rosalba Calderon		Rosalba		Rosalba C		Rosalba C		Rosalba		Rosalba		Rosalba
13	28075453	Rosalba Piza				Rosalba		Rosalba		Rosalba		Rosalba		Rosalba
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	✓


01/03/2026


01/03/2026


01/03/2026


01/03/2026

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

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Carcasi Tianitos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	DOMINGO 01/03/2026 *	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1005384990	Flor Herminda Duarte												
2	28075853	Rosalba Piza U												
3	1096952256	Monica Angibel Bernal												
4	1005303085	Sandra Ibañez O												
5	1099894477	Rosalba Calderon												
6	28076326	Maria Gutierrez												
7	1093751272	Sandra Milena Duarte												
8	1079894279	Eloisa Mendoza Hernandez												
9	1129948179	Angelimar Bello Acevedo												
10	1005388988	Sindy Johana Duarte												
11	28076907	Maribel Gutierrez												
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	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Malaga, 28 de Febrero 2026**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIANA YURANI MARIN VARGAS	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	3/03/2026

En desarrollo de la comisión No. _____7226_____durante los días_____28 Y 1_____del mes de ___FEBRERO Y MARZO_____de_2026____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
28/02/2026	Málaga – Carcasí – Vereda Llanitos.	MOTO	55000
1/03/2026	Vereda Llanitos – Carcasí – Málaga	MOTO	55000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	110.000

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:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR .9104584	**Cargo:**	GESTOR CAMPESENA	**Cargo:**	[illegible]
Firma:		**Firma:**	C.C. 1.192.7132	**Firma:**	Firmado digitalmente por GARCIA REYES YADIMYR OSWALDO Fecha: 2026.03.11 08:37:35 -05'00'

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 26 de febrero de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	11326	**Fecha Solicitud**	2026-02-26	**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.**	2026-02-26	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3926	**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 CAMPESENA	Autorizada	2026-03-07	2026-03-08	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / CARCASI	1,5	No	50	1,5	3.662.548,00	202.112,00	303.168,00	110.000,00	413.168,00	VIATICOS FORMACION, A CARCASI VDA LLANITOS DEL 7 AL 8 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA EN LA FICHA 3430333
											Totales Solicitud de Comisión			**303.168,00**	**110.000,00**	**413.168,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A CARCASI VDA LLANITOS DEL 7 AL 8 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA EN LA FICHA 3430333

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: 2026/02/26 14:18:55 -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, 26 de febrero de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	26/02/2026 13:47:35

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
26/02/2026 2:19:08 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:	26/02/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3926 de fecha 2026-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	50426	**Fecha Registro:**	2026-02-26	**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:	413.168,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	413.168,00	**Saldo x Obligar:**	413.168,00

TERCERO ORIGINAL

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

CUENTA BANCARIA

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

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**11326**	**Número:**	COM 11326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-02-26

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		413.168,00	0,00		
					Total:	413.168,00	0,00	413.168,00	413.168,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 11326 A CARCASI VDA LLANITOS DEL 7 AL 8 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA PROCESOS BASICOS DE PANADERIA EN LA FICHA 3430333

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	2026-03-02	413.168,00	413.168,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.02.26 19:52:25 -05'00'

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 10/03/2026

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

ORDEN DE VIAJE No: 11326	**FECHA DE INICIO: 7/03/2026**	**FECHA DE FINALIZACION: 08/03/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: CARCASI VEREDA LLANITOS	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA "PROCESOS BASICOS DE PANADERIA " EN LA FICHA: 3430333

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: 7/3/26

Desplazamiento ruta de ida: Málaga – Carcasí – Vereda Llanitos.
Medio de transporte terrestre.
Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3430333 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTES 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. De igual manera los aprendices hicieron la logística de alistamiento de utensilios requeridos para la elaboración de alimentos, productos Panificables, haciendo su respectivo misen in place.

2. Día 1: 8/3/26

Actividades ejecutadas: se impartió formación en la ficha No 3430333 en la competencia "ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTES Durante la jornada, se llevó a cabo el estudio de las prácticas de higiene y manipulación de alimentos, reconociendo su importancia para asegurar la inocuidad y calidad de los productos. En este sentido, se resaltó la necesidad de aplicar adecuadamente dichas prácticas con el fin de prevenir enfermedades de origen alimentario y conservar las características óptimas de los alimentos. Asimismo, los aprendices realizaron la organización y preparación de los utensilios necesarios para la elaboración de productos de panificación, ejecutando correctamente su respectivo mise en place.

Desplazamiento Ruta de regreso: Vereda Llanitos – Carcasí – Málaga
Medio de transporte terrestre.

