



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

**Junio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 30 de junio del 2026

Señor

JUAN DAVID VALENCIA  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087164  
Cargo del Supervisor Coordinador Académico  
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial  
Puerto Berrío, Antioquia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9087164 de 2026

JORGE MARIO GARCIA AMARILES, identificado con la cédula de ciudadanía No.71.193.373 de Puerto Berrío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$ 48.796.219) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESO (\$ 4.579.581), b) nueve (9) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497) por los meses de febrero a noviembre de 2026 IVA incluido. c) un (1) último pago por de un MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 1.579.165) cada uno IVA INCLUIDO.

**Plazo:** Será hasta el 10 de diciembre de 2026.



**Objeto:** prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa vulnerables en el complejo tecnológico minero agroempresarial.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	<p>Impartir formación complementaria en la ficha # 3547631 COCINA BASICA.</p> <p>Impartir formación complementaria en las fichas # 3547641 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.</p> <p>Impartir formación EDT en la ficha # 362595 ACTUALIZACION HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p> <p>Impartir formación complementaria en la ficha # 3547651 COCINA BASICA.</p> <p>Impartir formación complementaria en las fichas # 3547661 COCINA SALUDABLE</p> <p>Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.</p>	Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en “HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS” Ejecutar actividades asignadas en el	Evidencias de las actividades presentadas.



		<p>proceso de producción de alimentos según procedimiento definido.</p> <p>Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en "COCINA SALUDABLE" Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Solicitud Del Cliente.</p>	
3	<p>Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.</p>	<p>Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.</p> <p>Brinda Formación en el ambiente de formación.</p>	<p>Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente de formación.)</p>
4	<p>Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.</p>	<p>Impartir formación complementaria en la ficha # 3547631 COCINA BASICA.</p> <p>Impartir formación complementaria en las fichas # 3547641 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.</p> <p>Impartir formación EDT en la ficha # 362595 ACTUALIZACION HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p> <p>Impartir formación complementaria en la ficha # 3547651 COCINA BASICA.</p> <p>Impartir formación complementaria en las fichas # 3547661 COCINA SALUDABLE</p> <p>Impartir formación</p>	<p>Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.</p>



		complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.001 "HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS". N°.002 "COCINA SALUDABLE". Para la formación.	Guía de aprendizaje, lista de asistencia y registro fotográfico.
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de Evidencias dispuesta para el Supervisor del Contrato para su revisión.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los	Formación complementaria: Ficha # 3547631 COCINA BASICA	Listas de asistencia, registro fotográfico guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación



	<p>contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>Día de ejecución: 01 al 05 de junio</p> <p>Competencias:</p> <p>290801022 Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos.</p> <p>Conocimiento en cocina básica, talla y decoración en frutas y verduras.</p> <p>Procesar y elaborar materias primas.</p> <p>Ficha 3547641 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.</p> <p>Día de ejecución: 09 al 12 de junio</p> <p>Competencia:</p> <p>290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto.</p> <p>Resultados de aprendizaje: alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales.</p> <p>realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas.</p>	
--	---	--	--



		<p>Formación EDT: Ficha # 362595 ACTUALIZACION HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p> <p>Días de ejecución:  15 de junio</p> <p>Competencia: 290801106 manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos</p> <p>Resultados de aprendizaje: Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y medidas de protección según resultados de verificación. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos.</p> <p>Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>características fisicoquímicos y organolépticos del producto terminado, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>Ficha # 3547631 COCINA BASICA</p> <p>Día de ejecución: 16 al 19 de junio</p>	
--	--	---	--



		<p>Competencias:</p> <p>290801022 Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos.</p> <p>Conocimiento en cocina básica, talla y decoración en frutas y verduras.</p> <p>Procesar y elaborar materias primas.</p> <p>Ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE.</p> <p>Día de ejecución: 22 al 26 de junio</p> <p>Competencias:</p> <p>260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo).</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar.</p> <p>Manejar equipos y utensilios aplicando las</p>	
--	--	---	--



		técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento.  Impartir formación complementaria en la ficha.  De acuerdo con la programación establecida.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.  Planilla SOI 4654757107 (seguridad social mayo).	Se diligencia oportunamente el informe con las evidencias cumpliendo las obligaciones contractuales.  Horario Diagramado en Plataforma Sofia plus.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Carpetas de evidencias
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los 23 recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de Herramientas digitales
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y	Realizar las solicitudes de cursos complementarios. Creación de rutas de aprendizajes para las complementarias.  De acuerdo con la programación establecida.	Reporte de inasistencia, y soportes de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus. (Pantallazo)



	comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	<p>Formación complementaria:</p> <p>Ficha # 3547631 COCINA BASICA</p> <p>Dia de ejecución: 01 al 05 de junio</p> <p>Competencias:</p> <p>290801022 Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos.</p> <p>Conocimiento en cocina básica, talla y decoración en frutas y verduras.</p> <p>Procesar y elaborar materias primas.</p> <p>Ficha 3547641 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.</p> <p>Dia de ejecución: 09 al 12 de junio</p> <p>Competencia:</p> <p>290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p>	Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.



		<p>alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales.</p> <p>realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas.</p> <p>Formación EDT: Ficha # 362595 ACTUALIZACION HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p> <p>Días de ejecución:  15 de junio</p> <p>Competencia: 290801106 manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos</p> <p>Resultados de aprendizaje: Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y medidas de protección según resultados de verificación. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos.</p> <p>Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>características fisicoquímicas y</p>	
--	--	--	--



		<p>organolépticos del producto terminado, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>Ficha # 3547631 COCINA BASICA</p> <p>Día de ejecución: 16 al 19 de junio</p> <p>Competencias:</p> <p>290801022 Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos.</p> <p>Conocimiento en cocina básica, talla y decoración en frutas y verduras.</p> <p>Procesar y elaborar materias primas.</p> <p>Ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE.</p> <p>Día de ejecución: 22 al 26 de junio</p> <p>Competencias:</p> <p>260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo).</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p>	
--	--	---	--



		<p>Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar.</p> <p>Manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento.</p> <p>Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.</p>	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias. Carpeta drive y plataforma Sofia plus.	Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma Sofia
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la	Para el periodo del informe no se	Para el periodo del informe no se



	elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado de la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056.	Certificado actualizado de competencia laboral norma 240201056.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo	Divulgar piezas publicitarias de las ofertas académicas del	Imágenes de soportes de la publicidad



	Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	C.T.M.A.E por medio de las redes sociales.	divulgada en los estados e historias (WhatsApp).
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	66526	REMEDIOS	04 de mayo al	08 de mayo
2	68626	AMALFI	11 de mayo al	15 de mayo
3	82926	CARACOLI	19 de mayo al	22 de mayo

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados *Planilla SOI 4654757107* del mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).



Cordialmente,

**JORGE MARIO GARCÍA AMARILES**

**Contratista**

**C.C. No. 71.193.373**

Recibí a satisfacción:

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087164**

**Coordinador Académico - programas especiales**



**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA:** 13 de mayo de 2026

**PRESENTADO A:** Subdirector Fernando Cano

<b>ORDEN DE VIAJE N°:</b> 66526	<b>FECHA DE INICIO:</b> 4 de mayo de 2026	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b> 8 de mayo de 2026
	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b> Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	<b>OTRA: (ciudad)</b> Municipio de Segovia – remedios

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**  
REUNIÓN EGRESADOS MUNICIPIO DE Segovia -remedios

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Lectura y análisis de normas de higiene  
 Interpretar protocolos de limpieza.  
 Identificar diferencias entre limpiar, sanitizar y desinfectar.  
 Exposición grupal  
 Temas: manejo de residuos, bioseguridad, tipos de desinfectantes, EPP.  
 Cuestionarios o evaluaciones  
 Preguntas sobre diluciones, tiempos de contacto y seguridad química.  
 Estudio de casos  
 Analizar errores comunes en procesos de limpieza.  
 Demostración de lavado y desinfección Superficies.  
 Baños.  
 Cocinas.  
 Equipos y herramientas.  
 Preparación de soluciones desinfectantes  
 Uso correcto de cloro y otros productos.  
 Cálculo de diluciones.  
 Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP)  
 Guantes.  
 Tapabocas.  
 Gafas de seguridad.  
 Simulación de protocolos

**RESULTADOS:**

Identificar los conceptos básicos de limpieza, sanitización y desinfección según normas de higiene y bioseguridad. Reconocer los riesgos de contaminación y las medidas preventivas en diferentes áreas de trabajo. Aplicar correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies, equipos y áreas comunes.



Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) durante las labores de limpieza. Preparar soluciones desinfectantes siguiendo instrucciones técnicas y medidas de seguridad. Clasificar y disponer correctamente los residuos sólidos y peligrosos según la normativa vigente.

Manejar productos químicos de limpieza de forma segura, evitando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Cumplir protocolos de bioseguridad establecidos en empresas, instituciones o establecimientos.

Verificar las condiciones de higiene y desinfección mediante listas de chequeo e inspección.

Promover hábitos de higiene y prevención de enfermedades en el entorno laboral y comunitario.

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

### 1. Evidencia fotográfica de la atención prestada



### 2. Evidencia de lista de asistencia



16/05/2026 Segovia



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
 FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DISEÑO/COMPLETAMIENTO (DD/MM/AÑO):  
 CENTRO DE FORMACIÓN:  
 NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:  
 A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN INICIALS PRESENCIALES   
 DATOS DE LOS PARTICIPANTES

NO. DE ASISTENTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / INSTITUCIÓN / COLEJO	COMUNICACION	TÉLEFONO	FIRMA
1	772472023 Eder Cuevas	CONDES CAJ	"	"		Eder Cuevas
2	Salvador Dávalos	RODRÍGUEZ ANDR	"	"	313 544 2624	Salvador Dávalos
3	13505577 Helder Rosales	CONDESAZAR	"	"	316 149 8791	Helder Rosales
4	9854612	CONDESAZAR	"	"		
5	03040431 Danilo Quintero	ALCANTARA	"	"		Daniela Q.
6	10972924 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"	3137230075	Jander José
7	10468200 KATIA AN	OTOLLO DE PAS	"	"	3137230075	Katia An
8	02613633 Eder Cuevas	CONDES CAJ	"	"		Eder Cuevas
9	7177116 Eder Cuevas	CONDES CAJ	"	"		Eder Cuevas
10	195440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
11	108533100 Eder Cuevas	CONDES CAJ	"	"		Eder Cuevas
12	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
13	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
14	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
15	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
16	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
17	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
18	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
19	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José
20	103440229 Jander José	HERNÁNDEZ HERN	"	"		Jander José

Completamiento de presente es a través del bare, "numeral y respuesta, que sea por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENIA, autorizando que se le realice un proceso de selección, cuyo resultado deberá consignarse en el sistema.

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. No quedó pendiente ningún compromiso	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	8/05/2026

**CONCLUSIONES:**

El curso de limpieza y desinfección permitió fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para realizar procedimientos adecuados de higiene y bioseguridad en diferentes entornos laborales y comunitarios. Los participantes aprendieron la importancia de aplicar técnicas correctas de limpieza, el uso seguro de productos químicos y la utilización adecuada de los elementos de protección personal.

**DATOS DEL CONTRATISTA**

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
JORGE MARIO GARCIA AMARILES	

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de programas especiales	Juan David Valencia	



**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA:** 19 de mayo de 2026

**PRESENTADO A:** Subdirector Fernando Cano

<b>ORDEN DE VIAJE N°:</b> 68626	<b>FECHA DE INICIO:</b> 11 de mayo de 2026	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b> 15 de mayo de 2026
<b>LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO</b>	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b>	<b>OTRA: (ciudad)</b>
	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Municipio de Amalfi-vereda portachuelo

