



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo de 2026

Señor(a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) contrato no. **9187327**

Instructor grado 20

Coordinador de programas especiales

Ciudad san gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9187327 del año 2026

Blake Anderson Maestre Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1100949294, 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 Treinta y siete millones setecientos cuarenta y dos mil cincuenta y nueve pesos M/cte. (\$37.742.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. (\$ 4.737.497).

Plazo: 31 de octubre de 2026

Objeto: prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria. en el marco de campesena.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.</p>	<p>Impartir formación en las fichas campesena</p> <p>Ficha: 3434486 Oiba</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 2,3 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Programa: elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas</p> <p>Competencia: ejecutar procesos de producción de alimentos según procedimientos de la empresa.</p> <p>Actividad de Aprendizaje: definir necesidades de materias primas, insumos y equipos para la producción de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas según a programa de producción.</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 9,10 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: realizar la elaboración artesanal de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas según parámetros técnicos y normativa vigente</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 16 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje:</p>	<p>Evidencia 1</p> <p>Informe Sofia Plus</p> <p>Enlace OneDrive: 1</p>



	<p>controlar la elaboración artesanal de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas acorde con los procedimientos de la empresa y requerimientos del mercado</p> <p>Horas de formación: 8 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 17 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: ajustar el proceso de elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente</p> <p>Horas de formación: 8 horas</p> <p>Ficha: 3447351 Simacota</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 6,13 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Programa: elaboración de derivados lácteos concentrados.</p> <p>Competencia: higienizar leche de acuerdo con procedimiento técnico y normativa</p> <p>Actividad de Aprendizaje: aplicar procedimientos de higienización de establecimientos, maquinaria y equipos para la elaboración de derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos.</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 20,26 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p>	
--	--	--



		<p>Actividad de Aprendizaje: alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de derivados lácteos concentrados de acuerdo con formulación establecida</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 27 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: elaborar derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos para el proceso.</p> <p>Horas de formación: 8 horas</p> <p>Ficha: 3447685 Simacota 2</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 7 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: aplicar procedimientos de higienización de establecimientos, maquinaria y equipos para la elaboración de derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos.</p> <p>Horas de formación: 8 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 14,21 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de derivados lácteos concentrados de acuerdo con formulación establecida</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p>	
--	--	---	--



		<p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 28 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: elaborar derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos para el proceso.</p> <p>Horas de formación: 8 horas</p> <p>Ficha: 3447852 Simacota 3 Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 11,12 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Programa: higiene para manipuladores de alimentos</p> <p>Competencia: manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.</p> <p>Actividad de Aprendizaje: comprender la normatividad relacionada con higiene, inocuidad y manipulación de alimentos teniendo en cuenta lineamientos establecidos en el programa de alimentación escolar-pae y reglamentación sanitaria.</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 18,19 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: aplicar buenas prácticas en la manipulación de alimentos de acuerdo con normatividad sanitaria vigente</p> <p>Horas de formación: 16 horas</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 25 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Actividad de Aprendizaje: generar las alertas frente a riesgos y puntos críticos</p>	
--	--	--	--



		<p>en la manipulación de alimentos según lineamientos normativos vigentes.</p> <p>Horas de formación: 8 hora</p> <p>TOTAL, HORAS MES DE MARZO: 160</p>	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales según lineamientos institucionales	No se requirió la actividad	No se requirió la 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 de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	<p>Impartir formación en las fichas campesena</p> <p>Ficha: 3434486 Oiba</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 2,3,9,10,16,17 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Ficha: 3447351 Simacota</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 6,13 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Ficha: 3447685 Simacota 2</p> <p>Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 7,14 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00</p> <p>Ficha: 3447852 Simacota 3</p>	<p>Evidencia 2</p> <p>Registro fotográfico de sesiones de formación</p> <p>Enlace OneDrive: 4</p>



		Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 11,12 de marzo 2026 de 08:00 a 12:00 - 13:00 a 17:00	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Agendas correspondientes a cada día asignado de marzo	Evidencia 3 Formatos de agendas marzo Enlace OneDrive: 5
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Documentos para solicitar inscripción y matrícula.	Evidencia 4 Documentación para creación de fichas campesena Enlace OneDrive: 6
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
10	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se impartió formación a las fichas de matriculadas en el programa campesena teniendo como evidencia el PDF de GF y GC correspondientes al mes de marzo para su respectiva verificación.	Evidencia 5 Archivo GF – GC correspondientes mes marzo Enlace OneDrive: 14
15	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;	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	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.		
16	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
18	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa	Carpetas del portafolio de instructor	Evidencia 6 Pantallazo de contenido de carpetas portafolio Enlace OneDrive: 18



	productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Apoyar cuando será requerido por la	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.		
24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	Supervisión del SENA vigente.		
27	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Correo de solicitud de verificación administrativa y contractual emitida por el supervisor.	Evidencia 7 Enlace OneDrive: 29
30	Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Registro de pago de cuenta en secop II.	Evidencia 8 Enlace OneDrive: 30
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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	13726	san gil - socorro - oiba - socorro - san gil	09/03/2026	10/03/2026
2	20026	san gil - socorro - oiba - socorro - san gil	16/03/2026	17/03/2026

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., referente al mes **No aplica**

Cordialmente,

BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ

Contratista

C.C. No. 1100949294

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor contrato no. 9179801 de 2026



EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL					
MES DE MARZO 2026					
BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ					
CONTRATO N° 9187327					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Evidencia 1. Obligación No. 1: Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

LINK: [1](#)

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying an Outlook URL. The main content area shows a document titled "Informe_Apoyo_Formacion.pdf" with the following details:

- ACTIVIDADES ACADÉMICAS**
- FICHA DE APRENDIZAJE:** 3447351 - ELABORACION DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
 - 0196151542_APLICAR PROCEDIMIENTOS DE HIGIENIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS
 - 0396151542_ELABORAR DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO.
 - 0496151542_ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS DE ACUERDO CON FORMULACIÓN ESTABLECIDA
- HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00



Evidencia 2. Obligación No. 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

LINK: [4](#)

Ficha: 3434486 Oiba

FICHA: 3434486

PROGRAMA: elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas

HORARIO: 08:00 a 12:00 / 13:00 a 17:00 – lunes - martes

FECHA: 02 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Oiba donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de frutas y hortalizas aplicando buenas prácticas higiénicas.





FECHA: 03 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Oiba donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de frutas y hortalizas aplicando buenas prácticas higiénicas.



FECHA: 10 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Oiba donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de frutas y hortalizas aplicando buenas prácticas higiénicas.





FECHA: 16 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Oiba donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de frutas y hortalizas aplicando buenas prácticas higiénicas.



FECHA: 17 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Oiba donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de frutas y hortalizas aplicando buenas prácticas higiénicas.



Ficha: 3447351 Simacota



FECHA: 06 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de lácteos aplicando buenas prácticas higiénicas.



FECHA: 13 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de lácteos aplicando buenas prácticas higiénicas.



Ficha: 3447685 Simacota 2



FECHA: 07 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de lácteos aplicando buenas prácticas higiénicas.



FECHA: 14 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de lácteos aplicando buenas prácticas higiénicas.





Ficha: 3447852 Simacota 3

FECHA: 11 de marzo de 2026

Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de alimentos aplicando buenas prácticas higiénicas.



FECHA: 12 de marzo de 2026

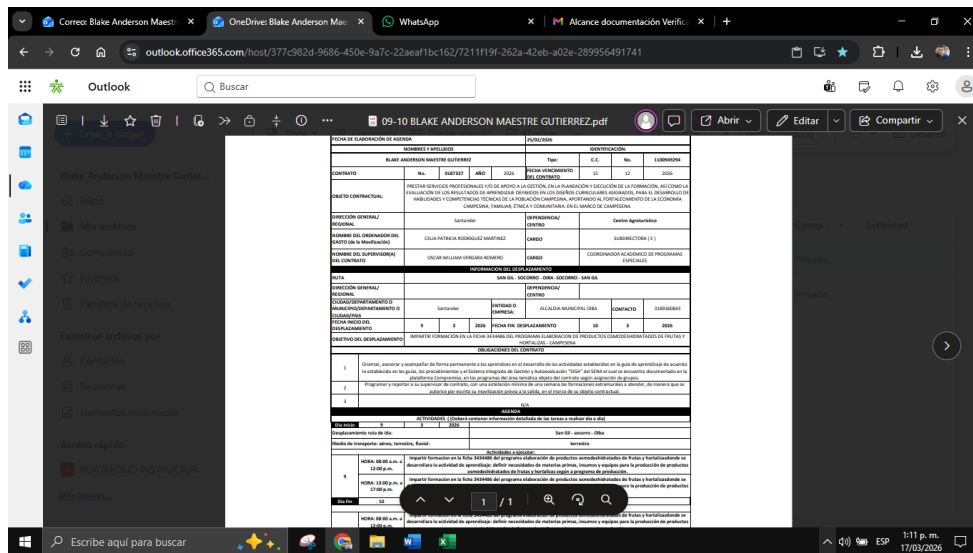
Se realizó formación con el grupo de aprendices de Simacota donde se impartió formación en temas de procesos y transformación de alimentos aplicando buenas prácticas higiénicas.





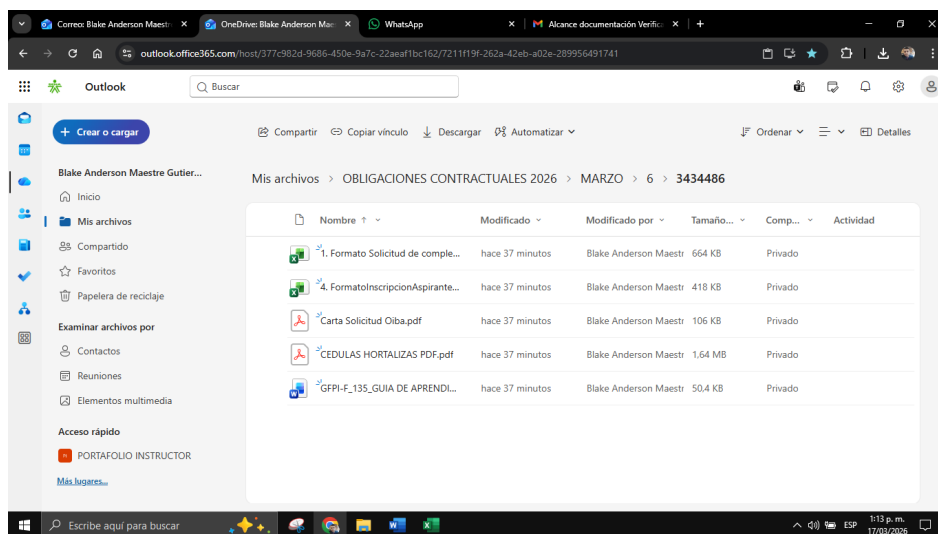
Evidencia 3. Obligación No. 5: Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

LINK: [5](#)



Evidencia 4. Obligación No. 6: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

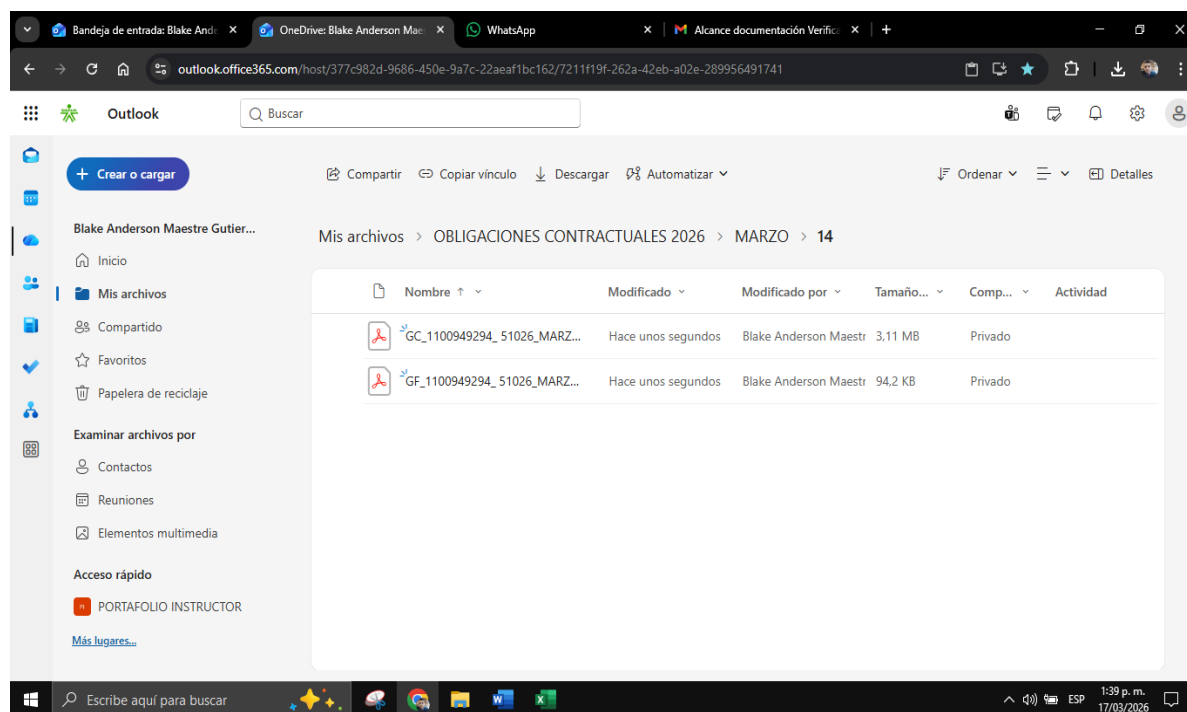
LINK: [6](#)





Evidencia 5. Obligación No. 14: Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

LINK: [14](#)



Evidencia 6. Obligación No. 18: Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

LINK: [18](#)



complementariaca > PORTAFOLIO CAMPESENA 2026 > BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ > PRIMER TRIMESTE > 3434486  						
 Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificad... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Actividad	
 1.PROGRAMA DE FORMACIÓN	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 2.PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida		
 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida		
 5.DESARROLLO DE LAS SESIONES DIARIA...	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida		
 6.JUICIOS EVALUATIVOS	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida		
 7.DOCUMENTOS DE IDENTIDAD COMPIL...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 8.ACTA DE TRAZABILIDAD DE LA FICHA A...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		

complementariaca > PORTAFOLIO CAMPESENA 2026 > BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ > PRIMER TRIMESTE > 3434486  						
 Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificad... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Actividad	
 1.PROGRAMA DE FORMACIÓN	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 2.PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida		
 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida		
 5.DESARROLLO DE LAS SESIONES DIARIA...	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida		
 6.JUICIOS EVALUATIVOS	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida		
 7.DOCUMENTOS DE IDENTIDAD COMPIL...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		
 8.ACTA DE TRAZABILIDAD DE LA FICHA A...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida		



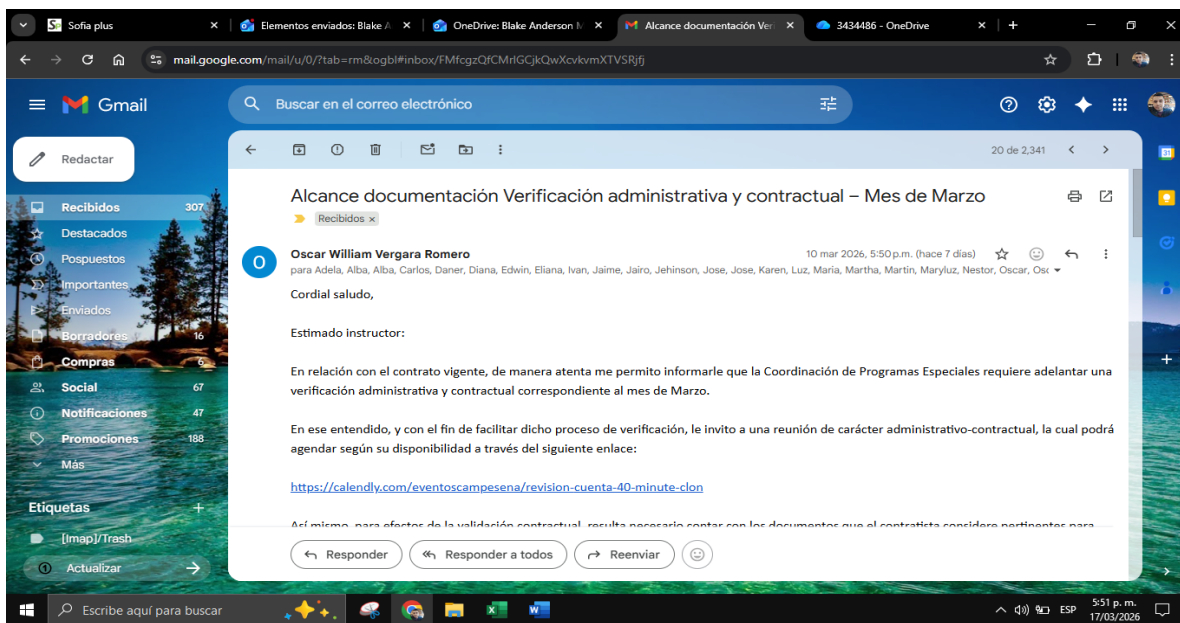
complementariaca > PORTAFOLIO CAMPESENA 2026 > BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ > PRIMER TRIMESTE > 3447351  						
 	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificad... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Actividad
	1.PROGRAMA DE FORMACIÓN	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	2.PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida	
	3.GUÍAS DE APRENDIZAJE	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida	
	5.DESARROLLO DE LAS SESIONES DIARIA...	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida	
	6.JUICIOS EVALUATIVOS	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida	
	7.DOCUMENTOS DE IDENTIDAD EN UN P...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	8.ACTA DE TRAZABILIDAD DE LA FICHA A...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	

complementariaca > PORTAFOLIO CAMPESENA 2026 > BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ > PRIMER TRIMESTE > 3447852  						
 	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificad... ▾	Tamaño del ar... ▾	Compartir ▾	Actividad
	1.PROGRAMA DE FORMACIÓN	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	2.PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida	
	3.GUÍAS DE APRENDIZAJE	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida	
	5.DESARROLLO DE LAS SESIONES DIARIA...	12 de febrero	complementariaca	2 elementos	 Compartida	
	6.JUICIOS EVALUATIVOS	12 de febrero	complementariaca	0 elementos	 Compartida	
	7.DOCUMENTOS DE IDENTIDAD COMPIL...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	
	8.ACTA DE TRAZABILIDAD DE LA FICHA A...	12 de febrero	complementariaca	1 elemento	 Compartida	



Evidencia 7. Obligación No. 29: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

LINK: [29](#)



Evidencia 8. Obligación No. 30: Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

LINK: [30](#)



Bandaja de entrada: Blake A. x OneDrive: Blake Anderson H. x WhatsApp x Alcance documentación Ver x Editar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16874709

Aumentar el contraste UTC-5 13:51:02 BLAKE

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar

Exhibir Menú Administración de contratos Ver contrato

REGISTRO DE FACTURA

Valor neto 4.579.580 Valor antes de IVA

Valor total 4.579.580

Notas

Fecha de recepción original 31/03/2026 12:00

Número de radicación 88050-907784

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
☐ GF_1100949294_51026_MARZO_2026.pdf	GF_1100949294_51026_MARZO_2026.pdf	Descargar	Detalle
☐ GC_1100949294_51026_MARZO_2026.pdf	GC_1100949294_51026_MARZO_2026.pdf	Descargar	Detalle

Borrar Anexar

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
☐ 36046711	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2026-03-05	2026-02	1,750,905	218,900	280,200	18,300	0	0	Consulta exitosa

Borrar Cargar nuevo

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal

Escribe aquí para buscar

1:51 p. m. 17/03/2026


BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ
CC. 1100949294

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447351 - ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

0196151542_APLICAR PROCEDIMIENTOS DE HIGIENIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS

0396151542_ELABORAR DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO.

0496151542_ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS DE ACUERDO CON FORMULACIÓN ESTABLECIDA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3434486 - ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102201 DEFINIR NECESIDADES DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN A PROGRAMA DE PRODUCCIÓN.

29080102202 REALIZAR LA ELABORACIÓN ARTESANAL DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

29080102203 CONTROLAR LA ELABORACIÓN ARTESANAL DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO

29080102204 AJUSTAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3447852 - HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.COMPRENDER LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON HIGIENE, INOCUIDAD Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE Y REGLAMENTACIÓN SANITARIA.

2. APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE

3. GENERAR LAS ALERTAS FRENTE A RIESGOS Y PUNTOS CRÍTICOS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3447685 - ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS
DE APRENDIZAJE: CONCENTRADOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

0196151542 _APLICAR PROCEDIMIENTOS DE HIGIENIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS

0396151542 _ELABORAR DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO.

0496151542 _ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS DE ACUERDO CON FORMULACIÓN ESTABLECIDA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO



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

Usuario que Genera Reporte: MHcprodrig CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 3 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	13726	Fecha Solicitud	2026-03-03	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-03	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	2426	Dependencia Solicitante				954138 CENTRO AGROTURISTICO - 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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ	CC: 1100949294	INSTRUCTO R/CONTRATI STA	Autorizada	2026-03-09	2026-03-10	SANTANDER / SOCORRO	SANTANDER / OIBA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	70.096,00	422.863,00	VIATICOS FORMACION MARZO 9 Y 10 A OIBA A IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - CAMPESENA
Totales Solicitud de Comisión														352.767,00	70.096,00	422.863,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN	
VIATICOS FORMACION MARZO 9 Y 10 A OIBA A IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - CAMPESENA	

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - 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: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/03/03 14:58:01 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHcprodrigCELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954110CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:martes, 3 de marzo de 2026

Firma Responsable			
Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	03/03/2026 14:32:25



Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
3/03/2026 2:58:24 p. m.

**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante:

MHsarchila

SANDRA MILENA ARCHILA RINCON

Unidad ó Subunidad

36-02-00-068-

CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Ejecutora Solicitante:

954110

Fecha y Hora Sistema:

3/03/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2426 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	51026	Fecha Registro:	2026-03-03	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	422.863,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	422.863,00	Saldo x Obligar:	422.863,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	1100949294	Razón Social:	BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	------------	---------------	----------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	32286536548	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER
-----------------	----------	---------	-----------------------------------	--------	---

CAJA MENOR**VIÁTICOS****DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	SI	Num. Solicitud de Comisión:	13726	Número:	COM 13726	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2026-03-03
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	-------	---------	-----------	-------	-----------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954138 CENTRO AGROTURISTICO -	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		422.863,00	0,00		
Total:						422.863,00	0,00	422.863,00	422.863,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 13726 MARZO 9 Y 10 A OIBA A IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS – CAMPESENA RAD CPE No. 68-9-2026-009503 DEL 03/03/2026
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-03-31	422,863.00	422,863.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado
digitalmente
por ORTIZ
VIVIESCAS
LADY LEONELA



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 16/03/2026

PRESENTADO A: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR A (E) CENTRO AGROTURISTICO

ORDEN DE VIAJE No: 13726	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	09/03/2026	10/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Oiba	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Santander / Agroturístico	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formación en la ficha 3434486 del programa elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación en el programa cocina básica
2. Socializar tema normas de higiene y manipulación en los procesos de transformación de alimentos
3. socialización del programa e inducción sobre el tema del procesamiento de alimentos saludables en el municipio y la importancia de su transformación para darle un valor agregado a la materia prima

RESULTADOS:

1. se logró establecer estrategias para poder transformar alimentos disponibles en el sector rural y darle una nueva forma de comercialización.
2. se determinó que se pueden elaborar productos alternativos como formas de alimentación alternativa y a su vez darle un valor agregado a la materia prima disponible.

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

1. fotos de la formación
2. listado de asistencia

09/03/2026





10/03/2026



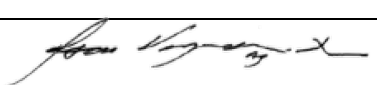


COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Aplicar y apropiarse de las normas básicas del manipulador de alimentos	aprendices	16/03/2026
2. Temas de conservación de los productos alimenticios	aprendices	17/03/2026

CONCLUSIONES:

1. Se concluye que es importante aprender procesos alternativos de transformación para las materias primas que tenemos disponibles en el sector rural, ya que esta manera se les puede dar un valor agregado al producto
2. Se establece como posible idea para la conformación de la unidad productiva si se logra seguir el proceso de formación en el programa Campesena

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Blake Anderson Maestre Gutiérrez	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de programas especiales (e)	Oscar William Vergara Romero	



GTH-F-087 V.02



 COOTRASARAVITA SOCORRO <small>COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA RÉGIMEN COMÚN NIT. 890.201.509-9</small>			PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO SOCORRO: Calle 13 No. 16-17 Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021 BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100	
PUESTO 05	VEHÍCULO No. 6129	PLACA XUF 336	 VIGILADO SuperTransporte	
FECHA 09 marzo 2026.		HORA 7:00	87897	
NOMBRE Anderson maestres				
DE: Socorro		C.C. No. 1 200 949.294.	A: oiba	
EL AGENTE  COOTRASARAVITA SOCORRO <small>COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA</small>			VALOR \$ \$ 8500	
PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD Despacho Mixto				



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVIT
A LTDA

NIT 890201509

TELEFONO 7171547 -

DIRECCION CRA 9 N 8 82

--- TIQUETES ---

DOB-11167

FECHA-HORA VENTA: 2026-03-09 15:33:04

FECHA-HORA VIAJE: 2026-03-10 17:00:00

-- ORIGEN/DESTINO -----

OIBA. SOCORRO

CEDULA: 1100949294

CELULAR: 3134114117

PASAJERO: ANDERSON MAESTRE

PUESTO(S):(2)

FORMA PAGO: EFECTIVO

VEHICULO: 6106 - XUF-421

VALOR SEGURO: \$200

VALOR TOTAL: \$9.000

OBSERVACION:

----- ORIGINAL PASAJERO -----

AGENCIA: OIBA OPERACION: 458213

TIPO VENTA: ANTICIPADA

ELABORO: GUSTAVO OSORIO PEREIRA

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

==== Recuerda que puedes adquirir tus ====

==== tiquetes a traves de nuestra web ====

====WWW.====

----- www.sitrans.com.co -----

----- www.sitrans.com.co -----



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

Usuario que Genera Reporte: MHCprodrig CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 11 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	20026	Fecha Solicitud	2026-03-10	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-11	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	2426	Dependencia Solicitante				954138 CENTRO AGROTURISTICO - 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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ	CC: 1100949294	INSTRUCTO R/CONTRATI STA	Autorizada	2026-03-16	2026-03-17	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / OIBA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	70.096,00	422.863,00	VIATICOS FORMACION 16 AL 17 DE MARZO A OIBA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - CAMPESENA
Totales Solicitud de Comisión														352.767,00	70.096,00	422.863,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN	
VIATICOS FORMACION 16 AL 17 DE MARZO A OIBA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - CAMPESENA	

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - 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: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/03/11 08:21:55 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHcprodrigCELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954110CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:miércoles, 11 de marzo de 2026

Firma Responsable			
Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	11/03/2026 7:30:11



Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
11/03/2026 8:22:16 a. m.



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHSarchila SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema: 11/03/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2426 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	58026	Fecha Registro:	2026-03-11		Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado				Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	422.863,00	Valor Total Operaciones:		0,00			Valor Actual:	422.863,00	Saldo x Obligar:	422.863,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1100949294	Razón Social:	BLAKE ANDERSON MAESTRE GUTIERREZ				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
--------------------------------------	------------	---------------	----------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Número:	32286536548	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	--	--	--	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER		
-----------------	----------	---------	-----------------------------------	--	--	--------	---	--	--

CAJA MENOR VIÁTICOS DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	20026	Número:	COM 20026	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2026-03-11
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	-------	---------	-----------	-------	-----------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954138 CENTRO AGROTURISTICO - 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					
					Total:	422.863,00	0,00	422.863,00	422.863,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 20026 16 AL 17 DE MARZO A OIBA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3434486 DEL PROGRAMA ELABORACION DE PRODUCTOS OSMODESHIDRATADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - CAMPESENA. RAD CPE No. 68-9-2026-010848
---------	--

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-03-31	422.863,00	422.863,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 18/03/2026

PRESENTADO A: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR A (E) CENTRO AGROTURISTICO

ORDEN DE VIAJE No: 20026	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	16/03/2026	17/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Oiba	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Santander / Agroturístico	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formación en la ficha 3434486 del programa elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación en el programa elaboración de productos osmodeshidratados de frutas y hortalizas
2. Socializar tema normas de higiene y manipulación en los procesos de transformación de alimentos
3. socialización del programa e inducción sobre el tema del procesamiento de alimentos saludables en el municipio y la importancia de su transformación para darle un valor agregado a la materia prima

RESULTADOS:

1. se logró establecer estrategias para poder transformar alimentos disponibles en el sector rural y darle una nueva forma de comercialización.
2. se determinó que se pueden elaborar productos alternativos como formas de alimentación alternativa y a su vez darle un valor agregado a la materia prima disponible.

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

1. fotos de la formación
2. listado de asistencia

16/03/2026





17/03/2026





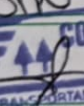
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Aplicar y apropiarse de las normas básicas del manipulador de alimentos	aprendices	16/03/2026
2. Temas de conservación de los productos alimenticios	aprendices	17/03/2026
CONCLUSIONES: 1. Se concluye que es importante aprender procesos alternativos de transformación para las materias primas que tenemos disponibles en el sector rural, ya que esta manera se les puede dar un valor agregado al producto 2. Se establece como posible idea para la conformación de la unidad productiva si se logra seguir el proceso de formación en el programa Campesena		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Blake Anderson Maestre Gutiérrez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de programas especiales (e)	Oscar William Vergara Romero	



OBJETIVO (S)										
Impartir formación en el programa de transformación de escuelas y hornos										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTARISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIA GRABACIÓN	FINANCIA PARTICIPACIÓN
	Andrés Acuña	1104059426			APRENDIZ	CAMPESENA	otamajol@outlook.com	3124153511		Camacho
	Olivera Quintero	108121197			APRENDIZ	CAMPESENA	olaveria.m.perez@hotmail.com	8833744430		Olaveria
	María Alejandra Pérez	10976664655			APRENDIZ	CAMPESENA	madelapop.23.88@gmail.com	319918659		María
	Yessica Rico	37826365			APRENDIZ	CAMPESENA	mayicampulibesa@gmail.com	3135116204		Yessica
	Yessica Acuña	378996859			APRENDIZ	CAMPESENA	mayicampulibesa@gmail.com	3106566272		Yessica
	Guadalupe Granda	378975973			APRENDIZ	CAMPESENA	anyg65@gmail.com	3182117528		Guadalupe
	Yazul R. Ruiz	52400360			APRENDIZ	CAMPESENA	zayul7015@gmail.com	3134713340		Yazul
	Yessica Acuña	63452058			APRENDIZ	CAMPESENA	helgno.Rojas@58.	3142943584		Yessica
	María Paola A.	1104059386			APRENDIZ	CAMPESENA	monacach@hotmail.com	304649335		María
	Yessica Acuña	28268772			APRENDIZ	CAMPESENA		3144637667		Yessica

GTH-F-087 V.02



COOTRASARAVITA SOCORRO		PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO	
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA RÉGIMEN COMÚN NIT. 890.201.509-9		SOCORRO: Calle 13 No. 16-17 Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021 BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100	
PUESTO	VEHICULO No.	PLACA	 VIGILADO SuperTransporte
4	6106	XUF 421	
FECHA	HORA		87946
16 marzo 2026	7:00		
NOMBRE		C.C. No.	
Anderson Maestre.		2.200.949.294	
DE:		A:	
Socorro		oiba	
EL AGENTE	COOTRASARAVITA SOCORRO	VALOR \$	
	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA	\$8500	
Despacho Mixto			
POLIZA DE SEGUROS LA EQUIDAD			



www.sitrans.com.co

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA

NIT 890201509

TELEFONO 7171547 -

DIRECCION CRA 9 N 8 82

--- TIQUETES ---

DOB-11307

FECHA-HORA VENTA: 2026-03-16 15:38:07

FECHA-HORA VIAJE: 2026-03-17 16:01:00

-- ORIGEN/DESTINO -----

OIBA. SOCORRO

CEDULA: 1100949294

CELULAR: 3134114117

PASAJERO: ANDERSON MAESTRE

PUESTO(S):(1)

FORMA PAGO: EFECTIVO

VEHICULO: 6104 - TAQ-929

VALOR SEGURO: \$200

VALOR TOTAL: \$9.000

OBSERVACION:

----- ORIGINAL PASAJERO -----

AGENCIA: OIBA OPERACION: 458348

TIPO VENTA: ANTICIPADA

ELABORO: GUSTAVO OSORIO PEREIRA

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

==== Recuerda que puedes adquirir tus ====

==== tiquetes a traves de nuestra web ====

====www.====

www.sitrans.com.co

www.sitrans.com.co

Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA 2026

Cordial Saludo

El equipo SIGA del Centro Agroturístico, le invita a responder la evaluación de la inducción SIGA realizada el día 16 de febrero de 2026.

La aprobación de la evaluación será con un puntaje superior a 160 puntos. Recuerde al finalizar la evaluación de la Inducción, imprimir en PDF su resultado dado que se deberá entregar como evidencia en la cuenta de cobro del mes de Marzo en el archivo GC.

Agradecemos se responda una única vez.

Puntos: 190/200

Información personal

1. Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de evaluación, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la efectividad de su participación en la sesión de inducción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad *

☒ Si

☐ No

2. Fecha *

18/2/2026



3. Nombre completo (nombres y apellidos) *

4. Número de documento *

1100949294

5. Tipo de vinculación *

- ☐ Aprendiz en contrato de aprendizaje
- ☐ Contratista administrativo
- ☐ Funcionario administrativo
- ☐ Trabajador oficial
- ☒ Instructor contratista
- ☐ Instructor funcionario

6. Número de teléfono *

3134114117

7. Correo electrónico SENA Activo (* en caso de que aun no cuente con el , registre el correo personal) *

bmaestreg@sena.edu.co

Cuestionario de evaluación

Por favor seleccione la respuesta que considera correcta según la información presentada en la inducción

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

8. El MIPG se implementa a través de diferentes dimensiones operativas a cargo de varias políticas y surge del esfuerzo de entidades comprometidas con la gestión y el desempeño institucional en el país. ¿Cuántas son las dimensiones y cuántas son las políticas del MIPG? *

☒ 7 dimensiones y 19 políticas

☐ 6 dimensiones y 17 políticas

☐ 7 dimensiones y 17 políticas

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

9. El SIGA es el Modelo de operación, que bajo los lineamientos del MIPG , articula los sistemas de gestión implementados en el SENA con el Sistema Interno de Control; para la mejora del desempeño institucional. ¿Cuántos y cuáles son los sistemas de gestión implementados en el SENA? *

☐ 3 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental y Seguridad y salud en el trabajo)

☒ 5 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental y energía, Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad y privacidad de la información)

☐ 4 Sistemas de Gestión(Calidad, Ambiental, Seguridad y salud en el trabajo y Seguridad y privacidad de la información)

✗ **Incorrecto** 0/10 Puntos

10. Son los tipos de procesos que se implementan en la entidad, definidos en el Mapa de procesos del SIGA *

- ☐ Misionales y de Soporte
- ☒ Estratégicos, misionales y de Soporte
- ☐ Estratégicos , Evaluacion, Soporte y Misionales

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

11. En la política del Sistema de gestion de calidad se reafirma el compromiso con : *

- ☐ El Aumento en la satisfacción de los grupos de valor e interés y La consolidación de la cultura de mejora continua
- ☐ El fortalecimiento de la conformidad de los productos y servicios generados en los procesos.
- ☐ La implementación de estrategias que permitan mejorar la gestión del desempeño institucional
- ☒ Todas las anteriores

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

12. Indique si la siguiente afirmación es falsa o verdadera.

El ciclo de los riesgos inicia con la identificación , continúa con el análisis y valoración, finaliza con el tratamiento y monitoreo de los riesgos *

- ☒ Verdadero
- ☐ Falso

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

13. ¿Cuál es el propósito principal del Sistema de Gestión Ambiental? *

- ☐ Reducir costos administrativos

- ☐ Controlar únicamente los residuos peligrosos
- ☒ Gestionar los impactos ambientales y promover el uso responsable de recursos

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

14. El Sistema de Gestión de la Energía busca principalmente: *

- ☐ Aumentar el consumo energético
- ☒ Optimizar el uso de la energía y mejorar su desempeño
- ☐ Cambiar todos los equipos eléctricos

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

15. Los programas ambientales que hacen parte de la gestión de los Sistemas Ambiental y de Eficiencia Energética son: *

- ☐ Uso eficiente de la energía y Sostenibilidad Ambiental
- ☐ Plataforma Compromiso y SENA Sapiens
- ☒ SENA Sapiens y Sostenibilidad Ambiental, SENA Energy

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

16. ¿Qué caracteriza a un uso significativo de la energía? *

- ☐ Su bajo consumo energético
- ☐ Su uso ocasional
- ☒ Su alto impacto en el consumo energético

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

17. ¿Cuál residuo se clasifica como no aprovechable? *

- ☒ Servilleta contaminada con comida
- ☐ Papel reciclable
- ☐ Cartón seco

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

18. ¿Qué es el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)? *

- ☐ Un reglamento disciplinario para los trabajadores.
- ☒ Un proceso basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar riesgos laborales
- ☐ Un comité encargado de sancionar accidentes laborales.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

19. ¿cuál es uno de los compromisos del SENA en su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo? *

- ☒ Promover la seguridad y salud en el trabajo como una responsabilidad de todos sin excepción.
- ☐ Reducir los costos operativos de la empresa sin importar los riesgos laborales.
- ☐ Delegar la identificación de riesgos únicamente al área administrativa.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

20. En caso de accidente de trabajo, ¿cuál es el primer paso? *

- ☐ Quedarme callado y olvidar lo sucedido
- ☒ Informar el hecho al jefe inmediato y/o supervisor.
- ☐ Esperar a que el trabajador se recupere.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

21. ¿Cuál es la función principal del COPASST? *

- ☐ Sancionar a los trabajadores que incumplan normas.
- ☐ Supervisar únicamente los accidentes graves.
- ☒ Hacer seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo y canalizar necesidades de los trabajadores

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

22. ¿Qué se debe hacer DURANTE una emergencia? *

- ☐ Correr para salir lo más rápido posible.
- ☒ Mantener la calma y seguir las rutas de evacuación establecidas.
- ☐ Devolverse por objetos personales importantes.

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

23. ¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)? *

- ☐ Administrar los recursos financieros del SENA

- ☐ Proteger los activos físicos de la entidad
- ☒ Fortalecer la seguridad, gestionar riesgos e incidentes y garantizar la continuidad del negocio

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

24. La Política de Protección de Datos Personales del SENA tiene como objetivo: *

- ☐ Regular el uso de equipos tecnológicos
- ☒ Establecer lineamientos para el tratamiento de datos personales
- ☐ Controlar el acceso a las instalaciones

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

25. ¿Cuál de los siguientes es un objetivo de Seguridad y Privacidad de la Información? *

- ☐ Reducir el personal de Tecnologías de la Información
- ☒ Gestionar riesgos e incidentes que afecten la información
- ☐ Incrementar la compra de software

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

26. ¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la información en el SENA? *

- ☐ Talento Humano
- ☐ Coordinación Académica

✓ **Correcto** 10/10 Puntos

27. ¿Cómo se deben reportar los eventos o incidentes de seguridad de la información?

*

- ☐ Únicamente de forma verbal
- ☐ Por redes sociales
- ☒ A través de los canales de la Mesa de Servicios del SENA

28. Escribe ¿Cómo desde el rol que desempeñas en el Centro Agroturístico aportas a que se cumplan cada una de las políticas de los 5 sistemas de Gestión que conforman el SIGA? (OJO: Registra tu aporte para cada sistema) *

mis aportes para los 5 sistemas son los siguientes:
sistemas de gestión de la calidad: estar en mejora continua de los procesos para cumplir con la calidad y satisfacción de aprendiz
sistema de gestión ambiental: cumplir con las normas básicas en el manejo y uso de los recursos naturales y separación de residuos.
sistema de gestión de eficiencia energética: seguir esos tips para un uso adecuado de los equipos y uso de luz.
sistema de seguridad y salud en el trabajo: siempre acatar las normas y recomendaciones al momento de desarrollar alguna actividad en las que pueda haber alguna clase de riesgo.
sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información: seguir las

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)
[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)