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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AGUACHICA AGOSTO 2026

Señor (a)
Robinson Lobo Hernandez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9174886
Coordinar programas especiales
Dependencia desplazados
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución
Contractual Mes 08 del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9174886 del año 2026

Diana Carolina Lemus Portillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003260189 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Desplazados, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($37.967.917). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.296.250), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.662.500) cada uno, y Un (1) pago ultimo pago correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.709.167).

Plazo: 14 de diciembre del 2026

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa desplazados del centro agroempresarial del sena en el departamento del cesar, contribuyendo en la formación profesional

integral y asesorías técnicas orientadas al fomento del emprendimiento rural y campesino, según las directrices establecidas por la dirección de empleo y trabajo, como instructor técnico en el área de panadería y repostería.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	3575779 - ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS 3575781 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES	Evidencias en portafolio y en folios
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución	Evidencias en portafolio, guias de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollar proceso de planeación pedagógica, proyección de guias y planes de trabajo, como asi mismo elaborar ayudas didácticas tales como talleres, exposiciones, lluvia de ideas, entre otros.	Evidencias en folios plan de trabajo ejecutado
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	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
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del	Tomar diariamente asistencia en clases	Evidencias en lista de asistencia

	reglamento del aprendiz.		
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus	Plataforma sofia plus
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluar resultados de aprendizaje para los distintos programas de formación.	Evidencias en portafolio
8	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	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como inasistencias	Aplicativo sofia plus
9	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Reunión con el coordinador el 23 de julio para tratar temas relacionados con horas, requerimientos de pago, viáticos y entrega de materiales	Evidencia en acta de reunión.
10	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato en caso de que se requiera	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
11	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago,	Informe mensual, Informe de tiempo de de actividades de apoyo a la formación.

	legalización del pago	autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	
12	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio las guías de aprendizaje planes de trabajo de programas de complementarios.	Portafolio instructor
13	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Respondo y custodio permanente los equipos sena	Evidencias datacuenta
14	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	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
15	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	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
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	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
17	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Presentar informa mensual con los soportes	Documentos requeridos por el supervisor

	productos resultantes	correspondientes	de contratos, informe
18	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	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	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	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	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener nuestro espacio de trabajo en orden y dentro de las condiciones mínimas de bioseguridad	Realizar verificación de ambiente
21	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	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	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reporte de horas.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor al secop ll
23	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Realizar norma orientar formación presencial de acuerdo sena con procedimientos técnicos y normativa- nivel avanzado	Evidencias certificados sena sofia

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				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:1**4 de agosto del 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. 87441051 planilla enlace operativo referente al mes de juio

Cordialmente,



Firma
Diana carolina lemus portillo
Contratista CO1.PCCNTR.9174886
C.C. No. 1003260189



Firma
ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9174886 de 2026
Coordinador académico programas especiales

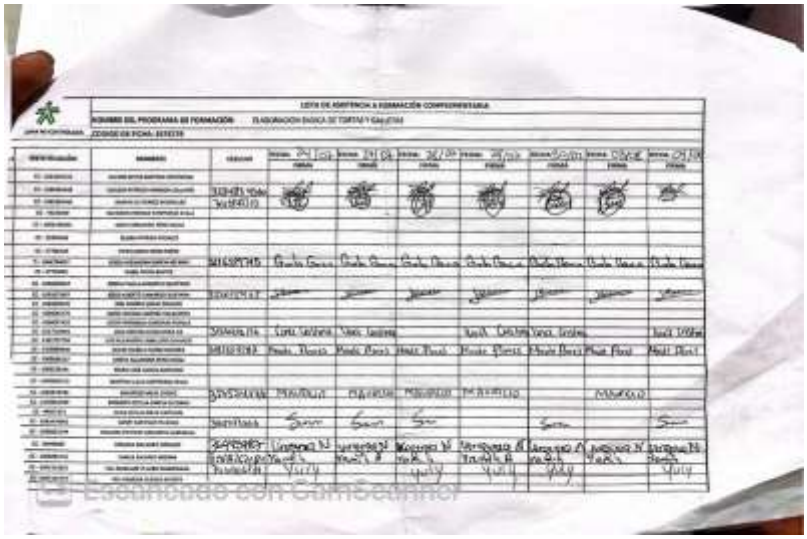
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

EVIDENCIAS

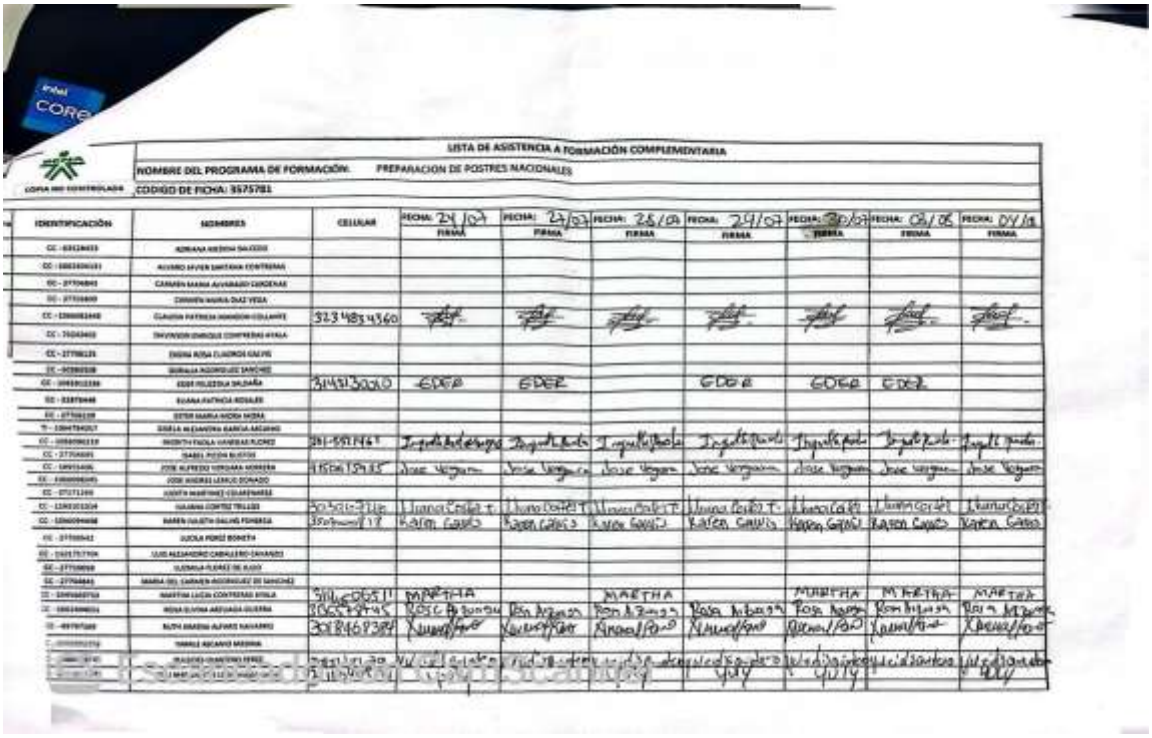
FICHA 3575779 CURSO ELABORACION BASICA DE TORTAS Y GALLETAS





FICHA 3575781 PREPARACION DE POSTRES NACIONALES





LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PREPARACION DE POSTRES NACIONALES

CODIGO DE FICHA: 3575781

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 24/07 FIRMA	FECHA: 27/07 FIRMA	FECHA: 28/07 FIRMA	FECHA: 29/07 FIRMA	FECHA: 30/07 FIRMA	FECHA: 04/08 FIRMA	FECHA: 05/08 FIRMA
CC - 1003284433	ADRIANA MEDINA SALCEDO								
CC - 1065304181	ALVARO JAVIER SANTANA CONTRERAS								
CC - 27704845	CARMEN MARIA ALVARADO CARDENAS								
CC - 27710849	CARMEN MARIA DIAZ VEGA								
CC - 1066082448	CLAUDIA PATRICIA MANRIQUE COLLANTE	3234834360							
CC - 73043403	DAVINSON ENRIQUE CONTRERAS AYALA								
CC - 27708125	EMERIA ROSA CUADROS GALVIS								
CC - 34388338	GERALDA RODRIGUEZ SANCHEZ								
CC - 1065811336	EDER FELIZZOLA SALDAÑA	3144313020	EDER	EDER		EDER	EDER	EDER	
CC - 33870448	ELIANA PATRICIA ROSALES								
CC - 27708139	ESTER MARIA MORA MORA								
TI - 1064784317	GISELA ALEJANDRA GARCIA ARZUAGA								
CC - 1065809219	INGRITH PAOLA CARDENAS FLOREZ	301-5981467	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas	Ingrith Cardenas
CC - 27704695	ISABEL PICON BUSTOS								
CC - 1065713406	JOSE ALFREDO VERGARA MORENO	3106135985	Jose Vergara	Jose Vergara	Jose Vergara	Jose Vergara	Jose Vergara	Jose Vergara	Jose Vergara
CC - 1065809695	JOSE ANDRES LERCH DONADO								
CC - 27717399	JUDITH MARTINEZ COLMENARES								
CC - 1192810334	JULIANA CORTES TRILLOS	3045613126	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T	Juliana Cortes T
CC - 1066094668	KAREN GALETH GALVIS FONSECA	3506660917	Karen Galvis	Karen Galvis	Karen Galvis	Karen Galvis	Karen Galvis	Karen Galvis	Karen Galvis
CC - 27705642	LUCILA PEREZ BONETH								
CC - 1065757704	LUIS ALEJANDRO CABALLERO CAYANCES								
CC - 27710858	ULDEMILA FLOREZ DE ALGUI								
CC - 27704841	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ DE SANCHEZ								
CC - 1065808758	MARTHA LUCIA CONTRERAS AYALA	3116005511	MARTHA		MARTHA		MARTHA	MARTHA	MARTHA
CC - 1065809024	ROSA OLIVIA ARZUAGA OLIVERA	3005349745	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga	Rosa Arzuaga
CC - 49707585	RUTH AMERIA ALFARO NAVARRO	3018469389							
CC - 1065809214	YAMILE ARZUAGA MEDINA								
CC - 1065809214	YULEIDIS SANTOS PEREZ	3145113020							

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

DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1003260189

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 SOACHA. A los veintidos (22) días del mes de Septiembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2549831 - 22/09/2025
No Y FECHA REGISTRO

ARGEMIRO CELIS CASTRO
Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 923200240201056252CC1003260189C.

ACTA No. 009 de 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión mensual instructores del programa especiales víctimas y desplazados SENA CAE Aguachica.			
CIUDAD Y FECHA:	**AGUACHICA, CESAR 23/07/2026**	**HORA INICIO: 9:00 AM**	**HORA FIN: 11:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE:	APE instalaciones del Centro Agroempresarial Aguachica	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroempresarial-Aguachica.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Horas requeridas para el pago.
2. Viáticos.
3. Entrega de materiales de proyectos
4. Portafolio del instructor

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar y aclarar lineamientos relacionados con las horas para pasar cuenta de cobro, el proceso de viáticos, la entrega de los materiales de proyectos a la espera de la visita de Bogotá y mantener el portafolio del instructor actualizado.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se desarrolló bajo la orientación del coordinador Robinson Lobo, con la participación de los instructores del programa de víctimas y desplazados: LUZ ZENITH MORA ROMERO, YULY VANESA BOLAÑOS LANZZIANO, LEONARDO JAVIER RODRIGUEZ MARQUEZ, LEONARD ROMERO GUETTE, LUIS ERNESTO GIRALDO URIBE, JULIO ALFONSO SEÑA, CAMILO ANDRES MENA GALVIZ, DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO, CLAUDIA CABALLERO CAVANZO.

Seguidamente la reunión inició con el saludo por parte del coordinador Robinson Lobo.

Temas Tratados.

1.horas requeridas para el pago.

- Se dialogo que las horas mínimas para el pago son 142 y máxima 182.
- El reporte de horas debe ir desde el 16 del mes anterior al 15 del mes presente.

2. Viáticos.

- Serán entregados 3 viáticos mensuales para cada instructor, se debe ir a socializar dependiendo el cronograma que nos facilite el coordinador.
- Las agendas de viáticos se deben pasar con tiempo y las legalizaciones se deben hacer bajo los tiempos establecidos.

3. Entrega de materiales de proyectos.

- Subir al drive los proyectos individuales y formativos.
- Para los curso de agroindustria la entrega de los materiales es a partir del 3 de agosto
- Los proyectos se empezaran a entregar a partir del 13 de agosto.

4. Portafolio del instructor.

El portafolio debe estar al día hasta el mes de junio para poder realizar el pago correspondiente al mes de agosto.
CONCLUSIONES
La reunión se realizó de forma dinámica, permitiendo un espacio de participación en el que surgieron preguntas y respuestas, lo que facilitó la comprensión de los lineamientos de la formación de áreas de desplazados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
			FIRMA EN LA LISTA
			FIRMA EN LA LISTA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Luis Ernesto Giraldo Uribe	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Luz Zenith Mora Romero	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Leonardo Javier Rodriguez Marquez	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Leonard Romero Guette	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Camilo Andres Mena Galviz	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Claudia Caballero Cavanzo.	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Diana Carolina Lemus Portillo	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Julio Alfonso Seña	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**

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

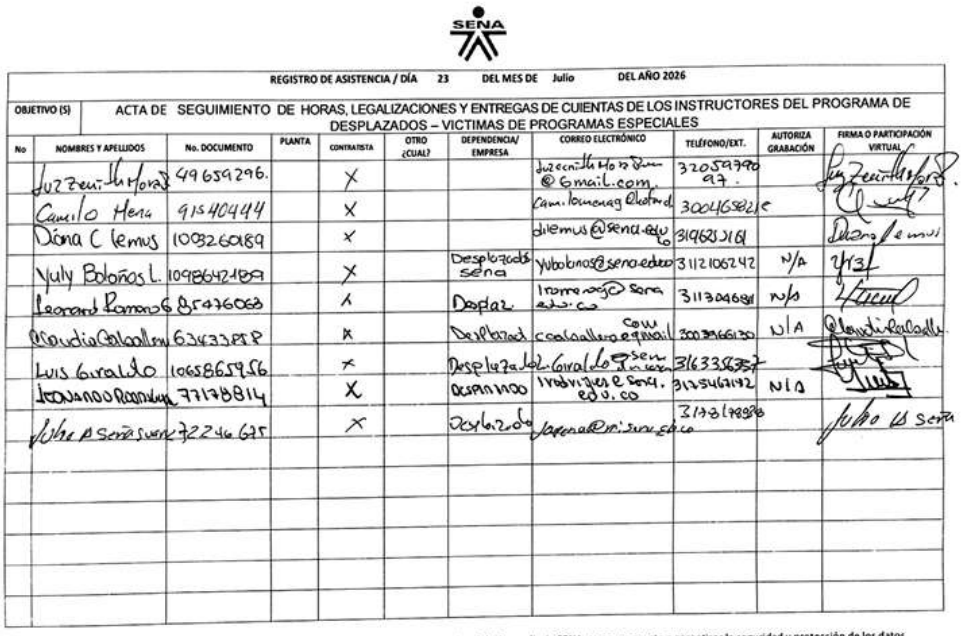
ANEXOS

Registro Fotográfico





LISTADO ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): ACTA DE SEGUIMIENTO DE HORAS, LEGALIZACIONES Y ENTREGAS DE CUENTAS DE LOS INSTRUCTORES DEL PROGRAMA DE DESPLAZADOS – VICTIMAS DE PROGRAMAS ESPECIALES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luz Zenith Mora	49659296.		X			luzzenithmora@gmail.com.	3205979097.		
	Camilo Mena	91540444		X			cam.lomenag@hotmail.	3004658216		
	Dina C Lemus	1093260189		X			dilemus@sena.edu.co	3196231161		
	Yuly Bolaños L.	1098642189		X		Desplazados sena	yubolanos@sena.edu.co	3112106242	N/A	
	Leonard Romero	85476063		X		Desplaz.	lromero@sena.edu.co	3113046981	N/A	
	Claudia Caballero	63433818		X		Desplazados	ccaballero@sena.edu.co	3003966130	N/A	
	Luis Giraldo	10658659.56		X		Desplazados	Lgiraldo@sena.edu.co	3163386357		
	Fernando Ramirez	77178814		X		Desplazados	framirez@sena.edu.co	3135462192	N/A	
	John A Serna Suarez	72246625		X		Desplazados	japenas@sena.edu.co	3178178980		

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

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3587903 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DULCES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DULCE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3575779 - ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR MASAS Y BATIDOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO Y PROCESO

MEZCLAR MATERIAS PRIMAS Y/O PREMEZCLAS, DE ACUERDO A FORMULACIÓN Y PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3587915 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3575781 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,00

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: DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301183837

PIB
09:38:29

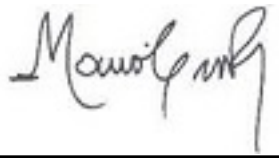
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1003260189:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 09:42:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1003260189** y Nombre: **DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145715393** .
La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:36:34 AM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1003260189**
Apellidos y Nombres: **LEMUS PORTILLO DIANA CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 09:33:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1003260189
Código de Verificación	1003260189260814093357

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB