CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 14 de Abril de 2026

Señor(a)
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9107970 de 2026**
Instructor G09
Gestor campeSENA
Málaga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9107970 del año 2026

KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.396.828 de Málaga, 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 OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (37.899.976,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00 Incluido IVA)** y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el tres (03) de octubre (10) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área EMPRENDIMIENTO EN CONTROL DE PLAGAS EN CULTIVOS AGRICOLAS 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

No	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.	**Del 1 al 14 de abril se ejecutaron las siguientes fichas de acuerdo con los lineamientos institucionales:** - Ficha 3426327 PRODUCCIÓN DE BIOABONOS municipio de San Andrés;16horas. - Ficha 3465609 BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA municipio de San Andrés; 16 horas. - Ficha 3467547 PRODUCCIÓN DE BIOABONOS, municipio de Málaga; 16 horas. **Del 15 al 30 de abril se ejecutarán las siguientes fichas:** - Ficha 3474123 ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, municipio Concepción; 16 horas. - Ficha 3468860 APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS municipio de San Andrés; 24 horas. - Ficha 3426327 PRODUCCIÓN DE BIOABONOS municipio de San Andrés; 8 horas. - Ficha 3431068 IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, municipio de Capitanejo; 16 horas. - Ficha 3440101 MULTIPLICACIÓN Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL, municipio Concepción; 8 horas.	Evidencia en portafolio, carpeta correspondiente a Desarrollo Curricular; enlace al portafolio. KARIN PEÑARANDA

		- Ficha 3467547 PRODUCCIÓN DE BIOABONOS, municipio de Málaga; 8 horas. - Ficha 3495076 BASICO EN AGRICULTURA ECOLÓGICA, municipio de Concepción; 16 horas. - Formación en MUESTREO DE SUELOS AGRÍCOLAS, municipio Concepción; 16 horas. **Total de horas de formación reportadas en el mes de abril 160 horas.**	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Se realizó la inducción institucional a los aprendices de las fichas complementaria en: - PRODUCCIÓN DE BIOABONOS municipio de Málaga. - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, municipio Concepción.	Se anexa evidencia fotográfica en obligación 1.
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.	Durante las formaciones se realizó apoyo a las familias rurales en la organización de acciones para mejorar sus actividades productivas, fortaleciendo el rendimiento de sus unidades de producción y promoviendo prácticas responsables con el entorno.	Se evidencian en la obligación 1.
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.	Se realizó la respectiva solicitud de creación de las fichas 3465609, 3467547, 3468860 y 3474123. Se llevó a cabo la creación de las rutas y Asociación de las rutas de aprendizaje en las fichas 3465609, 3467547, 3468860 y 3474123.	Pantallazo de Sofia plus y de correos por ficha.

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 remite programador de actividades del mes de marzo para cargue al aplicativo. Se proyecta enviar en los últimos 5 días del mes de abril el programador completo, el cual se anexará en la cuenta del mes de mayo.	Pantallazo envío correo.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Esta actividad ya fue ejecutada en el mes de febrero	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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.	Se realizó contacto y visitas a las comunidades para identificar sus necesidades de formación; con base en este diagnóstico, se brindó asesoría técnica para iniciar el proceso de apertura de fichas y formalización de las solicitudes de capacitación, en articulación con las entidades correspondientes.	Se anexa evidencia de radicado de solicitud.
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el	La reunión mensual convocada por la coordinadora de programas especiales de la estrategia	Evidencia será anexada en el informe del mes de mayo

	seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	CampeSENA, está programada para el miércoles 22 de abril.	
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 requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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 requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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 supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades en el mes de abril.	Informe contractual en el SECOP II
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	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.

	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.		
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 requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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 formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación,	Se mantiene actualizado el Portafolio de Evidencias del Instructor, con los formatos del Sistema Integrado de Gestión disponibles en la plataforma COMPROMISO, incluyendo planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registros de asistencia, juicios evaluativos y demás soportes del proceso formativo conforme a los lineamientos institucionales. Se realizo revisión del portafolio el día 10 de abril con la Profesional Ludy Solano de forma virtual.	Se anexan listas de chequeo correspondientes a las formaciones impartidas en los meses de marzo y abril; así como la evidencia de revisión de portafolio.

	seguimiento 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 requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.	Para el presente periodo contractual no se requirió de 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	Fueron ejecutadas, pagadas y con soportes de legalización anexados dentro del presente informe del mes de abril las siguientes comisiones: COMISIÓN No. 23826 Serán ejecutadas y pagadas en el mes de abril, pero con soporte de	Evidencias se adjuntan en el presente informe del mes de ABRIL: COMISIÓN No. 23826

	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 legalización de transporte diligenciado según lineamientos.	legalización a anexar en la cuenta del mes de mayo las siguientes comisiones: COMISIÓN No. 31526 COMISIÓN No. 32226	
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 elaboro el informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera correspondiente al mes de ABRIL del presente año, con los respectivos soportes, alimentados en la plataforma de SECOP II	Archivos reportados en el SECOP II
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 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 ABRIL 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	Se anexa al presente informe planilla No 9502763338 del mes de Marzo de 2026.	Se anexa en la cuenta de cobro correspondiente al mes de Abril de 2026.

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 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.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.
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.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.
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.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se requirió de esta actividad.
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.	Pantallazo chat CampeSENA.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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.	23826	Málaga – San Andrés – Vereda el Pire – Málaga	09/04/2026	10/04/2026 Los documentos de legalización se adjuntan al presente informe.

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 No. 9502763338 operador aportes en línea referente al mes de **Marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (45) folios.

Cordialmente,

KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS
C.C. No. 63.396.828 de Málaga
Contratista

Recibí a satisfacción:

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9107970 de 2026
Gestor campeSENA

Control de Cambios

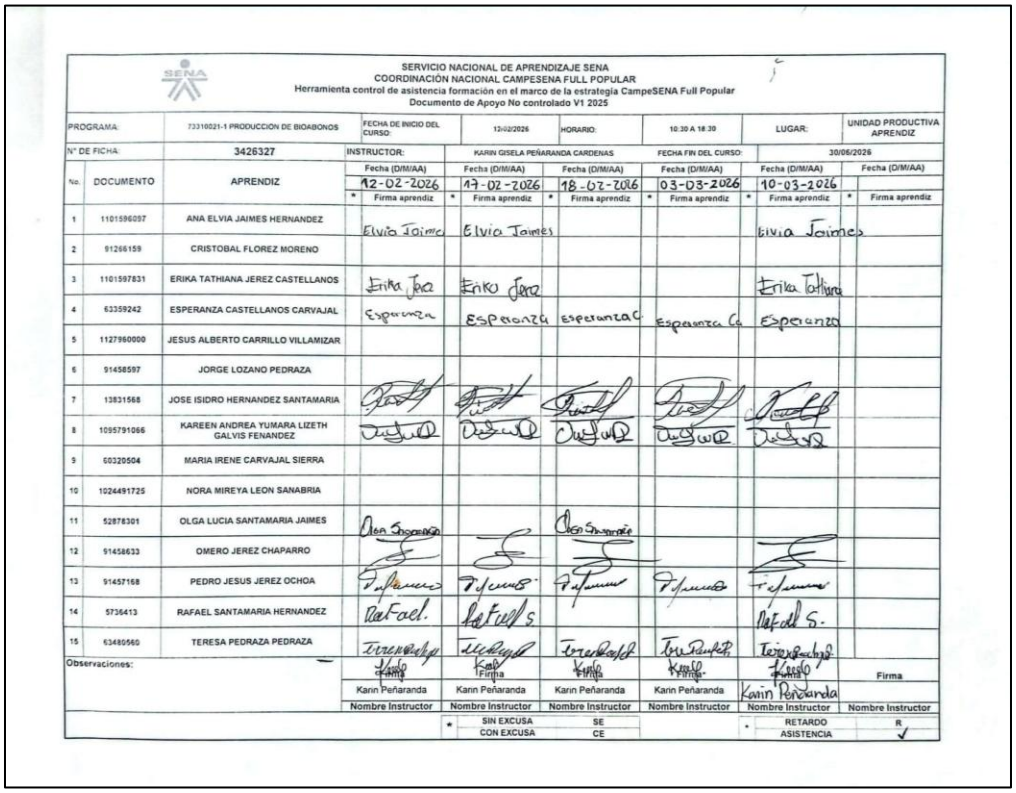
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS DEL 12 DE MARZO AL 14 DE ABRIL DE 2026

OBLIGACION #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.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Ejecución en la formación en la ficha 3426327	Marzo 17 y 24 de 2026 Abril 7 y 14 de 2026	 

Lista de Asistencia



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

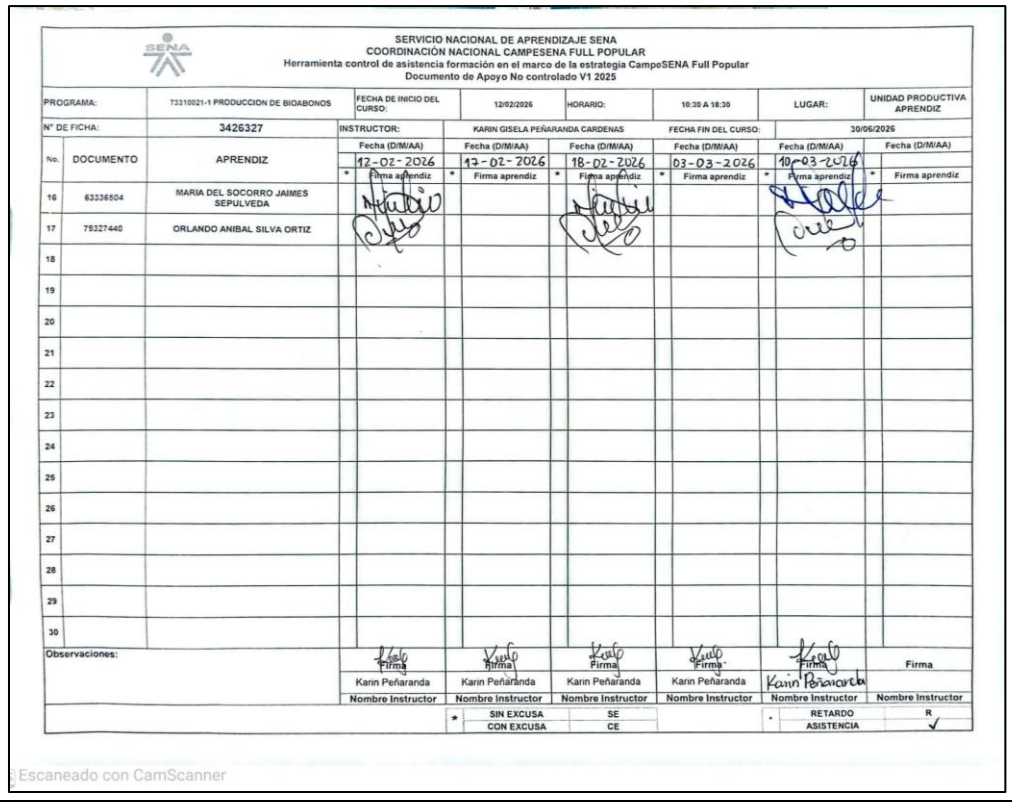
PROGRAMA:	73310021-1 PRODUCCION DE BIOABONOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	12/02/2026	HORARIO:	10:30 A 18:30	LUGAR:	UNIDAD PRODUCTIVA APRENDIZ
N° DE FICHA:	3426327	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS		FECHA FIN DEL CURSO:	30/06/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 12-02-2026	Fecha (D/M/AA) 17-02-2026	Fecha (D/M/AA) 18-02-2026	Fecha (D/M/AA) 03-03-2026	Fecha (D/M/AA) 10-03-2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1101596097	ANA ELVIA JAIMES HERNANDEZ	Elvia Jaimes	Elvia Jaimes			Elvia Jaimes	
2	91266159	CRISTOBAL FLOREZ MORENO						
3	1101597831	ERIKA TATHIANA JEREZ CASTELLANOS	Erika Jerez	Erika Jerez			Erika Tathiana	
4	63359242	ESPERANZA CASTELLANOS CARVAJAL	Esperanza	Esperanza	Esperanza C	Esperanza Ca	Esperanza	
5	1127960000	JESUS ALBERTO CARRILLO VILLAMIZAR						
6	91458597	JORGE LOZANO PEDRAZA						
7	13831568	JOSE ISIDRO HERNANDEZ SANTAMARIA						
8	1095791066	KAREEN ANDREA YUMARA LIZETH GALVIS FENANDEZ						
9	60320504	MARIA IRENE CARVAJAL SIERRA						
10	1024491725	NORA MIREYA LEON SANABRIA						
11	52878301	OLGA LUCIA SANTAMARIA JAIMES						
12	91458633	OMERO JEREZ CHAPARRO						
13	91457168	PEDRO JESUS JEREZ OCHOA						
14	5736413	RAFAEL SANTAMARIA HERNANDEZ	Rafael.	Rafael S			Rafael S.	
15	63480560	TERESA PEDRAZA PEDRAZA						

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

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



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:	73310021-1 PRODUCCION DE BIOABONOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	12/02/2026	HORARIO:	10:30 A 18:30	LUGAR:	UNIDAD PRODUCTIVA APRENDIZ
N° DE FICHA:	3426327	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS		FECHA FIN DEL CURSO:	30/06/2026	

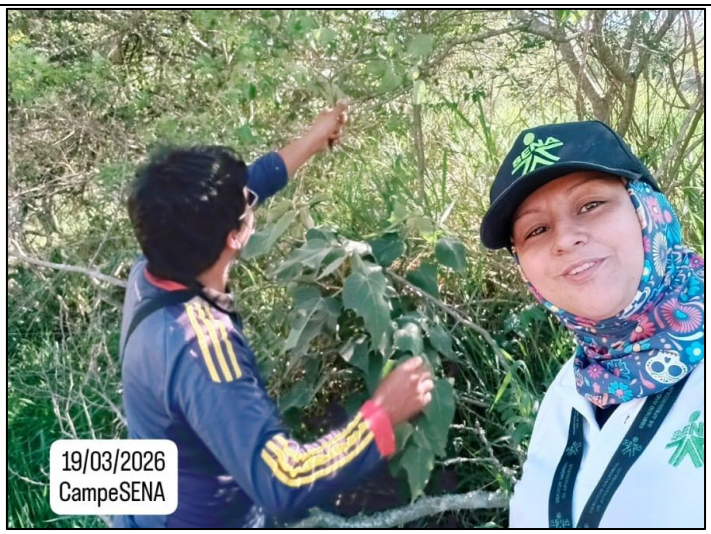
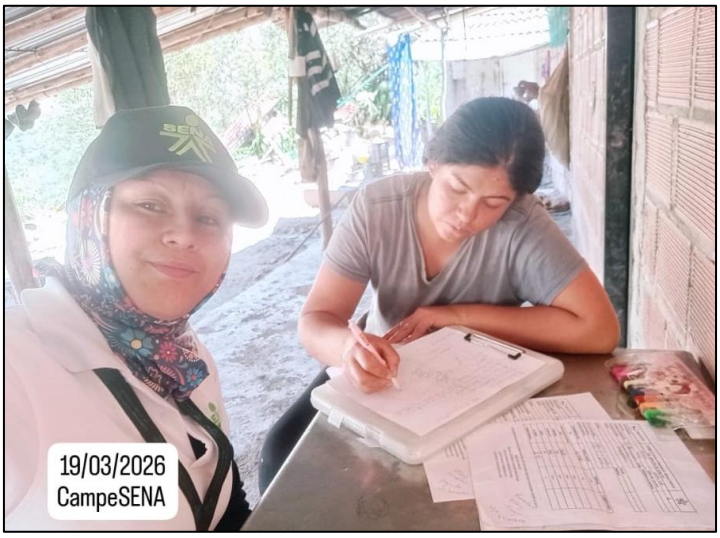
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 12-02-2026	Fecha (D/M/AA) 17-02-2026	Fecha (D/M/AA) 18-02-2026	Fecha (D/M/AA) 03-03-2026	Fecha (D/M/AA) 10-03-2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
16	63336504	MARIA DEL SOCORRO JAIMES SEPULVEDA						
17	79327440	ORLANDO ANIBAL SILVA ORTIZ						
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Observaciones:

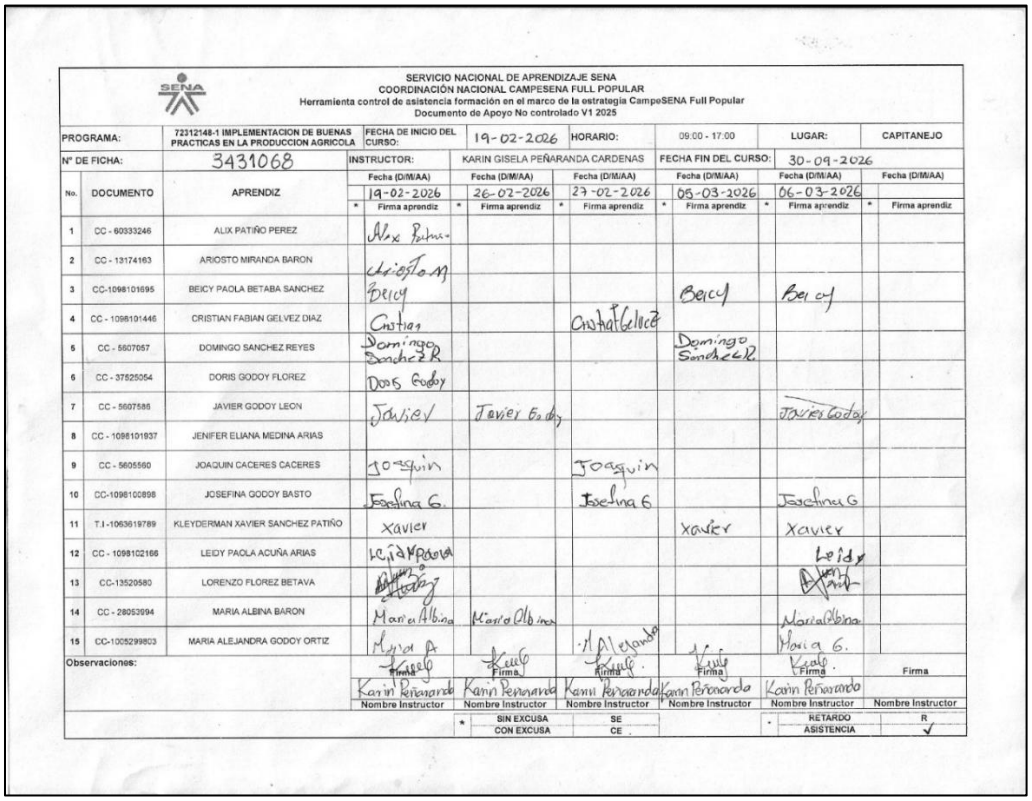
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

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

Escaneado con CamScanner

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Ejecución en la formación en la ficha 3431068	Marzo 19 y 27 de 2026	  

Lista de Asistencia



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

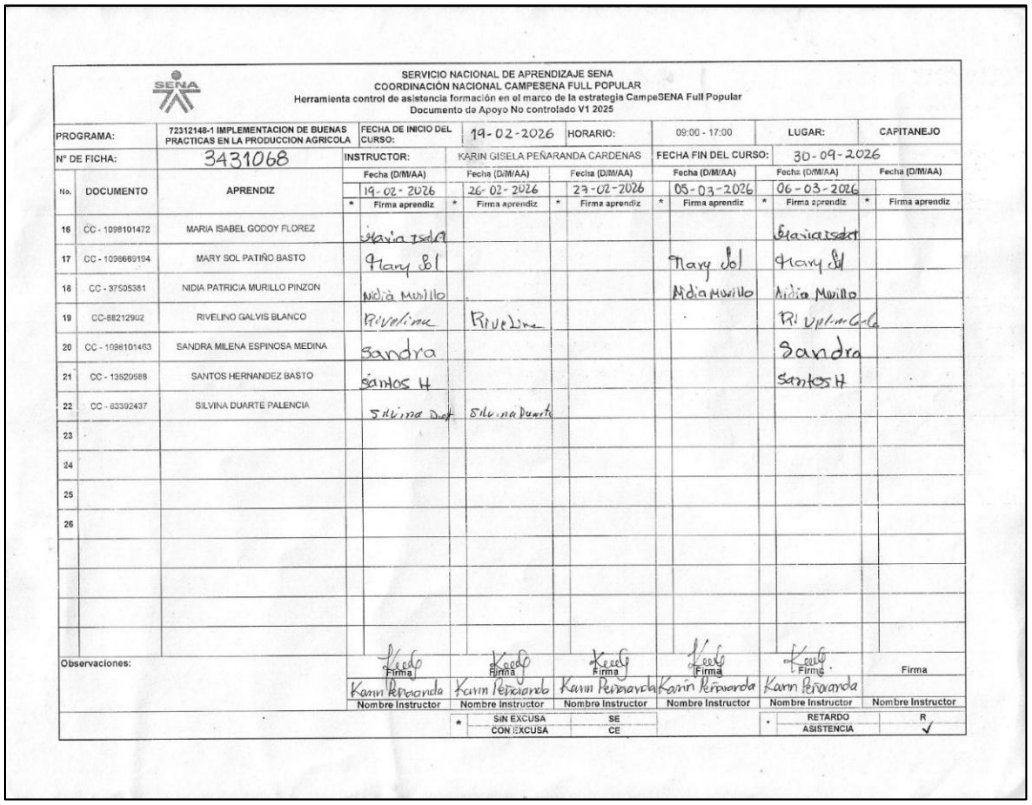
PROGRAMA:	72312148-1 IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	19-02-2026	HORARIO:	09:00 - 17:00	LUGAR:	CAPITANEJO
N° DE FICHA:	3431068	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS	FECHA FIN DEL CURSO:	30-09-2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 19-02-2026	Fecha (D/M/AA) 26-02-2026	Fecha (D/M/AA) 27-02-2026	Fecha (D/M/AA) 05-03-2026	Fecha (D/M/AA) 06-03-2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 60933246	ALIX PATIÑO PEREZ						
2	CC - 13174163	ARIOSTO MIRANDA BARON						
3	CC-1098101695	BEICY PAOLA BETABA SANCHEZ						
4	CC - 1098101446	CRISTIAN FABIAN GELVEZ DIAZ						
5	CC - 5607057	DOMINGO SANCHEZ REYES						
6	CC - 37525054	DORIS GODOY FLOREZ						
7	CC - 5607586	JAVIER GODOY LEON						
8	CC - 1098101937	JENIFER ELIANA MEDINA ARIAS						
9	CC - 5605560	JOAQUIN CACERES CACERES						
10	CC-1098100898	JOSEFINA GODOY BASTO						
11	T.I-1063619789	KLEYDERMAN XAVIER SANCHEZ PATIÑO						
12	CC - 1098102166	LEIDY PAOLA ACUÑA ARIAS						
13	CC-13520580	LORENZO FLOREZ BETAVA						
14	CC - 28052994	MARIA ALBINA BARON						
15	CC-1005299803	MARIA ALEJANDRA GODOY ORTIZ						

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Nombre Instructor
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	

