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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga,14 de abril del 2026

Señor(a)
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9111852 de 2026
Profesional G09
Gestor CampeSENA
Málaga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9111852 del año 2026

LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR, identificado con la cédula de ciudadanía nro.63392548, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (42.637.473,00). 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 03 de noviembre de 2026.

Objeto: *Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área TURISMO 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.	Reporte del 11 de marzo al 13 de abril. Se orientó FPI, según lineamientos institucionales a las siguientes fichas: ***MARZO:*** **Ficha:3441069** Guaca 8 Horas **Ficha:3445005** Cerrito-El Hatico 24Horas **Ficha: 3431188** Enciso Plan del Llano 16 Horas **Ficha:3431162** Guaca 8 Horas **Ficha:3445094** La Peña 16 Horas **Ficha:3458974** Carcasí 24 Horas ***Total Horas marzo: 104*** **ABRIL:** **Ficha: 3431188** Enciso Plan del Llano. Horas ejecutadas: 8. Horas Proyectadas mes:24 **Ficha:3441069** Guaca Horas ejecutadas: 16 Horas Proyectadas mes 8 horas **Ficha:3431162** Guaca Horas ejecutadas: 16 Horas Proyectadas mes: 8 **Ficha:3445094** Enciso- La Peña. Horas ejecutadas: 8. Horas Proyectadas mes:32 **Ficha:3445005** Cerrito-El Hatico Horas ejecutadas:8 Horas Proyectadas mes: 16 **3458974** Carcasí Horas Ejecutadas:8 Horas Proyectadas mes 24 ***Total Horas Mes de Abril: 176***	Portafolio de evidencias desarrollo curricular OneDrive LILIA SMITH ORTIZ
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo	Durante el período del reporte se inició jornada de acompañamiento con población campesina para identificar oportunidades de mejora en la producción familiar, fortaleciendo la capacidad productiva y las prácticas ambientales y el desarrollo del proceso formativo en las siguientes fichas: 3441069,3445005,3431188,3445094,3431162, 3458974	Asistencias y registros fotográficos. Portafolio de evidencias desarrollo curricular OneDrive LILIA SMITH ORTIZ

	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.		
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 reportó la información académica y administrativa del proceso de formación de las fichas ejecutadas a la fecha, en los sistemas institucionales del SENA, asegurando oportunidad, claridad y veracidad en los reportes y entregando informes al supervisor del contrato	Portafolio de evidencias desarrollo curricular OneDrive LILIA SMITH ORTIZ
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 realizó y envió el programador de actividades mensuales de abril, para el cargue en el aplicativo	Se adjunta pantallazo correo enviado.

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.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió 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.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió 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 brindó asesoría a asociaciones campesinas, alcaldías y personerías para identificar las necesidades y requerimientos de la comunidad en los municipios de Concepción y Enciso.	Evidencia fotográfica

10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	A la fecha de elaboración de este informe, no se ha realizado la reunión mensual de instructores correspondiente al mes de abril. Proyectada para el 23 de abril	No aplica a la fecha.
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.	A a la fecha de la elaboración de este informe no se ha convocado a Asamblea General de Instructores	No aplica a la fecha
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.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió 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	Se elabora y presenta informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades desarrolladas en los meses de marzo y abril	Cargue al Drive y al SECOP

	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.		
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 deberá́ 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	Se recibió material de formación	Documento de entrega de materiales firmado

	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.	Durante el mes de abril se gestionó una novedad académica correspondiente a retiro voluntario de una aprendiz inscrita en la ficha 3441069 –Preparacion de Cocteles y bebidas mezcladas-, quien manifestó imposibilidad de continuar por cruce de horarios. Debido a inconvenientes en la plataforma Sofía Plus para realizar el proceso, se orientó el caso y se reportó oportunamente al Coordinador Académico para su respectiva gestión conforme al reglamento del aprendiz.	Pantallazo correo
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),	Se alimentó el portafolio del instructor adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, de las fichas 3441069,3445005,3431188,3445094,3431162 y 3458974	Portafolio de evidencias desarrollo curricular OneDrive LILIA SMITH ORTIZ

	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.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.

	requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
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.	Se dio cumplimiento a las demás actividades y observaciones del por el Coordinador Académico y el Supervisor del contrato, ajustando la ejecución de actividades según retroalimentación recibida conforme a los lineamientos establecidos para la estrategia CampeSENA	Registro de asistencia a reuniones citadas
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha,	Comisiones que, se aprobaron, ejecutaron, legalizaron y pagaron en el mes de abril: COM 22826 abril 6-7 COM 24926 abril 8-9 Comisión pendiente por ejecutar en el mes de abril y por legalizar en el mes de mayo COM 31626 abril 27-28	Soportes de evidencias de las comisiones que se aprobaron y ejecutaron en el mes de abril.

	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.		
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 hace entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Archivos en la plataforma SECOP para su respectivo procedimiento
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos	Se realiza de manera oportuna la entrega de documentos y los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Documentos en la plataforma SECOP II según soportes correspondientes.

	fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		
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	Me encuentro al día con el pago de aportes correspondientes al mes de marzo	Planilla de pago 36592616
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.	Me encuentro certificada en la norma Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico	Certificado de la NCL
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.

	contractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.		
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.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.	En el periodo de reporte no se requirió esta actividad.
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos del supervisor de acuerdo a sus indicaciones	Se atendieron los requerimientos del supervisor de acuerdo a sus indicaciones

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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	COM 22826	Guaca	Abril 6 de 2026	Abril 7 de 2026
2.	COM 24926	Guaca	Abril 8 de 2026	Abril 9 de 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. 36592616, de ASOPAGOS referente al mes de MARZO

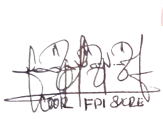
Cordialmente,



LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

Contratista

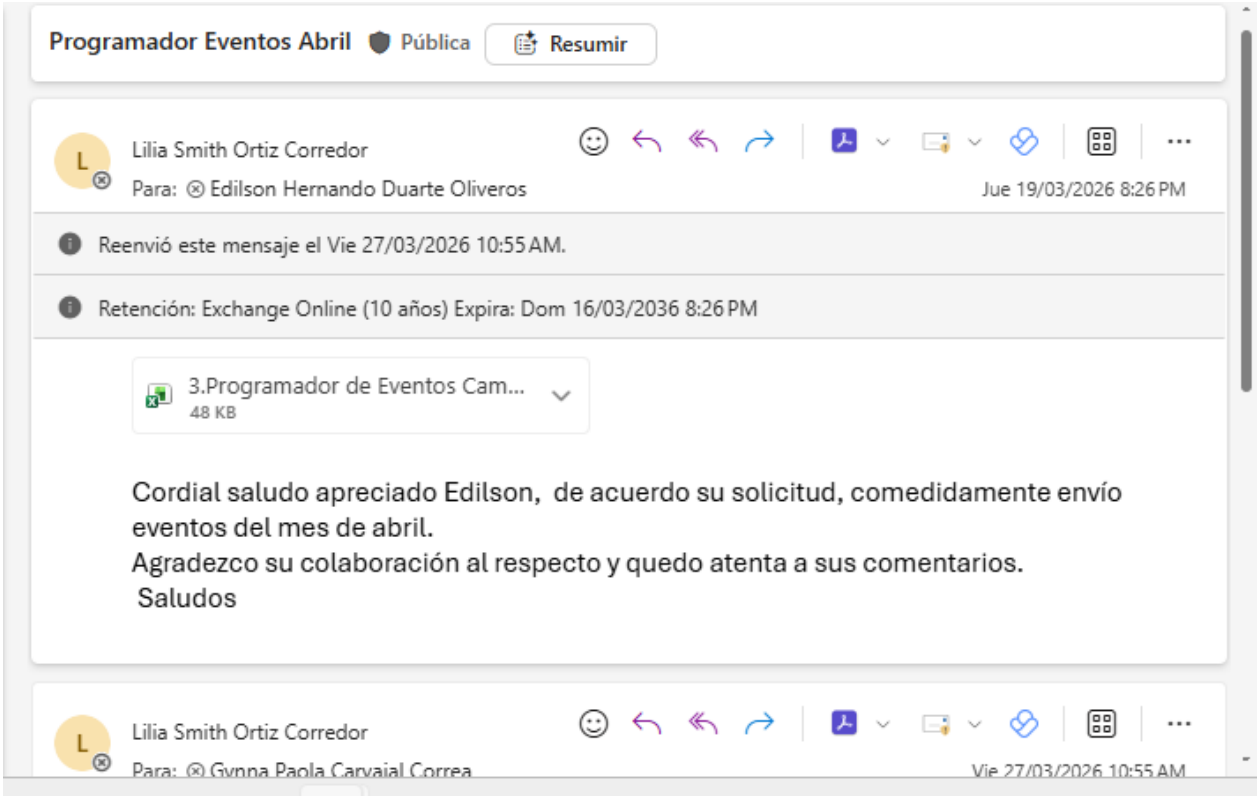
C.C. No. 63392548



Firmado digitalmente por Jose Giovanny Vera Jurado
Fecha: 2026.04.16 16:58:21 -05'00'

José Giovanny Vera Jurado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9111852 de 2026
Profesional G09
Gestor CampeSENA

Correo envío programador mes de abril



Ficha 3431062 Guaca









Ficha 3441069 Guaca









Ficha 3458974 Carcasí







Ficha 3445005 CERRITO-EL HATICO









FICHA 3431188 ENCISO - PLAN DEL LLANO









FICHA 3445094 ENCISO-LA PEÑA

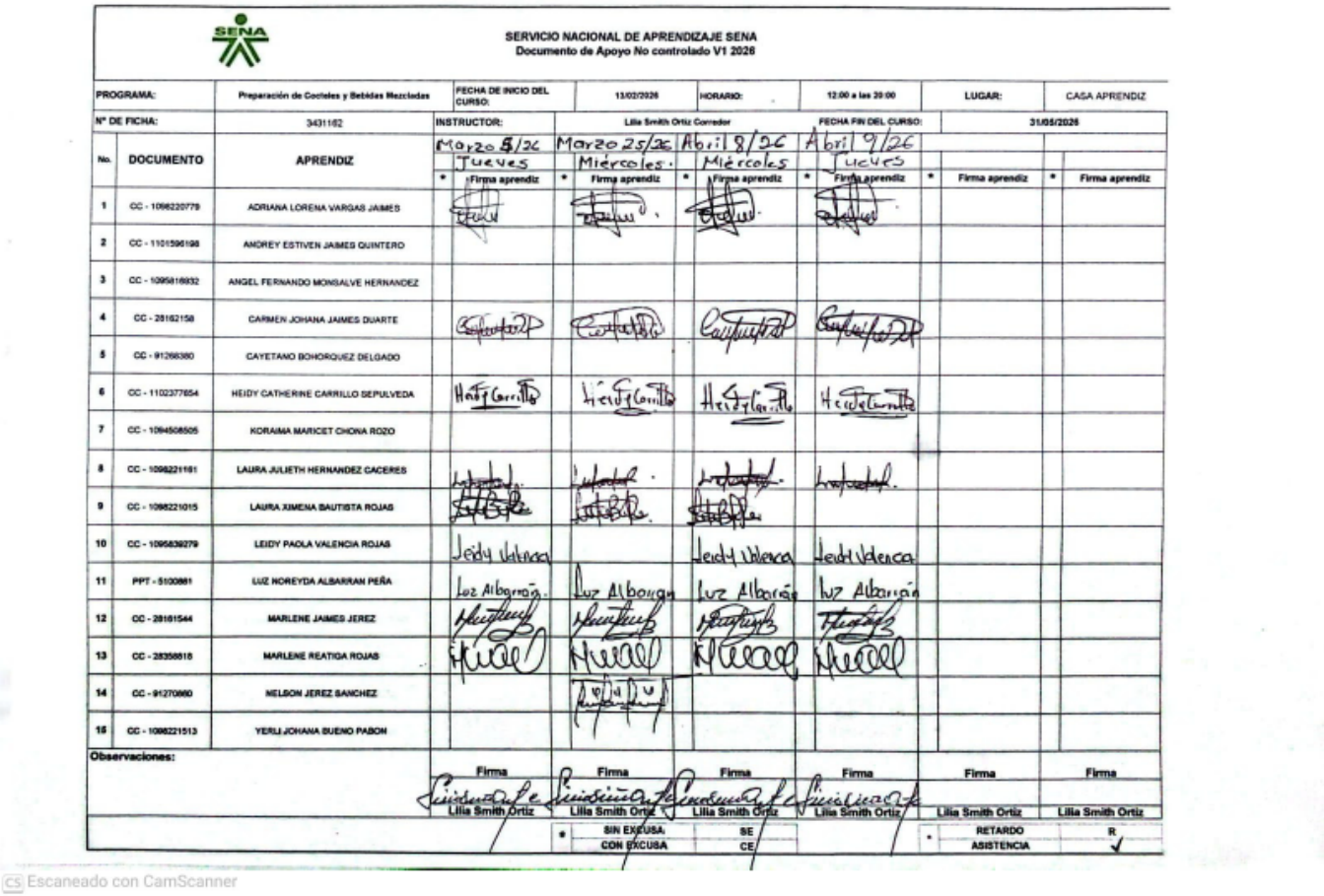






LISTADOS DE ASISTENCIA

Ficha 3431062 Guaca

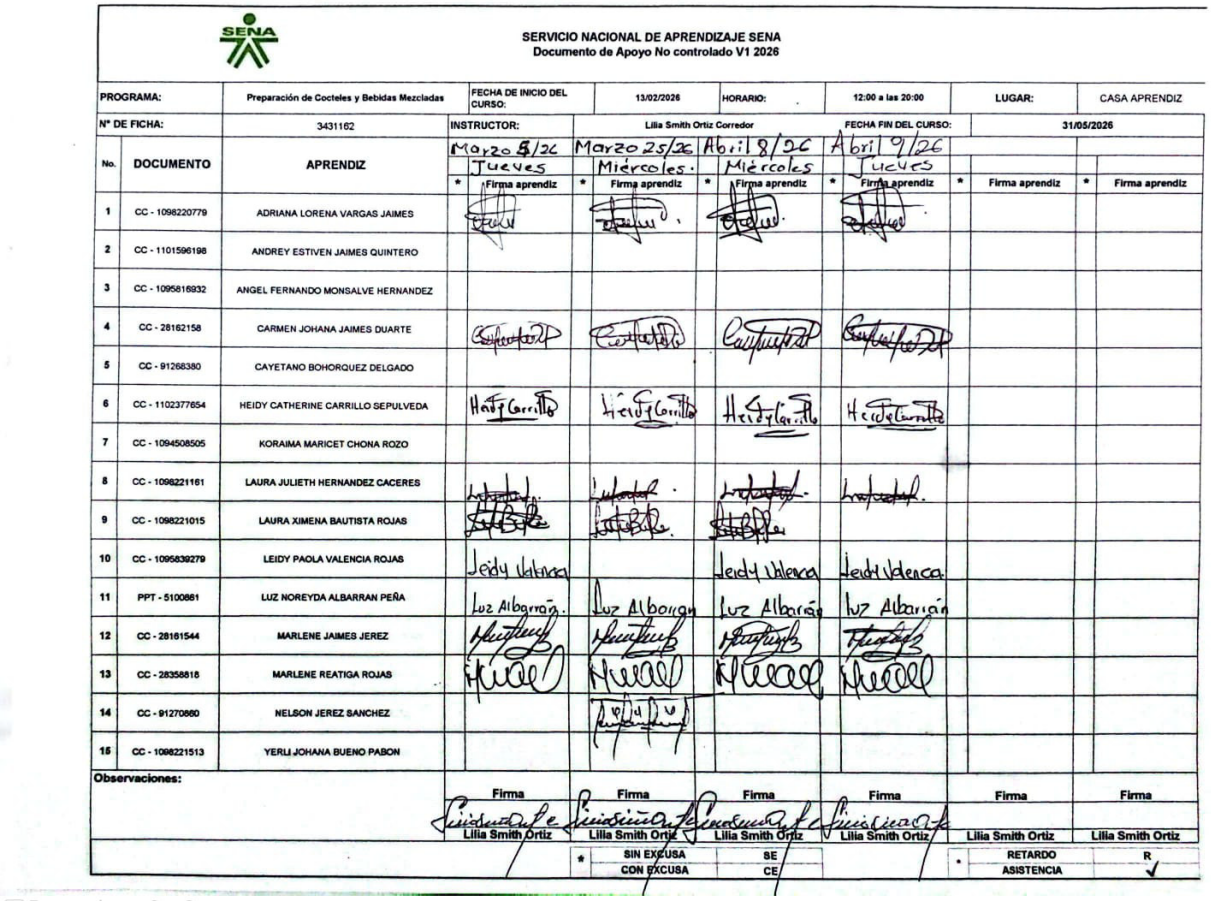


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	13/02/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	CASA APRENDIZ				
N° DE FICHA:	3431162	INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor			FECHA FIN DEL CURSO:	31/05/2026				
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 5/26 Jueves		Marzo 25/26 Miércoles		Abril 8/26 Miércoles		Abril 9/26 Jueves		
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 1098220779	ADRIANA LORENA VARGAS JAIMES												
2	CC - 1101596198	ANDREY ESTIVEN JAIMES QUINTERO												
3	CC - 1095818932	ANGEL FERNANDO MONSALVE HERNANDEZ												
4	CC - 28162158	CARMEN JOHANA JAIMES DUARTE												
5	CC - 91268380	CAYETANO BOHORQUEZ DELGADO												
6	CC - 1102377654	HEIDY CATHERINE CARRILLO SEPULVEDA												
7	CC - 1094508505	KORAIMA MARICET CHONA ROZO												
8	CC - 1098221161	LAURA JULIETH HERNANDEZ CACERES												
9	CC - 1098221015	LAURA XIMENA BAUTISTA ROJAS												
10	CC - 1095639279	LEIDY PAOLA VALENCIA ROJAS												
11	PPT - 5100881	LUZ NOREYDA ALBARRAN PEÑA												
12	CC - 28161544	MARLENE JAIMES JEREZ												
13	CC - 28356818	MARLENE REATIGA ROJAS												
