



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Febrero del 2026

Señor

Franco Orlando Garzón Arcos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9141798**

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.9141798 del año 2026.

GLORA ELCY TELLO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34547396 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: primer y último pago diferentes y nueve pagos mensuales de Marzo a noviembre por valor de \$4.737.510,00*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER 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: HOTELERÍA Y TURISMO Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN LOS PROGRAMAS



DE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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	Elaboración de guías de aprendizaje Bitácoras Formatos	FOTO DE LA GUIA DE APRENDIZAJE PLANEACION PEDAGOGICA ANEXO 1



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.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: FICHA 1: En creación Programa: Higiene y manipulación de alimentos. Fechas: 9,10,11,12,13,16,17,18,23, 24 Municipio Popayan Resultado de Aprendizaje: Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en	



		legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Horas ejecutadas: 40 FICHA 2: 3406508 Programa: Auxiliar en Cocina. Fechas: 9,10,11,12,13, 16, 17,18,19,20,23,24,25,26,27 Municipio Popayán. Cajete Bajo Resultado de Aprendizaje: Diseñar el plan de aplicación de BPM, servicio al cliente e innovación culinaria Implementar Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la manipulación y preparación de alimentos de acuerdo a normatividad vigente Horas ejecutadas: 90	
3	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.	Los documentos se envían mediante el aplicativo gestionytics	Se envían a gestionytics durante los primeros 15 días del mes para la creación de las fichas



4	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	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.	Se verifica cuando se crea la ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices ya matriculados
		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).	Se califica el resultado orientado de cada ficha.
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	Se lleva la lista de asistencia en la cual solamente aparecen los días de formación.
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia PI7us y Territorium.	a) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.



		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	b) La ruta se crea cada vez que se envía un curso a gestionytics y nos envían el reporte de matrícula
		.	
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Aun no se ha dado	Aun no se ha realizado esta actividad
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	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.	Oriento formación presencial	N/A



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 aplicandolas orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	N/A	N/A
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 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.	Estoy certificada en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	N/A



	equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).		
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 164 horas	
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
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	AUN NO SE REALIZA
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).	Se orienta formación complementaria	No se ha realizado
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	Antes de iniciar cada jornada se realiza la limpieza y desinfección de las áreas de proceso



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 para el mes de febrero
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.	N/A
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Aun no se me ha activado el correo institucional	Cuando esta activo se verifica diariamente
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.	N/A
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Plataforma si contratistas se descarga la planilla de pago y en secop II se suben mes a mes los informes GF Y GC
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	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, documentos versiones actualizadas



		obligación contractual mencionada.	
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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
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.	N/A
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	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	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.



	conformidad con la programación académica establecida.		
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.	Se anexará cuando se realice la certificación en el presente contrato
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	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
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.	NO APLICA
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 les exige el uso de elementos de protección para las prácticas de procesamiento de alimentos
34	El contratista deberá asumir los costos que impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación	Se tiene en cuenta las observaciones del área de SST, uso



	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.	y apoyo de labores de radicados.	vestimenta y zapatos según las labores a realizar
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.	

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.				
2.				

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. 8639778884 de la planilla de seguridad social expedido por **Asopagos**, correspondiente al mes de Enero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

GLORIA ELCY TELLO RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 34547396

Recibí a satisfacción:

Franco Orlando Garzón Arcos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR** 9141798 del 2026
CC. 12991212



Anexos

Este espacio será diligenciado por cada contratista

Obligación contractual 2

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

Fechas: 9,10,11,12,13, 16,
17,18,23,24

Ficha: en creación

Programa de formación:

Higiene y manipulación de
alimentos

Lugar: Popayan

LISTADO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Centro Agropecuario									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES									
USAR	Popayan	PROGRAMA DE FORMACION	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	JORNADA:	DIURNA	HORARIO	7 am a 11 am		
FICHA	COMPETENCIA		MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	RESULTADO DE APRENDIZAJE	Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos - Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos, verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección				
INSTRUCTOR: GLORIA ELCY TELLO									
NOMBRES Y APELLIDOS			IDENTIFICACION	TOTAL APRENDICES	22	SEMANA DESDE	9 2 24	HASTA	13 2 24
1	AILI CAPOTE PALECHOR	34329779	Ailin Capote	Ailin Capote	Ailin Capote	Ailin Capote	Ailin Capote	Ailin Capote	Ailin Capote
2	ALEJANDRA CORDOBA S	1061777151	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba	Alejandra Cordoba
3	AYDE LLANTEN GUERRERO	34318397	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G	Ayde Llantén G
4	CONCEPCION MANQUILLO S	34495135	Concepcion M.	Concepcion M.	Concepcion M.	Concepcion M.	Concepcion M.	Concepcion M.	Concepcion M.
5	DAMARIS LLANTEN	86778847	Damaris Llantén	Damaris Llantén	Damaris Llantén	Damaris Llantén	Damaris Llantén	Damaris Llantén	Damaris Llantén
6	DORIS OLIVEROS	34561182	Doris Oliveros	Doris Oliveros	Doris Oliveros	Doris Oliveros	Doris Oliveros	Doris Oliveros	Doris Oliveros
7	EDUAR JAVIER CATAMUSCAY	76326716	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay	Eduar Javier Catamuscay
8	FLOREDELIA LIZ IPIA	1002991343	Flore delia Liz	Flore delia Liz	Flore delia Liz	Flore delia Liz	Flore delia Liz	Flore delia Liz	Flore delia Liz
9	HERMES ALEJANDRO RODRIGUEZ VALENCIA	1061722840	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez	Hermes Rodriguez
10	JOSE MIGUEL MERA V	1061698890	José Miguel Mera	José Miguel Mera	José Miguel Mera	José Miguel Mera	José Miguel Mera	José Miguel Mera	José Miguel Mera
11	KEIDY SOFIA HUILA WILLS	1107037934	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H	Keidy Sofia H
12	LESIDY ESMERALDA RODRIGUEZ GOMEZ	1061695467	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda	Lesidy Esmeralda
13	LILIANA VALENCIA	34546097	Liliana Valencia	Liliana Valencia	Liliana Valencia	Liliana Valencia	Liliana Valencia	Liliana Valencia	Liliana Valencia
14	LINDA MARILYN VICTORIA O	1061759447	Linda Victoria O	Linda Victoria O	Linda Victoria O	Linda Victoria O	Linda Victoria O	Linda Victoria O	Linda Victoria O
15	MARIA ELIKA ANTE S	25284568	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante	Maria Erika Ante
16	MARIA EUGENIA CARMONA	31330393	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona	Maria Eugenia Carmona
17	MIGUEL JULIAN VICTORIA	76319921	Miguel Julian V	Miguel Julian V	Miguel Julian V	Miguel Julian V	Miguel Julian V	Miguel Julian V	Miguel Julian V
18	VALERY MORALES O.	1117351012	Valery M.	Valery M.	Valery M.	Valery M.	Valery M.	Valery M.	Valery M.
19	VICTOR ANTONIO MENDEZ S.	10540576	Victor Antonio S	Victor Antonio S	Victor Antonio S	Victor Antonio S	Victor Antonio S	Victor Antonio S	Victor Antonio S
20	YOCELIS CAROLINA JIMENEZ	1061688742	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez	Yocelis C Jimenez
21	YULI VANESSA GONZALEZ P.	1061695643	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez	Yuli Vanessa Gonzalez

INSTRUCTOR RESPONSABLE: Gloria Ely Tello

NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES: Victor Mendez S

PLANEACION PEDAGOGICA



PLANEACION PEDAGOGICA

Fecha de Elaboración: 4/12/2025		Denominación del Programa: ALUMNAR EN COCINA		Modalidad: PRESENCIAL		Código del Programa: 662121V1		Nombre del Proyecto Formativo: Implementación de protocolos en BPM para establecimientos gastronómicos en la vereda Cajete, Municipio de Popayán		FICHA: 34	
Código del Proyecto: CÓDIGO SOFIA		Equipo Gestor: Gloria Tello								Regional:	
FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES (CONCEPTOS)	SABERES (PROCEDIMIENTOS)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	N.º DE R	N.º DE D	EVID	
ANÁLISIS	Diagnosticar el estado actual de los establecimientos gastronómicos de la Vereda Cajete	APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE	Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria	ETAs (causas, síntomas, prevención). Factores de contaminación (físicos, químicos, biológicos). Alérgenos. BPM. Normatividad (Res. 2674/2013). Perfil higiénico-sanitario.	Identificar factores de contaminación. Reconocer síntomas ETAs. Aplicar lista chequeo diagnóstica. Interpretar normativa. Elaborar perfil higiénico-sanitario.	Define ETAs según riesgos. Entrega diagnóstico sanitario según legislación. Presenta propuesta de medidas preventivas basada en perfil higiénico.	Reconocer factores de contaminación y medidas preventivas mediante diagnóstico sanitario de establecimientos gastronómicos Vereda Cajete	16	4	CONOCIMIENTO: Cuestionario contaminación. DESEMPEÑO: Higiénico-sanitario en R. PRODUCTO: sanitario con medidas pro	
PLANEACIÓN	Diseñar plan de aplicación BPM, servicio al cliente e innovación culinaria según políticas	APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LEGISLACIÓN SANITARIA	Describir prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos	Principios BPM en cocina. Técnicas limpieza y desinfección. Indumentaria manipulador. Hábitos higiénicos. Prevención contaminación cruzada. Manejo residuos. Control plagas. Trazabilidad.	Diseñar plan BPM. Elaborar procedimientos limpieza. Definir indumentaria y hábitos. Establecer protocolos prevención. Crear registros control. Diseñar estrategias servicio cliente.	Describe prácticas higiénicas según legislación. Emplea indumentaria adecuada. Previene contaminación cruzada. Presenta registros de prácticas higiénicas.	Diseñar plan de BPM y servicio al cliente para establecimientos gastronómicos de la Ruta del Maíz	20	6	CONOCIMIENTO: prácticas higiénicas. DESEMPEÑO: prácticas de manipulación. PRODUCTO: procedimiento plan capacidad	
DECUCCIÓN	Implementar Buenas Prácticas de Manufactura en la manipulación y preparación de alimentos	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS	Monitorear los controles bajo su responsabilidad acorde con procedimientos establecidos en producción	Producto no conforme. Registros monitoreo y control. Procedimientos verificación BPM. Técnicas supervisión. Listas chequeo manipuladores. Acciones correctivas. Documentación	Monitorear aplicación BPM. Identificar incumplimientos. Disponer producto no conforme. Aplicar listas chequeo. Registrar novedades. Verificar uso indumentaria.	Monitorea controles según procedimientos. Dispone producto no conforme según normativa. Explica prácticas higiénicas aplicadas. Entrega información según procedimiento registro.	Verificar cumplimiento de BPM mediante monitoreo y control en establecimientos de la Vereda Cajete	270	20	CONOCIMIENTO: procedimientos y producto no conforme. DESEMPEÑO: prácticas higiénicas en establecimiento. PRODUCTO: verificación, conformidad	
EVALUACIÓN	Verificar aplicación de BPM y estándares de calidad según procedimientos técnicos	REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN	Presentar ajustes a las prácticas higiénicas teniendo en cuenta contingencias y no conformidades identificadas	Análisis no conformidades. Plan mejoramiento continuo. Ajustes procedimientos. Control procesos. Interpretación hallazgos. Acciones correctivas y preventivas. Seguimiento verificación mejoras.	Analizar resultados verificación. Identificar causas no conformidades. Ajustar prácticas. Implementar acciones correctivas. Realizar seguimiento mejoras. Actualizar documentación.	Explica ajustes según hallazgos identificados. Presenta ajustes considerando contingencias. Desarrolla actividades para ajustar prácticas y medidas protección.	Implementar plan de mejoramiento con ajustes a BPM en establecimientos gastronómicos	16	8	CONOCIMIENTO: análisis no conformidad. DESEMPEÑO: Implementar ajustes en procedimientos. PRODUCTO: mejoramiento evidencias ar formativos act	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO AGROPECUARIO FORMATO RADICADOS

Instructor:	GLORIA ELCY TELLO RA MIREZ			Identificación:	34547396		Año:	2026			
RADICADOS											
N° del radicado	NOMBRE DEL RADICADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	EMPRESA/ ORGANIZACIÓN Y NIT	TEMA ASESORIAS/ ASISTENCIA TÉCNICA	LUGAR	HORARIO	HORAS POR DÍA	FECHAS	TOTAL DIAS	N° TOTAL DE HORAS
15	OTROS	2/02/2026	2/02/2026	Centro Agropecuario NIT: 899999034-1	Induccion FPI	POPAYAN	8:00- 14:00	6	2	1	6
		3/02/2026	6/02/2026	Centro Agropecuario NIT: 899999034-1	Apoyo Cafeterías como ambientes de formacion	Popayan	8:00- 14:00	6	3,4,5,6	4	24
-	-										
-	-										
-	-										
-	-										
-	-										
-	-										
										TOTAL	30