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



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:	72312148-1 IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	19-02-2026	HORARIO:	09:00 - 17:00	LUGAR:	CAPITANEJO
N° DE FICHA:	3431068	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS	FECHA FIN DEL CURSO:	30-09-2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 19-02-2026	Fecha (D/M/AA) 26-02-2026	Fecha (D/M/AA) 27-02-2026	Fecha (D/M/AA) 05-03-2026	Fecha (D/M/AA) 06-03-2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
16	CC - 1098101472	MARIA ISABEL GODOY FLOREZ						
17	CC - 1098669194	MARY SOL PATIÑO BASTO						
18	CC - 37505381	NIDIA PATRICIA MURILLO PINZON						
19	CC-88212902	RIVELINO GALVIS BLANCO						
20	CC - 1098101463	SANDRA MILENA ESPINOSA MEDINA						
21	CC - 13529588	SANTOS HERNANDEZ BASTO						
22	CC - 63392437	SILVINA DUARTE PALENCIA						
23								
24								
25								
26								

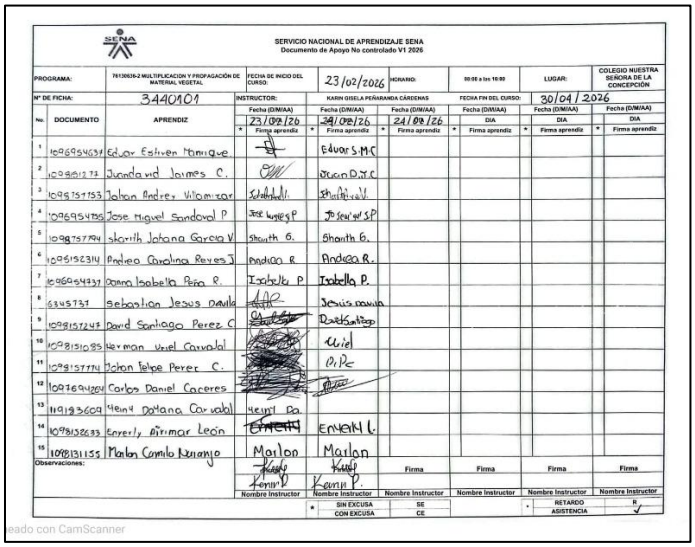
Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Nombre Instructor
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	

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

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Ejecución en la formación en la ficha 3440101	Marzo 18 y 25 de 2026	 

Lista de Asistencia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	761306316-2 MULTIPLICACION Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL
FECHA DE INICIO DEL CURSO:	23/02/2026
HORARIO:	08:00 a las 16:00
LUGAR:	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN
Nº DE FICHA:	3440101
INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS
FECHA FIN DEL CURSO:	30/04/2026

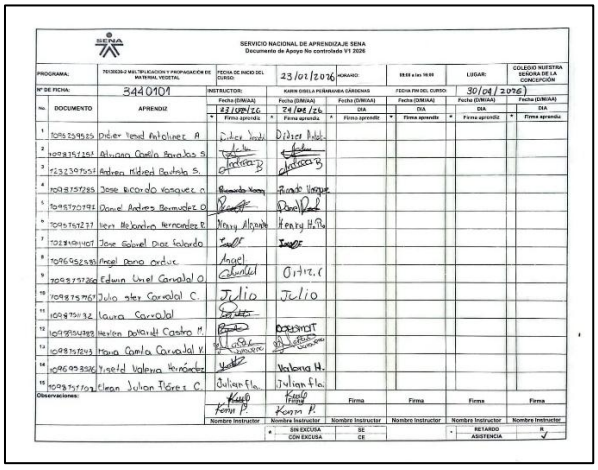
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 23/02/26	Fecha (D/M/AA) 24/02/26	Fecha (D/M/AA) 24/02/26	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098954637	Edgar Esteven Manrique		Edgar S.M.C				
2	1098912773	Juandavid Jaimes C.		Juan D.J.C				
3	1098757753	Johan Andres Villamizar						
4	1098954786	Jose Miguel Sandoval P		Jose M.S.P				
5	1098757794	sharith Johana Garcia V	Sharith G.	Sharith G.				
6	1098152314	Andrea Carolina Reyes J	Andrea R.	Andrea R.				
7	1098954937	Anna Isabella Pena R.	Isabella P.	Isabella P.				
8	1345737	Sebastian Jesus Davila		Jesus David				
9	1098157243	David Santiago Perez C						
10	1098130185	Herman Uriel Carvajal	Uriel	Uriel				
11	1098157774	Johan Felipe Perez C.	D.P.C	D.P.C				
12	1097694201	Carlos Daniel Caceres						
13	1098136094	Yeimy Catalina Carvajal	Yeimy Ca.					
14	1098132833	Yoreli Dirmar León	~~Yoreli~~	Erwin L.				
15	1098131155	Marlon Camilo Naranjo	Marlon	Marlon				

Observaciones:

Nombre Instructor: Karin P. | Karin P. | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R	
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓	

eado con CamScanner



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

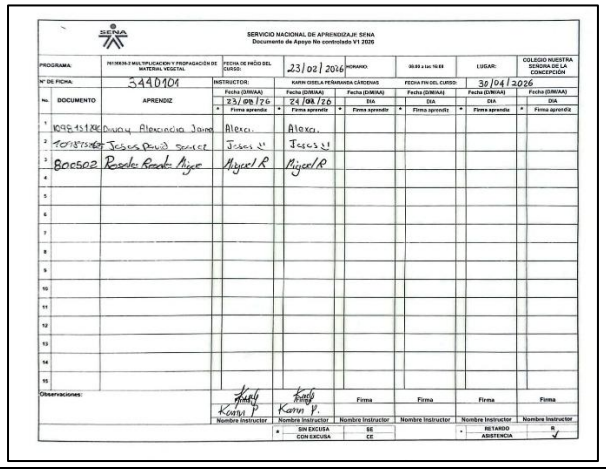
PROGRAMA:	761306316-2 MULTIPLICACION Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL
FECHA DE INICIO DEL CURSO:	23/01/2026
HORARIO:	08:00 a las 16:00
LUGAR:	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN
Nº DE FICHA:	3440101
INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS
FECHA FIN DEL CURSO:	30/04/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 23/01/26	Fecha (D/M/AA) 24/01/26	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098539535	Didier Yesid Avendaño A	Didier Yesid	Didier Yesid				
2	1092357267	Alvaro Camila Bayalas S.						
3	1232307557	Andres Mildred Bautista S.						
4	1098757285	Jose Ricardo Vasquez A.		Ricardo Vasquez				
5	1095720781	Daniel Andres Bermudez O.		Daniel				
6	1095761277	Ivon Alexandra Fernandez R.	Mary Alexandra	Mary Alexandra				
7	1028491407	Jose Gabriel Diaz Galvis						
8	1098952681	Angel Dario Ordoñez	Angel					
9	1098757266	Edwin Uriel Carvajal O.		Edwin U. C.				
10	1098757767	Julio Cesar Carvajal C.	Julio	Julio				
11	1098750732	Laura Sarrajal						
12	1098954788	Heiver Donaldo Castro M.		Donaldo Castro				
13	1098757243	Maria Camila Carvajal V.						
14	1098958216	Yisell Valeria Hernández		Valeria H.				
15	1098757078	Eileen Juliana Flórez C.	Juliana Flo.	Juliana Flo.				

Observaciones:

Nombre Instructor: Karin P. | Karin P. | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R	
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	761306316-2 MULTIPLICACION Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL
FECHA DE INICIO DEL CURSO:	23/02/2026
HORARIO:	08:00 a las 16:00
LUGAR:	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN
Nº DE FICHA:	3440101
INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS
FECHA FIN DEL CURSO:	30/04/2026

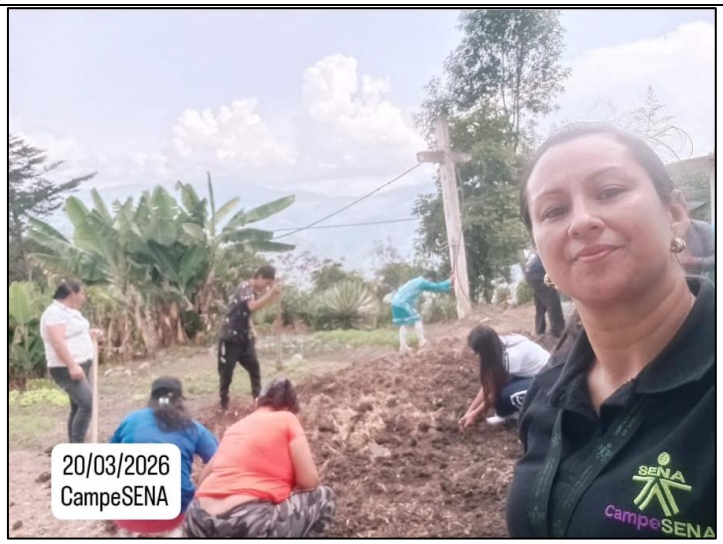
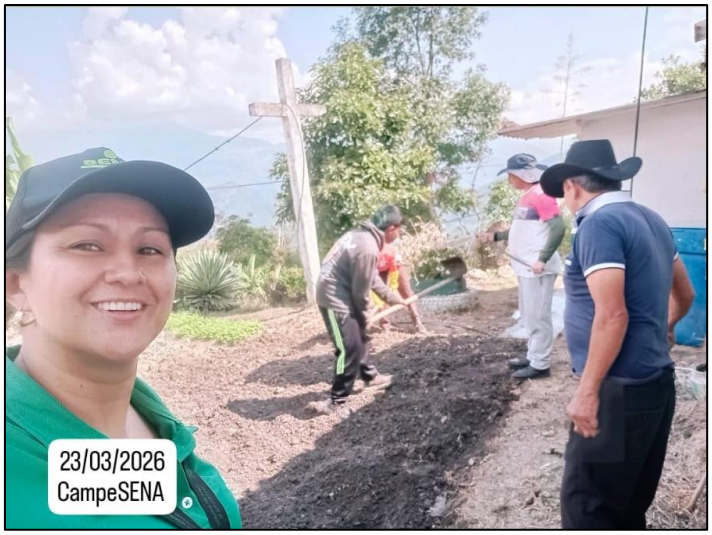
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 23/02/26	Fecha (D/M/AA) 24/02/26	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA	Fecha (D/M/AA) DIA
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098512[illegible]	Diana Alexandra Jaimes	Alexa.	Alexa.				
2	1098757[illegible]	Jesus David Sarmiento	Jesus D.	Jesus D.				
3	80C502	Rosales Rueda Miguel	Miguel R	Miguel R				
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones:

Nombre Instructor: Karin P. | Karin P. | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R	
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓	

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Ejecución en la formación en la ficha 3465609	Marzo 16, 20 y 23 de 2026 Abril 9 y 10 de 2026	

		20/03/2026 CampeSENA SENA CampeSENA 23/03/2026 CampeSENA 09/04/2026 CampeSENA



Lista de Asistencia

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:	72310253-2 BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLÓGICA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	16/03/2026	HORARIO:	10:30 A 18:30	LUGAR:	ESCUELA RURAL EL PIRE
N° DE FICHA:	3465609	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS		FECHA FIN DEL CURSO:	15/04/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 16/03/2026	Fecha (D/M/AA) 20/03/2026	Fecha (D/M/AA) 23/03/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA) 10/04/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098476179	ANGEL MANUEL MENDEZ AVILA	Angel Manuel	Manuel	Manuel	-	Manuel	
2	1101598159	ANGELICA MARIA GARCIA BERMUDEZ	Angelica Maria G.	Angelica Maria		Angelica Maria	angelCantoria	
3	1096952540	ARLEY REATIGA ANAYA	ARley	ARley	ARley		ARley	
4	1101597579	CLEDIA JAZMIN AZA SOTO	Cledia Jazmin A.	Cledia JazmiA	Cledia JazminA		Cledia JazminA	
5	1005479002	CRISTIAN FELIPE HERNANDEZ DAZA	Cristian Hernández					
6	1102012145	HOLGER MAURICIO ORTIZ RUEDA						
7	1054540485	JENARO GUZMAN SANCHEZ						
8	3111134	LIBARDO CASTILLO ROMERO						
9	28358770	MARIA MERCEDES RUEDA RODRIGUEZ	Maria MR	Maria R.		Maria R	Maria R	
10	28359134	MARGARITA AZA JAIMES	margarita aza					
11	1101597276	NELSON FERLEY ANAYA CASTELLANOS	Nelson Anaya	Nelson Anaya	Nelson Anaya	Nelson Anaya	Nelson Anaya	
12	1148956946	NOHEMY HERNANDEZ RODRIGUEZ	Nohemy Hernan	Nohemy Hernan	Nohemy Hernan	Nohemy Hernan	Nohemy Hernandez	
13	28360319	ROCIO RUEDA RODRIGUEZ	Rocio Rueda					
14	1097694090	YURI TATIANA CALDERON RUEDA	Yuri Calderón					
15								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

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

Escaneado con CamScanner

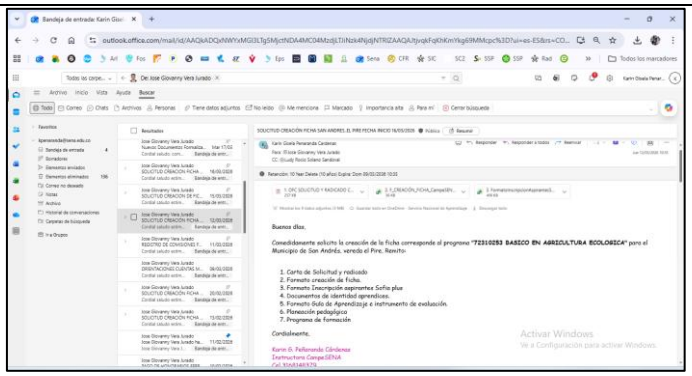
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Ejecución en la formación en la ficha 3467547	Marzo 21, 28 y 29 de 2026 Abril 11 y 12 de 2026	  

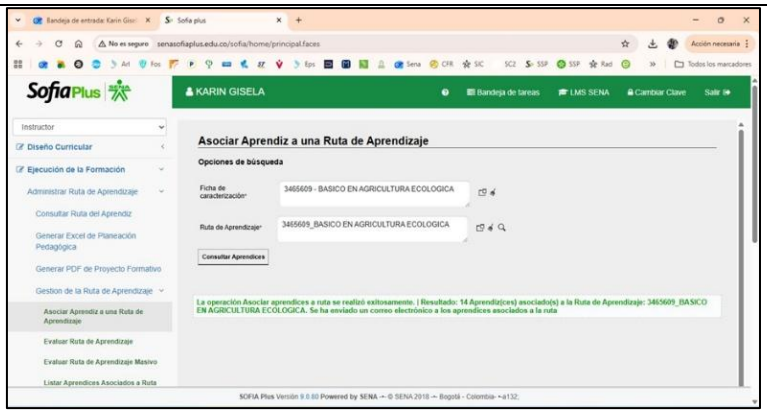
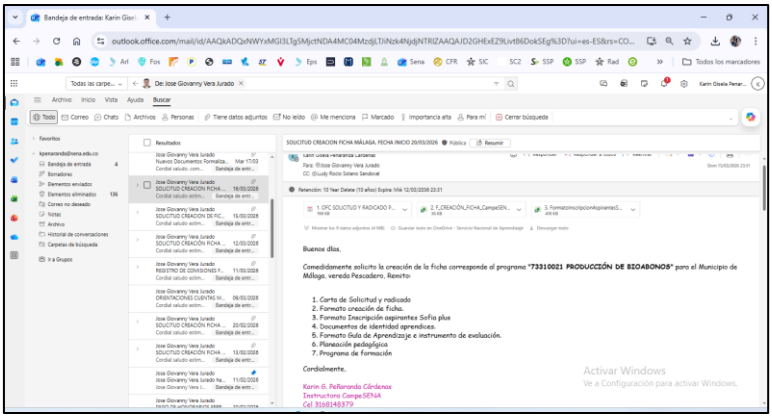
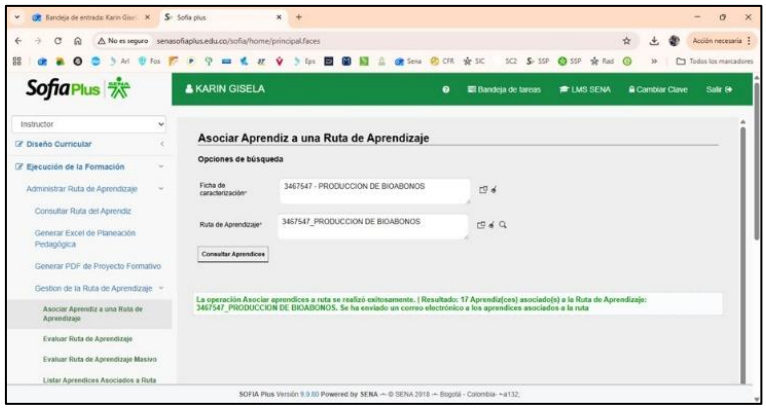
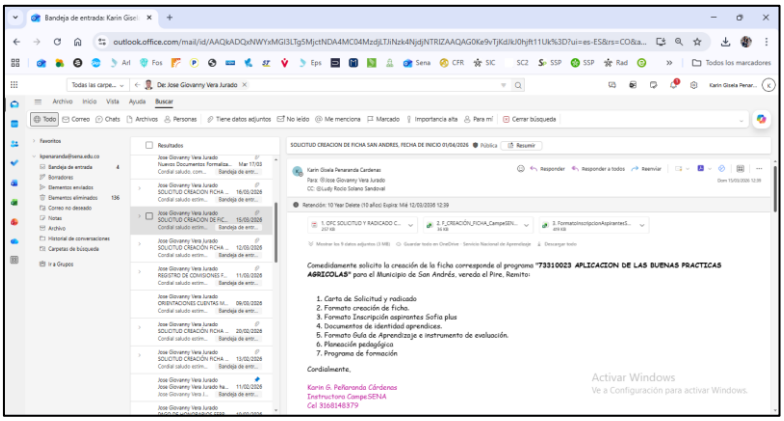
		 
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Ejecución en la formación en la ficha 3474123	Marzo 26, 30 y 31 de 2026	

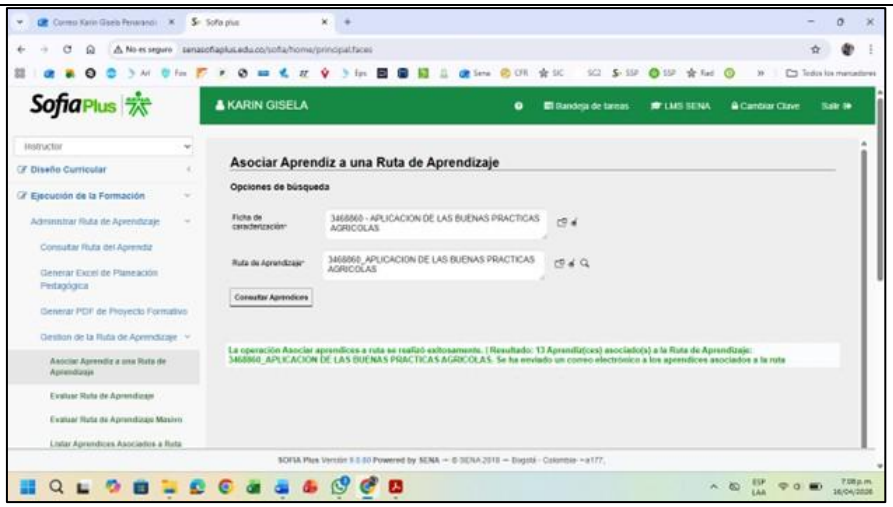
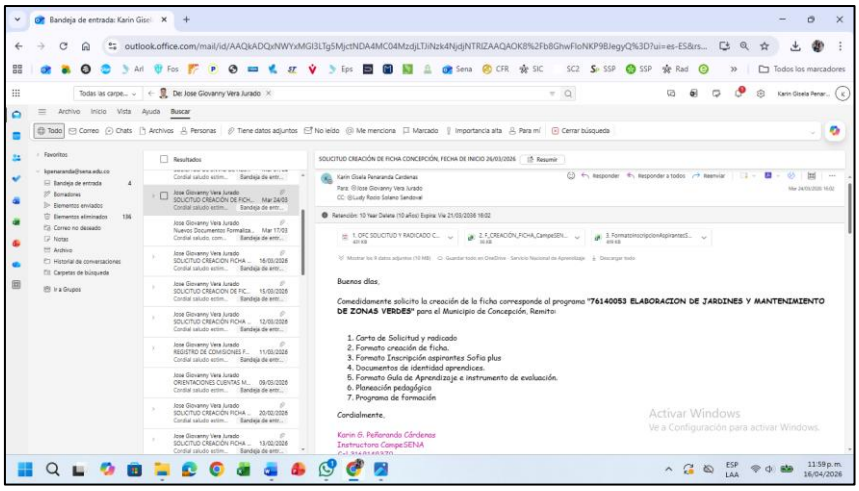
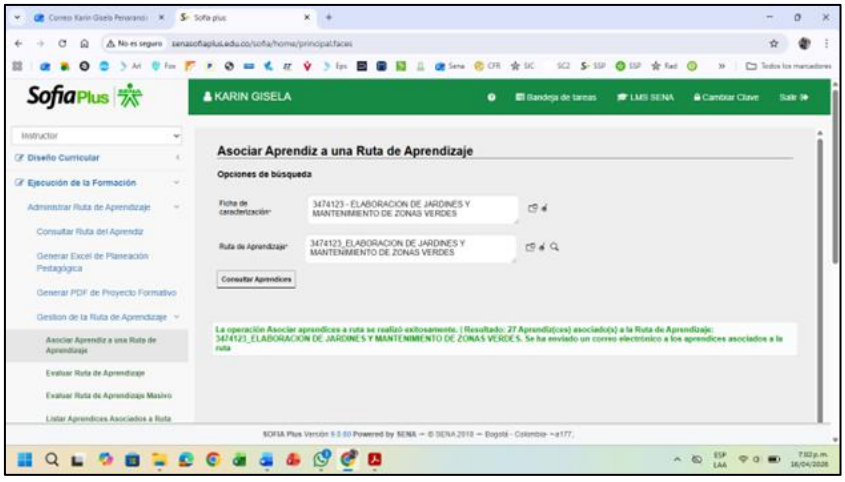
		 

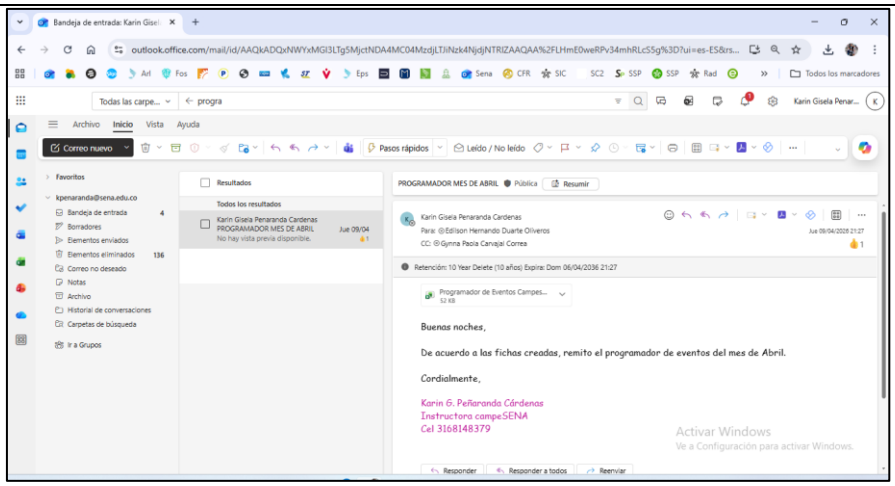
OBLIGACION #4.

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.

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Solicitud de creación de fichas 3465609, 3467547, 3468860 y 3474123; asociación de aprendices a la ruta.	Marzo de 2026	

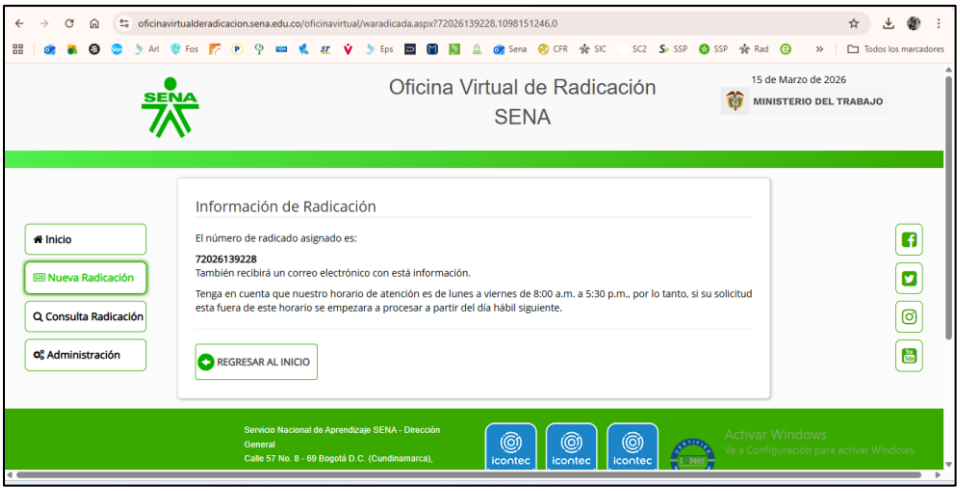
		   

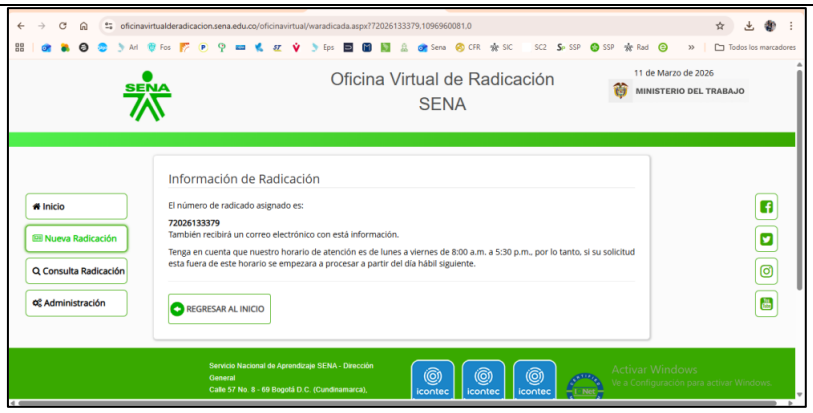
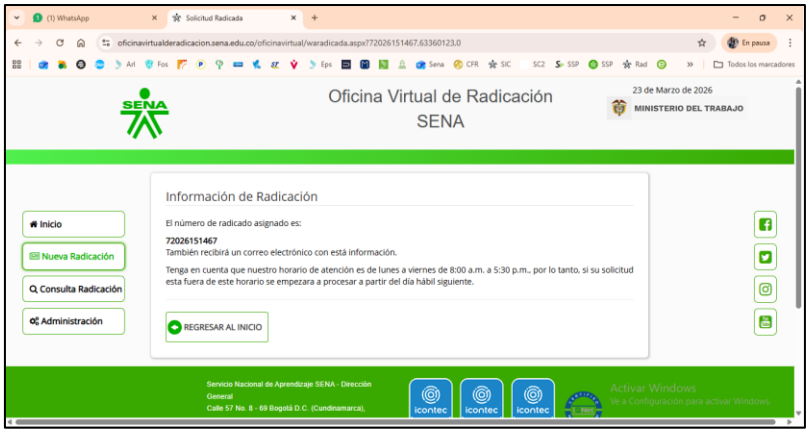
		  
OBLIGACION #5.		
Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.		

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Envío programación de eventos	Marzo de 2026	

OBLIGACION #9.

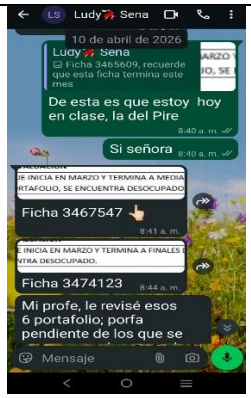
Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.

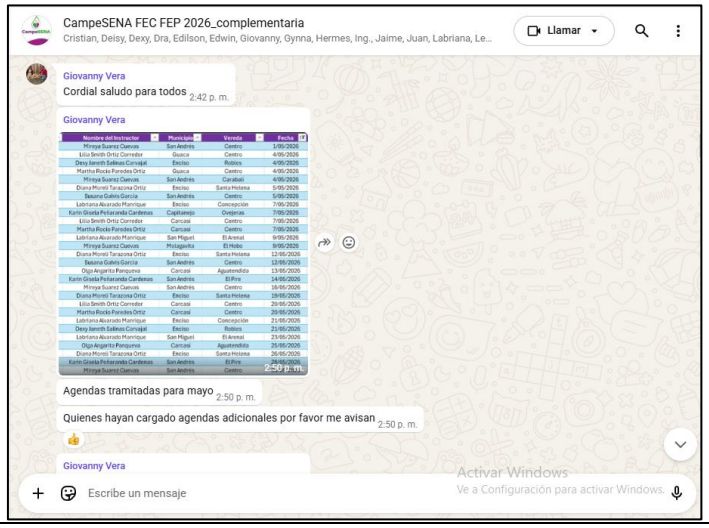
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Radicado de solicitud de formaciones	Marzo de 2026	 

OBLIGACION #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 formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.e. Planeación, seguimiento 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.

Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Se asistió a la reunión mensual del programa.	Marzo 3 de 2026	 

OBLIGACION #26.		
Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Se atienden requerimientos.	Abril de 2026	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS

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: 3431068 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104101 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN EL TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104102 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA, TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104103 EVALUAR LAS ACCIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN

22060104104 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3440101 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS

PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465609 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3467547 - PRODUCCION DE BIOABONOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3426327 - PRODUCCION DE BIOABONOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474123 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer jardines con base en criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE JARDINES Y ÁREAS VERDES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL ENTORNO, PAISAJISMO, Y NECESIDADES DEL USUARIO.

02 REALIZAR LABORES DE ESTABLECIMIENTO DE PRADOS Y JARDINES CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

03 INSPECCIONAR EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES SEMBRADOS FRENTE A LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS, NORMATIVA, MANTENIMIENTO Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

04 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA EN EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINES Y PRADOS DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431068 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104101 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN EL TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104102 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA, TIPO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

22060104103 EVALUAR LAS ACCIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN

22060104104 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3440101 - MULTIPLICACION Y PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR CORRECTIVOS EN LA PRODUCCIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL VEGETAL CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS

PREPARAR ÁREAS PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONFORME A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

REPRODUCIR MATERIAL VEGETAL CON CRITERIOS TÉCNICOS DE LA ESPECIE Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468860 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3467547 - PRODUCCION DE BIOABONOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465609 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474123 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer jardines con base en criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE JARDINES Y ÁREAS VERDES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL ENTORNO, PAISAJISMO, Y NECESIDADES DEL USUARIO.

02 REALIZAR LABORES DE ESTABLECIMIENTO DE PRADOS Y JARDINES CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

03 INSPECCIONAR EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES SEMBRADOS FRENTE A LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS, NORMATIVA, MANTENIMIENTO Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

04 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA EN EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINES Y PRADOS DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3426327 - PRODUCCION DE BIOABONOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1: ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

R2: ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO TÉCNICO.

R3: MEZCLAR MATERIALES DE ACUERDO AL TIPO DE BIOABONO Y PROTOCOLO TÉCNICO

R4: VERIFICAR VARIABLES DE CONTROL Y ESTABILIZACIÓN DEL PRODUCTO SEGÚN PROTOCOLO TÉCNICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS

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: PRODUCCION DE BIOABONOS	**CÓDIGO**: 73310021 – 1
N° DE FICHA: 3426327	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: KARIN PEÑARANDA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

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 JUNIO (15 SESIONES), PENDIENETE: - GUIA DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DEL CURSO - ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL CURSO
RECOMENDACIONES:	

SENA	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

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

SENA	**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:	**CÓDIGO**:
N° DE FICHA: 3440101	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: KARIN PEÑARANDA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

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 ABRIL, PENDIENTE ALIMENTAR PORTAFOLIO SE ENCUENTRA DESOCUPADO.
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐

SENA	**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**

 **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:	**CÓDIGO**:
N° DE FICHA: 3465609	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: KARIN PEÑARANDA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

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		

SENA	**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**

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 MARZO Y TERMINA A MEDIADOS DE ABRIL; IMPORTANTE ALIMENTAR PORTAFOLIO, SE ENCUENTRA DESOCUPADO.
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐

SENA	**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**

 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**	 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

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:	20/03/2026 12:00:00 a. 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:	81926	**Fecha Registro:**	2026-03-20	**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:	472.767,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	472.767,00	**Saldo x Obligar:**	472.767,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63396828	**Razón Social:**	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	78000031622	**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:**	**23826**	**Número:**	COM 23826	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-03-20

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		472.767,00	0,00		
					Total:	472.767,00	0,00	472.767,00	472.767,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 23826 A SAN ANDRES VDA EL PIRE DEL 9 AL 10 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3465609

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	2026-03-25	472.767,00	472.767,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.03.20 15:31:01 -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, 19 de marzo de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	23826	**Fecha Solicitud**	2026-03-18	**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.**	2026-03-19	**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
KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS	CC: 63396828	CONTRATISTA - INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2026-04-09	2026-04-10	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN ANDRES	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	120.000,00	472.767,00	VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES VDA EL PIRE DEL 9 AL 10 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3465609
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**120.000,00**	**472.767,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES VDA EL PIRE DEL 9 AL 10 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3465609

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: 2026/03/19 17:40:50 -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, 19 de marzo de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	Fecha Verificación:	19/03/2026 17:31:43

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
19/03/2026 5:41:02 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.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: MALAGA, 10 DE ABRIL DEL 2026

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

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
23826	09-04-2026	10-04-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: VRDA EL PIRE – SAN ANDRÉS	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3465609

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 09/04/2026

Desplazamientos ruta de ida: Málaga- San Andrés- Vereda el Pire
Medio de transporte: Terrestre informal (Moto).
Actividades ejecutadas:

1. Se impartió formación en la ficha 3465609 para la competencia “Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.” a través de la AA1 Comprender y aplicar los principios y normas de agricultura ecológica en las unidades productivas de la región.
2. Las actividades adelantadas permitieron a los aprendices obtener los siguientes resultados: Realizar asociación ecológica de especies vegetales.
3. En compañía de los aprendices se realizó la asociación de especies vegetales conforme a los principios de la agricultura ecológica y la normatividad vigente; al igual que se determino el sistema para el manejo ecológico de suelos dentro de cada unidad productiva.

Día 2: 10/0/2026

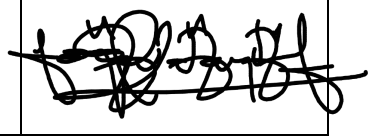
Actividades ejecutadas:

1. Se impartió formación en la ficha 3465609 para la competencia “Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.” a través de la AA1 Comprender y aplicar los principios y normas de agricultura ecológica en las unidades productivas de la región.
2. Las actividades adelantadas permitieron a los aprendices obtener los siguientes resultados: Labrar el suelo aplicando normas de la agricultura ecológica.
3. En compañía de los aprendices, se realizó labranza del suelo aplicando normas y principios de la agricultura ecológica, para obtener productos de mejor calidad y sostenibilidad.

Desplazamientos Ruta de regreso: Vereda el Pire-San Andrés-Málaga
Medio de transporte: terrestre informal (Moto).

RESULTADOS:

1. Socialización y práctica de campo en unidades productivas.
2. Se desarrollaron trabajos de campo para afianzar competencias del programa.

EVIDENCIAS O SOPORTES:		
1. Lista de asistencia. **2.** Registros fotográficos **3.** Formato transporte informal		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Continuar impartiendo formación en las fechas establecidas	Instructora	Marzo – Abril de 2026
2.		
CONCLUSIÓNES: 1. Se recalca la importancia del desarrollo de actividades académicas en pro de las competencias y el logro de los resultados de aprendizaje propuestos en la formación Básico en agricultura ecológica. 2. Los campesinos han aprendido a labrar la tierra conforme a las normas y principios de la agricultura ecológica, para de esta forma saber establecer sistemas ecológicos en el manejo de los suelos, cosechas más sanas y rentables para su unidad productiva. 3. Se utilizó transporte informal, teniendo en cuenta las dificultades de acceso por vías destapadas a la zona rural, a los horarios de salida del transporte intermunicipal y a los horarios de formación.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
PROFESIONAL GRADO 9	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	

EVIDENCIAS DEL PRESENTE INFORME DE LEGALIZACION

FECHA 09 DE ABRIL FICHA 3465609 BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLÓGICA









FECHA 10 DE ABRIL FICHA 3465609 BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLÓGICA









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:	72310253-2 BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLÓGICA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	16/03/2026	HORARIO:	10:30 A 18:30	LUGAR:	ESCUELA RURAL EL PIRE
N° DE FICHA:	3465609	INSTRUCTOR:	KARIN GISELA PEÑARANDA CARDENAS	FECHA FIN DEL CURSO:	15/04/2026		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 16/03/2026	Fecha (D/M/AA) 20/03/2026	Fecha (D/M/AA) 23/03/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA) 10/04/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098476179	ANGEL MANUEL MENDEZ AVILA						
2	1101598159	ANGELICA MARIA GARCIA BERMUDEZ						
3	1096952540	ARLEY REATIGA ANAYA						
4	1101597579	CLEDIA JAZMIN AZA SOTO						
5	1005479002	CRISTIAN FELIPE HERNANDEZ DAZA						
6	1102012145	HOLGER MAURICIO ORTIZ RUEDA						
7	1054540485	JENARO GUZMAN SANCHEZ						
8	3111134	LIBARDO CASTILLO ROMERO						
9	28358770	MARIA MERCEDES RUEDA RODRIGUEZ						
10	28359134	MARGARITA AZA JAIMES						
11	1101597276	NELSON FERLEY ANAYA CASTELLANOS						
12	1148956946	NOHEMY HERNANDEZ RODRIGUEZ						
13	28360319	ROCIO RUEDA RODRIGUEZ						
14	1097694090	YURI TATIANA CALDERON RUEDA						
15								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	Karin Peñaranda	
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Escaneado con CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**MÁLAGA 09 DE ABRIL DE 2026**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KARIN GISELA PEÑARANDA CÁRDENAS	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63396828	**Fecha de elaboración:**	10 DE ABRIL DE 2026

En desarrollo de la comisión No. 23826 durante los días 09 y 10 del mes de ABRIL de 2026 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
9/04/2026	MALAGA - SAN ANDRÉS - VDA EL PIRE	TERRESTRE (MOTO)	$ 60.000,00
10/04/2026	VDA EL PIRE - SAN ANDRÉS - MALAGA	TERRESTRE (MOTO)	$ 60.000,00
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 120.000,00

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:	ARIN GISELA PEÑARANDA CARDENA	**Nombre completo:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9107970	**Cargo:**	PROFESIONAL GRADO 09	**Cargo:**	SU
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	Firmado digitalmente por GARCIA REYES YADIMYR OSWALDO Fecha: 2026.04.13 17:43:06 -05'00'