14	CC - 91270960	NELSON JEREZ SANCHEZ												
15	CC - 1098221513	YERLI JOHANA BUENO PABON												
Observaciones:			Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz	
			* SIN EXCUSA / CON EXCUSA		SE / CE						* RETARDO / ASISTENCIA		R ✓	

Escaneado con CamScanner

Ficha 3441069 Guaca



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

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	13/02/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	CASA APRENDIZ
N° DE FICHA:	3431162	INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor		FECHA FIN DEL CURSO:		31/05/2026

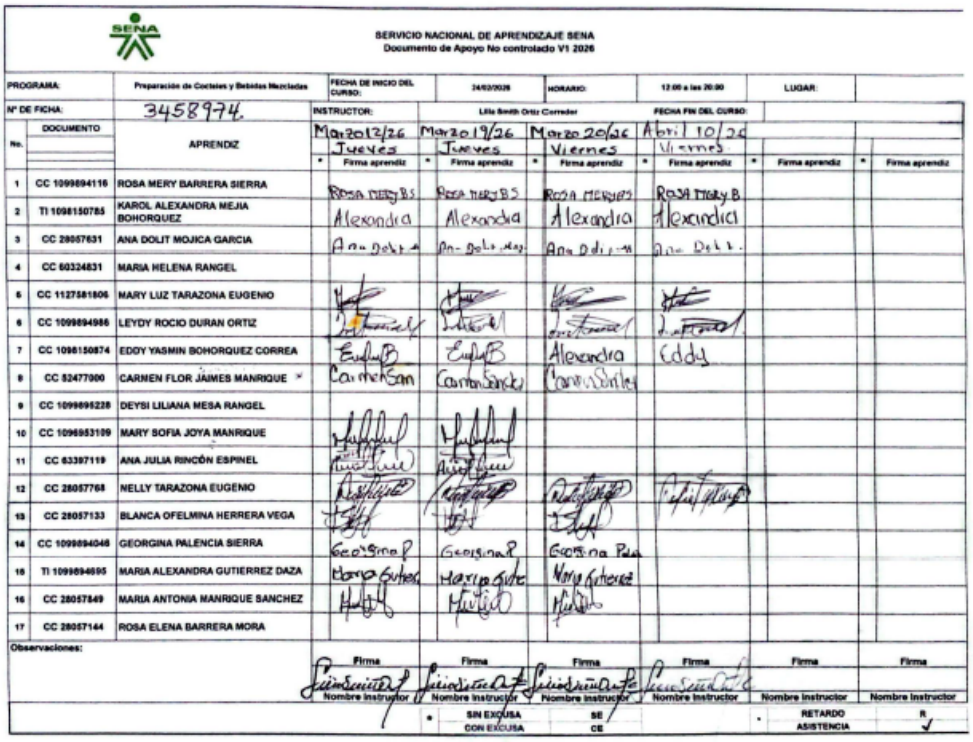
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 4/26 Jueves	Marzo 25/26 Miércoles	Abril 8/26 Miércoles	Abril 9/26 Jueves		
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 1098220779	ADRIANA LORENA VARGAS JAIMES						
2	CC - 1101596198	ANDREY ESTIVEN JAIMES QUINTERO						
3	CC - 1095816932	ANGEL FERNANDO MONSALVE HERNANDEZ						
4	CC - 28162158	CARMEN JOHANA JAIMES DUARTE						
5	CC - 91268380	CAYETANO BOHORQUEZ DELGADO						
6	CC - 1102377654	HEIDY CATHERINE CARRILLO SEPULVEDA						
7	CC - 1094508505	KORAIMA MARICET CHONA ROZO						
8	CC - 1098221161	LAURA JULIETH HERNANDEZ CACERES						
9	CC - 1098221015	LAURA XIMENA BAUTISTA ROJAS						
10	CC - 1095839279	LEIDY PAOLA VALENCIA ROJAS						
11	PPT - 5100881	LUZ NOREYDA ALBARRAN PEÑA						
12	CC - 28161544	MARLENE JAIMES JEREZ						
13	CC - 28358818	MARLENE REATIGA ROJAS						
14	CC - 91270860	NELSON JEREZ SANCHEZ						
15	CC - 1098221513	YERLI JOHANA BUENO PABON						
Observaciones:			Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Escaneado con CamScanner

Ficha 3458974 Carcasí



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

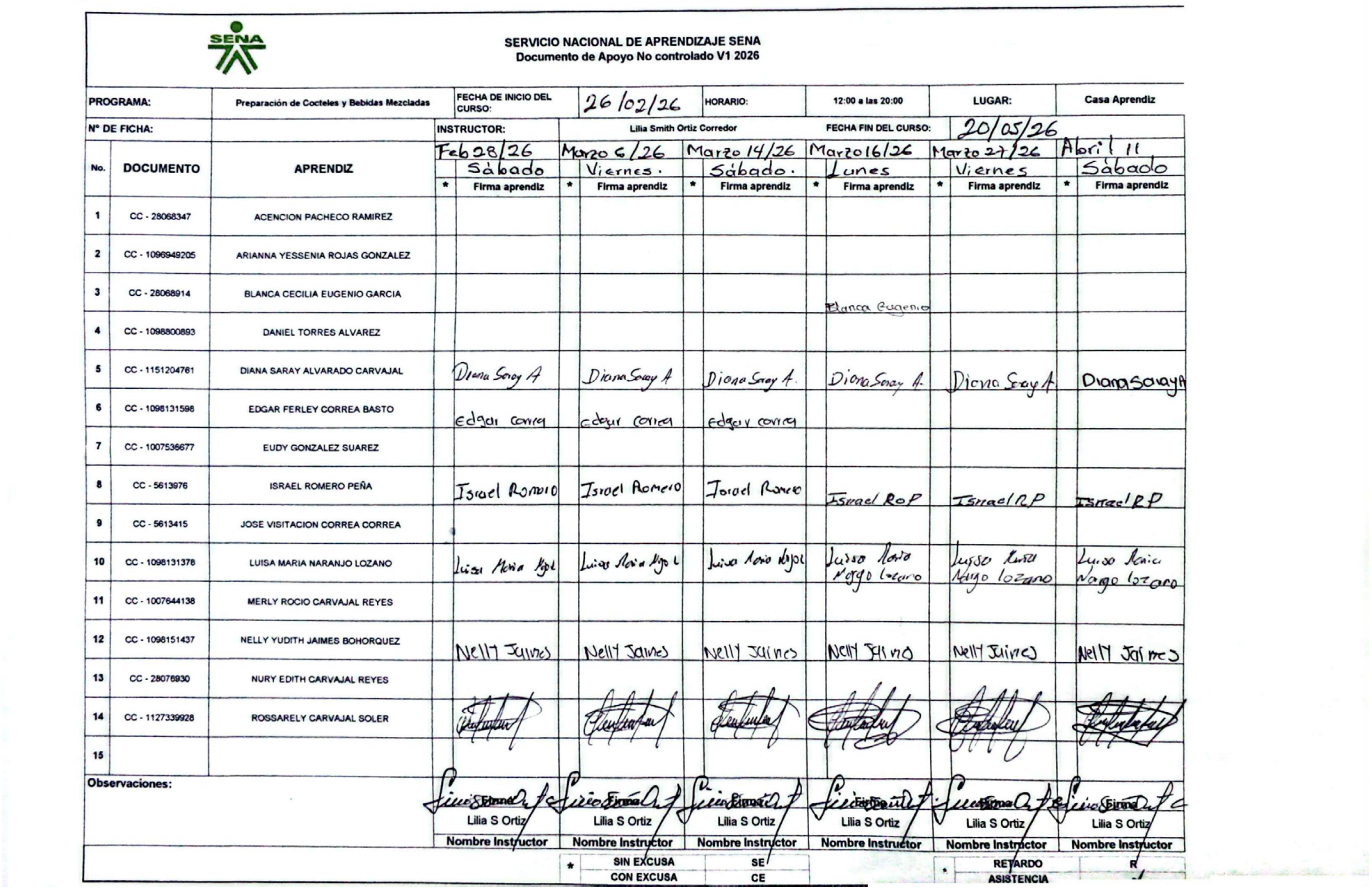
PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	24/02/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	
N° DE FICHA:	3458974.	INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 12/26 Jueves	Marzo 19/26 Jueves	Marzo 20/26 Viernes	Abril 10/26 Viernes		
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC 1099894116	ROSA MERY BARRERA SIERRA						
2	TI 1098150785	KAROL ALEXANDRA MEJIA BOHORQUEZ						
3	CC 28057631	ANA DOLIT MOJICA GARCIA						
4	CC 60324831	MARIA HELENA RANGEL						
5	CC 1127581806	MARY LUZ TARAZONA EUGENIO						
6	CC 1099894986	LEYDY ROCIO DURAN ORTIZ						
7	CC 1098150874	EDDY YASMIN BOHORQUEZ CORREA						
8	CC 52477000	CARMEN FLOR JAIMES MANRIQUE						
9	CC 1099895228	DEYSI LILIANA MESA RANGEL						
10	CC 1098853109	MARY SOFIA JOYA MANRIQUE						
11	CC 63397119	ANA JULIA RINCÓN ESPINEL						
12	CC 28057768	NELLY TARAZONA EUGENIO						
13	CC 28057133	BLANCA OFELMINA HERRERA VEGA						
14	CC 1099894048	GEORGINA PALENCIA SIERRA						
15	TI 1099894695	MARIA ALEXANDRA GUTIERREZ DAZA						
16	CC 28057849	MARIA ANTONIA MANRIQUE SANCHEZ						
17	CC 28057144	ROSA ELENA BARRERA MORA						
Observaciones:			Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

RETARDO R
ASISTENCIA ✓

Ficha 3445005 CERRITO-EL HATICO

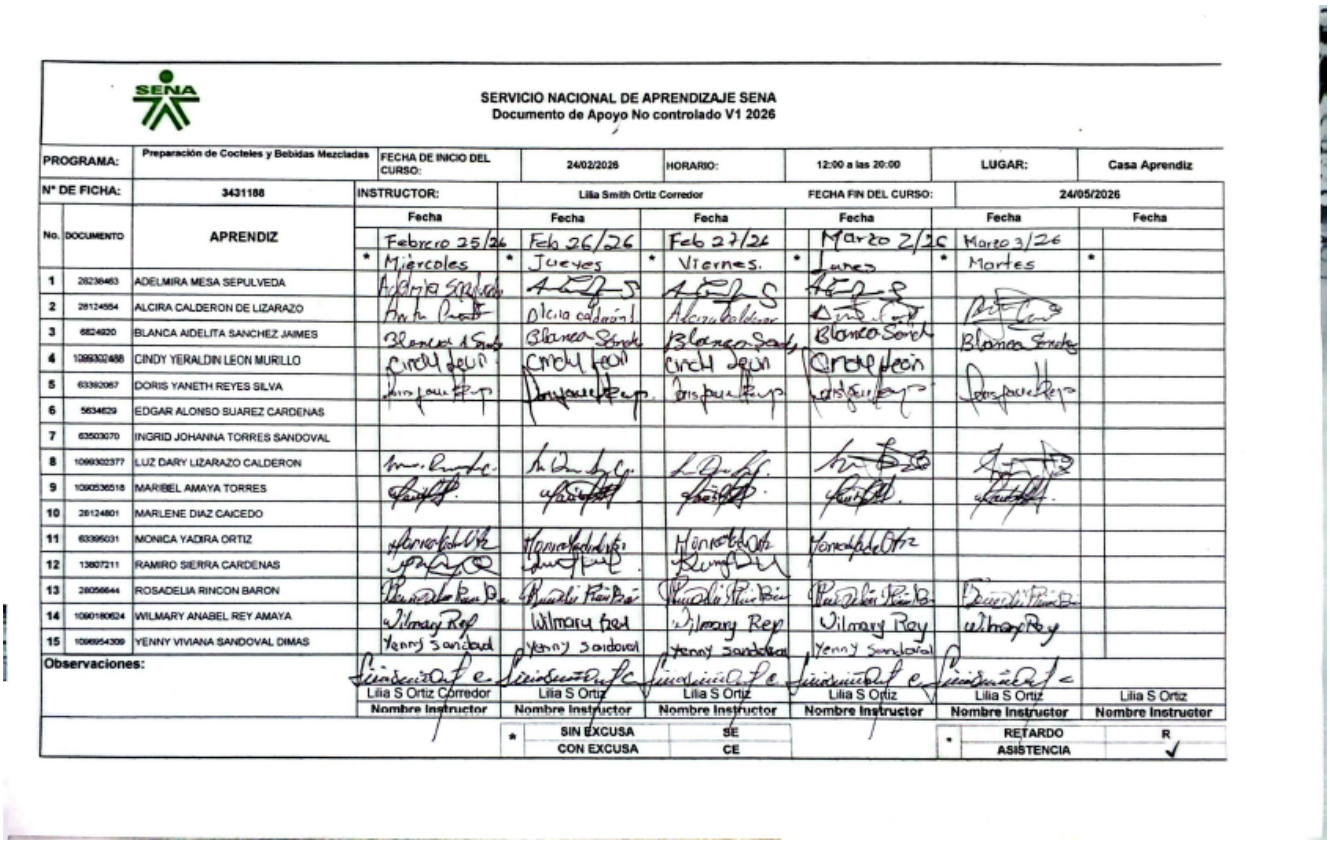


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:		Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	26/02/26	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	Casa Aprendiz			
Nº DE FICHA:			INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor			FECHA FIN DEL CURSO:	20/05/26			
			Feb 28/26		Marzo 6/26		Marzo 14/26		Marzo 16/26		Marzo 27/26		Abril 11	
			Sábado		Viernes.		Sábado.		Lunes		Viernes		Sábado	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	CC - 28068347	ACENCION PACHECO RAMIREZ												
2	CC - 1096949205	ARIANNA YESSENIA ROJAS GONZALEZ												
3	CC - 28068914	BLANCA CECILIA EUGENIO GARCIA								Blanca Eugenio				
4	CC - 1098800893	DANIEL TORRES ALVAREZ												
5	CC - 1151204761	DIANA SARAY ALVARADO CARVAJAL		Diana Saray A		Diana Saray A		Diana Saray A.		Diana Saray A.		Diana Saray A		Dianasaray
6	CC - 1098131598	EDGAR FERLEY CORREA BASTO		Edgar correa		edgar correa		Edgar correa						
7	CC - 1007536677	EUDY GONZALEZ SUAREZ												
8	CC - 5613976	ISRAEL ROMERO PEÑA		Israel Romero		Israel Romero		Israel Romero		Israel RoP		Israel RP		Israel RP
9	CC - 5613415	JOSE VISITACION CORREA CORREA												
10	CC - 1098131378	LUISA MARIA NARANJO LOZANO		Luisa Maria Naj		Luisa Maria Naj		Luisa Maria Naj		Luisa Maria Naranjo Lozano		Luisa Maria Naranjo lozano		Luisa Maria Naranjo lozano
11	CC - 1007644138	MERLY ROCIO CARVAJAL REYES												
12	CC - 1098151437	NELLY YUDITH JAIMES BOHORQUEZ		Nelly Jaimes		Nelly Jaimes		Nelly Jaimes		Nelly Jaimes		Nelly Jaimes		Nelly Jaimes
13	CC - 28076930	NURY EDITH CARVAJAL REYES												
14	CC - 1127339928	ROSSARELY CARVAJAL SOLER												
15														
Observaciones:				Lilia S Ortiz		Lilia S Ortiz		Lilia S Ortiz		Lilia S Ortiz		Lilia S Ortiz		Lilia S Ortiz
				Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor		Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE		*	RETARDO
	CON EXCUSA	CE			ASISTENCIA

FICHA 3431188 ENCISO - PLAN DEL LLANO



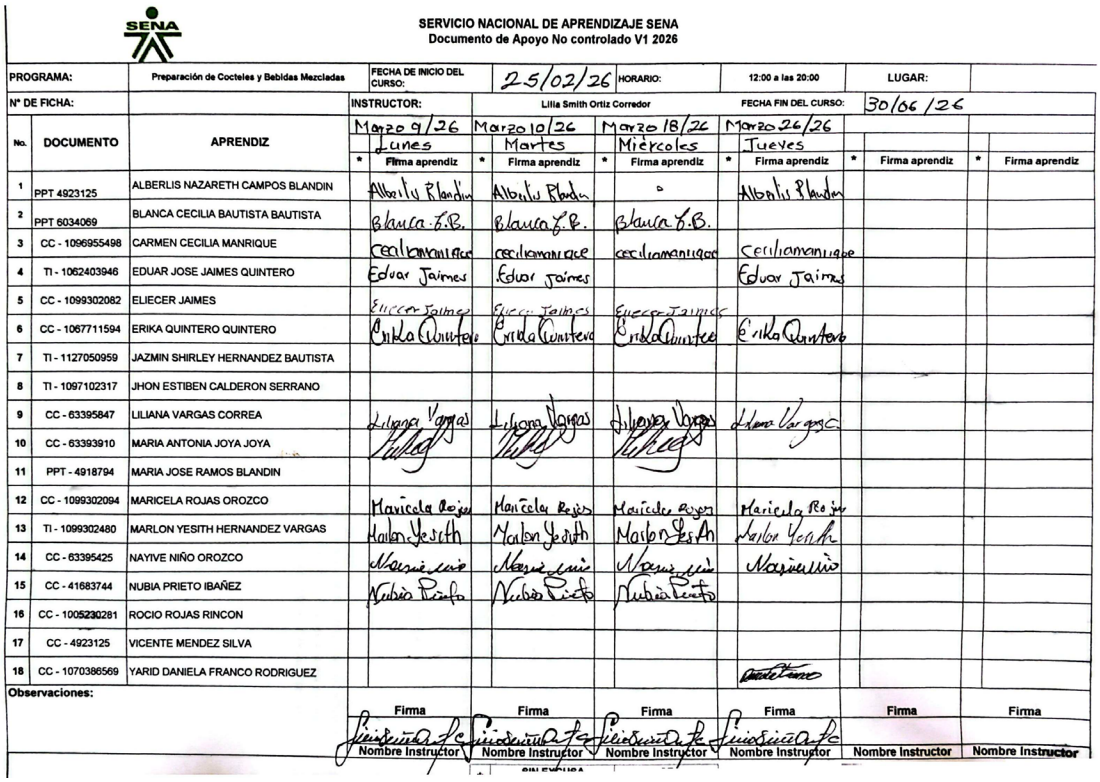
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	24/02/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	Casa Aprendiz
N° DE FICHA:	3431188	INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor		FECHA FIN DEL CURSO:	24/05/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Febrero 25/26	Feb 26/26	Feb 27/26	Marzo 2/26	Marzo 3/26	
			* Miércoles	* Jueves	* Viernes.	* Lunes	* Martes	*
1	28236463	ADELMIRA MESA SEPULVEDA						
2	28124564	ALCIRA CALDERON DE LIZARAZO						
3	6824920	BLANCA AIDELITA SANCHEZ JAIMES						
4	1099302486	CINDY YERALDIN LEON MURILLO						
5	63392067	DORIS YANETH REYES SILVA						
6	5634629	EDGAR ALONSO SUAREZ CARDENAS						
7	63503070	INGRID JOHANNA TORRES SANDOVAL						
8	1099302377	LUZ DARY LIZARAZO CALDERON						
9	1090536518	MARIBEL AMAYA TORRES						
10	28124801	MARLENE DIAZ CAICEDO						
11	63395031	MONICA YADIRA ORTIZ						
12	13807211	RAMIRO SIERRA CARDENAS						
13	28056644	ROSADELIA RINCON BARON						
14	1090180624	WILMARY ANABEL REY AMAYA						
15	1096954309	YENNY VIVIANA SANDOVAL DIMAS						
Observaciones:			Lilia S Ortiz Corredor	Lilia S Ortiz	Lilia S Ortiz	Lilia S Ortiz	Lilia S Ortiz	Lilia S Ortiz
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

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

FICHA 3445094 ENCISO-LA PEÑA



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

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	25/02/26	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	
N° DE FICHA:		INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor		FECHA FIN DEL CURSO:	30/06/26	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 9/26 Lunes	Marzo 10/26 Martes	Marzo 18/26 Miércoles	Marzo 26/26 Jueves		
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	PPT 4923125	ALBERLIS NAZARETH CAMPOS BLANDIN						
2	PPT 6034069	BLANCA CECILIA BAUTISTA BAUTISTA						
3	CC - 1096955498	CARMEN CECILIA MANRIQUE						
4	TI - 1062403946	EDUAR JOSE JAIMES QUINTERO						
5	CC - 1099302082	ELIECER JAIMES						
6	CC - 1067711594	ERIKA QUINTERO QUINTERO						
7	TI - 1127050959	JAZMIN SHIRLEY HERNANDEZ BAUTISTA						
8	TI - 1097102317	JHON ESTIBEN CALDERON SERRANO						
9	CC - 63395847	LILIANA VARGAS CORREA						
10	CC - 63393910	MARIA ANTONIA JOYA JOYA						
11	PPT - 4918794	MARIA JOSE RAMOS BLANDIN						
12	CC - 1099302094	MARICELA ROJAS OROZCO						
13	TI - 1099302480	MARLON YESITH HERNANDEZ VARGAS						
14	CC - 63395425	NAYIVE NIÑO OROZCO						
15	CC - 41683744	NUBIA PRIETO IBAÑEZ						
16	CC - 1005230281	ROCIO ROJAS RINCON						
17	CC - 4923125	VICENTE MENDEZ SILVA						
18	CC - 1070386569	YARID DANIELA FRANCO RODRIGUEZ						

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

CERTIFICADO NCL

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63392548

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintiuno (21) dias del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

