**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, Mayo 2021

Señora:
**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinador Académico
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2021

**Referencia:**CO1.PCCNTR.2333880 del año 2021

**Isabel Cristina Celedón Molinares**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.545.987 de Santa Marta (Magdalena), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Mayo

**Valor y forma de Pago**: VEINTITRES MILLONES, SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($ 23.612.544.00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos mensuales. Un primer pago, mes de marzo por valor de SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO, SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 688.699.00). Siete (7) pagos iguales por valor de DOS MILLONES, NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 2.951.568,00) y un último pago por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 2.262.869.00)

**Plazo:** Será hasta el 23 de noviembre de 2021.

**Obligaciones Específicas:**

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral ejecutando horas directas a formación y otras actividades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los Programas de Formación Complementaria dirigidos para la atención de personas en situación de Desplazamiento en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de formación complementaria: Higiene y Manipulación de alimentos, elaboración de Guías deaprendizaje, Planeación pedagógica | Reporte generado de Sena Sofía plus “Juicios deEvaluación” Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA La formación se realizó bajo la modalidad presencial y virtual haciendo uso de las Tecnologías de la formación y comunicación. |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollocurricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para elárea temática objeto del contrato. | En este mes se participó en las actividades requeridas por Luna Melissa Arregocés apoyo del Programa: “Reunión Socialización de Enfoque diferencial Equipo Victimas” Regional Guajira. Fecha 18 de Mayo de 2021 | Evidencia en https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/d |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | El proceso de evaluación a los Aprendices se desarrolló de forma presencial a través de un dialogo de saberes y preguntas sobre Higiene y Manipulación de alimentos Ficha: 2333359 Ficha: 2336420 Ficha: 2336430 | Fotografía de la actividad Dialogo de Saberes en la sede donde se desarrollaron las sesiones presenciales del curso Villa Esmeralda, Nazaret, FUNGAJES |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Desarrollo de los temas de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programa de Higiene y Manipulación de alimentos según lo establecido en las Guías de aprendizaje | Guías de aprendizaje Formato GFPI-F-019 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en Sofía Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizaje propuestas en la guía de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | aprendizaje. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Desarrollo en alistamiento de las actividades con los aprendices a través de recursos informáticos | Listado de asistencia Aplicativo Sofía Plus. Evidencia del Instructor |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N.A |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: 2333359 2336420 2336430 | Reporte de Juicios Evaluativos Sofía Plus |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando Ejecute formación complementaria. | Se realiza el procedimiento de Ingreso de aprendices al programa, Diligenciamiento de las fichas de matrícula, anexando las fotocopias de los documentos de identidad, verificación en la página de la Registraduria Nacional del Estado de Civil la calidad de desplazados | Fichas de Matricula, Fotocopia de documentos de identidad de aprendices, verificación en la página de la Registraduria del Estado Civil la Calidad de desplazados. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. | Proceso de Matricula y Evaluación (Se asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizaje, se asociaron resultados de aprendizaje y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus. | Lista de Planilla de Asistencia a matricula Registro en la plataforma Sofía Plus Creación de rutas de Actividades Asociar los aprendices a la Ruta de Aprendizaje Evaluar aprendices en aplicativo Sofía Plus Juicios evaluativos de las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajesprevios, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | Fichas:<br>2333359<br>2336420<br>2336430 |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | En este mes no se participó en actividades requeridas por el centro para alimentar el banco de pruebas. | N.A |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante el mes de Mayo no se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia | N/A |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | En este mes no se realizó apoyo para procesos de registro calificado del centro. | N.A |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión yel Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | En este mes no se participó en actividades del SIGA y SSST de la institución. | N.A |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | En este mes no se realizaron actividades de promoción del portafolio de servicios del centro. | N.A |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendicesque le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera. | En este mes no se realizó seguimiento aprendices en etapas productivas. | N.A |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez | A la fecha no tengo asignados bienes y elementos para el cumplimiento del objeto | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | contractual. | |
| 17 | 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 PRESENCIALDE 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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de2021. | Para el cumplimiento de la obligación pendiente a convocatoria de la norma de competencia | N/A |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | En este mes no se realizó acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz. | N.A |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N.A |
| 20 | Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. | Ejecución de las horas programadas para mes, a las siguientes fichas asignadas:<br>2333359<br>2336420<br>2336430 | Reporte Estadístico |
| 21 | Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA"del SENA el cual se encuentradocumentado en la plataforma CompromISO, para lo cualdeberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. | | |
| 22 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual. | N/A |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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. 4392701069 de la planilla, expedido por el operador SOI correspondiente al periodo de Abril 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *LeyAntitrámites"*)

Evidencias en (0) folios.
Cordialmente,

**Firma**
**ISABEL CRISTINA**
**CELEDON** MOLINARES
Contratista
C.C. No. 36.545.987 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Eufemia Margarita Pacheco Maya.**
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinadora Académica.

