



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, OCTUBRE DE 2025

Señor
JAVIER MAURICIO PALOMINO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8387584
COORDINADORA ACADEMICA
Centro Agropecuario
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.8387584

YO YOHN FABER PACHECO MARIN , identificado con la cédula de ciudadanía No 1063811525 de TIMBIO Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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: NUEVE MILLONES CETECIENTOS DIECINUEVEMIL TRECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$9.719.383) COP, *MONEDA CORRIENTE*, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA al contratista de la siguiente manera: (2) DOS PAGOS IGUALES DE por TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTAY DOS PESOS M/CTE (\$3.555.872)COP y (1) PAGO DIFERENTE DE EN EL MES DE DICIEMBRE DE DOS MILLONES SEICIENTOS SIETEMIL SEICIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.607.639) COP

Este pago se realizará a la cuenta de ahorros Bancolombia 099-036793-25

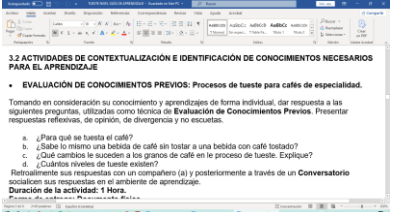

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA V/O COMPLEMENTARIA, PERTENECIENTES A LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, ASOCIADA A LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA, DE ACUERDO CON LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD.



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes - indicar # de fichas.	<p>FOTO DE LA GUIA DE APRENDIZAJE PLANEACION PEDAGOGICA (ANEXO 1)</p> 
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p>Ficha No: 3400052 R.A DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA, DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS R.A 2: PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA , CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan De Trabajo (ANEXO 2) 2. link ubicación portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16ELsYy0hHBRodnUKb0bQli4XRvbmVZ5y 3. Pantallazo Portafolio Del Instructor De Su Drive Con Cada Una De Las Fichas Y Sus Respectivas Evidencias (Guías-Planeacion-Juicios Evaluativos-Inasistencias-Planes De Trabajo)  <p>EVIDENCIA-PORTAFOLIO.docx (ANEXO 3)</p>

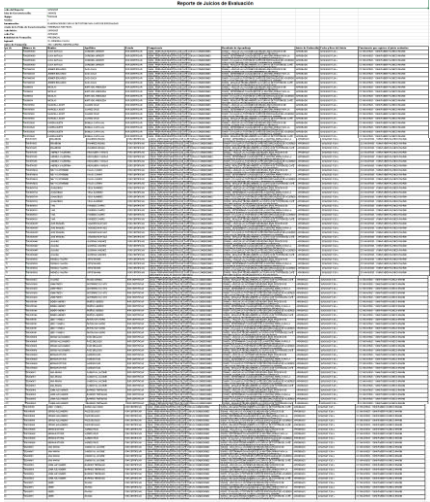
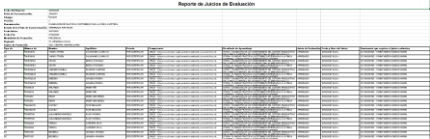
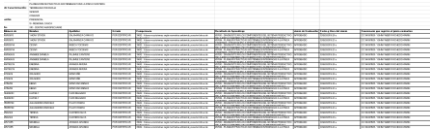


	<p>b) Fecha inicio: DE OCTUBRE DE 2025 Fecha terminación:25/04/2025</p> <p>Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 25</p> <p>HORAS REPORTADAS A LA FORMACION 48 HRS</p> <p>FICHA:3400052 ELABORACION DE CURVAS DE TOSTION PARA CAFES DE ESPECIALIDAD R.A PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL R.A 2: APLICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL PROCESO DE TOSTIÓN ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. R.A 3: DETERMINAR CUALIDADES DE LA MATERIA PRIMA PARA LA TOSTIÓN DE ESPECIALIDAD SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE. R.A 4: EVALUAR LA TOSTIÓN DE CAFÉS DE ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE. R.A 5: REALIZAR TÉCNICAMENTE LAS CURVAS DE TOSTIÓN DEL CAFÉ DE ESPECIALIDAD</p>	
--	---	--

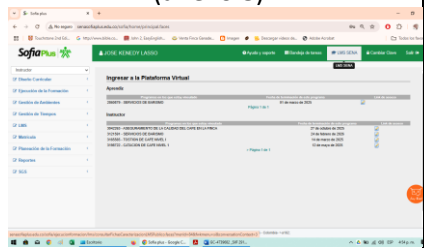


		<p>SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.</p> <p>NUMERO DE APRENDICES 32 HR 60 HORAS</p> <p>FICHA No: 3399692 R.A DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA, DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS R.A 2: PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA , CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>b) Fecha inicio: DE OCTUBRE DE 2025 Fecha terminación:25/04/2025</p> <p>Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 25</p> <p>HORAS REPORTADAS A LA FORMACION 48 HRS</p>	
3	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha No: 340052 Nombre del programa PLANEACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA Aprendices Matriculados: #</p>	



		<p>25 Y entregué 27 copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.</p>	
<p>4</p>	<p>Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo</p>	<p>a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.</p> <p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p>	<p>a) No realizado en el mes objeto de este informe. (anexo5)</p> <p>RA FICHA: 3400052</p>  <p>FICHA 3399914</p>  <p>FICHA: 3399692</p> 



		<p>C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>c) Pantallazo de Inasistencias Registradas en sofia plus y/o pantallazo del correo a coordinación académica de envío acta de deserción</p> <p>(Anexo 7)</p>
		<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	<p>d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p> <p>(anexo 8)</p> 
		<p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>e) No realizado en el mes objeto de este informe. O pantallazo de la ruta de creación del proyecto formativo (anexo9)</p>
5	<p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>Pantallazo del medio por el cual se informó sobre el estado de sus resultados (CORREO, Whapsaat)</p> <p>(anexo 10)</p>
6	<p>Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la</p>	<p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>SI presenta NOVEDADES DEJAR REGISTRADAS</p>



	información (Correos donde se informó).		Pantallazo correo a donde se informó
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	NO APLICA Fotos actividades realizadas (anexo 11)
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	NO APLICA APLICA PARA INSTRUCTORES FORMACIÓN VIRTUAL (PANTALLAZO DE LA GUIA)
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA NO APLICA O SI SE REALIZA PANTALLAZO DEL LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	NO APLICA Los formatos de seguimiento a cada aprendiz serán cargados al portafolio del instructor. Si realiza seguimientos anexar link y foto de entrega
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA En el caso que tenga bienes o elementos a su cargo pantallazo del reporte generado de inventarios
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún	NO APLICA



	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 dentro de la ejecución contractual.	no se ha aplicado a la certificación.	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 156 horas Radicado: 01- 40 horas Equipo pedagógico: # HORAS Seguimientos: # HORAS SENNOVA: X HORAS FICHA:	Ver anexos al final de este informe.
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe – en caso que aplique indicar actividad realizada	NO APLICA La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe en caso de que participa anexar FOTOS, ASISTENCIA - ACTAS
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	NO APLICA Pantallazo de drive mes informe
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	NO APLICA LMS ZAJUNA-CMS



18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	NO APLICA Fotos de las actividades indicadas
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Asistí y participé en las reuniones nombre reunión	NO APLICA Foto y listado de asistencia
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – nombre proyecto – en caso contrario NO APLICA	NO APLICA Pantallazo del nombre del proyecto registrado en la plataforma – en caso contrario NO APLICA
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	NO APLICA Pantallazo correo
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	NO APLICA Foto o acta de reunión mensual del equipo ejecutor



23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Pantallazo información de SECOP y SI CONTRATISTA
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Pantallazo informe GC
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA Pantallazo o foto que evidencie actividad
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso que aplique	NO APLICA Anexar foto o listados de asistencia
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	NO APLICA https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA



	haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).		Foto – listado de asistencia
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA Foto – listado de asistencia
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA Certificación de norma de competencia si aplica anexar aquí la foto.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA Foto – listado de asistencia en caso que aplique
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA Foto – listado de asistencia en caso que aplique
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes	NO APLICA Foto – listado de asistencia en caso que aplique



	correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	convencionales y unidades productivas.	
34	El contratista deberá asumir los costos que impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	NO APLICA Foto – listado de asistencia en caso que aplique
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	<p>Pantallazo de los certificados</p> <p>Hace constar: Que el Sr(a) YOHN FABER PACHECO MARIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1003811525 el día 18/10/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.</p> <p>Hace constar: Que el Sr(a) YOHN FABER PACHECO MARIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1003811525 realizó el día 18/10/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p> <p>Compromiso SST:</p>

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 34706677 expedido por ASOPAGOS S.A, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

YOHN FABER PACHECO MARIN

C.C 1063811525 DE TIMBIO CAUCA


Contratista.

Recibí a satisfacción:

JAVIER MAURICIO PALOMINO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8387584



Este espacio será diligenciado por cada contratista

Obligación contractual 2	
<p>Semana 1:</p> <p>R.A DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA FINCA CAFETERA, DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>R.A 2: PLANEAR PRACTICAS SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA CAFETERA , CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>b) Fecha inicio: DE OCTUBRE DE 2025</p> <p>LUGAR UNIVERSIDAD DEL CAUCA SEDE LA SULTANA VEREDA SAMBONI MUNICIPIO DE TIMBIO</p>	<p>Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)</p> <p>PLAN DE TRABAJO:" Resultado, "MANEJAR EL CAFÉ EN GRANO, TOSTADO Y/O MOLIDO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TOSTIÓN, EMPAQUE, USOS POTENCIALES DEL PRODUCTO, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y NORMATIVIDAD."</p> <p>Lista de asistencia</p> <p>Foto registro de inasistencia sofia plus</p> <p>Reporte de juicios de evaluacion si ya culmino de lo contratrio (resultado aun en formacìon)</p>
<p>Semana 2 (7 al 11 de Abril)</p> <p>FichaNo1. FICHA:3400052 ELABORACION DE CURVAS DE TOSTION PARA CAFES DE ESPECIALIDAD</p> <p>R.A PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL</p> <p>R.A 2: APLICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL PROCESO DE TOSTIÓN ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.</p> <p>R.A 3: DETERMINAR CUALIDADES DE LA MATERIA PRIMA PARA LA TOSTIÓN DE ESPECIALIDAD SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>R.A 4: EVALUAR LA TOSTIÓN DE CAFÉS DE ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>R.A 5: REALIZAR TÉCNICAMENTE LAS CURVAS DE TOSTIÓN DEL CAFÉ DE ESPECIALIDAD SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.</p> <p>LUGAR: LABORATORIO DE CAFES ESPECIALES SENA CENTRO AGROPECUARIO Y INTALACIONES DE IDENTIDAD CAFETERA PARCELA 49 SAN JAVIER VEREDA 7 DE AGOSTO</p>	<p>PLAN DE TRABAJO</p> <p>Lista de asistencia</p>  <p>Foto registro de inasistencia sofia plus</p> <p>Reporte de juicios de evaluacion si ya culmino de lo contratrio (resultado aun en formacìon)</p>



MUNICIPIO DEL TAMBO CAUCA

SEMANA 3

FICHA No: 3399692 R.A
DIAGNOSTICAR LOS COMPONENTES
DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA
FINCA CAFETERA, DE ACUERDO CON
LAS METODOLOGÍAS Y
PROCEDIMIENTOS

R.A 2: PLANEAR PRACTICAS
SOSTENIBLES INTEGRADAS A LA FINCA
CAFETERA , CON BASE EN LA
NORMATIVIDAD VIGENTE

LUGAR: FUNDACION PARA LA
EDUCACION AGROPECUARIA JOSE
MARIA OBANDO R- SAN JOAQUIN EL
TAMBO CAUCA