RESULTADOS:

1. Los aprendices de la ficha No.3430333 del municipio de Carcasí recibieron formación práctica en la elaboración de productos de panadería, específicamente pan hawaiano, yoyos o bombas y almojábanas, siguiendo la guía de producción establecida y la normativa sanitaria vigente. Durante la jornada de formación se trabajó en la formulación, estandarización de ingredientes y aplicación de

técnicas básicas de panificación, permitiendo a los aprendices comprender cada una de las etapas del proceso productivo. En el desarrollo de la clase se recordó la importancia de aplicar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) durante la manipulación de los alimentos, identificando los procedimientos adecuados de higiene personal, limpieza de utensilios y desinfección de las áreas de trabajo, con el fin de garantizar productos inocuos y de calidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013. Posteriormente, los aprendices realizaron el alistamiento de materias primas, utensilios y equipos, para luego llevar a cabo el proceso de elaboración de las diferentes preparaciones. Durante la práctica desarrollaron habilidades en amasado, reposo de la masa, formado de los productos, fermentación y horneado, obteniendo como resultado pan hawaiano con textura suave y sabor ligeramente dulce, yoyos o bombas con buen volumen y almojábanas con adecuada consistencia y sabor característico. Finalmente, se realizó la evaluación de los productos obtenidos, analizando aspectos como textura, color, aroma, sabor y presentación, permitiendo a los aprendices identificar oportunidades de mejora en el proceso de elaboración y fortalecer sus competencias en la producción de productos panificables.

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

1. Lista de asistencia.
2. Registros fotográficos

Formato transporte informal (si aplica, de lo contrario adjuntar tiquetes terrestres legibles)

COMPROMISOS

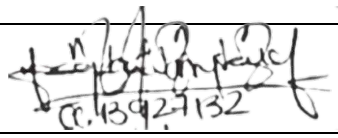
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Los aprendices se comprometen a fortalecer sus habilidades en el armado y formado del pan, practicando de manera constante las técnicas adecuadas para lograr productos con mejor presentación, volumen y uniformidad. Asimismo, se comprometen a seguir correctamente las indicaciones del instructor en cuanto a amasado, reposo de la masa, división, boleado y formado**,** con el fin de mejorar la textura y estructura del producto final.	**APRENDICES FICHA** 3430333	**11/04/2026**
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices fortalecieron sus conocimientos y habilidades en la elaboración de productos de panadería, aplicando técnicas adecuadas de amasado, formado y horneado para la preparación de almojábanas, yoyos o bombas y pan hawaiano, obteniendo productos con buena textura, sabor y presentación.

2. Durante el desarrollo de la formación se evidenció la importancia de aplicar correctamente las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), garantizando la higiene en la manipulación de los alimentos, el adecuado uso de utensilios y el orden en el área de trabajo para asegurar productos inocuos y de calidad.

3. Los aprendices comprendieron la importancia de seguir las formulaciones y estandarizar los procesos, reconociendo que el control de ingredientes, tiempos de fermentación y temperatura de horneado influye directamente en la calidad final de los productos panificables.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MARIANA YURANI MARIN VARGAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	**JOSE GIOVANNY VERA JURADO**	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA ELABORACION DE PROGRAA DE FORMACION: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA FICHA 3430333

Evidencias fotográficas 7/3/2026 AL 08/03/2026



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

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

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Carcasi Tianos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	*	DOMINGO 01/03/2026 Firma aprendiz	*	SABADO 7/03/2026 Firma aprendiz	*	DOMINGO 8/03/2026 Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1005384990	Flor Herminda Duarte												
2	28075863	Rosalba Piza												
3	1096952256	Monica Angibel Bernal												
4	1005303085	Sandra Ibañez O												
5	1099894477	Rosalba Calderon												
6	28076326	Maria Gutierrez												
7	1093751272	Sandra Milena Duarte												
8	1099894279	Eloisa Mendoza Hernandez												
9	1129948179	Angelimar Bello Acevedo												
10	1005388988	Sindy Johana Duarte												
11	28076907	Maribel Gutierrez												
12	63394782	Florentina Suarez C.												
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	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

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

PROGRAMA:	PROCESOS BASICOS DE PANADERIA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	Carcasi Tlantos
Nº DE FICHA:	3430333	INSTRUCTOR:	MARIANA YURANI MARIN	FECHA FIN DEL CURSO:			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	DOMINGO 01/03/2026		SABADO 7/03/2026		DOMINGO 8/03/2026							
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1005384990	Flor Herminda Duarte												
2	28075863	Rosalba Piza M												
3	1096952256	Monica Angibel Bernal												
4	1005303085	Sandra Ibañez O												
5	1099894472	Rosalba Caldas												
6	28076396	Maria Gutierrez												
7	1093751272	Sandra Milena Duarte												
8	1099894279	Eloisa Mendoza Hernandez												
9	1129948179	Angelimar Bello Acevedo												
10	1005389885	Sindy Johana Duarte												
11	28076907	Maribel Gutierrez												
12	63394782	Florentina Suarez C.												
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	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Malaga, 7 de Marzo 2026**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIANA YURANI MARIN VARGAS	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1099302865	**Fecha de elaboración:**	10/03/2026

En desarrollo de la comisión No. _____11326_____durante los días_____7 Y 8_____del mes de ____MARZO_____de_2026____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
7/03/2026	Málaga – Carcasí – Vereda Llanitos.	MOTO	55000
8/03/2026	Vereda Llanitos – Carcasí – Málaga	MOTO	55000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	110.000

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:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR .9104584	**Cargo:**	GESTOR CAMPESENA	**Cargo:**	DIRECTOR
Firma:		**Firma:**	C.C. 1052...1132	**Firma:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Fecha: 2026.03.11 08:42:26 -05'00'