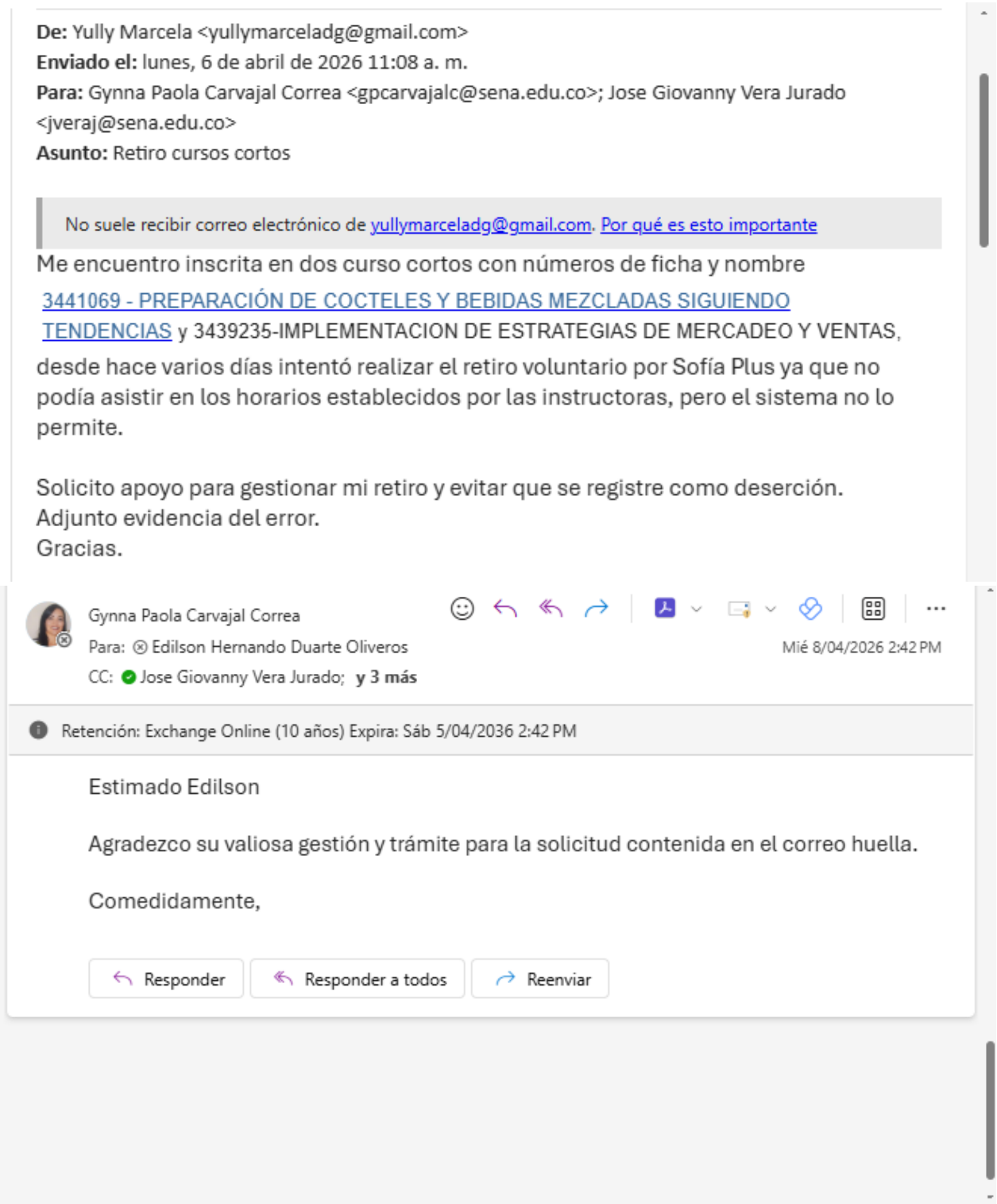
Firmado Digitalmente por

1745803 - 21/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ
Subdirectora (E) CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9121002402010562232CC63392548C.

CORREOS NOVEDAD RETIRO APRENDIZ FICHA 3441069 - Obligación 15



De: Yully Marcela <yullymarceladg@gmail.com>
Enviado el: lunes, 6 de abril de 2026 11:08 a. m.
Para: Gynna Paola Carvajal Correa <gpcarvajalc@sena.edu.co>; Jose Giovanny Vera Jurado <jveraj@sena.edu.co>
Asunto: Retiro cursos cortos

No suele recibir correo electrónico de yullymarceladg@gmail.com. Por qué es esto importante

Me encuentro inscrita en dos curso cortos con números de ficha y nombre 3441069 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS y 3439235-IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS, desde hace varios días intentó realizar el retiro voluntario por Sofía Plus ya que no podía asistir en los horarios establecidos por las instructoras, pero el sistema no lo permite.

Solicito apoyo para gestionar mi retiro y evitar que se registre como deserción.
Adjunto evidencia del error.
Gracias.

Gynna Paola Carvajal Correa
Para: Edilson Hernando Duarte Oliveros
CC: Jose Giovanny Vera Jurado; **y 3 más**
Mié 8/04/2026 2:42 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 5/04/2036 2:42 PM

Estimado Edilson

Agradezco su valiosa gestión y trámite para la solicitud contenida en el correo huella.

Comedidamente,

Responder | Responder a todos | Reenviar

EVIDENCIA ASESORÍA A ASOCIACIONES CAMPESINAS, ALCALDÍAS Y PERSONERÍAS OBLIGACIÓN 9



Concepción



Enciso

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

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: 3445005 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431188 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3458974 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431162 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445094 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3441069 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

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: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

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: 3445005 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431188 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431162 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3458974 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3441069 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445094 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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.	22826	**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
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	CC: 63392548	CONTRATISTA - INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2026-04-06	2026-04-07	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / GUACA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	80.000,00	432.767,00	VIATICOS FORMACION, A GUACA DEL 6 AL 7 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3441069
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**80.000,00**	**432.767,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A GUACA DEL 6 AL 7 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3441069

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 17:20:05 -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 16:29:59

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
19/03/2026 5:20:25 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	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:	80926	**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:	432.767,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	432.767,00	**Saldo x Obligar:**	432.767,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63392548	**Razón Social:**	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	01143944286	**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:**	**22826**	**Número:**	COM 22826	**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		432.767,00	0,00		
					Total:	432.767,00	0,00	432.767,00	432.767,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 22826 A GUACA DEL 6 AL 7 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3441069

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	432.767,00	432.767,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.03.20 15:24:42 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga, abril 8 de 2026

PRESENTADO A: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES subdirector (E) de Centro Agroempresarial y Turísticos de los Andes.

ORDEN DE VIAJE No: 22826	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	ABRIL 6 DE 2026	ABRIL 7 DE 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MUNICIPIO DE GUACA	**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 3441069

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Organización inicial: se dispuso el espacio de trabajo y se verificaron los insumos necesarios para la preparación de las aguas micheladas.
2. Explicación técnica: se socializó la receta base, indicando proporciones y variantes posibles según el gusto de los participantes.
3. Demostración práctica: se realizó la preparación paso a paso de las aguas micheladas, resaltando técnicas de mezcla y presentación.
4. Participación comunitaria: los asistentes replicaron la receta, compartiendo observaciones y ajustes personales en el sabor.
5. Evaluación y cierre: se degustaron las preparaciones, se recogieron comentarios y se definieron compromisos para futuras sesiones

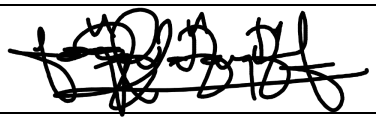
RESULTADOS:

1. **Dominio de la técnica de preparación**: los aprendices comprendieron las proporciones adecuadas de ingredientes y la importancia de la mezcla correcta para lograr el sabor característico de las aguas micheladas.
2. **Aplicación de normas de higiene y presentación**: reforzaron buenas prácticas de manipulación de alimentos y aprendieron a presentar la bebida de manera atractiva para eventos comunitarios.
3. **Desarrollo de creatividad y adaptación**: exploraron variaciones en sabores y estilos, aplicando la receta base a diferentes contextos y preferencias, lo que fomenta innovación en la oferta gastronómica local.

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

1. Evidencias fotográficas

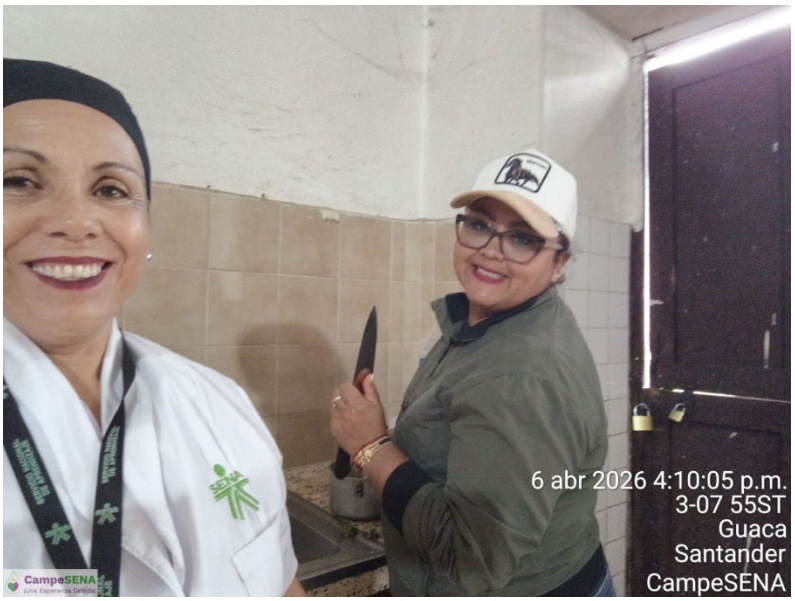
2. Listado de asistencia

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Investigar y recopilar recetas tradicionales y modernas con cervezas, para enriquecer la próxima sesión con diversidad de preparaciones.	Aprendices ficha 3441069	**Abril 27/26**
2. Practicar técnicas de presentación de bebidas aplicadas en las aguas micheladas, con el fin de replicarlas y adaptarlas en las preparaciones con café.	Aprendices ficha 3441069	**Abril /27/26**
CONCLUSIÓNES: La sesión permitió fortalecer las competencias prácticas de los aprendices en la elaboración de aguas micheladas y cafés promoviendo la creatividad, la correcta manipulación de insumos y la presentación adecuada de bebidas. Se evidenció un alto nivel de participación y motivación, lo que contribuye al desarrollo de habilidades útiles para la oferta gastronómica comunitaria.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	**JOSE GIOVANNY VERA JURADO**	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ABRIL 6 FICHA 3441069









ABRIL 7 FICHA 3441069

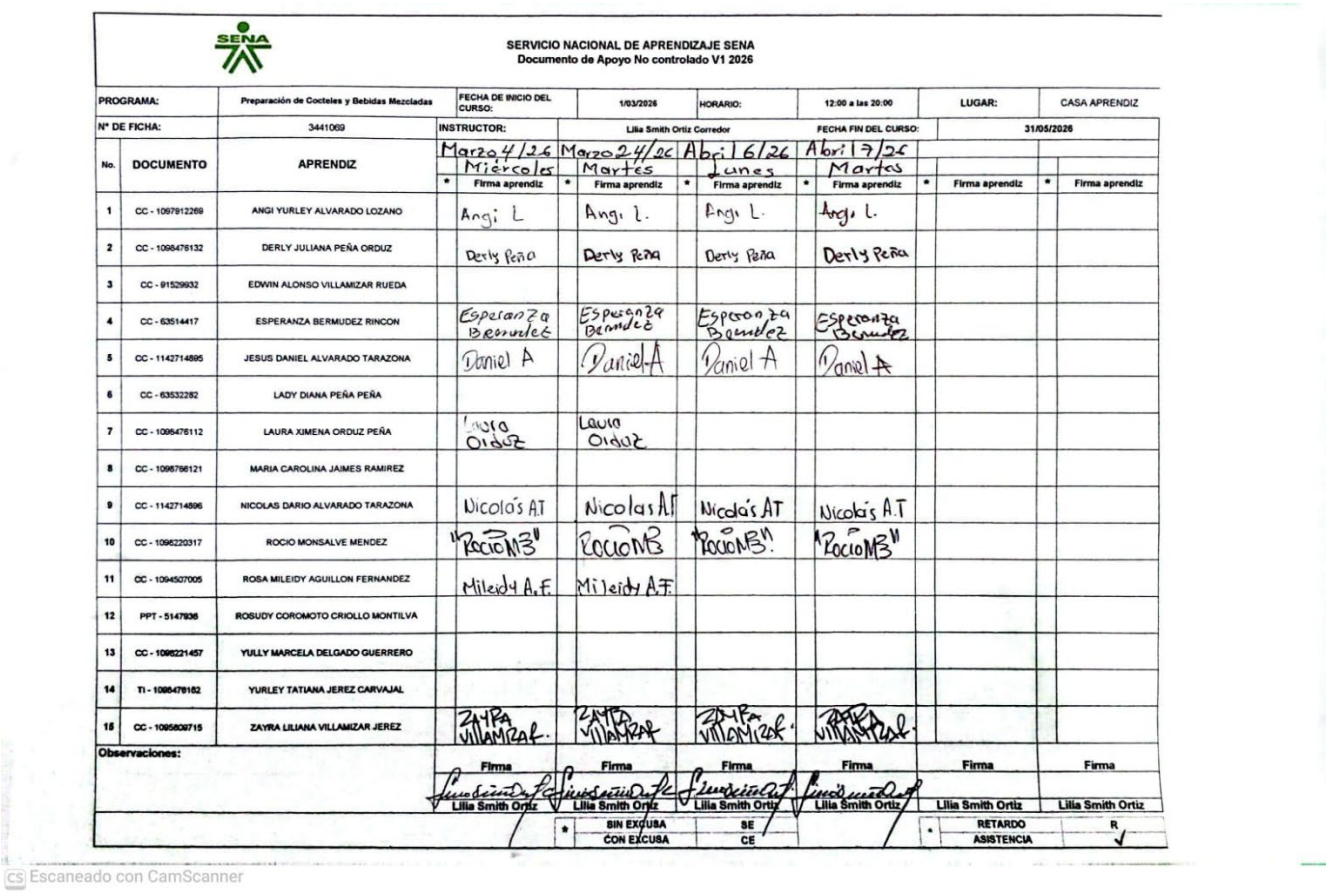








LISTADO DE ASISTENCIA



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

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	1/03/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00	LUGAR:	CASA APRENDIZ
N° DE FICHA:	3441069	INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor		FECHA FIN DEL CURSO:		31/05/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 4/26 Miércoles	Marzo 24/26 Martes	Abril 6/26 Lunes	Abril 7/26 Martes		
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 1097812269	ANGI YURLEY ALVARADO LOZANO	Angi L	Angi L.	Angi L.	Angi L.		
2	CC - 1098476132	DERLY JULIANA PEÑA ORDUZ	Derly Peña	Derly Peña	Derly Peña	Derly Peña		
3	CC - 91529932	EDWIN ALONSO VILLAMIZAR RUEDA						
4	CC - 63514417	ESPERANZA BERMUDEZ RINCON	Esperanza Bermudez	Esperanza Bermudez	Esperanza Bermudez	Esperanza Bermudez		
5	CC - 1142714895	JESUS DANIEL ALVARADO TARAZONA	Daniel A	Daniel A	Daniel A	Daniel A		
6	CC - 63532282	LADY DIANA PEÑA PEÑA						
7	CC - 1098476112	LAURA XIMENA ORDUZ PEÑA	Laura Orduz	Laura Orduz				
8	CC - 1095766121	MARIA CAROLINA JAIMES RAMIREZ						
9	CC - 1142714896	NICOLAS DARIO ALVARADO TARAZONA	Nicolás A.T	Nicolas A.T	Nicolás AT	Nicolás A.T		
10	CC - 1098220317	ROCIO MONSALVE MENDEZ	"ROCIOMB"	ROCIOMB	"ROCIOMB"	"ROCIOMB"		
11	CC - 1094507005	ROSA MILEIDY AGUILLON FERNANDEZ	Mileidy A.F.	Mileidy A.F.				
12	PPT - 5147936	ROSUDY COROMOTO CRIOLLO MONTILVA						
13	CC - 1098221457	YULLY MARCELA DELGADO GUERRERO						
14	TI - 1098478182	YURLEY TATIANA JEREZ CARVAJAL						
15	CC - 1095809715	ZAYRA LILIANA VILLAMIZAR JEREZ	ZAYRA VILLAMIZAR.	ZAYRA VILLAMIZAR	ZAYRA VILLAMIZAR.	ZAYRA VILLAMIZAR.		
Observaciones:			Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz	Firma Lilia Smith Ortiz

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

CS Escaneado con CamScanner

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, Abril 6 de 2026	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63.392.548	**Fecha de elaboración:**	abril 8 de 2026

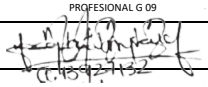
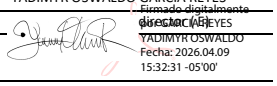
En desarrollo de la comisión No. 22826 durante los días 6 y 7 de abril de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
06-abr-2026	MÁLAGA - GUACA	Carro	40.000
07-abr-2026	GUACA- MÁLAGA	Carro	40.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR	**80.000**

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Nombre completo:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9111852	**Cargo:**	PROFESIONAL G 09	**Cargo:**	DIRECTOR(A)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Fecha: 2026.04.09 15:32:31 -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:	martes, 24 de marzo de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	24926	**Fecha Solicitud**	2026-03-24	**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.**	2026-03-24	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION FORMACION			**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
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	CC: 63392548	CONTRATISTA - INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2026-04-08	2026-04-09	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / GUACA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	80.000,00	432.767,00	VIATICOS FORMACION, A GUACA DEL 8 AL 9 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3431162
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**80.000,00**	**432.767,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A GUACA DEL 8 AL 9 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3431162

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: 2026/03/24 16:45:35 -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:	martes, 24 de marzo de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	24/03/2026 14:10:37

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
24/03/2026 4:45:50 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	24/03/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

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

Número:	82626	**Fecha Registro:**	2026-03-24	**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:	432.767,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	432.767,00	**Saldo x Obligar:**	432.767,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63392548	**Razón Social:**	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	01143944286	**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:**	**24926**	**Número:**	COM 24926	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-03-24

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		432.767,00	0,00		
					Total:	432.767,00	0,00	432.767,00	432.767,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 24926 A GUACA DEL 8 AL 9 ABRIL 2026 IMPARTIR FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA FICHA 3431162

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	2026-03-26	432.767,00	432.767,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.03.24 18:19:21 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga, abril 10 de 2026

PRESENTADO A: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES subdirector (E) de Centro Agroempresarial y Turísticos de los Andes.

ORDEN DE VIAJE No: 24926	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	ABRIL 8 DE 2026	ABRIL 9 DE 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MUNICIPIO DE GUACA	**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 3431162

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Organización inicial: se dispuso el espacio de trabajo y se verificaron los insumos necesarios para la preparación de las aguas micheladas.
2. Explicación técnica: se socializó la receta base, indicando proporciones y variantes posibles según el gusto de los participantes.
3. Demostración práctica: se realizó la preparación paso a paso de las aguas micheladas, resaltando técnicas de mezcla y presentación.
4. Participación comunitaria: los asistentes replicaron la receta, compartiendo observaciones y ajustes personales en el sabor.
5. Evaluación y cierre: se degustaron las preparaciones, se recogieron comentarios y se definieron compromisos para futuras sesiones

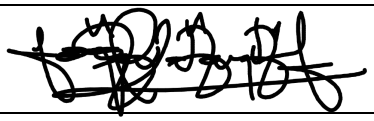
RESULTADOS:

1. **Dominio de la técnica de preparación**: los aprendices comprendieron las proporciones adecuadas de ingredientes y la importancia de la mezcla correcta para lograr el sabor característico de las aguas micheladas.
2. **Aplicación de normas de higiene y presentación**: reforzaron buenas prácticas de manipulación de alimentos y aprendieron a presentar la bebida de manera atractiva para eventos comunitarios.
3. **Desarrollo de creatividad y adaptación**: exploraron variaciones en sabores y estilos, aplicando la receta base a diferentes contextos y preferencias, lo que fomenta innovación en la oferta gastronómica local.

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

1. Evidencias fotográficas

2. Listado de asistencia

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Investigar y recopilar recetas tradicionales y modernas con cervezas, para enriquecer la próxima sesión con diversidad de preparaciones.	Aprendices ficha 3431162	**Abril 27/26**
2. Practicar técnicas de presentación de bebidas aplicadas en las aguas micheladas, con el fin de replicarlas y adaptarlas en las preparaciones con café.	Aprendices ficha 3431162	**Abril /27/26**
CONCLUSIÓNES: La sesión permitió fortalecer las competencias prácticas de los aprendices en la elaboración de aguas micheladas y cafés promoviendo la creatividad, la correcta manipulación de insumos y la presentación adecuada de bebidas. Se evidenció un alto nivel de participación y motivación, lo que contribuye al desarrollo de habilidades útiles para la oferta gastronómica comunitaria.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	**JOSE GIOVANNY VERA JURADO**	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ABRIL 8 FICHA 3431162









ABRIL 9 FICHA 3431162











LISTADO DE ASISTENCIA ABRIL 8-9 FICHA 3431162

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

PROGRAMA:	Preparación de Cocteles y Bebidas Mezcladas		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	13/02/2026	HORARIO:	12:00 a las 20:00		LUGAR:	CASA APRENDIZ		
N° DE FICHA:	3431162		INSTRUCTOR:	Lilia Smith Ortiz Corredor			FECHA FIN DEL CURSO:		31/05/2026		
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Marzo 5/26 Jueves		Marzo 25/26 Miércoles.		Abril 8/26 Miércoles		Abril 9/26 Jueves		
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	* Firma aprendiz * Firma aprendiz
1	CC - 1098220779	ADRIANA LORENA VARGAS JAIMES									
2	CC - 1101596198	ANDREY ESTIVEN JAIMES QUINTERO									
3	CC - 1095816932	ANGEL FERNANDO MONSALVE HERNANDEZ									
4	CC - 28162158	CARMEN JOHANA JAIMES DUARTE									
5	CC - 91268380	CAYETANO BOHORQUEZ DELGADO									
6	CC - 1102377654	HEIDY CATHERINE CARRILLO SEPULVEDA									
7	CC - 1094508505	KORAIMA MARICET CHONA ROZO									
8	CC - 1098221161	LAURA JULIETH HERNANDEZ CACERES									
9	CC - 1098221015	LAURA XIMENA BAUTISTA ROJAS									
10	CC - 1095639279	LEIDY PAOLA VALENCIA ROJAS									
11	PPT - 5100881	LUZ NOREYDA ALBARRAN PEÑA									
12	CC - 28161544	MARLENE JAIMES JEREZ									
13	CC - 28358818	MARLENE REATIGA ROJAS									
14	CC - 91270660	NELSON JEREZ SANCHEZ									
15	CC - 1098221513	YERLI JOHANA BUENO PABON									
Observaciones:			Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz		Firma Lilia Smith Ortiz

*	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, Abril 8 de 2026	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63.392.548	**Fecha de elaboración:**	abril 10 de 2026

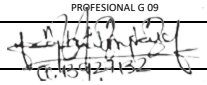
En desarrollo de la comisión No. 24926 durante los días 8 y 9 de abril de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
08-abr-2026	MÁLAGA - GUACA	Carro	40.000
09-abr-2026	GUACA- MÁLAGA	Carro	40.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR	**80.000**

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR	**Nombre completo:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9111852	**Cargo:**	PROFESIONAL G 09	**Cargo:**	DIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por GARCIA REYES YADIMYR OSWALDO Fecha: 2026.04.10 15:04:49 -05'00'

REVISIÓN PORTAFOLIO

Pendiente ficha 3431162

COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN

Pendientes ficha 3431188

COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

Pendientes ficha 3441069

COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

Pendientes ficha 3445005

COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 6 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

Pendientes ficha 3445094

COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE JUNIO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES, PENDIENTE: - ASISTENCIA A MATRICULA, ADJUNTA FORMATO ASISTENCIA A FORMACION - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

Pendientes ficha 345897

	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN MARZO Y TERMINA A MEDIADOS DE JUNIO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 4 SESIONES; PENDIENTE: - REPORTE DE MATRICULADOS, ADJUNTA EL RESULTADO DE INSCRIPCION - INSTRUMENTO CONOCIMIENTO INDUCCION - FORMATO USO DE IMAGEN

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**

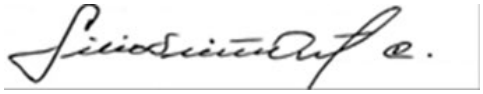
INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3431162	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN
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**

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: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3431188	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION
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: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3441069	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

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**

RECOMENDACIONES:		
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**

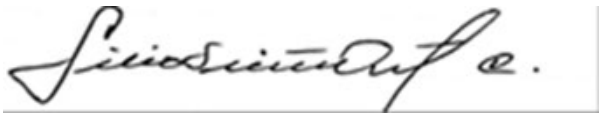
INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3445005	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 MAYO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 6 SESIONES; PENDIENTE: - FORMATO USO DE IMAGEN - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION

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**

RECOMENDACIONES:		
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**

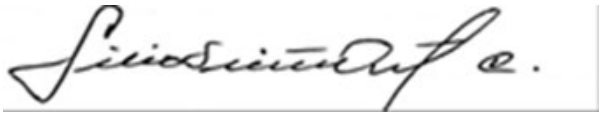
INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3445094	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 5 SESIONES, PENDIENTE: - ASISTENCIA A MATRICULA, ADJUNTA FORMATO ASISTENCIA A FORMACION - FORMATO USO DE IMAGEN

	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**

	- INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO INDUCCION	
RECOMENDACIONES:		
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**

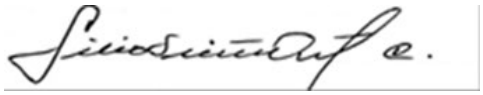
INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	**CÓDIGO**: 63530051 – 1
N° DE FICHA: 3458974	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LILIA ORTIZ CORREDOR	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 14/2026	

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 MARZO Y TERMINA A MEDIADOS DE JUNIO (12 – 13 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA DE 4 SESIONES; PENDIENTE:

	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**

	- REPORTE DE MATRICULADOS, ADJUNTA EL RESULTADO DE INSCRIPCION - INSTRUMENTO CONOCIMIENTO INDUCCION - FORMATO USO DE IMAGEN	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**