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**

REUNIÓN EGRESADOS MUNICIPIO DE Amalfi – vereda portachuelo

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Lectura y análisis de normas de higiene  
Interpretar protocolos de limpieza.  
Identificar diferencias entre limpiar, sanitizar y desinfectar.  
Exposición grupal  
Temas: manejo de residuos, bioseguridad, tipos de desinfectantes, EPP.  
Cuestionarios o evaluaciones  
Preguntas sobre diluciones, tiempos de contacto y seguridad química.  
Estudio de casos  
Analizar errores comunes en procesos de limpieza.  
Demostración de lavado y desinfección Superficies.  
Baños.  
Cocinas.  
Equipos y herramientas.  
Preparación de soluciones desinfectantes  
Uso correcto de cloro y otros productos.  
Cálculo de diluciones.  
Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP)  
Guantes.  
Tapabocas.  
Gafas de seguridad.  
Simulación de protocolos

**RESULTADOS:**

Identificar los conceptos básicos de limpieza, sanitización y desinfección según normas de higiene y bioseguridad. Reconocer los riesgos de contaminación y las medidas preventivas en diferentes áreas de trabajo. Aplicar correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies, equipos y áreas comunes.



Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) durante las labores de limpieza. Preparar soluciones desinfectantes siguiendo instrucciones técnicas y medidas de seguridad. Clasificar y disponer correctamente los residuos sólidos y peligrosos según la normativa vigente.

Manejar productos químicos de limpieza de forma segura, evitando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Cumplir protocolos de bioseguridad establecidos en empresas, instituciones o establecimientos.

Verificar las condiciones de higiene y desinfección mediante listas de chequeo e inspección.

Promover hábitos de higiene y prevención de enfermedades en el entorno laboral y comunitario.

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

### 1. Evidencia fotográfica de la atención prestada



### 2. Evidencia de lista de asistencia



Amalfi 11-05-2026

SENA | IICA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: MATRICULA:

DATOS DE LOS PARTICIPANTES:

Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CONVULSIONADO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	15438828	Carlos Alberto	García Manu	Amalfi	Carloalberto@sena.gov.co	3150646238	[Firma]
2	CC	100703451	Yulis Daniela	Ara García	Amalfi	Yulisdaniela@sena.gov.co	301114693	Yulis Ara
3	CC	152970501	Ledy	Azedueta Hen	Amalfi	Ledy@sena.gov.co	7952977	Ledy
4	CC	115206990	Luisa Gómez	Gómez Gerson	Amalfi	Luisa@sena.gov.co	3148734445	[Firma]
5	CC	11221720	Dialer Josue	Osorio Balleiro	Amalfi	Dialer@sena.gov.co	3148734445	Dialer Osorio
6	CC	107600001	Nonica Andrea	Gaviria Celso	Amalfi	Nonica@sena.gov.co	3173588663	Nonica Gaviria
7	CC	143546002	Aracé Mariana	Escobar Luis	Amalfi	Arace@sena.gov.co	3201003600	Aracé Escobar
8	CC	108894494	Vanessa María	Munoz Beland	Amalfi	Vanessa@sena.gov.co	3181491014	Vanessa M.
9	CC	110352512	Patricia	González Juanito	Amalfi	Patricia@sena.gov.co	5126506753	Patricia González
10	CC	100188062	Gerson	González Gerson	Amalfi	Gerson@sena.gov.co	3135329132	Gerson González
11	CC	101824540	Vero	Holguín	Amalfi	Vero@sena.gov.co	2242162435	Vero H.
12	CC	108345504	Valentina	Arévalo T.	Amalfi	Valentina@sena.gov.co	3115000000	Valentina
13	CC	108302026	Laura	Estrada G	Amalfi	Laura@sena.gov.co	3116120320	Laura
14	CC	102204000	Felipe	Jiménez	Amalfi	Felipe@sena.gov.co	31079166081	Felipe Jim.
15	CC	108302026	Jannet	Rodriguez	Amalfi	Jannet@sena.gov.co	3144009790	Jannet Rod.
16	CC	100002514	Guano	Huvelo G	Amalfi	Guano@sena.gov.co	3112482242	Guano H.
17	CC	108302026	Dwen	Restrepo G	Amalfi	Dwen@sena.gov.co	3215002016	Dwen R.
18	CC	101831231	Karen	Estroza Tema	Amalfi	Karen@sena.gov.co	316413553	Karen E.
19	CC	21418490	Nelly	Hernandez	Amalfi	Nelly@sena.gov.co	3147062579	Nelly H.
20	CC	11980778	Blanca Helena	Palad	Amalfi	Blanca@sena.gov.co	3147273058	Blanca P.

Consentimiento de presencia: Es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que de por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENIA, autoriza al SENIA a utilizar una parte de sus datos personales para el desarrollo de la capacitación en su registro.

GFP-PL-001

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. No quedó pendiente ningún compromiso	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	11/05/2026

**CONCLUSIONES:**

El curso de limpieza y desinfección permitió fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para realizar procedimientos adecuados de higiene y bioseguridad en diferentes entornos laborales y comunitarios. Los participantes aprendieron la importancia de aplicar técnicas correctas de limpieza, el uso seguro de productos químicos y la utilización adecuada de los elementos de protección personal.

**DATOS DEL CONTRATISTA**

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
JORGE MARIO GARCIA AMARILES	[Firma]

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
coordinador de programas especiales	Juan David Valencia Trujillo	[Firma]



**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA:** 23 de junio de 2026

**PRESENTADO A:** Subdirector Fernando Cano

<b>ORDEN DE VIAJE N°:</b> 82926	<b>FECHA DE INICIO:</b> 19 de mayo de 2026	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b> 22 de mayo de 2026
<b>LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO</b>	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b>	<b>OTRA: (ciudad)</b>
	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Municipio de caracoli

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**  
REUNIÓN EGRESADOS MUNICIPIO DE caracolí

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Lectura y análisis de normas de higiene  
Interpretar protocolos de limpieza.  
Identificar diferencias entre limpiar, sanitizar y desinfectar.  
Exposición grupal  
Temas: manejo de residuos, bioseguridad, tipos de desinfectantes, EPP.  
Cuestionarios o evaluaciones  
Preguntas sobre diluciones, tiempos de contacto y seguridad química.  
Estudio de casos  
Analizar errores comunes en procesos de limpieza.  
Demostración de lavado y desinfección Superficies.  
Baños.  
Cocinas.  
Equipos y herramientas.  
Preparación de soluciones desinfectantes  
Uso correcto de cloro y otros productos.  
Cálculo de diluciones.  
Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP)  
Guantes.  
Tapabocas.  
Gafas de seguridad.  
Simulación de protocolos

**RESULTADOS:**

Identificar los conceptos básicos de limpieza, sanitización y desinfección según normas de higiene y bioseguridad. Reconocer los riesgos de contaminación y las medidas preventivas en diferentes áreas de trabajo. Aplicar correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies, equipos y áreas comunes.



Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) durante las labores de limpieza. Preparar soluciones desinfectantes siguiendo instrucciones técnicas y medidas de seguridad. Clasificar y disponer correctamente los residuos sólidos y peligrosos según la normativa vigente.

Manejar productos químicos de limpieza de forma segura, evitando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Cumplir protocolos de bioseguridad establecidos en empresas, instituciones o establecimientos.

Verificar las condiciones de higiene y desinfección mediante listas de chequeo e inspección.

Promover hábitos de higiene y prevención de enfermedades en el entorno laboral y comunitario.

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

### 1. Evidencia fotográfica de la atención prestada



### 2. Evidencia de lista de asistencia



SENA		siqa					
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA)		FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA					
REGIONAL		CENITRO DE FORMACIÓN					
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN		CUIDAD/MUNICIPIO					
A CONTINUACIÓN SELECCIONÉ EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR		NÚMERO DE FORMA DE IDENTIFICACIÓN					
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECIONALES		MATRICULA					
DATOS DE LOS PARTICIPANTES							
Nº	SENA (participante)	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	PROFESIÓN DEL PARTICIPANTE	SECCIÓN / ESPECIALIDAD / CATEG	CONSEJO TECNOLÓGICO	TÉLEFONO	CIUDAD
1	192114	Mariana García	Amariles	Emprendedora	Alimentación	849490785	Mariana García
2	192114	Japies de Libano	Amado	Emprendedora	Alimentación	3123518033	Japies de Libano
3	192114	Chantelle Vergara S	Vergara S	Emprendedora	Alimentación	3116887844	Chantelle V
4	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
5	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
6	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
7	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
8	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
9	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
10	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
11	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
12	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
13	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
14	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
15	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
16	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
17	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
18	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
19	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
20	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
21	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
22	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
23	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
24	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
25	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
26	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
27	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
28	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
29	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella
30	192114	Maria Estrella	Chavez	Docente	Kajinas Local	372122877	Maria Estrella

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. No quedó pendiente ningún compromiso	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	19/05/2026

**CONCLUSIONES:**

El curso de limpieza y desinfección permitió fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para realizar procedimientos adecuados de higiene y bioseguridad en diferentes entornos laborales y comunitarios. Los participantes aprendieron la importancia de aplicar técnicas correctas de limpieza, el uso seguro de productos químicos y la utilización adecuada de los elementos de protección personal.

**DATOS DEL CONTRATISTA**

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
JORGE MARIO GARCIA AMARILES	

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de programas especiales	Juan David Valencia Trujillo	



Por medio de la presente se notifica AUTORIZACIÓN de Comisión y/o de Desplazamiento para

JORGE MARIO GARCIA AMARILES  
Solicitud de Comisión No. 82926

Fecha Inicial Comisión: 19/05/2026  
Fecha Final Comisión: 22/05/2026  
Ciudad o Municipio Origen: PUERTO BERRIO  
Ciudad o Municipio Destino: CARACOLI  
N°. de Días: 3,5  
Pernocta Último día Comisión: NO

Fecha Inicial Comisión: 22/05/2026  
Fecha Final Comisión: 22/05/2026  
Ciudad o Municipio Origen: CARACOLI  
Ciudad o Municipio Destino: PUERTO BERRIO  
N°. de Días: 0  
Pernocta Último día Comisión: NO

Total días: 3,5  
Valor Total Viáticos: \$ 0  
Valor Gastos de Viaje: \$ 500.000  
Valor total a pagar: \$ 500.000

Objeto de la Comisión: COM 82926 CARACOLI 19 - 22 MAYO DESARROLLAR FORMACIÓN DE FULL POPULAR EN EL AREA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL MUNICIPIO

		Versión: 02	
		Código: GRF-F-076	
<b>GASTOS DE DESPLAZAMIENTO</b>			
<b>COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS</b>			
<b>CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:</b>	23 junio del 2026	<b>Código Regional :</b>	5
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	<b>Código Centro:</b>	950210
<b>No. DOCUMENTO IDENTIDAD:</b>	71193373	<b>Fecha de elaboración:</b>	23 junio del 2026
En desarrollo de la comisión No. <b>82926</b> durante los días 19,20,21,22 del mes mayo de <b>2026</b> , 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:			
<b>FECHA</b>	<b>TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO</b>	<b>MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO</b>	<b>VALOR PAGADO</b>
19/05/2026	se realizo desplazamiento desde pto berrio - sanjose del nus -caracol	bus coonorte	\$ 250.000
22/05/2026	se realizo desplazamiento desde caracoli -san jose del nus-pto berri	bus coonorte	\$ 250.000
<b>RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:</b>			<b>500.000</b>
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.			
<b>COMISIONADO CONTRATISTA</b>		<b>SUPERVISOR DE CONTRATO</b>	
<b>Nombre completo:</b> ORGE MARIO GARCIA AMARILES	<b>Nombre complet</b> JUAN DAVID VALENCIA	<b>Nombre complet</b> Fernando Cano Gómez	
<b>Numero de Contrat</b> CO1.PCCNTR.9087164	<b>Cargo:</b> Coordinador de programas especiales	<b>Cargo:</b> Subdirector	
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	