



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo del 2026

Señor

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9116812**
coordinador académico
Centro Agropecuario
Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9116812 del año 2026.

BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34321313 de Popayán, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL Y CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MTE (\$37.742.163,00), CTE... *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por el valor de \$4'579,593.00, siete pagos mensuales iguales de marzo a septiembre por valor de \$4.737,.510,00,*

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026



Objeto: prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral, en la modalidad presencial, a distancia o mediada por tics, en los programas de formación de nivel titulada y/o complementaria, del centro agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: agrícola y a la red de conocimiento: tecnologías agroindustriales en los programas de regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca

Ejecución mensual de actividades

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 - Elaboración de la guía. Fichas: 3405917, 3410041, 3448297,3468096	<p>FICHA 1: 3405917 Programa operario en procesos de panadería</p>  <p>PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominación del Programa de Formación: Proceso de panadería • Código del Programa de Formación: 96123 V1 • Nombre del Proyecto: Implementación de buenas prácticas de manufactura y técnicas en los procesos de elaboración de productos de panadería en el corregimiento de Paz, municipio de Bolívar • Fase del Proyecto: Ejecución - Evaluación <p>Actividad de Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejar las materias primas, insumos y productos de panificación deteriorados, alterados o resultados de las operaciones de almacenamiento según políticas de la organización • Buscar los resultados obtenidos de la implementación de acciones de mejora en el proceso de producción de productos de panadería según criterios de innovación e implementación de los. • Complementar: Almacenar productos, alimentos según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ almacenar materias primas, insumos y productos de panificación con responsabilidad ambiental, según normas vigentes. ✓ determinar el tipo de empaque de acuerdo con la naturaleza del producto y el método de almacenamiento ✓ monitorear materias primas, insumos y productos de panificación almacenados, de acuerdo con la normatividad y política de la empresa ✓ manejar las materias primas, insumos y productos de panificación deteriorados, alterados o resultados de las operaciones de almacenamiento según políticas de la organización <p>• Duración de la Guía: 90 h.</p> <p>2. PRESENTACION</p> <p>Las prácticas de almacenamiento de alimentos deben ser adecuadas, siendo importante conocer cuáles son los alimentos que se almacenan antes. Un adecuado almacenamiento y conservación nos ayudará a no desperdiciar en el hogar ni en la empresa. La elaboración de un alimento depende de tres factores: temperatura, tipo de microorganismo que interviene en su descomposición y condiciones de almacenamiento y conservación. Conservar los alimentos en lugar adecuado durante largo tiempo, bajo ciertas condiciones que nos permitan consumirlos en cualquier momento, con que buena salud y máxima calidad es lo que se busca su calidad. El contenido en agua es el factor que más influencia</p>  <p>GPF-F-135 V02</p>  <p>PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>Denominación del Programa de Formación: OPERARIO EN PROCESOS DE PANADERIA Código del Programa de Formación: 96123 V1 Nombre del Proyecto: Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura y Técnica en los procesos de elaboración de productos de panadería en el corregimiento de Chibcho, municipio de Silvia. Fase del proyecto: Formación (E.E. Ejecución (E) y Evaluación (E))</p> <p>Actividad de Proyecto:</p> <p>Objetivo: Proveer los recursos necesarios para la producción de productos de panadería bajo criterios de calidad, inocuidad, responsabilidad ambiental, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.</p> <p>Descripción: Implementar técnicas de producción higiénicas para la elaboración de productos de panadería bajo la normatividad vigente con responsabilidad ambiental, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: Buscar los resultados obtenidos de la implementación de acciones de mejora en el proceso de producción de productos de panadería según criterios de innovación e implementación de TIC.</p> <p>Complementar: Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar los recipientes, utensilios, accesorios, accesorios y elementos de seguridad en procesos de higienización para el procesamiento de alimentos de acuerdo con el programa de limpieza y desinfección y la normatividad vigente. 2. Monitorear instalaciones, equipos y utensilios para el procesamiento de alimentos, ejecutando el programa de limpieza y desinfección, higienización alternativa y normatividad de seguridad industrial. 3. Registrar el proceso de higienización de acuerdo con los procedimientos de la empresa. 4. Verificar el proceso de higienización según programa de limpieza y desinfección y normatividad vigente. <p>Duración de la Guía: 80 horas</p> <p>KOMPE HIEDO</p>  <p>Observar el video suministrado por la instructora "Tia Carmita". A quien tiene "en la cabeza" el desarrollo analítico con sus compañeros y responde: ¿Crees que trabajar en equipo aporta para alcanzar los logros en el operativo en Proceso de Panadería en tu ciudad personal?... Haz lo que te muestra individual.</p> <p>GPF-F-135 V04</p>

FICHA 2: 3448297 Programa Procesamiento de productos lácteos



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Procesamiento de productos lácteos
- Código del Programa de Formación: 3213002 V 1
- Número del Proyecto Formativo: N/A
- Fase del Proyecto (si aplica): N/A
- Actividad del Proyecto Formativo: N/A
- Competencia: manipular Fermentar leche según procedimiento semindustrial y normativa técnica
- Resultados de Aprendizaje:
 - Conocer la composición y características de la leche, requisitos de calidad de esta y aditivos que se utilizan en la industria de procesamiento lácteo
 - Comprender sobre leche fermentada y el proceso de elaboración de derivados lácteos de acuerdo con la normatividad vigente
 - Identificar los diferentes tipos de quesos y transformar la materia prima (leche) para productos de acuerdo a los parámetros específicos para caducidad de queso.
 - Conocer y aplicar las buenas prácticas de manufactura y las condiciones de empaque necesarias para una mejor conservación y protección de los productos derivados.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

2. PRESENTACIÓN

En la producción de derivados lácteos es indispensable realizar procesos de conservación para prolongar su vida útil y promover la seguridad, esta conservación se realiza mediante tratamientos térmicos, según unos parámetros establecidos y normatividad vigente. La leche, es un alimento nutritivo de mediana vida, que tiene un reducido tiempo de conservación por lo cual exige una cuidadosa manipulación; se trata de un alimento altamente perecedero porque se le debe someter para el crecimiento de microorganismos, especialmente de patógenos bacterianos, que pueden provocar el deterioro del producto y enfermados en los consumidores. Por eso es indispensable aplicar tratamientos térmicos (pasteurización, procesamiento de la leche que permite conservarla durante días, semanas o meses y otros procesos que permiten transformarla en subproductos como queso, anejado, yogur, helado entre otros.



GFPI-F-133 V04

FICHA 4: 3468096 Programa Control de calidad de alimentos



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Control de calidad de alimentos
- Código del Programa de Formación: 321313
- Número del Proyecto Formativo: fortalecimiento del control de calidad en la planta de procesamiento de derivados lácteos del centro agropecuario regional cauca, según normatividad y estándares del sector.
- Fase del Proyecto: INDUCCIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo: Conocer los lineamientos institucionales de acuerdo a la normatividad del área.
- Competencia: Promover la interacción técnica consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje:
 - Identificar las oportunidades que el tema ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con contexto nacional e internacional.
 - Conocer alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional
 - Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 60 horas

GFPI-F-133 V04

FICHA 4: 3468096 Programa Procesamiento de productos lácteos



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Procesamiento de productos lácteos
- Código del Programa de Formación: 3213002 V 1
- Número del Proyecto Formativo: N/A
- Fase del Proyecto (si aplica): N/A
- Actividad del Proyecto Formativo: N/A
- Competencia: manipular Fermentar leche según procedimiento semindustrial y normativa técnica
- Resultados de Aprendizaje:
 - Conocer la composición y características de la leche, requisitos de calidad de esta y aditivos que se utilizan en la industria de procesamiento lácteo
 - Comprender sobre leche fermentada y el proceso de elaboración de derivados lácteos de acuerdo con la normatividad vigente
 - Identificar los diferentes tipos de quesos y transformar la materia prima (leche) para productos de acuerdo a los parámetros específicos para caducidad de queso.
 - Conocer y aplicar las buenas prácticas de manufactura y las condiciones de empaque necesarias para una mejor conservación y protección de los productos derivados.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

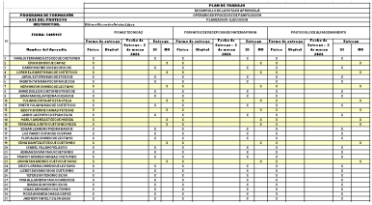
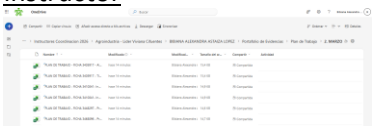
2. PRESENTACIÓN

En la producción de derivados lácteos es indispensable realizar procesos de conservación para prolongar su vida útil y promover la seguridad, esta conservación se realiza mediante tratamientos térmicos, según unos parámetros establecidos y normatividad vigente. La leche, es un alimento nutritivo de mediana vida, que tiene un reducido tiempo de conservación por lo cual exige una cuidadosa manipulación; se trata de un alimento altamente perecedero porque se le debe someter para el crecimiento de microorganismos, especialmente de patógenos bacterianos, que pueden provocar el deterioro del producto y enfermados en los consumidores. Por eso es indispensable aplicar tratamientos térmicos (pasteurización, procesamiento de la leche que permite conservarla durante días, semanas o meses y otros procesos que permiten transformarla en subproductos como queso, anejado, yogur, helado entre otros.

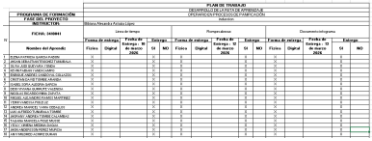
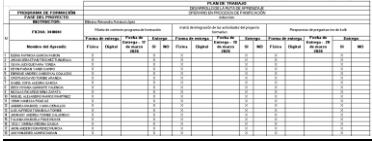
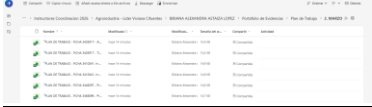



GFPI-F-133 V04

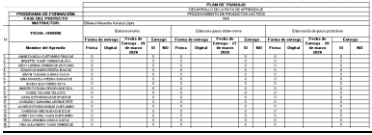
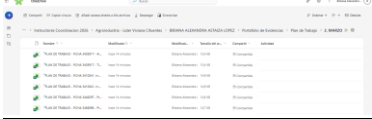
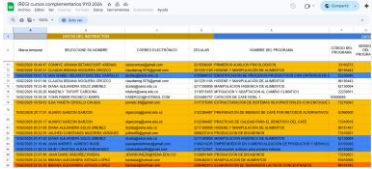


2	<p>Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular 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>	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p> <p>1. FICHA N°: 3405917 Programa de formación: Operario en procesos de panadería</p> <p>a) <u>Fecha de inicio:</u> 2 de marzo <u>Fecha fin:</u> 4 de marzo</p> <p>b) <u>Aprendices matriculados:</u> 31 <u>Aprendices en formación:</u> 22</p> <p>c) <u>Competencia:</u> Almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento <u>Resultado de aprendizaje:</u> ✓ monitorear materias primas, insumos y productos de panificación almacenados, de acuerdo con la normatividad y política de la empresa. ✓ manejar las materias primas, insumos y productos de panificación deteriorados, alterados o resultantes de las operaciones de almacenamiento según políticas de la organización</p> <p>d) <u>Horas ejecutadas:</u> 30</p> <p>2. FICHA N°: 3410041 Programa de formación: Control de calidad de alimentos</p> <p>a) <u>Fecha de inicio:</u> 9 de marzo <u>Fecha fin:</u> 20 de marzo</p> <p>b) <u>Aprendices matriculados:</u> 18 <u>Aprendices en formación:</u> 18</p>	<p>1. FICHA N°: 3405917 Programa de formación: Operario en procesos de panadería</p> <p>1. Plan de trabajo 1</p>  <p>2. Portafolio https://goo.su/ziS8g23</p> <p>3. Pantallazo portafolio del instructor</p>  <p>2. FICHA N°: 3410041 Programa de formación: Control de calidad de alimentos</p> <p>1. Plan de trabajo 1</p>
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


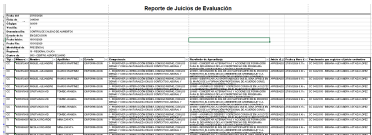



		<p>c) Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Resultado de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con contexto nacional e internacional. ✓ Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional ✓ Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional <p>d) Horas ejecutadas: 30</p> <p>3. FICHA N°: 3448297 Programa de formación: Procesamiento de productos lácteos</p> <p>a) Fecha de inicio: 7 de marzo Fecha fin: 21 de marzo</p> <p>b) Aprendices matriculados: 15 Aprendices en formación: 15</p> <p>c) Competencia: manipular Fermentar leche según procedimiento semindustrial y normativa técnica Resultado de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar los diferentes tipos de quesos y 	 <p>1. Plan de trabajo 2</p>  <p>2. Portafolio https://goo.su/ziS8g23</p> <p>3. Pantallazo portafolio del instructor</p>  <p>3. FICHA N°: 3448297 Programa de formación: Procesamiento de productos lácteos</p> <p>1. Plan de trabajo 1</p>  <p>2. Portafolio https://goo.su/ziS8g23</p> <p>3. Pantallazo portafolio del instructor</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------






		<p>f) <u>Aprendices matriculados:</u> 16 <u>Aprendices en formación:</u> 16 <u>Competencia:</u> manipular Fermentar leche según procedimiento semindustrial y normativa técnica <u>Resultado de aprendizaje:</u> ✓ Conocer la composición y características de la leche, requisitos de calidad de esta y aditivos que se utilizan en la industria de procesamiento lácteos. ✓ Comprender sobre leches fermentadas y el proceso de elaboración de derivados lácteos de acuerdo con la normatividad vigente</p> <p><u>Horas ejecutadas:</u> 28</p> <p>Total horas Radicados: 0 Total horas Formación: 166 Total, horas ejecutadas mes: 166</p>	<p>1. Plan de trabajo 1</p>  <p>2. Portafolio https://goo.su/ziS8g23</p> <p>3. Pantallazo portafolio del instructor</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>Entregué los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices por los medios establecidos -Gestión Administrativa.</p> <p>Solicité la creación de fichas en https://www.gestionytic.com/</p> <p>FICHA 2: 3448297 Programa Procesamiento de productos lácteos</p> <p>FICHA 2: 3468096 Programa Procesamiento de productos lácteos</p>	<p>Base de datos de solicitud de creación de fichas complementarias generado por Gestión y tics.</p> <p>Enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hki8dlpaVCyKoQ_NQ916BFmseNco1sj61kipONrsjHyE/edit?gid=1412441866#gid=1412441866</p> 



4	<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>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>a) No realizado en el mes objeto de este informe</p> <p>FICHA 1: 3405917 Programa de formación: Operario en procesos de panadería</p>  <p>FICHA 2: 3410041 Programa Control de Calidad de Alimentos</p>  <p>FICHA 3: 3448297 Programa Control de calidad de alimentos</p>  <p>FICHA 3: 3468096 Programa Control de calidad de alimentos – EN EJECUCIÓN</p> <p>c) No realizado aún, en el mes objeto de este informe</p>
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	<p>Ingreso a compromiso:</p>  <p>Ingreso Betowa:</p>  <p>Ingreso SENA sofia plus.</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>e) No realizado en el mes objeto de este informe</p>
<p>5</p>	<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>Información suministrada en el aula de clase</p>
<p>6</p>	<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 realizado en el mes objeto Del informe</p>


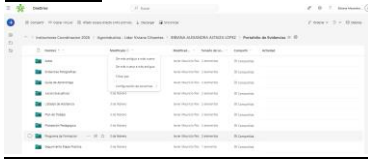


	información (Correos donde se informó).		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	Se realizan acuerdos y se realizan actividades de trabajo en equipo acuerdos de honor
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
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
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)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
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
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o	Certificación de la norma de competencia aprobada	

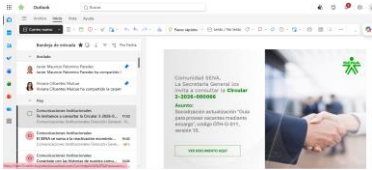



	<p>la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.</p>		
<p>13</p>	<p>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>No aplica</p>
<p>14</p>	<p>Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.</p>	<p>No. Horas directas a formación: -----166 horas Equipo pedagogo: 0 horas Etapa practica: 0 horas SENNOVA: 0 horas Radicado: 10 horas Total, horas: 166 horas</p>	<p>Radicado: 0 horas Total, horas: 166 horas</p>
<p>15</p>	<p>Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)</p>	<p>La actividad realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>Acta de inicio etpa lectiva Ficha: 3410041</p> <p>Acta elección de vocero Ficha: 3410041</p>



			 <table border="1" data-bbox="1123 262 1461 709"> <thead> <tr> <th colspan="4">ACTA No.</th> </tr> <tr> <th colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCION DE VOCIERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciudad y fecha:</td> <td>POPAYÁN, 20/03/2026</td> <td>HORA INICIO:</td> <td>HORA FIN: 13:00</td> </tr> <tr> <td>LUGAR Y/O ENLACE:</td> <td>Proyectos GEA</td> <td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Agropecuario</td> </tr> <tr> <td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</td> </tr> <tr> <td colspan="4">1. Información general del grupo de aprendices: Nombre del programa de formación, nombre del proyecto formativo, Número de ficha, fecha de inicio de etapa lectiva, fecha de finalización de etapa lectiva, horario de la formación.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">2. Elección del aprendiz vocero/representante del grupo</td> </tr> <tr> <td colspan="4">4. Registro de asistencia</td> </tr> <tr> <td colspan="4">OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Reportar el proceso de elección democrática del vocero/ representante del grupo de aprendices de la ficha No 3410041 del programa de formación Control de Calidad de Alimentos orientado en el Municipio Popayán.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Siendo las 07:30 horas del día 09/03/26 se reunieron el instructor Bibiana Alexandra Astala López y los aprendices del programa Control de Calidad de Alimentos con código de ficha 3410041 en el ambiente Proyectos GEA del municipio Popayán.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">1. El instructor presenta la información general del grupo de formación como se muestra a continuación:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre del programa de formación</td> <td colspan="2">Control de Calidad de Alimentos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Código de ficha de caracterización</td> <td colspan="2">3410041</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre del proyecto formativo</td> <td colspan="2">Fortalecimiento del control de calidad en la planta de procesamiento de derivados lácteos del Centro Agropecuario – Regional Cauca, según normatividad y estándares del sector.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de inicio de etapa lectiva</td> <td colspan="2">05/03/2026</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de finalización de etapa lectiva</td> <td colspan="2">04/09/2027</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de inicio de etapa productiva</td> <td colspan="2">05/09/2027</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">GDR-F-084 V02</p>	ACTA No.				NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCION DE VOCIERO				Ciudad y fecha:	POPAYÁN, 20/03/2026	HORA INICIO:	HORA FIN: 13:00	LUGAR Y/O ENLACE:	Proyectos GEA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Agropecuario		AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:				1. Información general del grupo de aprendices: Nombre del programa de formación, nombre del proyecto formativo, Número de ficha, fecha de inicio de etapa lectiva, fecha de finalización de etapa lectiva, horario de la formación.				2. Elección del aprendiz vocero/representante del grupo				4. Registro de asistencia				OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:				Reportar el proceso de elección democrática del vocero/ representante del grupo de aprendices de la ficha No 3410041 del programa de formación Control de Calidad de Alimentos orientado en el Municipio Popayán.				DESARROLLO DE LA REUNIÓN				Siendo las 07:30 horas del día 09/03/26 se reunieron el instructor Bibiana Alexandra Astala López y los aprendices del programa Control de Calidad de Alimentos con código de ficha 3410041 en el ambiente Proyectos GEA del municipio Popayán.				1. El instructor presenta la información general del grupo de formación como se muestra a continuación:				Nombre del programa de formación		Control de Calidad de Alimentos		Código de ficha de caracterización		3410041		Nombre del proyecto formativo		Fortalecimiento del control de calidad en la planta de procesamiento de derivados lácteos del Centro Agropecuario – Regional Cauca, según normatividad y estándares del sector.		Fecha de inicio de etapa lectiva		05/03/2026		Fecha de finalización de etapa lectiva		04/09/2027		Fecha de inicio de etapa productiva		05/09/2027	
ACTA No.																																																																															
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCION DE VOCIERO																																																																															
Ciudad y fecha:	POPAYÁN, 20/03/2026	HORA INICIO:	HORA FIN: 13:00																																																																												
LUGAR Y/O ENLACE:	Proyectos GEA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Agropecuario																																																																													
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																																																																															
1. Información general del grupo de aprendices: Nombre del programa de formación, nombre del proyecto formativo, Número de ficha, fecha de inicio de etapa lectiva, fecha de finalización de etapa lectiva, horario de la formación.																																																																															
2. Elección del aprendiz vocero/representante del grupo																																																																															
4. Registro de asistencia																																																																															
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:																																																																															
Reportar el proceso de elección democrática del vocero/ representante del grupo de aprendices de la ficha No 3410041 del programa de formación Control de Calidad de Alimentos orientado en el Municipio Popayán.																																																																															
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																																																																															
Siendo las 07:30 horas del día 09/03/26 se reunieron el instructor Bibiana Alexandra Astala López y los aprendices del programa Control de Calidad de Alimentos con código de ficha 3410041 en el ambiente Proyectos GEA del municipio Popayán.																																																																															
1. El instructor presenta la información general del grupo de formación como se muestra a continuación:																																																																															
Nombre del programa de formación		Control de Calidad de Alimentos																																																																													
Código de ficha de caracterización		3410041																																																																													
Nombre del proyecto formativo		Fortalecimiento del control de calidad en la planta de procesamiento de derivados lácteos del Centro Agropecuario – Regional Cauca, según normatividad y estándares del sector.																																																																													
Fecha de inicio de etapa lectiva		05/03/2026																																																																													
Fecha de finalización de etapa lectiva		04/09/2027																																																																													
Fecha de inicio de etapa productiva		05/09/2027																																																																													
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	<p>Portafolio https://goo.su/UMzeTkR Pantallazo de drive mes informe</p> 																																																																												
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	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)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	<p>Ambientes de formación por grupos se realiza el aseo a diario.</p> <p>Actividades de sst no programadas en mes en curso</p>																																																																												




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)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ejecuta todos los días hábiles.	<p>Correo</p> 
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)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	<p>Plataforma si contratistas se descarga la planilla de pago y en secop II se suben mes a mes los informes GF Y GC</p> <p>Secop II</p>  <p>Si contratista</p>




24	<p>Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite</p>	<p>El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.</p>	
25	<p>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)</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>



26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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	Ingreso al aplicativo compromiso	https://compromiso.sena.edu.co/ 
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje		
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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 correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Se encuentra en la obligación 7 con los acuerdos de honor, donde se socializa al aprendiz el uso uniforme, asistencia y el buen nombre de la institución 
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.	Se tiene en cuenta la observaciones del área de sst , uso vestimenta y zapatos para campo



			<p>Galaxy A21 26 de marzo de 2026</p>
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 style="text-align: center;">Certificados</p> <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA</p> <p style="text-align: right;">Agencia Pública DE EMPLEO</p> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ (Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34321313 el día 12/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.</p> <p>La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.</p> <p style="text-align: center;">Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA</p> <p style="text-align: center;"><small>Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ (Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34321313 realizó el día 12/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p style="text-align: center;"><small>Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ (Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34321313 realizó el día 12/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p style="text-align: center;"><small>Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <p style="text-align: center;">Pago de salud</p>
36	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica para el presente mes

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	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	11326	Páez - Belalcazar	23/02/2026	24/02/2026

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9499591097**, operador **aportes en línea** referente al mes de **marzo**

Cordialmente,

Bibiana Alexandra Astaiza López
Contratista
C.C. 34.321.313 de Popayán

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7398669** del 2025
CC. 10720959



1401

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Página: 1 de 11

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES									
Centro Agroparralero									
Lugar	1474 - Belalcazar	PROGRAMA DE FORMACION	PROCESOS DE PANADERIA	FORMA	Diurno	SEMANAS	7 (01 A 07 08)	FECHA DE INICIO Y FIN DE LA FORMACION	
Nº FICHA	3469917	COMPETENCIA	ANALIZAR Y RECONOCER LOS DATOS DE UN SISTEMA CON LOS DATOS	SEMANAS DE APRENDIZAJE	7	SEMANAS DESEM	24	03 <td>2016</td>	2016
INSTRUCTOR	Bibiana Alejandra Astiano Lopez		TOTAL APRENDICES	24	SEMANAS DESEM	24	03 <td>2016</td> <th>FECHA</th>	2016	FECHA
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CELULAR						
1	MARLO FERNANDO ETSCEQUE CUETUMBO	TI 1062083094		24/03/2016	25/03/2016				
2	ERIKA CHINDIUE CAPAZ	TI 1062080503							
3	KAREN HAYBE OUSACUE	TI 1062082485	3112357128	Karen Haybe Quevedo	Karen Haybe				
4	LOREN ELIZABETH BACUE CUETEVUO	TI 1062080509							
5	JAROL ESTIVEN BACUE ETSCEQUE	TI 1062080854							
6	INGRITH TATIANA PEGOPAGUE OCA	TI 1062083558	3743678949	Ingrith Tatiana	Ingrith Tatiana P.				
7	HESMINSON CHINDIUE LECTAMO	TI 1062084227							
8	ANNIE DIXLESA CUETUMBO FINSOUE	TI 1078910198	3242969047	Annie Cuetumbo F.	Annie Cuetumbo				
9	GIHA MARCELA PIEDRA OUSACUE	CC 1062077953		Giha Marcela P.D.	Giha Marcela P.D.				
10	YULIANA SOFIA APOSTA OTELA	TI 1062084022							
11	YIMETH YULIANA BACUE CUETEVUO	TI 1062091829	376922365	Yimeth Bacue C.	Yimeth Bacue C.				
12	DEIDY KATERINE CAIHAS PETECHE	TI 1062083838							
13	JANNY JASMITH CUSPIAN SILVA	TI 1062084518	3105022085	Janny Jasmith Silva	Janny Jasmith Silva				
14	MARLY ANDREA ETSCEQUE MUEGIA	TI 1062082226							
15	FERNANDA JUDITH CUETUMBO MESA	TI 1062083491							
16	EDGAR LEANDRO PIEDRA BACUE	TI 1062083568	3192813910	Leandro P.	Leandro P.				
17	LUZ VANNEY COPAGUE CUSPIAN	TI 1064434715	3182479707	Luz Vanney C.	Luz Vanney C.				
18	FLOR ALBA CHINDIUE LECTAMO	TI 1062081321	302841400	Flor Alba C.L.	Flor Alba C.L.				
19	EDNA DANITZA ETSCEQUE CUETUMBO	TI 1062082448							
20	SABEL VILLANO VELASCO	TI 1062084185	3002231079	Sabel Villano V.	Sabel Villano V.				
21	ADRIAN DANAN YAGUI CUETUMBO	CC 1062080732							
22	FRANCY ANDREA VARGAS CUETUMBO	TI 1062082532	3215377364	Francy Andrea V.	Francy Andrea V.				
23	JHOHATAN ANDRES CUETOCUE YAGUI	TI 1062084778							
24	DEISY LORENA CHINDIUE LECTAMO	TI 1062081917							
25	LISBEY DAYANA YAGUI CUETUMBO	TI 1062083214	3242764339	Lisbey Dayana Y.	Lisbey Dayana Y.				
26									

REGISTRO DE INASISTENCIA A LA FORMACION – No aplica

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/03/2016								
Fecha de Emisión:	24/03/16								
Verifica:	74903								
Descripción:	PROCESO DE PANADERIA								
Estado de la Ficha de Ejecución:	EN EJECUCION								
Fecha Inicial:	03/03/16								
Fecha Final:	03/03/16								
Modalidad de Regional:	PRESENCIAL								
Centro de Formación:	14 - REGIONAL CAUCA								
Centro de Formación:	1401 - CENTRO AGROPARRALERO								
Tipo de	Número de	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Fecha de	Fecha y Hora del	Procedimiento que registra el juicio evaluativo
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421010 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2016 03:55 v	CC 1421010 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421011 - CONCRETAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LOS APRENDICES	APROBADO	26/03/2016 03:57 v	CC 1421011 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421012 - RECONOCER EL ROL DE LOS AMBIENTES DE FORMACION EN LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	APROBADO	26/03/2016 03:58 v	CC 1421012 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421013 - DETERMINAR Y INFORMAR LAS OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	26/03/2016 03:43 v	CC 1421013 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421014 - ANALIZAR LAS MATERIAS PRIMAS, INMEDIOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACION DETERMINADOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421014 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421015 - DETERMINAR EL TIPO DE ENVASE DE ALICERDO CON LA MATERIA PRIMA, INMEDIOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACION DETERMINADOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421015 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421016 - MONITOREAR MATERIAS PRIMAS, INMEDIOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACION DETERMINADOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421016 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421017 - ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INMEDIOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACION DETERMINADOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421017 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421018 - PREPARAR LOS EQUIPOS UTILES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS OPORTUNIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421018 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
TI	06154146	EDNA	QUAYTORO SILVA	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421019 - ANALIZAR LAS MATERIAS PRIMAS, INMEDIOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACION DETERMINADOS	APROBADO	26/03/2016 03:59 v	CC 1421019 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ
CC	06152793	GIHA MARCELA	PIEDRA OUSACUE	EN FORMACION	1. PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN EL PROCESO DE FORMACION	421020 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL	APROBADO	26/03/2016 03:57 v	CC 1421020 - BIBIANA ALEXANDRA ATANZA LOPEZ

PLAN DE TRABAJO



PLAN DE TRABAJO													
DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE													
OPERARIO EN PROCESOS DE PANIFICACIÓN													
PLANEACIÓN - EJECUCIÓN													
PROGRAMA DE FORMACIÓN		INSTRUCTORA: Bibiana Alejandra Artaño López											
FASE DEL PROYECTO		FICHAS TÉCNICAS											
INSTRUCTOR:		Bibiana Alejandra Artaño López											
FICHA: 3405917		FICHAS TÉCNICAS				FORMATOS DE RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA				PROTOCOLO DE ALMACENAMIENTO			
N°	Nombre del Aprendiz	Forma de entrega		Fecha de Entrega: 2 de marzo 2026		Forma de entrega		Fecha de Entrega: 2 de marzo 2026		Forma de entrega		Fecha de Entrega: 2 de marzo 2026	
		Físico	Digital	SI	NO	Físico	Digital	SI	NO	Físico	Digital	SI	NO
1	MARLIO FERNANDO ETSSECUE CUETUMBO	X				X	X			X	X		
2	ERIKA DINDIUE CAPAZ	X				X	X			X	X		
3	KAREN HAYIBE QUISACUECUE	X				X	X			X	X		
4	LOREN ELISABETH BAICUE CUETETUOCO	X				X	X			X	X		
5	JAROL ESTIVEN BAICUE ETSSECUE	X				X	X			X	X		
6	INGRITH TATIANA PECOPAGUE OCA	X				X	X			X	X		
7	HERNINSON CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
8	ANNIE QUILSA CUETUMBO FINSCUE	X				X	X			X	X		
9	GINA MARCELA PIEDRA QUISACUE	X				X	X			X	X		
10	YULIANA SOFIA APOSTA OTELA	X				X	X			X	X		
11	YINETH YULIANA BAICUE CUETETUOCO	X				X	X			X	X		
12	GEIDY KATERINE CAÑAS PETECHE	X				X	X			X	X		
13	JANNY JASMYN CUSPIAN SILVA	X				X	X			X	X		
14	MARLY ANDREA ETSSECUE HUEGIA	X				X	X			X	X		
15	FERMINDA JUDITH CUETUMBO HERRERA	X				X	X			X	X		
16	EDGAR LEANDRO PIEDRA BAICUE	X				X	X			X	X		
17	LUZ WIANEY COPAGUE CUSPIAN	X				X	X			X	X		
18	FLOR ALBA CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
19	EDNA DANITZA ETSSECUE CUETUMBO	X				X	X			X	X		
20	ISABEL VILLANO VELASCO	X				X	X			X	X		
21	ADRIAN DUVAH YAGUI CUETUMBO	X				X	X			X	X		
22	FRANCY ANDREA VARGAS CUETUMBO	X				X	X			X	X		
23	JHONATAN ANDRES CUETOCUE YAGUI	X				X	X			X	X		
24	DEISY LORENA CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
25	LISEY DAYANA YAGUI CUETUMBO	X				X	X			X	X		
26	YEFERSON TENORIO SILVA	X				X	X			X	X		
27	YINA ALEJANDRA YAGUI CHINDICUE	X				X	X			X	X		
28	IDALDA GUAYONDIO SILVA	X				X	X			X	X		
29	ISAAC ARMANDO OCA TUMBO	X				X	X			X	X		
30	ROSA AMANDA CHACA CAPAZ	X				X	X			X	X		
31	JHEHENY HAYELY SILVA GUGU	X				X	X			X	X		

PLAN DE TRABAJO													
DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE													
OPERARIO EN PROCESOS DE PANIFICACIÓN													
EJECUCIÓN													
PROGRAMA DE FORMACIÓN		INSTRUCTORA: Bibiana Alejandra Artaño López											
FASE DEL PROYECTO		FICHAS TÉCNICAS											
INSTRUCTOR:		Bibiana Alejandra Artaño López											
FICHA: 3405917		TALLER DE WORD				TALLER DE EXCEL				PRESENTACION			
N°	Nombre del Aprendiz	Forma de entrega		Fecha de Entrega: 24 de marzo 2026		Forma de entrega		Fecha de Entrega: 24 de marzo 2026		Forma de entrega		Fecha de Entrega: 25 de marzo 2026	
		Físico	Digital	SI	NO	Físico	Digital	SI	NO	Físico	Digital	SI	NO
1	MARLIO FERNANDO ETSSECUE CUETUMBO	X				X	X			X	X		
2	ERIKA DINDIUE CAPAZ	X				X	X			X	X		
3	KAREN HAYIBE QUISACUECUE	X				X	X			X	X		
4	LOREN ELISABETH BAICUE CUETETUOCO	X				X	X			X	X		
5	JAROL ESTIVEN BAICUE ETSSECUE	X				X	X			X	X		
6	INGRITH TATIANA PECOPAGUE OCA	X				X	X			X	X		
7	HERNINSON CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
8	ANNIE QUILSA CUETUMBO FINSCUE	X				X	X			X	X		
9	GINA MARCELA PIEDRA QUISACUE	X				X	X			X	X		
10	YULIANA SOFIA APOSTA OTELA	X				X	X			X	X		
11	YINETH YULIANA BAICUE CUETETUOCO	X				X	X			X	X		
12	GEIDY KATERINE CAÑAS PETECHE	X				X	X			X	X		
13	JANNY JASMYN CUSPIAN SILVA	X				X	X			X	X		
14	MARLY ANDREA ETSSECUE HUEGIA	X				X	X			X	X		
15	FERMINDA JUDITH CUETUMBO HERRERA	X				X	X			X	X		
16	EDGAR LEANDRO PIEDRA BAICUE	X				X	X			X	X		
17	LUZ WIANEY COPAGUE CUSPIAN	X				X	X			X	X		
18	FLOR ALBA CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
19	EDNA DANITZA ETSSECUE CUETUMBO	X				X	X			X	X		
20	ISABEL VILLANO VELASCO	X				X	X			X	X		
21	ADRIAN DUVAH YAGUI CUETUMBO	X				X	X			X	X		
22	FRANCY ANDREA VARGAS CUETUMBO	X				X	X			X	X		
23	JHONATAN ANDRES CUETOCUE YAGUI	X				X	X			X	X		
24	DEISY LORENA CHINDICUE LECTAHO	X				X	X			X	X		
25	LISEY DAYANA YAGUI CUETUMBO	X				X	X			X	X		
26	YEFERSON TENORIO SILVA	X				X	X			X	X		
27	YINA ALEJANDRA YAGUI CHINDICUE	X				X	X			X	X		
28	IDALDA GUAYONDIO SILVA	X				X	X			X	X		
29	ISAAC ARMANDO OCA TUMBO	X				X	X			X	X		
30	ROSA AMANDA CHACA CAPAZ	X				X	X			X	X		
31	JHEHENY HAYELY SILVA GUGU	X				X	X			X	X		

Semana 2: del 9 al 14 de marzo 2026

Del 9 al 13 de marzo (semana 2) y del 16 al 20 semana 3)

FICHA N°: 3410041

Programa de formación:

Control de Calidad de Alimentos

Lugar: Popayán

Horario: 7:00 -13:00

FOTO DE LISTADO DE ASISTENCIA DE LA SEMANA



Semana 4: del 24 al 28 de marzo 2026

FICHA N°: 3468096

Programa de formación:

Procesamiento de productos lácteos

Lugar: Páez Belalcazar

Horario: 7:00 -17:00

FOTO DE LISTADO DE ASISTENCIA DE LA SEMANA – en ejecución

REGISTRO DE INASISTENCIA A LA FORMACION- No aplica

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – en ejecución

PLAN DE TRABAJO

		PLAN DE TRABAJO																	
		DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LÁCTEOS																	
		N/A																	
PROGRAMA DE FORMACIÓN																			
FASE DEL PROYECTO																			
INSTRUCTOR:		Bibiana Alejandra Astaiza López																	
FICHA: 3468096		Elaborara kumis				Elaborara queso doble crema				Elaboración de queso probolone									
N	Nombre del Aprendiz	Forma de entrega		Fecha de Entrega : 26 de marzo 2026		Entrego		Forma de entrega		Fecha de Entrega : 27 de marzo 2026		Entrego		Forma de entrega		Fecha de Entrega : 28 de marzo 2026		Entrego	
		Fisica	Digital	SI	NO	Fisica	Digital	SI	NO	Fisica	Digital	SI	NO	Fisica	Digital	SI	NO		
1	ANNIE DIXLESA CUETUMBO FINICUE	X				X		X				X		X				X	
2	BRIGITTE YULIET CHINDICUE OCA	X				X		X				X		X				X	
3	DEISY LORENA CHINDICUE LECTAMO	X				X		X				X		X				X	
4	EDGAR LEANDRO PIEDRA BAICUE	X				X		X				X		X				X	
5	ENRYN YULIANA CARIAS SALVA	X				X		X				X		X				X	
6	GINA MARCELA PIEDRA GUISACUE	X				X		X				X		X				X	
7	IDAIDA GUAYOMBO SILVA	X				X		X				X		X				X	
8	INGRITRI PATIANA PECOPAGUE OCA	X				X		X				X		X				X	
9	ISABEL VILLANO VELASCO	X				X		X				X		X				X	
10	JAROL ESTIVEN BAICUE ET SECUE	X				X		X				X		X				X	
11	JASBEIDY GUHANNA LIPONSE PETE	X				X		X				X		X				X	
12	JAVIER ESTIVEN LIPONSE CUETUMBO	X				X		X				X		X				X	
13	KAREN NATALIE GUISACUE ECLUE	X				X		X				X		X				X	
14	LISBEY DAYANA YAGUI CUETUMBO	X				X		X				X		X				X	
15	ROSA AMANDA CHACA CAPIAZ	X				X		X				X		X				X	
16	YIMA ALEJANDRA YAGUI CHINDICUE	X				X		X				X		X				X	

EVIDENCIAS:

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académica.

Programador Sofía plus



--

Revisión de coordinador académico