Riohacha, Junio 16 de 2021

**INFORME MES DE MAYO DE 2021**

**FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

**Introducción.**

Es importante conocer y cumplir las normas de higiene durante la manipulación de los alimentos, para garantizar la seguridad de éstos y evitar las enfermedades de origen alimentario. El personal que trabaja en la Industria alimentaria y/o manipula materias primas y alimentos debe ser consciente de la importancia y repercusión social que tiene el correcto desempeño de su trabajo, así como de su influencia en la higiene y calidad, tanto sanitaria como comercial, del producto final. El manipulador de alimentos tiene la responsabilidad de respetar y proteger la salud de los consumidores. Para ello, tiene el derecho y el deber de ser informado y formado sobre los riesgos que suponen una mala actitud por parte del manipulador con respecto a la seguridad del producto final, de las reglas de higiene que debe cumplir y las buenas prácticas de higiene.

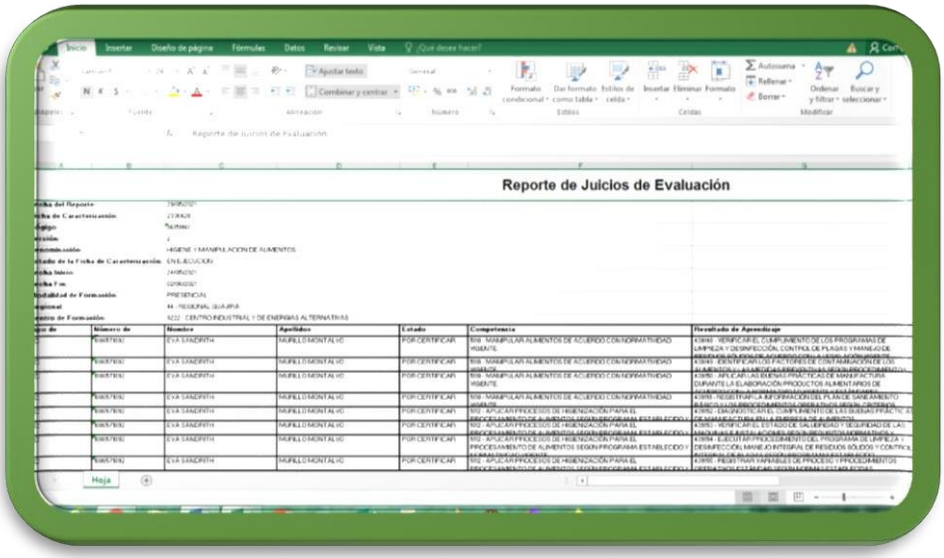
¿QUIÉN NECESITA FORMACIÓN?
Toda aquella persona que por su actividad laboral tiene contacto directo con los alimentos. Hay casos en los que es fácil determinar quién es un manipulador de alimentos, como es el caso de camareros, cocineros, carniceros...pero otras personas como puede ser un transportista que lleva alimentos, también se considera manipulador de alimentos, ya que debe conocer las correctas condiciones y manipulación de los alimentos que transporta. Por tanto, un Manipulador de alimentos se define como toda persona que por su actividad laboral tiene contacto directo con los alimentos durante cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria desde que se recibe hasta que llega al consumidor final: preparación, fabricación, transformación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

**Obligación 1.**
Participar en la planeación delos procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

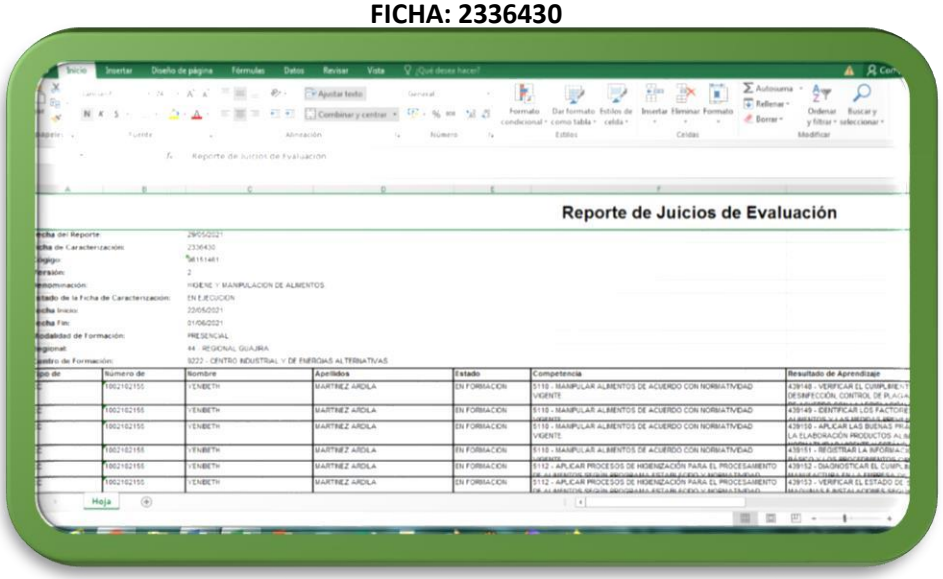
**Acciones realizadas**
Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de formación complementaria: Higiene y Manipulación de alimentos, elaboración de Guías de aprendizaje, Planeación pedagógica.

**Evidencia.**
Reporte generado de Sena sofia plus “Juicios de Evaluación” Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA La formación se realizó bajo la modalidad presencial y virtual haciendo uso de las Tecnologías de la formación y comunicación.

**FICHA: 42336420**



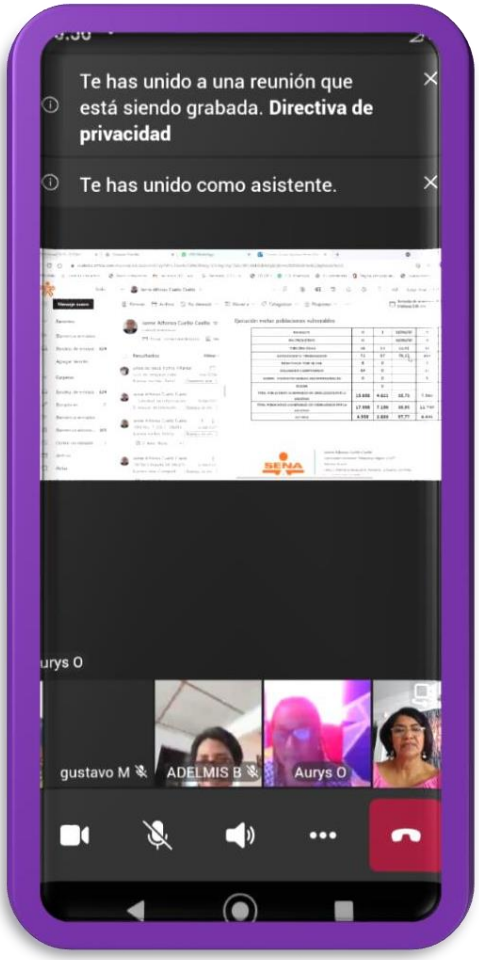

**FICHA: 2336430**

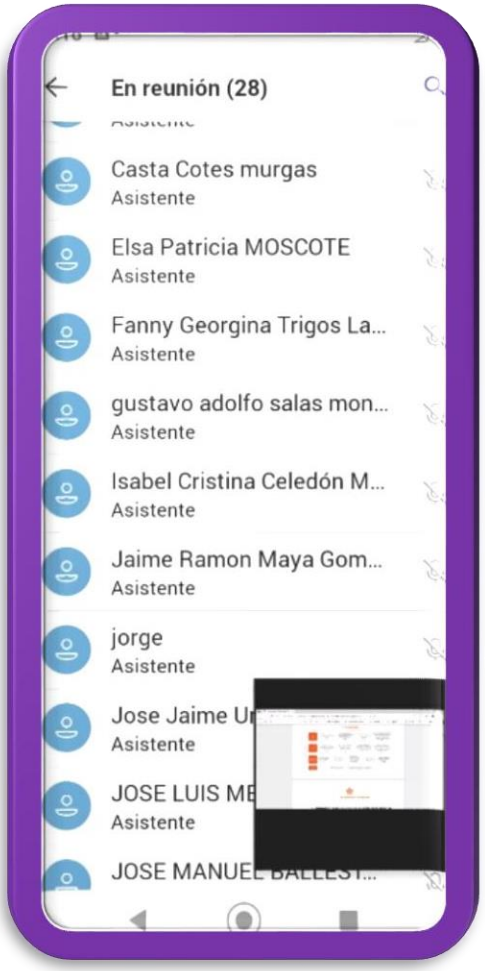


**Obligación 2.**
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto delcontrato.

**Acciones realizadas.**
En este mes se participó en las actividades requeridas por Luna Melissa Arregocés apoyo del Programa: “Reunión Socialización de Enfoque diferencial Equipo Victimas” Regional Guajira.
Fecha 18 de Mayo de 2021

**Evidencia.**
Evidencia en https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/d



**Obligación 3.**
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Acciones realizadas.**
El proceso de evaluación a los Aprendices se desarrolló de forma presencial a través de un dialogo de saberes y preguntas sobre Higiene y Manipulación de alimentos
Ficha: 2333359 – 2336420 – 2336430

**Evidencia.**
Fotografía de la actividad Dialogo de Saberes en la sede donde se desarrollaron las sesiones presenciales del curso Villa Esmeralda, Nazaret, Fungajes.

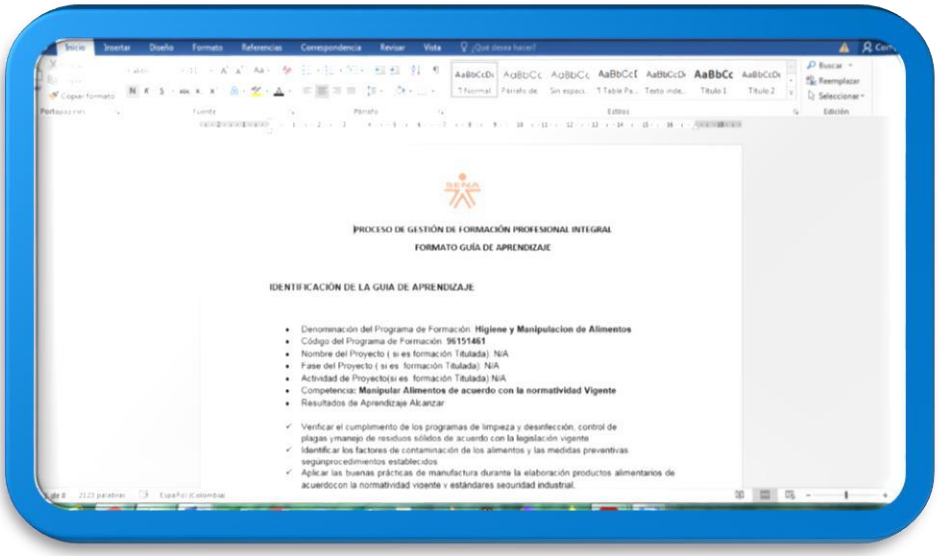




**Obligación 4.**
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

**Acciones realizadas.**
Desarrollo de los temas de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programa de Higiene y Manipulación de alimentos según lo establecido en las Guías de aprendizaje

**Evidencia.**
Guías de aprendizaje Formato GFPI-F-019 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en Sofía Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizaje propuestas en la guía de aprendizaje.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Higiene y Manipulacion de Alimentos**
- Código del Programa de Formación: **96151461**
- Nombre del Proyecto ( si es formación Titulada): N/A
- Fase del Proyecto ( si es formación Titulada): N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada) N/A
- Competencia: **Manipular Alimentos de acuerdo con la normatividad Vigente**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar

✓ Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas ymanejo de resetuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente

✓ Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas segúnprocedimientos establecidos

✓ Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdocon la normatividad vigente y estándares seguridad industrial.

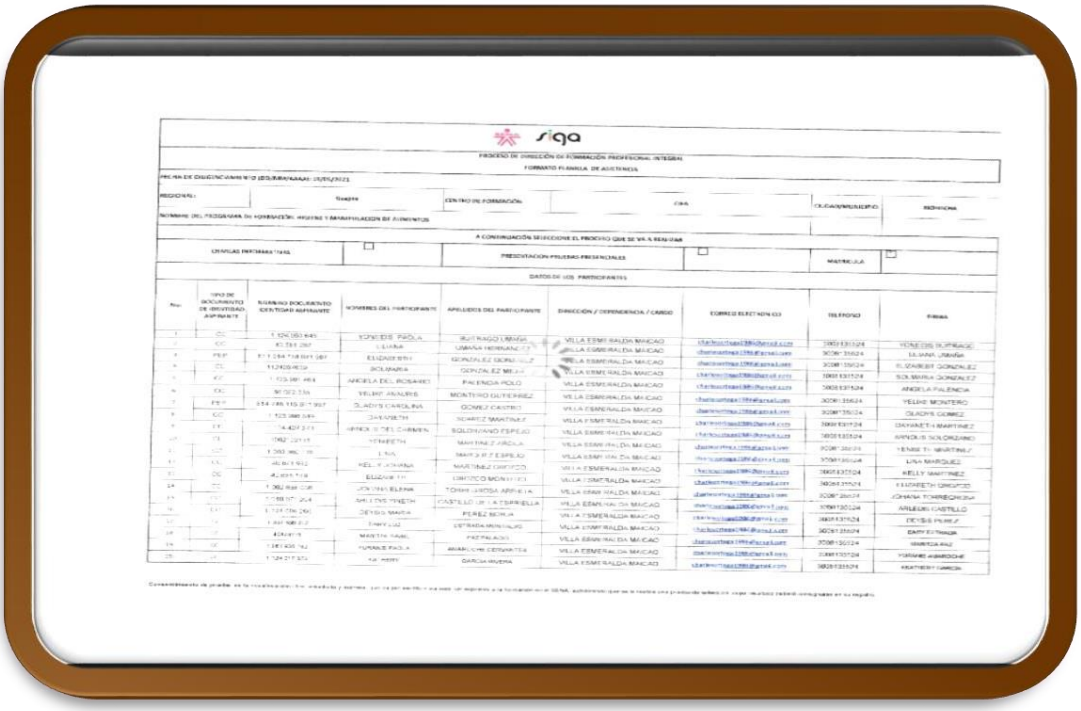





**Obligación 5.**
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

**Acciones realizadas.**
Desarrollo en alistamiento de las actividades con los aprendices a través de recursos informáticos

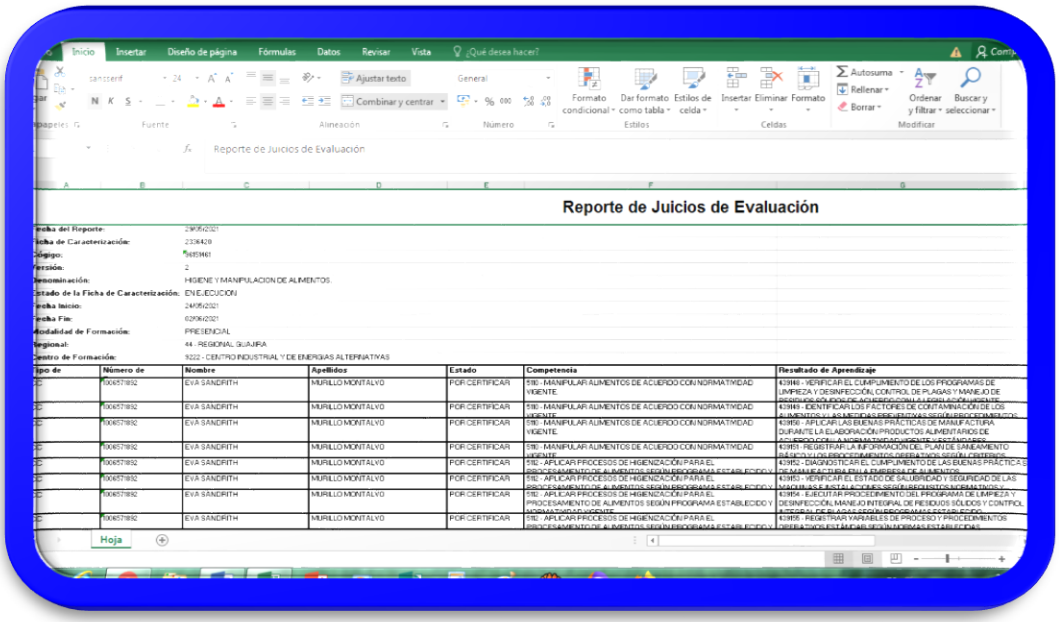
**Evidencia.**
Listado de asistencia Aplicativo Sofía Plus. Evidencia del Instructor.

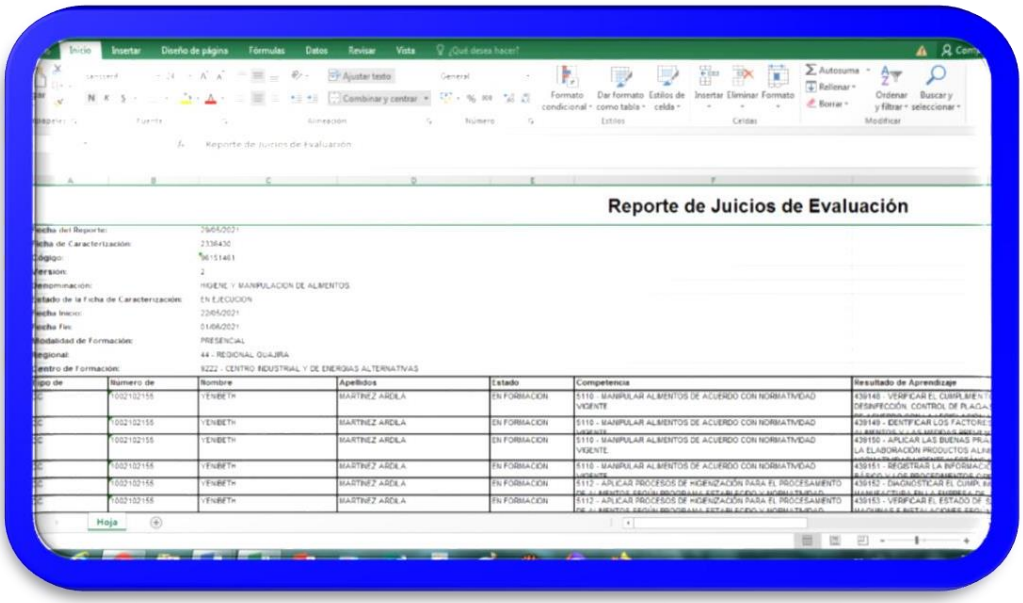


**Obligación 7.**
Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Acciones realizadas.**
Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: 2333359-2336420-2336430

**Evidencia.**
Reporte de Juicios Evaluativos Sofía Plus.

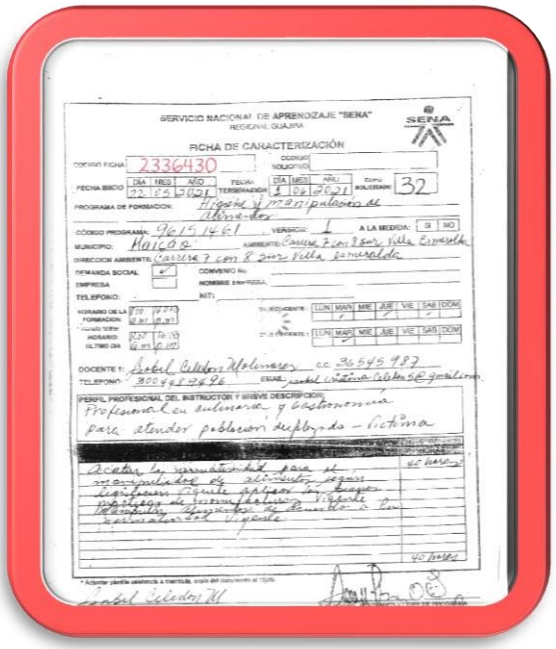


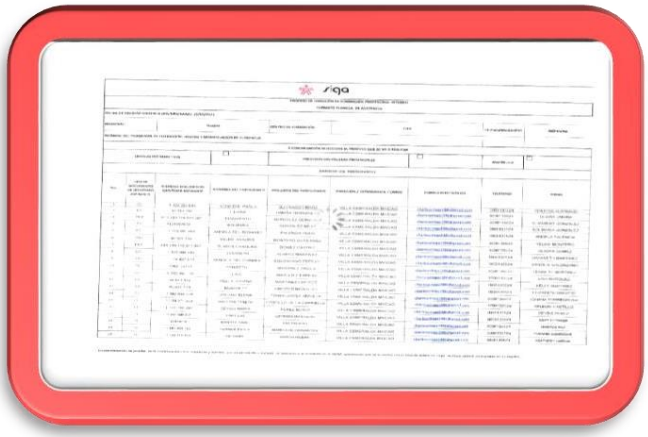
**Obligación 8.**
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

**Acciones realizadas.**
Se realiza el procedimiento de Ingreso de aprendices al programa, Diligenciamiento de las fichas de matrícula, anexando las fotocopias de los documentos de identidad, verificación en la página de la Registraduria Nacional del Estado de Civil la calidad de desplazados.

**Evidencia**
Fichas de Matricula, Fotocopia de documentos de identidad de aprendices, verificación en la página de la Registraduria del Estado Civil la Calidad de desplazados.


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA
FICHA DE CARACTERIZACIÓN
2336430
32
Maicao

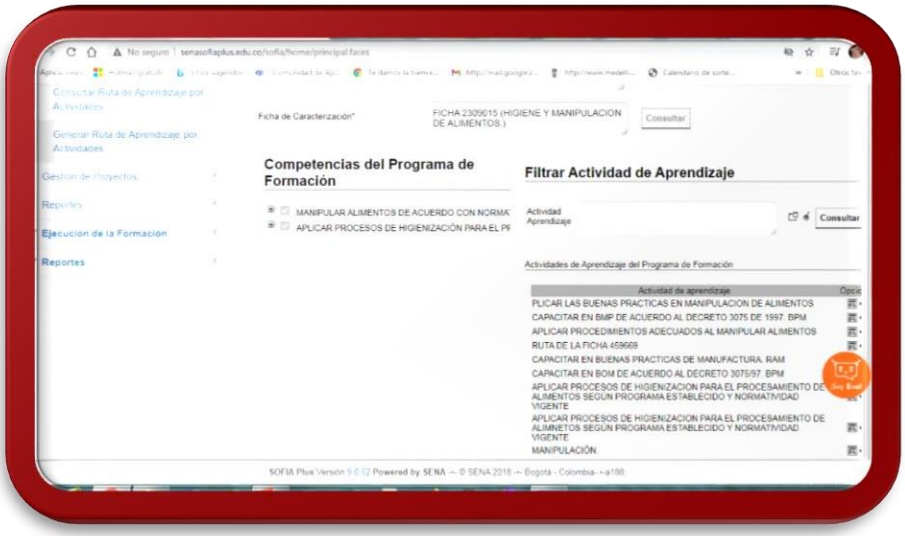


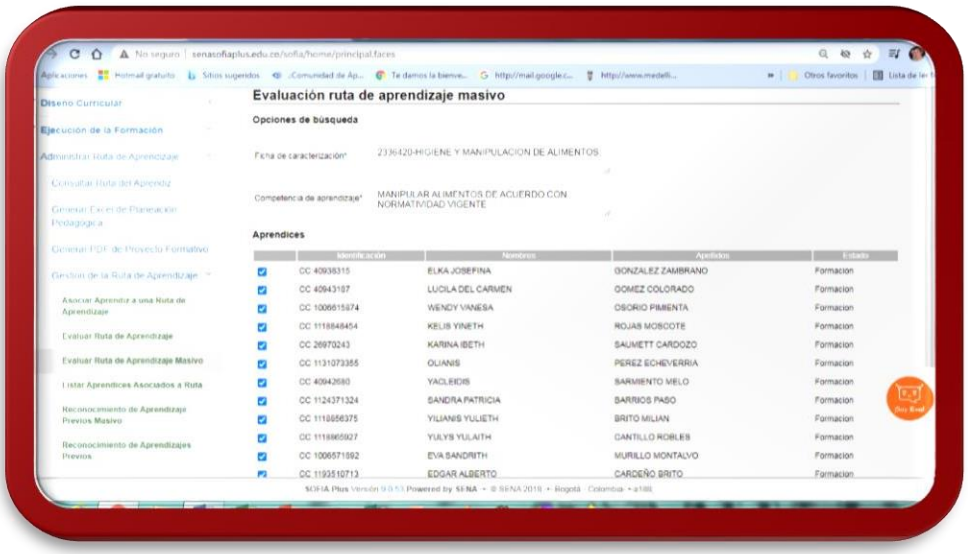


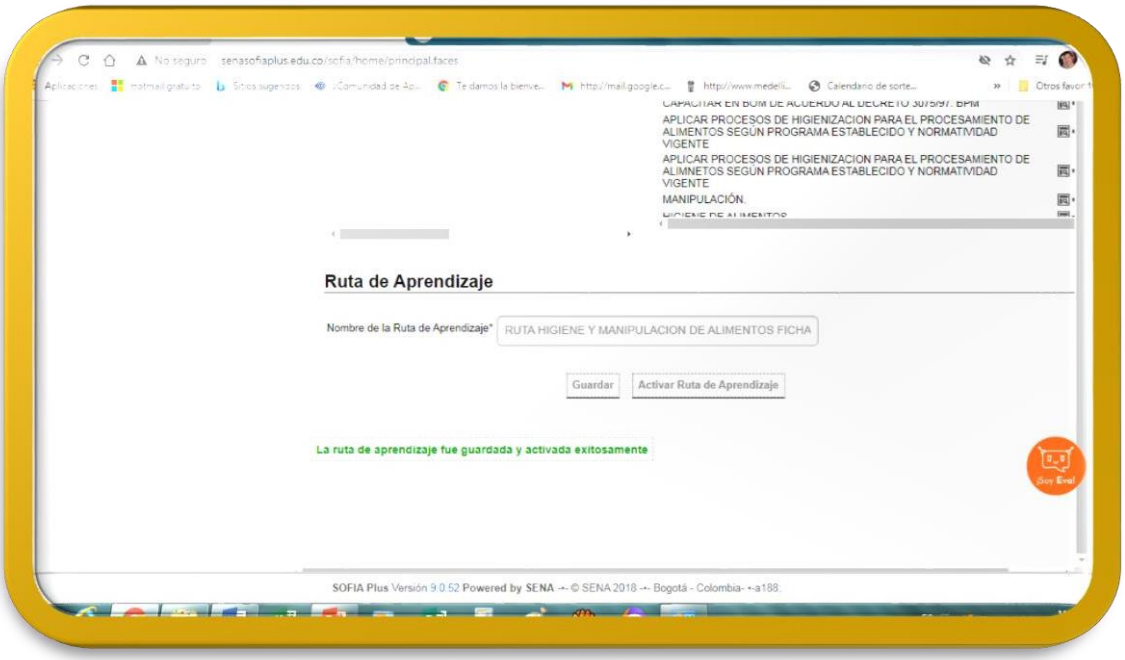
**Obligación 9.**
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

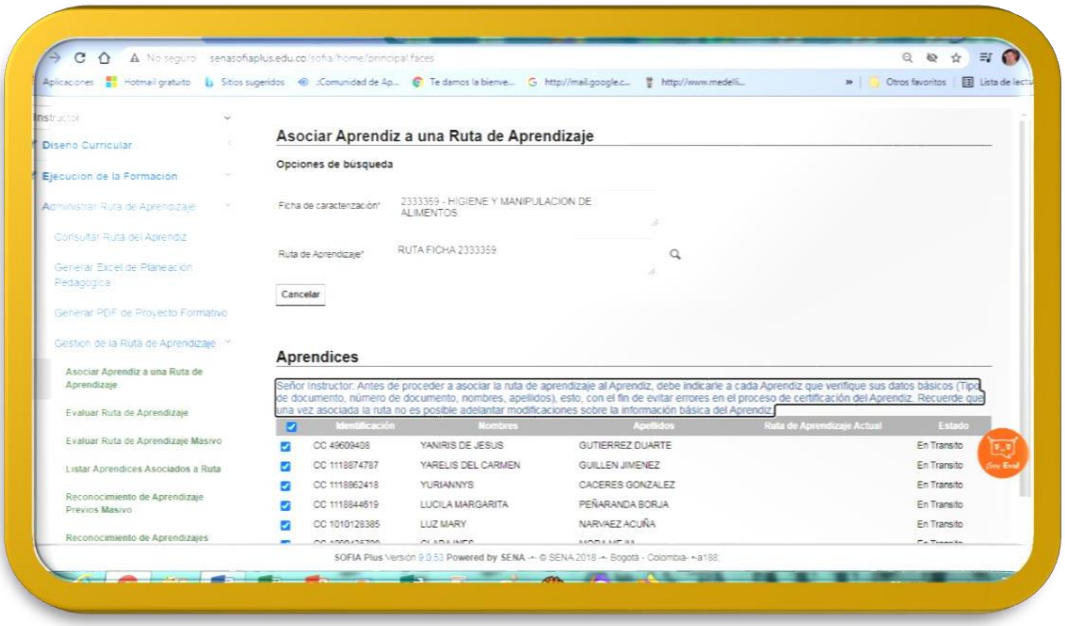
**Acciones realizadas.**
Proceso de Matricula y Evaluación. Se asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizaje, se asociaron resultados de aprendizaje y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus

**Evidencia.**
Lista de Planilla de Asistencia a matricula, Registro en la plataforma Sofía Plus, Creación de rutas de Actividades, Asociar los aprendices a la Ruta de Aprendizaje, Evaluar aprendices en aplicativo Sofía Plus Juicios evaluativos de las Fichas: 2333359 – 2336420 – 2336430



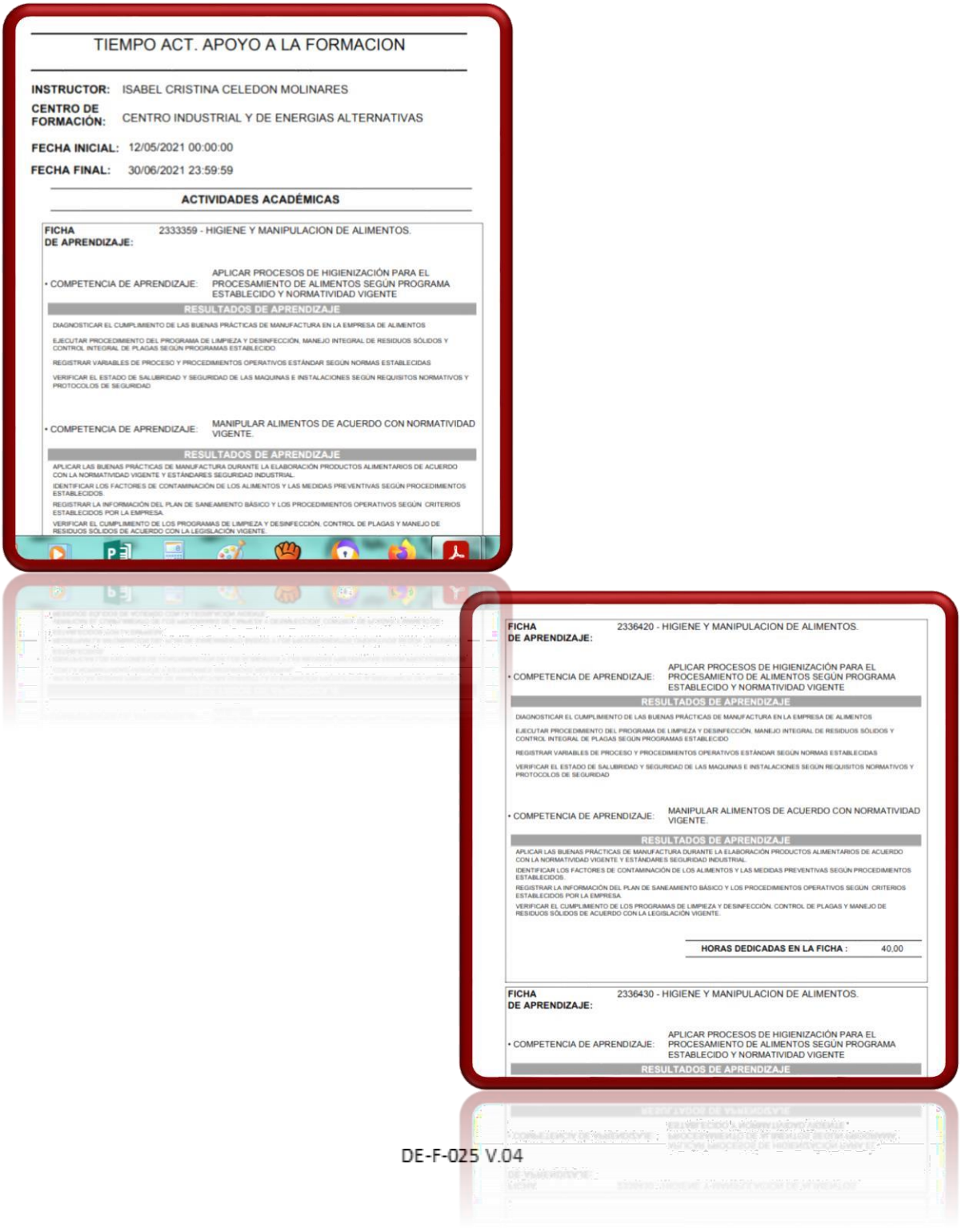

APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACION PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACION PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMNETOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
MANIPULACIÓN.
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
RUTA HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.52 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188.


Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2333359 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA 2333359
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 49609408 YANIRIS DE JESUS GUTIERREZ DUARTE En Transito
CC 1118874797 YARELIS DEL CARMEN GUILLEN JIMENEZ En Transito
CC 1118862418 YURIANNYS CACERES GONZALEZ En Transito
CC 1118844619 LUCILA MARGARITA PEÑARANDA BORJA En Transito
CC 1010128385 LUZ MARY NARVAEZ ACUÑA En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188.

**Obligación 20.**
Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidadesy niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

**Acciones realizadas.**
Ejecución de las horas programadas para mes, a las siguientes fichas asignadas: 2333359 – 2336420 - 2336430

**Evidencia.**
Reporte Estadístico.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ISABEL CRISTINA CELEDON MOLINARES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

**FECHA INICIAL:** 12/05/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2021 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2333359 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2336420 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2336430 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

# Función Pública hace constar que:

## ISABEL CRISTINA CELEDON MOLINARES

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

**Adriana Vargas Tamayo**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública