PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 18 de Diciembre del 2021

Señor:
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1. PCC NTR 2883234**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Instructor grado 15
Centro Agroturistico
San gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1. PCC NTR 2883234** del año 2021

Diana Constanza García Jaimes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37395516 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agroturístico, San Gil en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ocho millones trescientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($8.375.000) correspondiente a doscientas cincuenta (250) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será de 250 horas hasta el 18 de diciembre del 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de alimentos, en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación	• Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje	• Aplicativo Sofía plus • Informe mensual

	establecida en los procesos formativos del centro.	en las siguientes fichas de formación: **2465436 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Cumplir las normas vigentes de higiene durante la manipulación de alimentos, garantizando la seguridad de estos y evitando enfermedades de origen alimentario. **COMPETENCIA:** Manipular alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. **FECHA:** 4,6,7,9,10,11,13,14,15,16, 17 y 18 de Diciembre **HORAS:** 48 **2461138 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Cumplir las normas vigentes de higiene durante la manipulación de alimentos, garantizando la seguridad de estos y evitando enfermedades de origen alimentario. **COMPETENCIA :** Manipular alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. **FECHA:** 1 y 2 de Diciembre **HORAS:** 10	• Registro fotográfico informe de evidencias mensual • Google drive fichas de formación. • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje	Se realizó el alistamiento de guías y actividades para el programa de formación	Se cargan al drive o portafolio del instructor de cada programa la guía, instrumento

	en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	en Desarrollo de habilidades.	y plan de trabajo concertado, en las fichas aprobadas. • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
3.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizó el alistamiento de guías y actividades para el programa de formación en Desarrollo de habilidades y se emplean herramientas tic que permitan fortalecer los procesos de aprendizaje	Se cargan a drive de cada programa la guía, instrumento y plan de trabajo concertado y evidencia fotográfica de las sesiones. • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
4.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los	Se evaluaron los resultados de aprendizaje pertenecientes a la formación en el aplicativo Sofía plus para los programas de formación asociados	Reporte de juicios evaluativos Sofía plus Territorium

	formatos correspondientes.		
5.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
6.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Se realiza divulgación oferta educativa por los diferentes grupos de formación y redes sociales	Formato de evidencia informe ejecución mensual • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
8.	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se imparte formación a los diferentes grupos de formación por medio de las tecnologías tic	Formato de evidencia informe mensual de ejecución • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-

			DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
9.	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
10.	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
11.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	N/A	N/A
12.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Al inicio de cada formación se da una inducción a los aprendices de como es el proceso formativo, el horario de las clases, el sistema de evaluación, la entrega de evidencias.	Portafolio del instructor, carpeta de evidencias. • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
13.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones		Secop ll

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se realiza informe mensual de ejecución contractual	
14.	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje pertenecientes a la formación en el aplicativo Sofía plus para los programas de formación aprobados.	Aplicativo Sofía plus • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
15.	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realiza asociación a los eventos, se crea la ruta de aprendizaje y se asocia eventos de acuerdo a la planeación pedagógica y días de formación estipulados para cada programa.	Aplicativo Sofía pus Y pdf generado del mismo aplicativo SOFIA PLUS • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
16.	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los	Esta obligación no se registró para este mes	N/A

	mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.		
17.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	N/A	N/A
18.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se hace empleo de técnicas didácticas mediante el uso del tic con el fin de mejorar los procesos pedagógicos.	Registro fotográfico informe mensual - SECOP II Aplicativo Sena Sofia Plus Plataforma Territorium Google meet • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
19.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de	Esta obligación no se registró para este mes	N/A

	actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		
20.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
21.	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje pertenecientes a la formación en el aplicativo Sofía plus para los programas de formación asociados	Aplicativo Sofía plus • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
22.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o	Esta obligación no se registró para este mes	N/A

	conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se registró para este mes	N/A
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Se participa de las reuniones programadas por la institución	Listados de asistencia de los diferentes eventos.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual.	informe mensual - SECOP II
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Se imparte formación complementaria en Higiene y manipulación de alimentos.	Drive de evidencia complementaria • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing informe mensual - evidencias SECOP II
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Se realiza cargue de información requerida a los portafolio de cada programa de formación.	Drive de los programa de formación asignados en la vigencia de noviembre • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-

			DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Se realiza sesiones de formación de acuerdo a la planeación enviada por parte del programador.	Evidencia fotográfica informe de ejecución mensual SECOP II
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se realiza participación y seguimiento de las actividades designadas por la coordinación académica	Email y secop
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se realiza sesiones de formación por medio de herramientas TIC como meet y terriorium de acuerdo a la planeación enviada por parte del programador	Evidencia fotográfica informe de ejecución mensual Secop II • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-

			YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para este mes	n/A
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Se imparte formación complementaria, en Agroindustria en los programas de formación ya relacionados en la cláusula 1 asignados para este mes.	Evidencia fotográfica informe de ejecución y aplicativo Sofía plus. • **FICHA 2465436** https://drive.google.com/drive/folders/178Qu_ebJjZFng-DBBciRjxTKeJ7qlzOa?usp=sharing • **FICHA 2461138** https://drive.google.com/drive/folders/1-e6-l-nr5ccWUmZB-YN3DsVLaKLCKQN5?usp=sharing

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.				
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 1042155150 de la planilla, operador simple y periodo de noviembre del 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



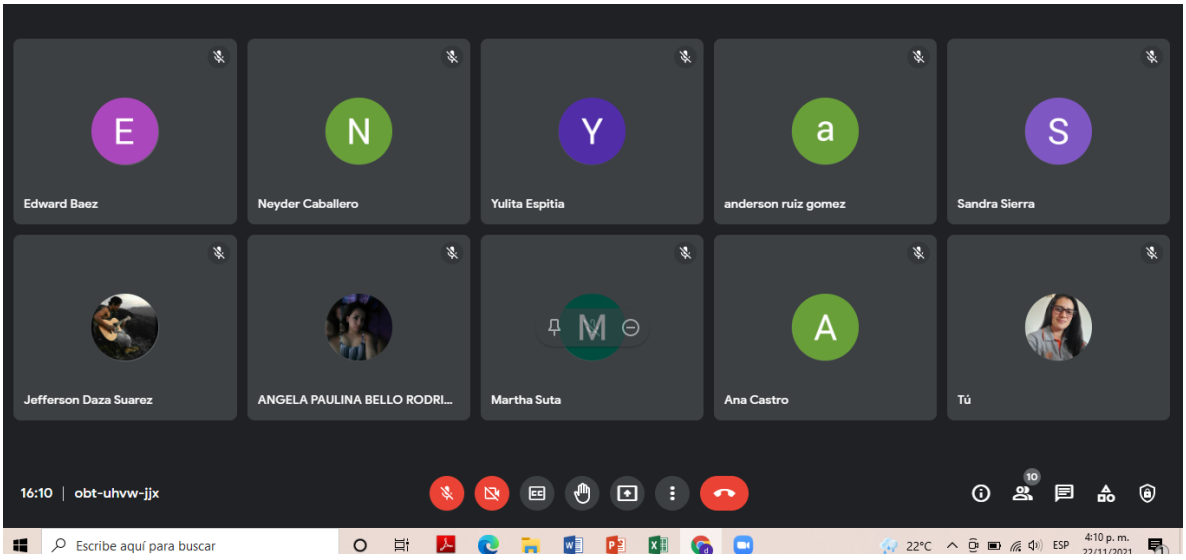
Firma
Diana Constanza García Jaimes
Contratista
C.C. No. 37.395.516

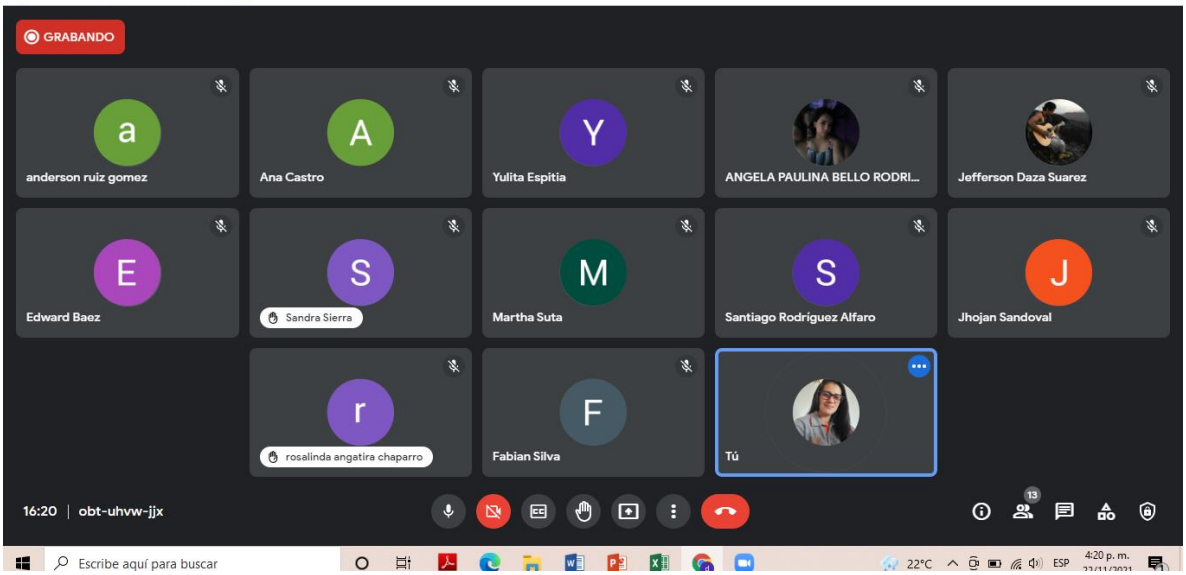
Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar William Vergara Romero
Supervisor(a) Contrato CO1. PCC NTR 2883234 de 2021
Coordinador Académico de Programas Especiales

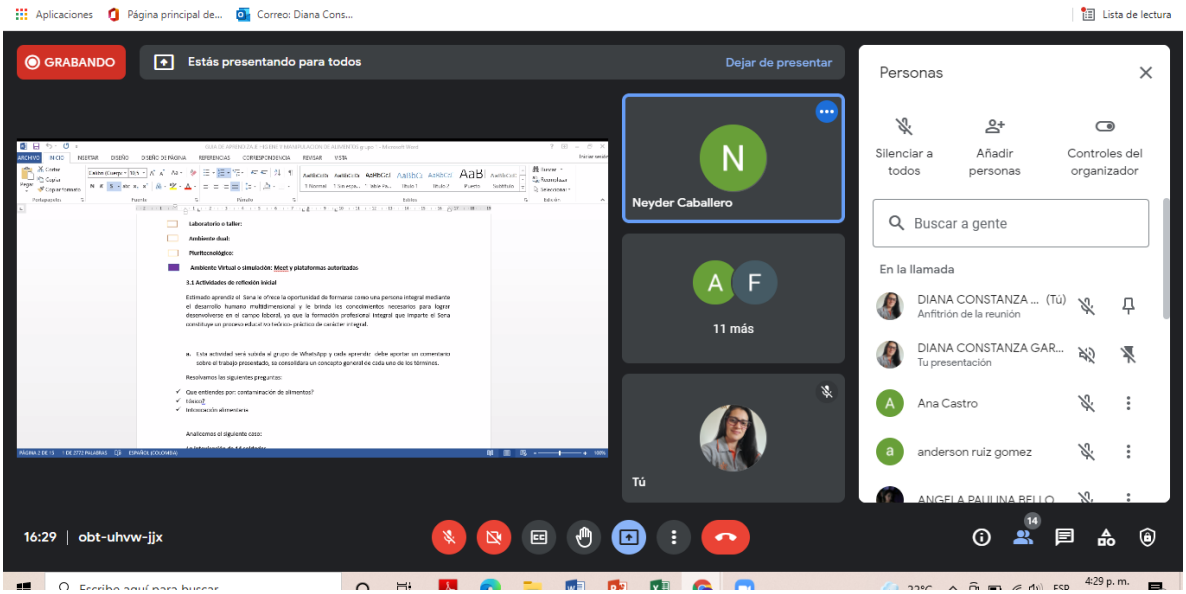
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
DIANA CONSTANZA GARCIA JAIMES
CONTRATO No. **CO1. PCC NTR 2883234**
MES DE DICIEMBRE

RESULTADO DE APRENDIZAJE: Planear recursos para la identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.

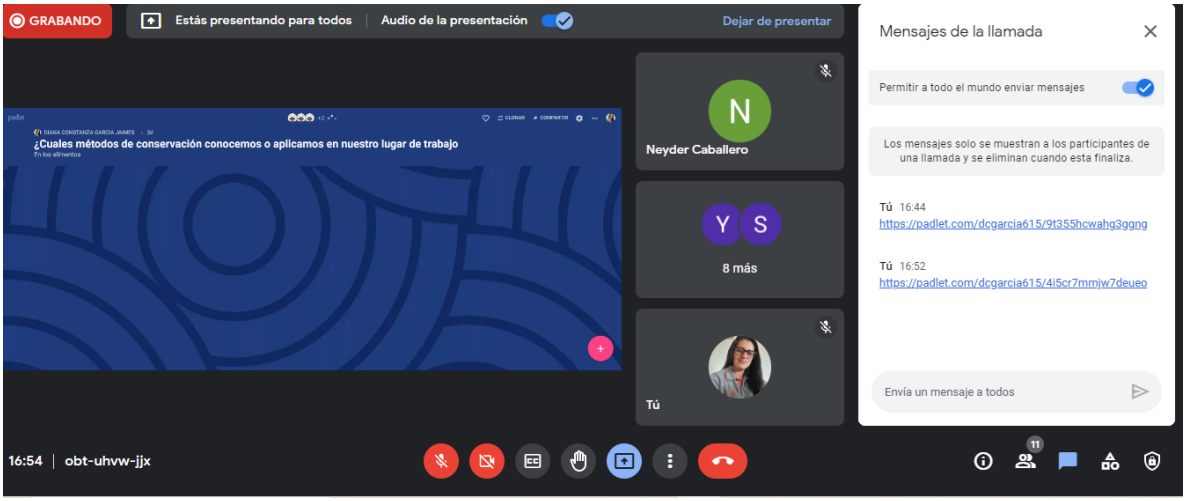


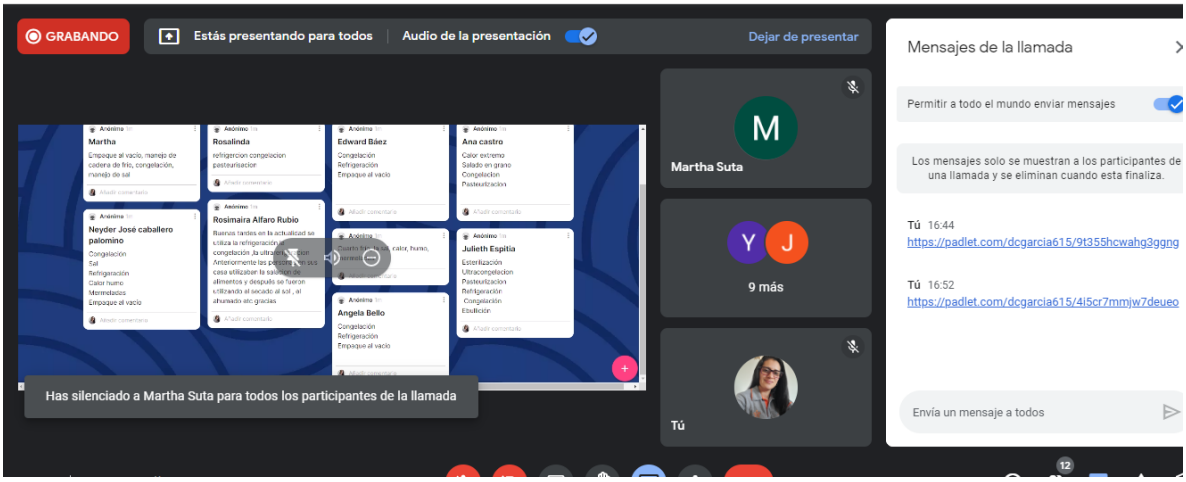


Se solicitó a cada uno de los participantes que se presentara y que expusiera cuales eran sus expectativas frente a la formación.



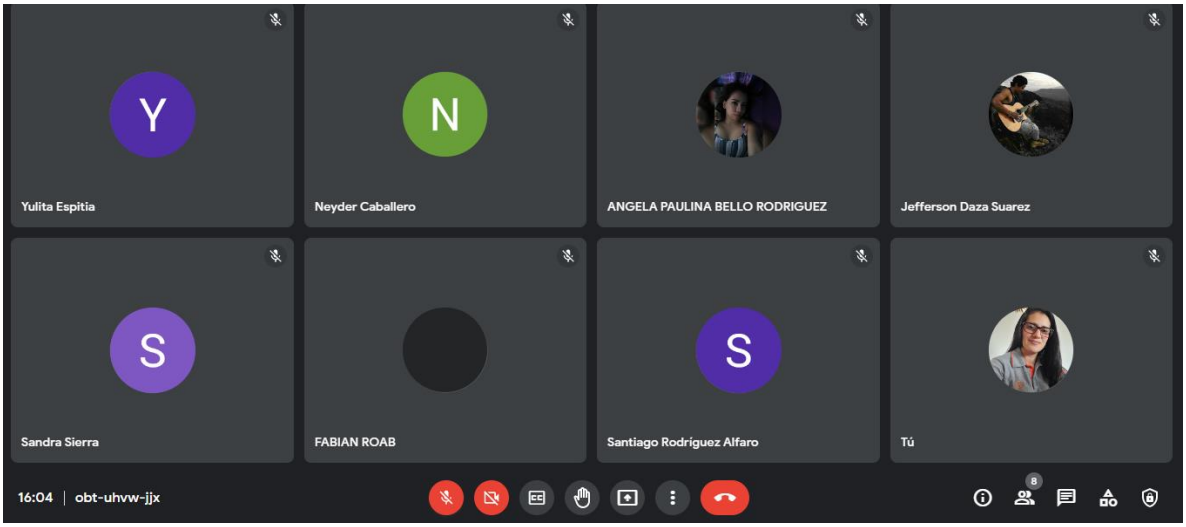
Se inició con la explicación de la guía de aprendizaje y con las actividades iniciales.

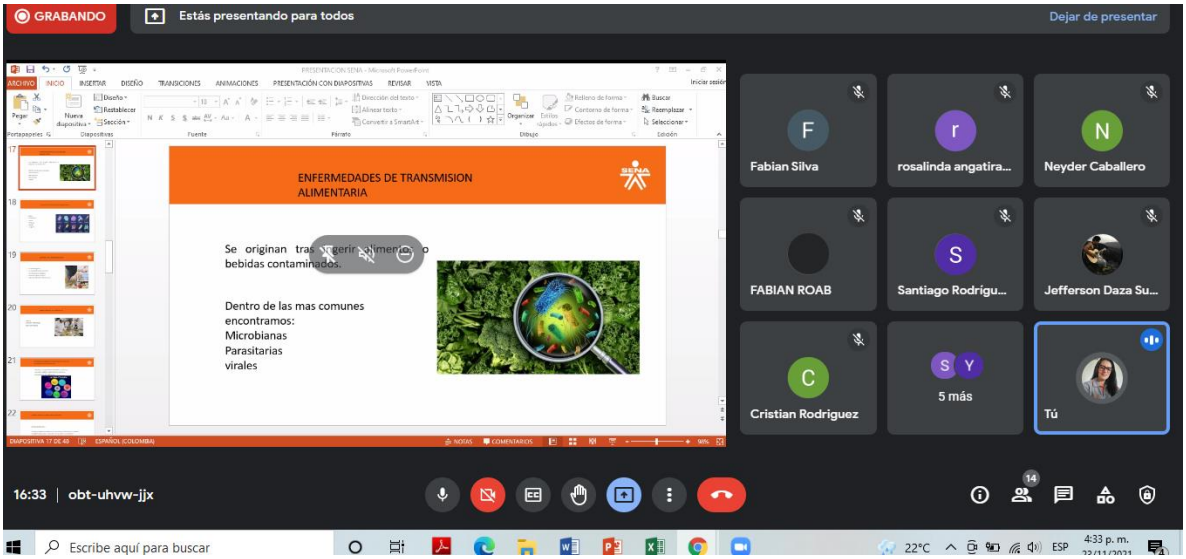




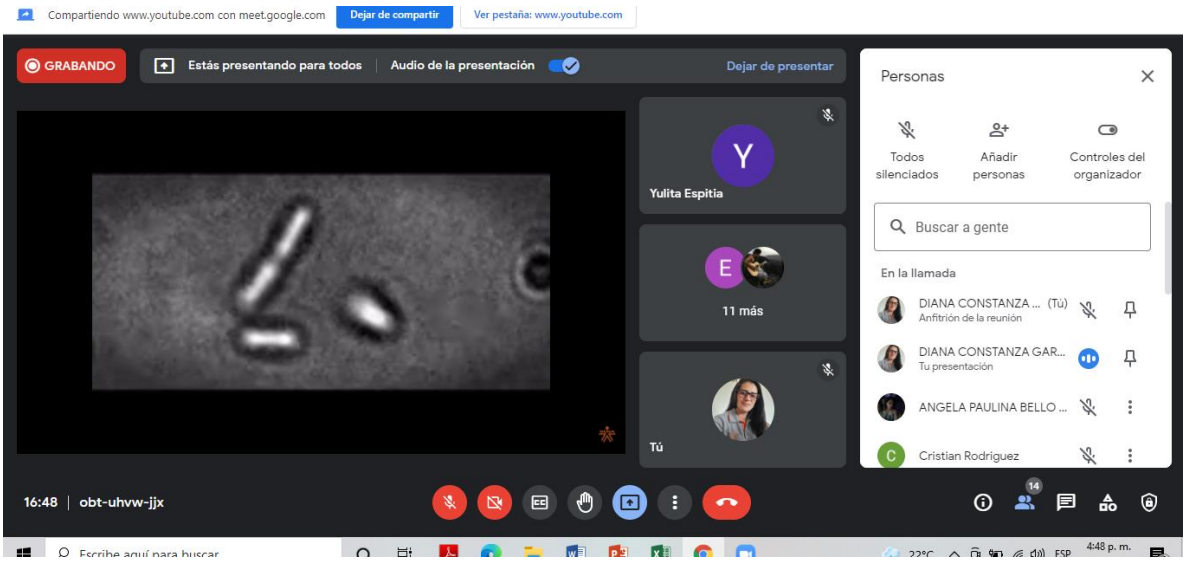
Se hizo uso de la plataforma padlet para que los aprendices participaran con sus conocimientos previos, ¿cuáles métodos de conservación conocen y aplican en su lugar de trabajo.

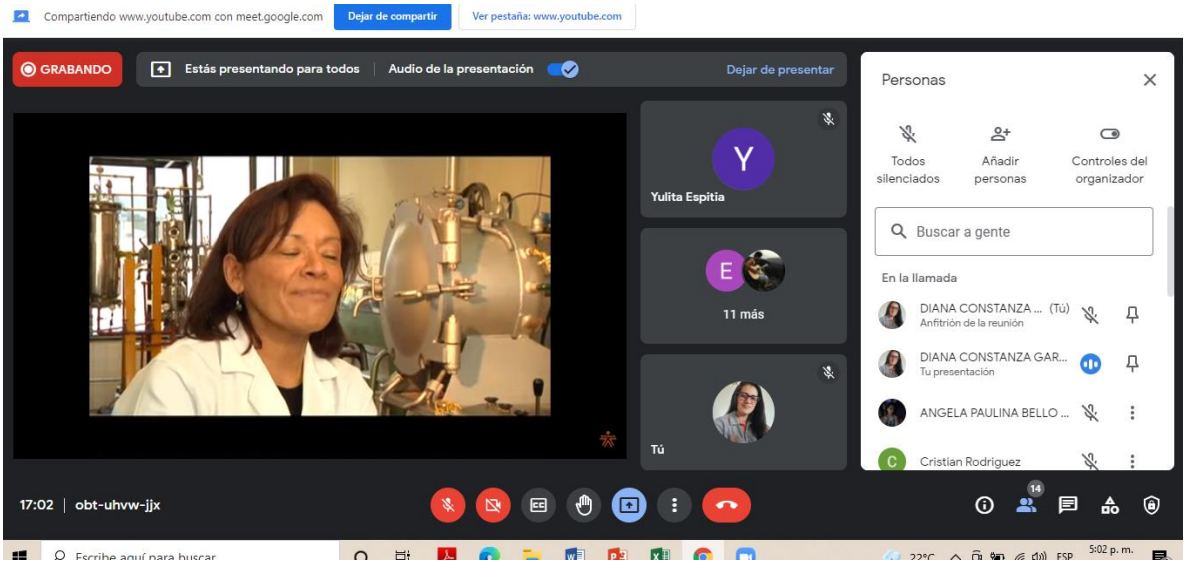
RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos.



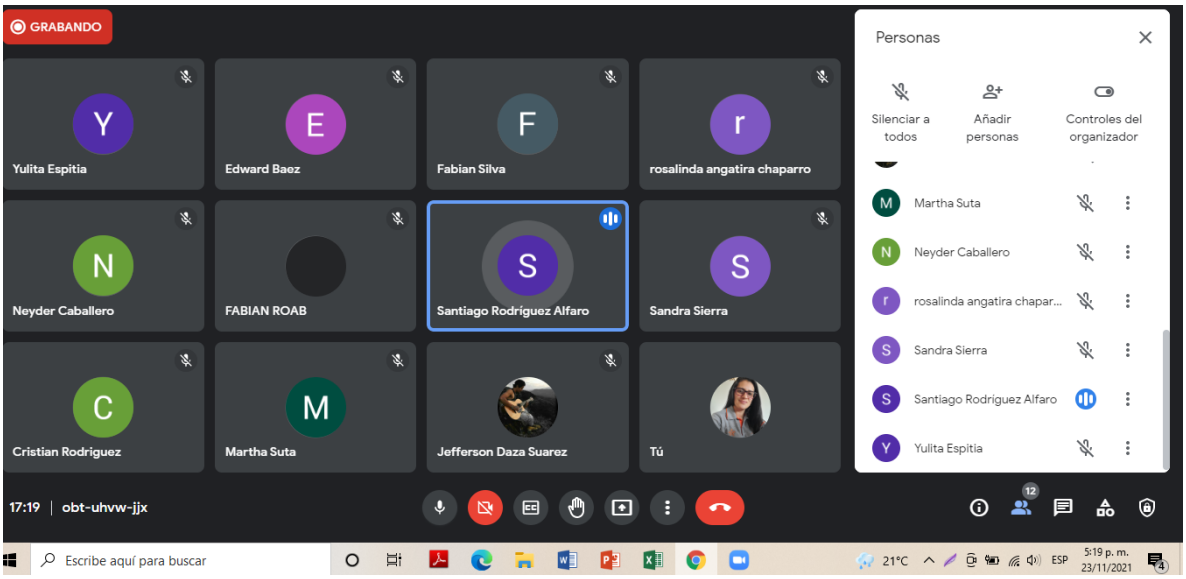


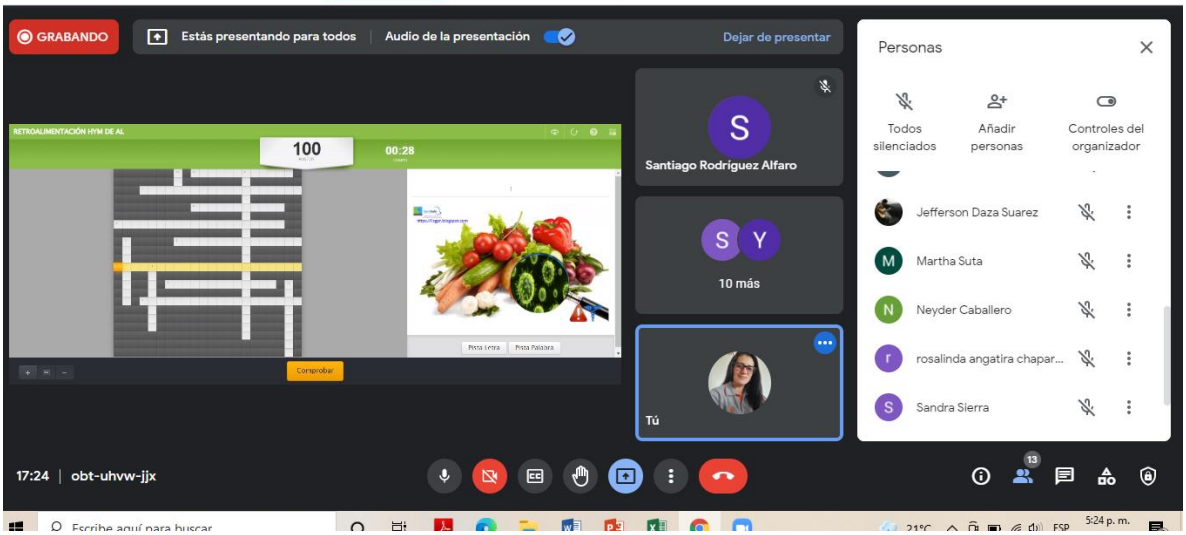
La clase fue de las enfermedades de transmisión alimentaria, donde se explicó cuáles son las causas, los síntomas que se presentan y como se pueden evitar.





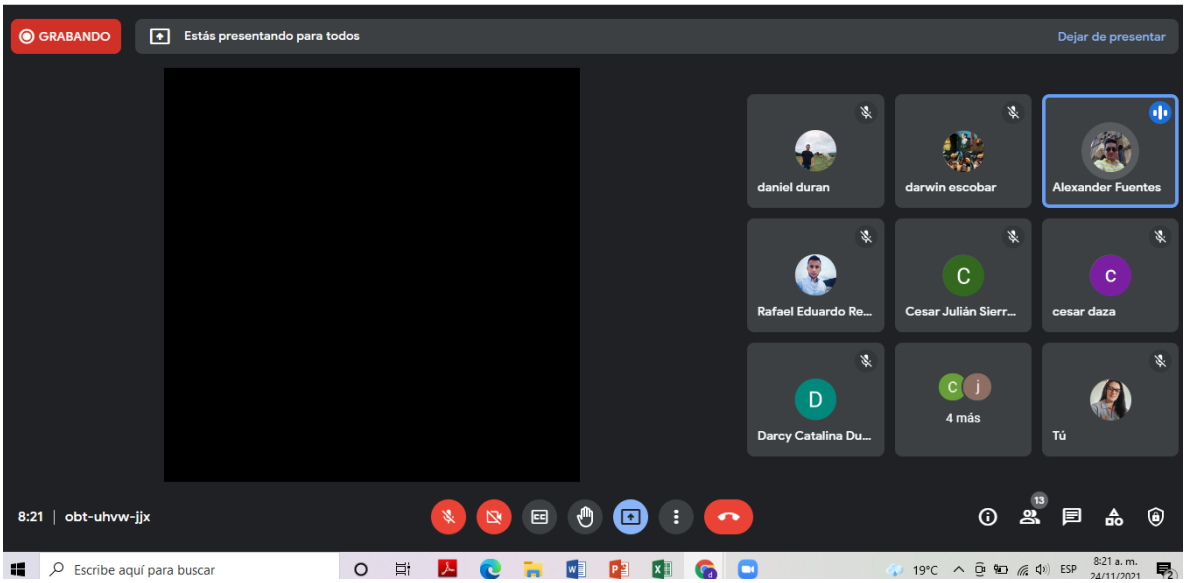
Se mostró un video, para reforzar los temas vistos y para aclarar las dudas que se hayan presentado en los temas vistos.

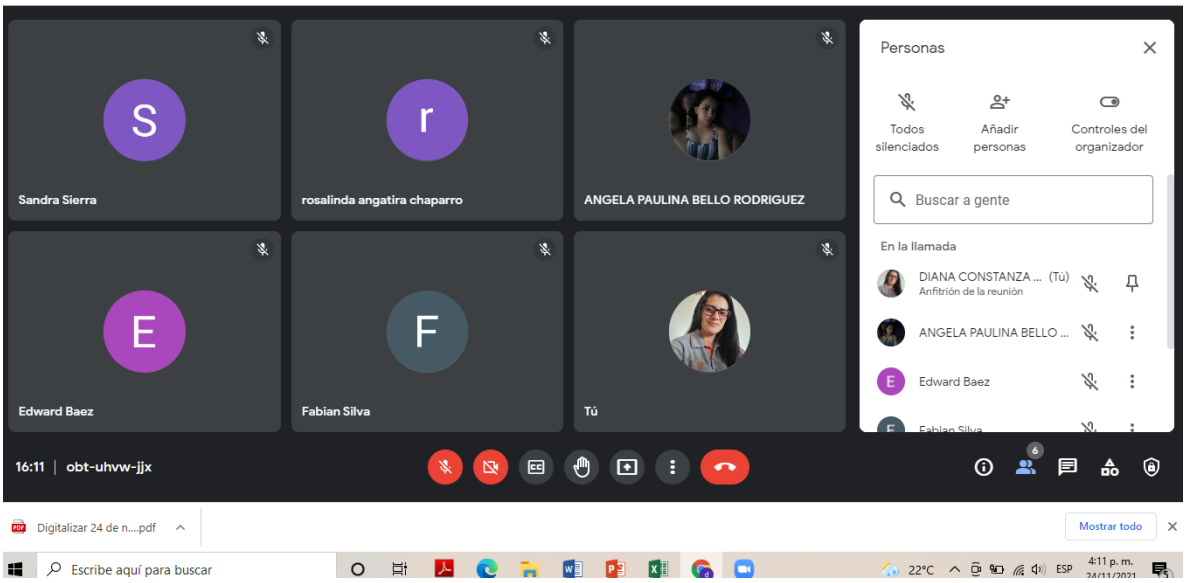




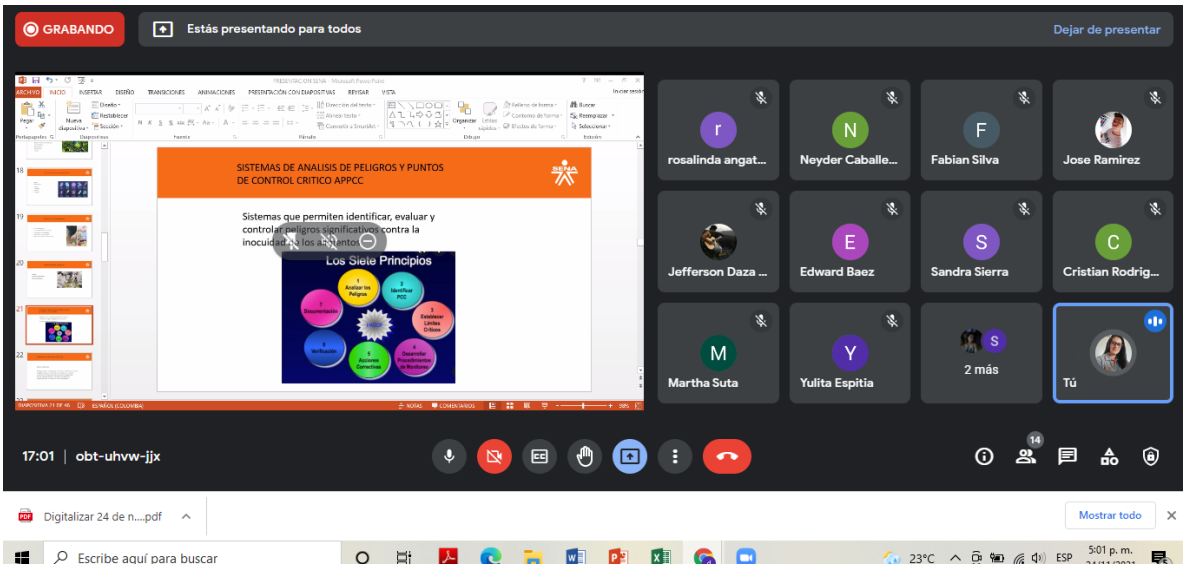
Se realizó actividad interactiva, elaborando un crucigrama en línea con la participación de todos los aprendices.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.

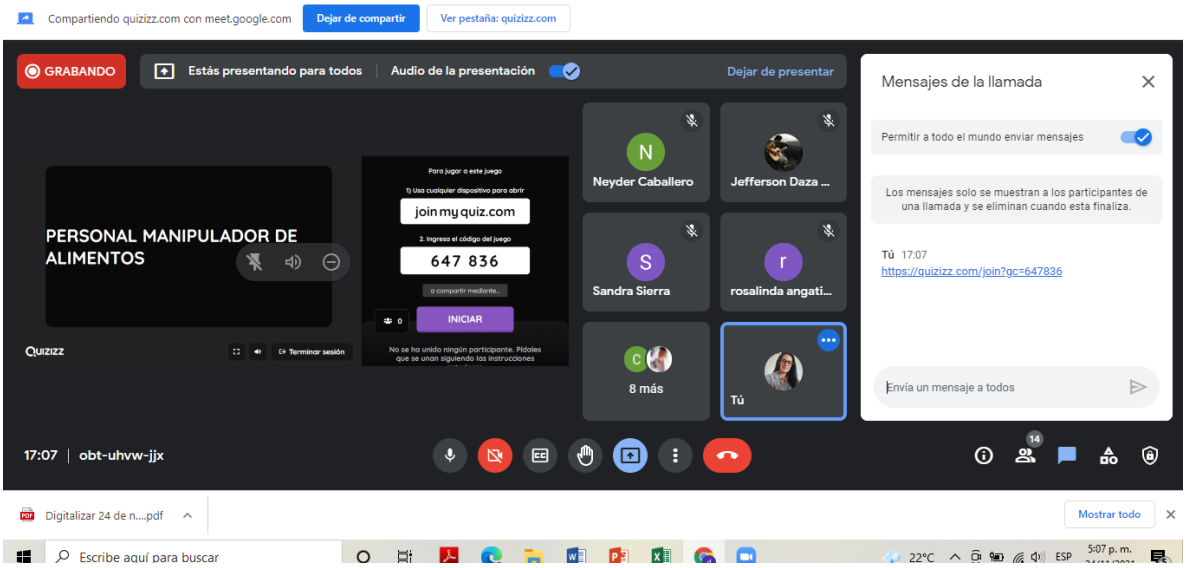


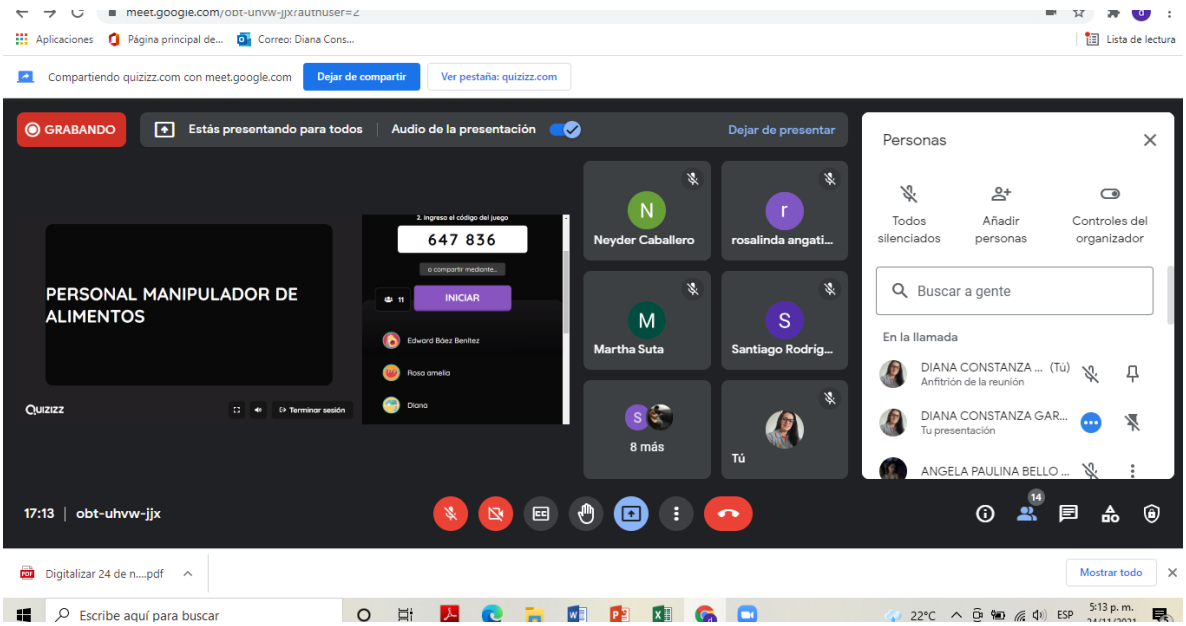


Para dar cumplimiento a este resultado de aprendizaje se dio charla acerca de las buenas prácticas de manufactura, los principios del sistema de análisis de riesgos y puntos de control críticos que se debe llevar a cabo en todas las empresas de alimentos.



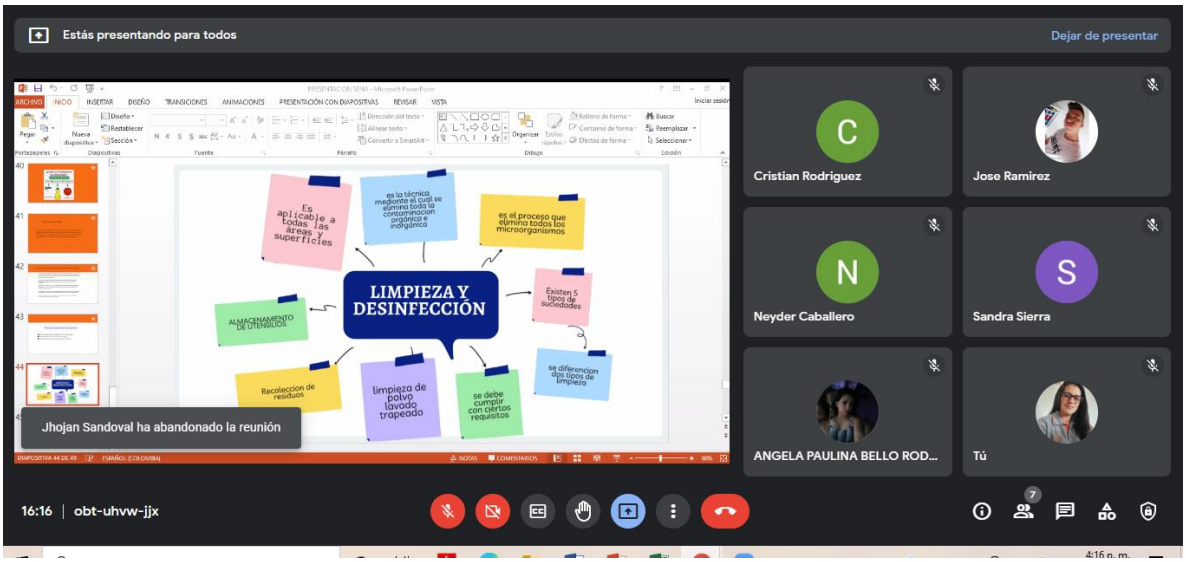
Se explicó cada uno de los principios, lo que debemos hacer para evitar que se nos presente un riesgo.



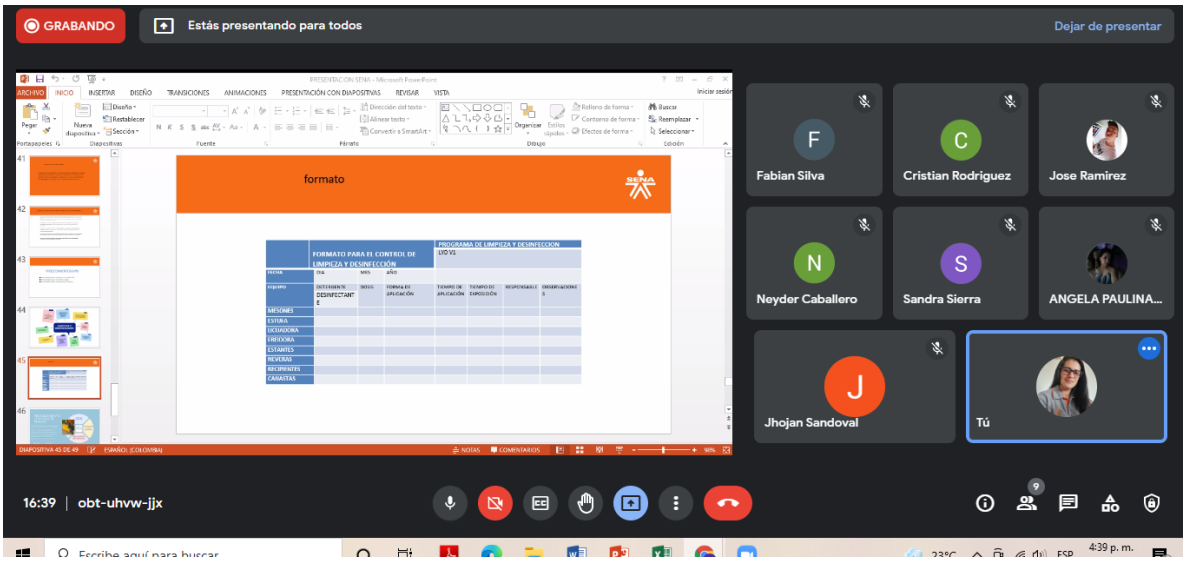


Se realizó actividad de retroalimentación haciendo uso de la plataforma Quiziz, donde se evaluaron los conocimientos adquiridos por parte de los aprendices.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.

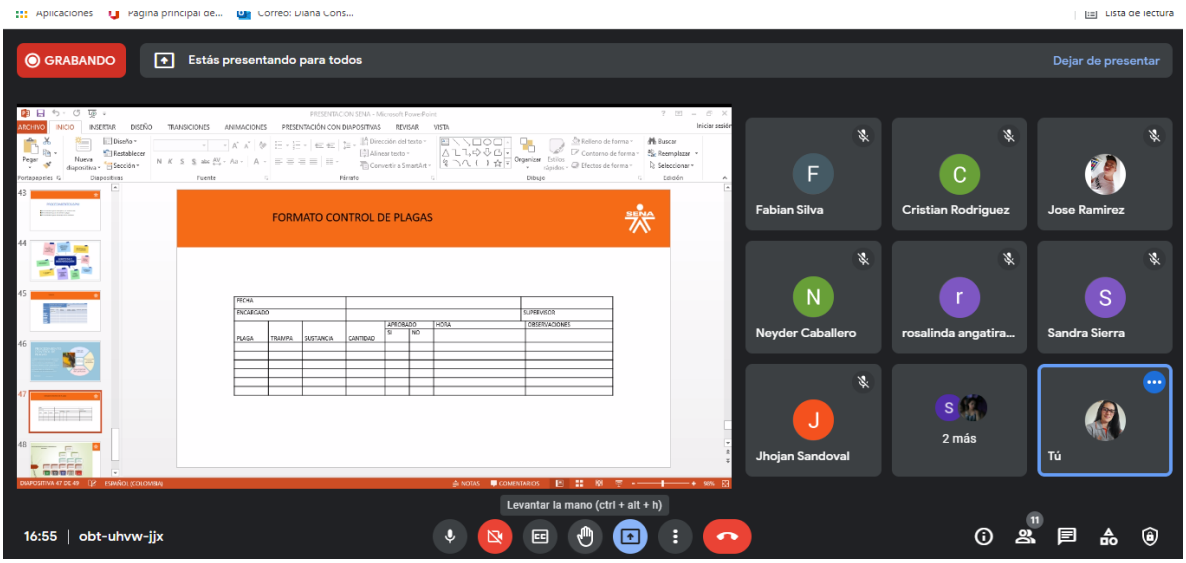


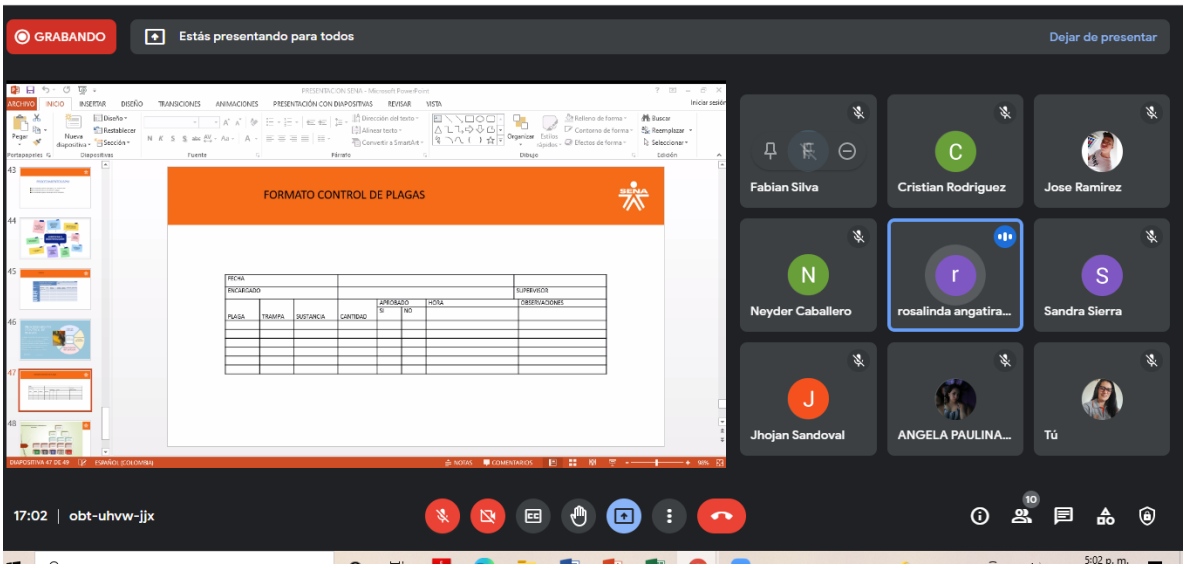
Explicación del procedimiento de limpieza y desinfección de la empresa de alimentos, cuales son las condiciones y como se debe realizar.



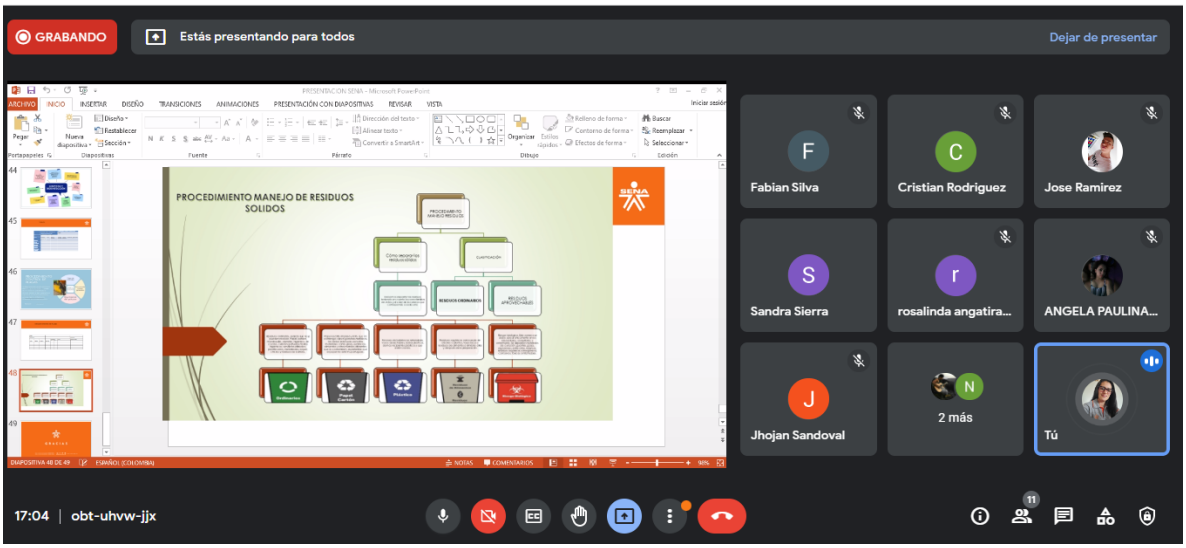
Además se socializo como se debe diligenciar el formato para llevar registro del procedimiento que se realiza en cuanto a la limpieza y la desinfección.

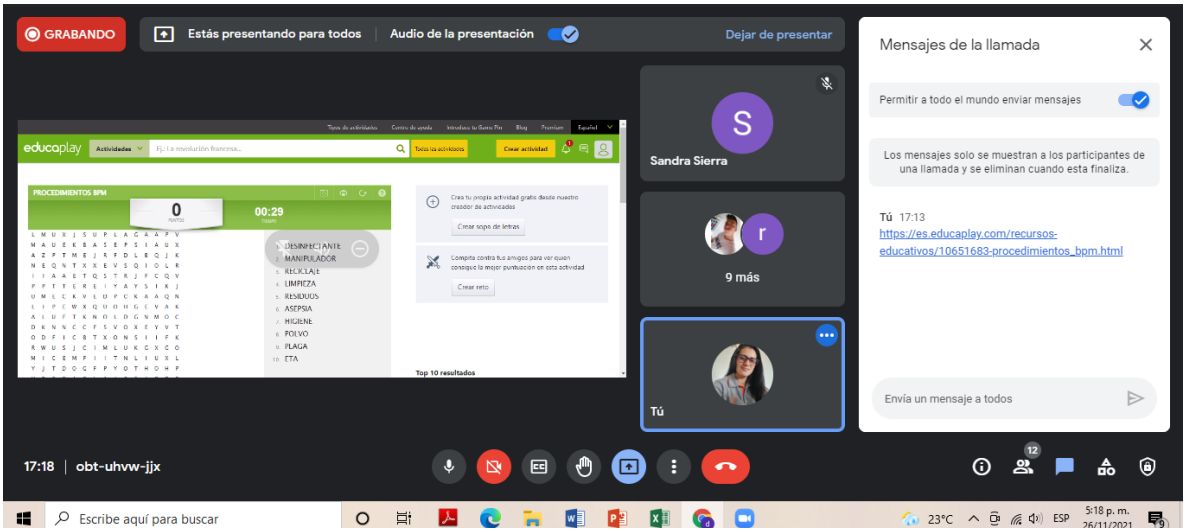
Se explicó el procedimiento de control de plagas, que medidas se deben tomar y como se debe hacer el procedimiento ademas de esto también el registro que se debe diligenciar para llevar una trazabilidad.





Se explico el procedimiento manejo de residuos solidos, demas de esto se les solicito a los aprendices la explicación de cada uno de los procesos en su lugar de trabajo, en este caso el restaurante cavamar.

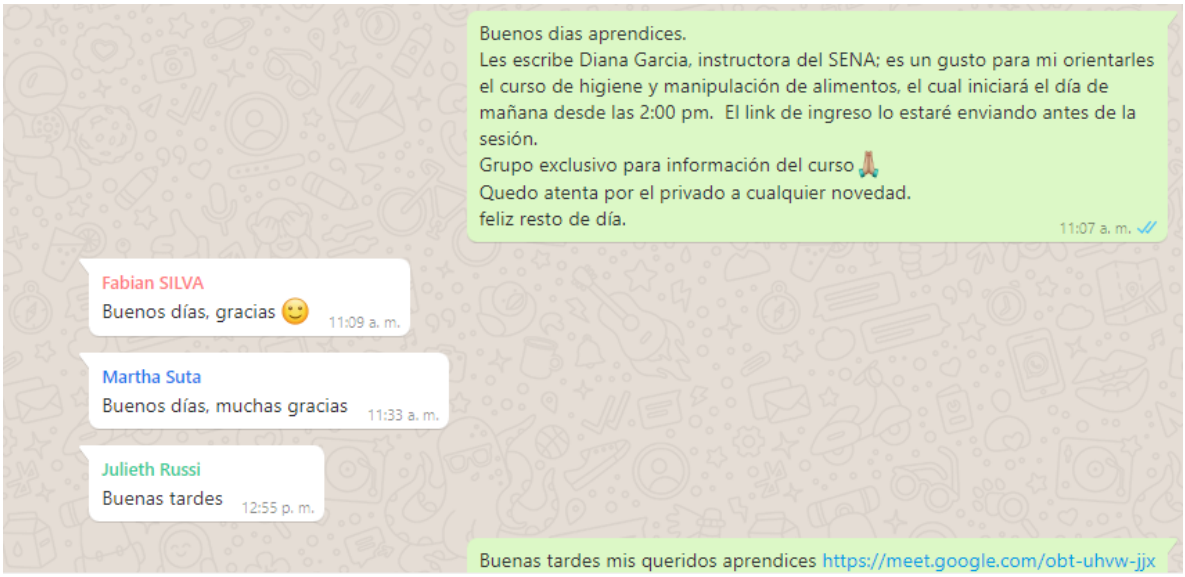




Para finalizar la clase se hizo una actividad dinámica la cual consistió en la elaboración de una sopa de letras don de los aprendices presentes participaron.

OTRAS EVIDENCIAS

Se creó un grupo de WhatsApp, para finalidad exclusiva de la formación higiene y manipulación de alimentos, por este medio se enviaban los link para conectarse a las clases y de igual manera por acá los aprendices enviaban sus evidencias de los compromisos propuestos para cada resultado de aprendizaje.









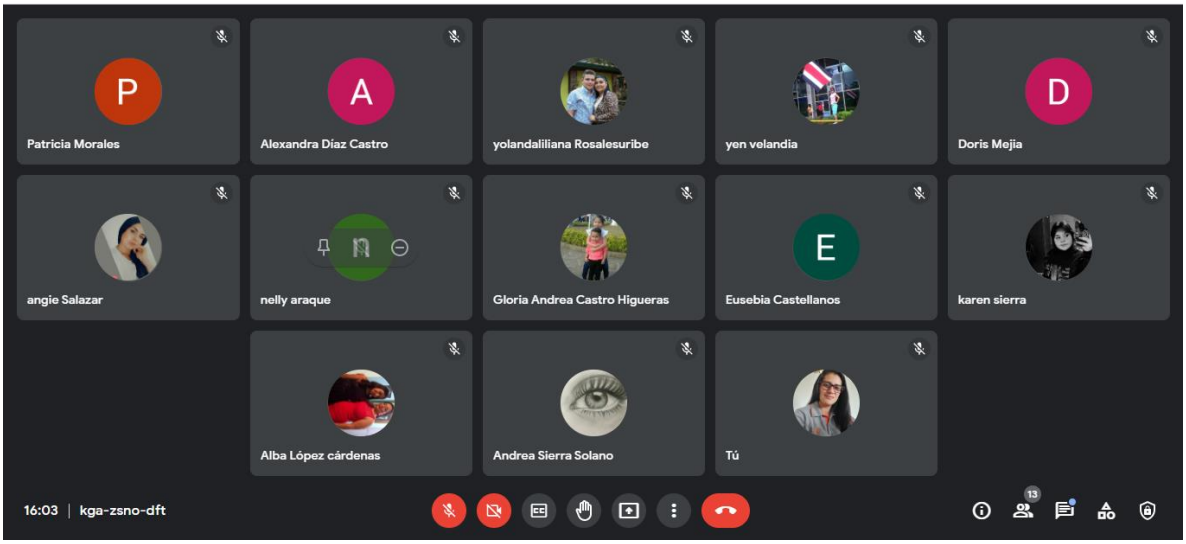
GRABACIÓN DE LAS SESIONES DIARIAS

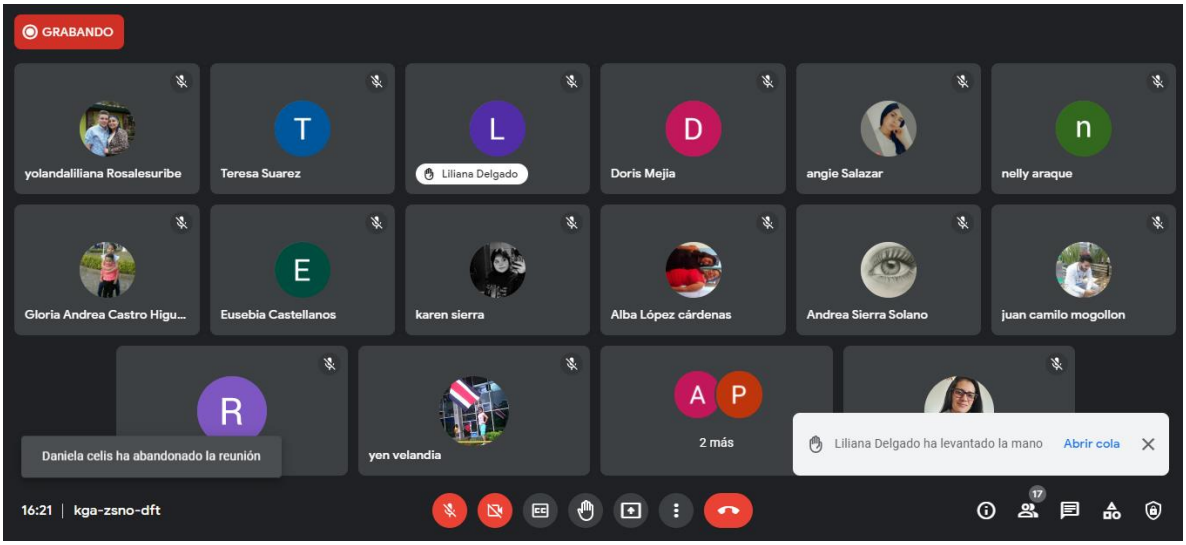
https://drive.google.com/drive/folders/1Y_YdfzWR-gDfuGEx_dN3dyTIkTPj9wY4?usp=sharing

En el anterior link pueden encontrar la grabación de las sesiones diarias

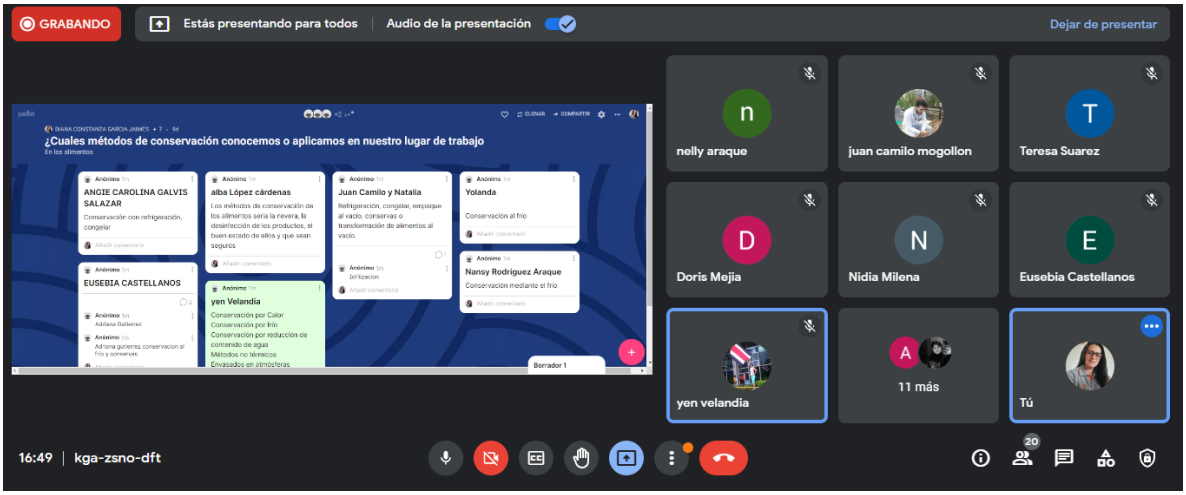
EVIDENCIAS FICHA 2461138

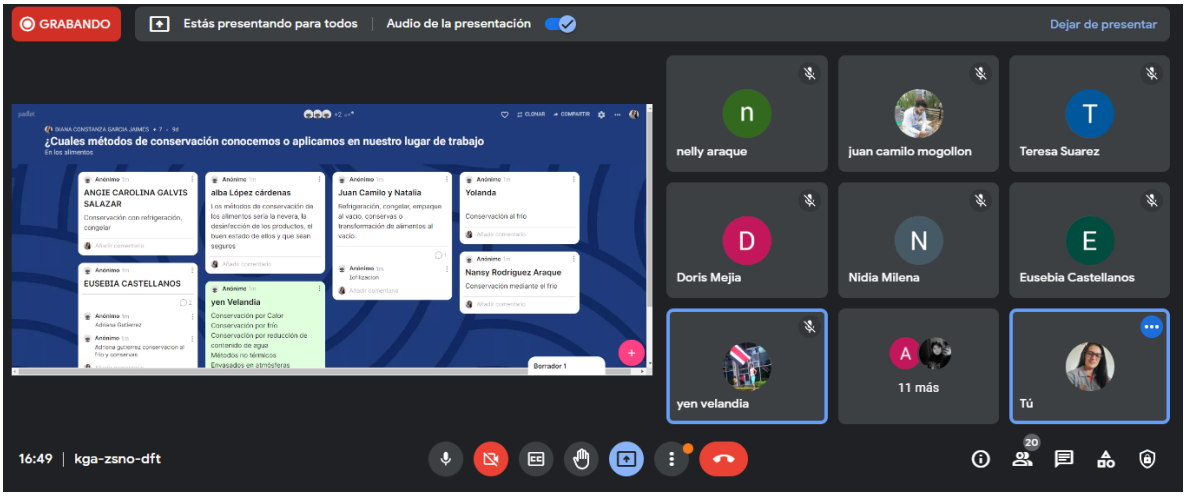
RESULTADO DE APRENDIZAJE: Planear recursos para la identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.



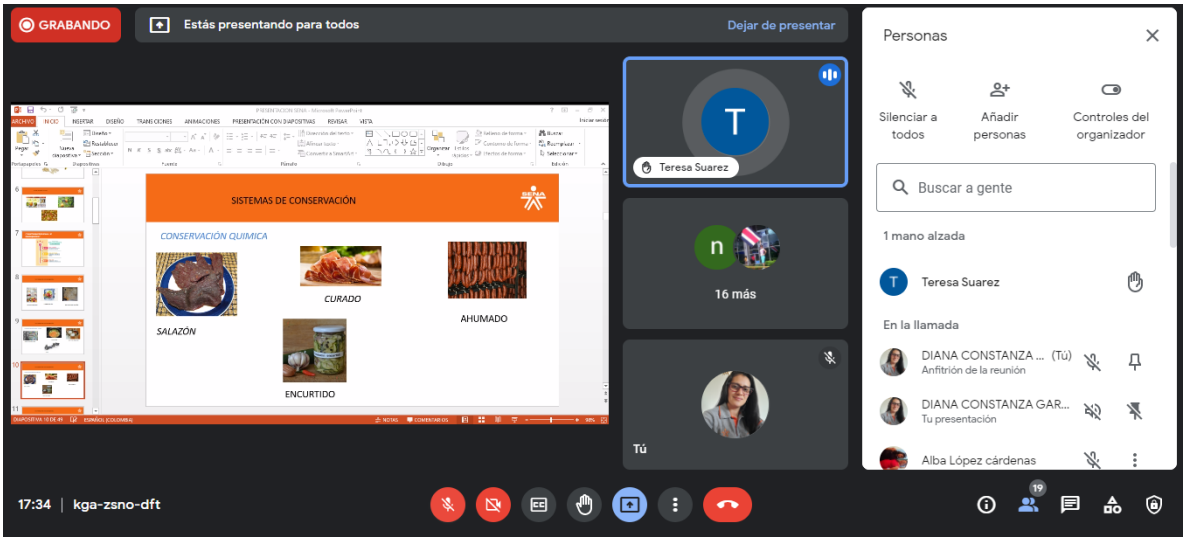


Ingreso de los participantes a la clase, fue bastante receptiva los aprendices mostraron bastante intres por la formación.

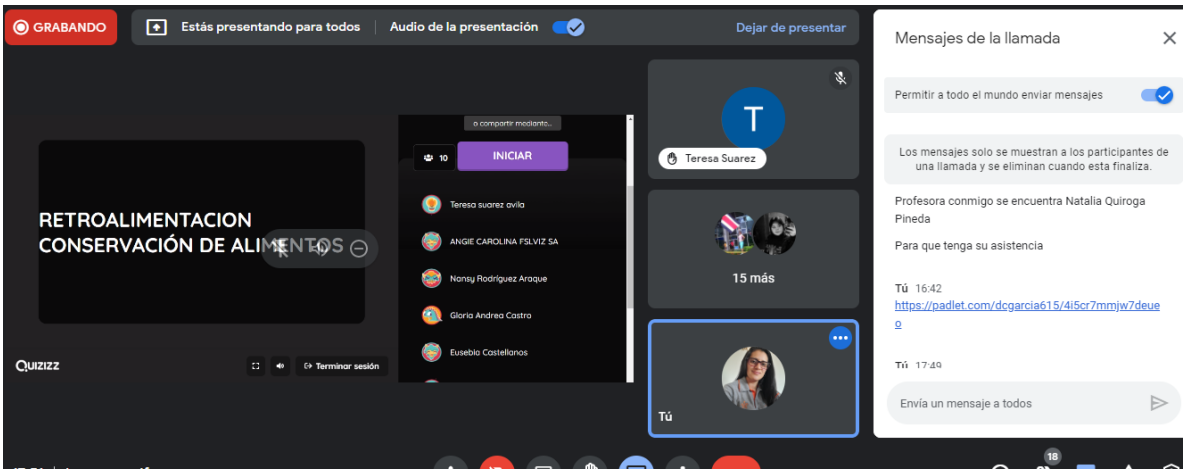


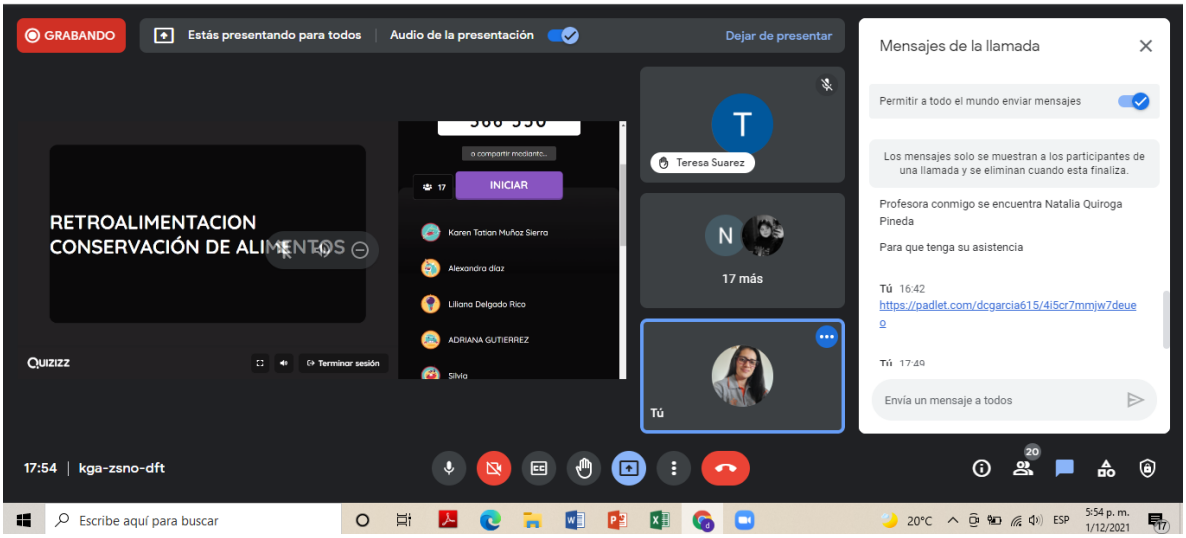


Se realizó actividad de conocimientos previos acerca de los métodos de conservación que conocen e implementan en sus lugares de trabajo.

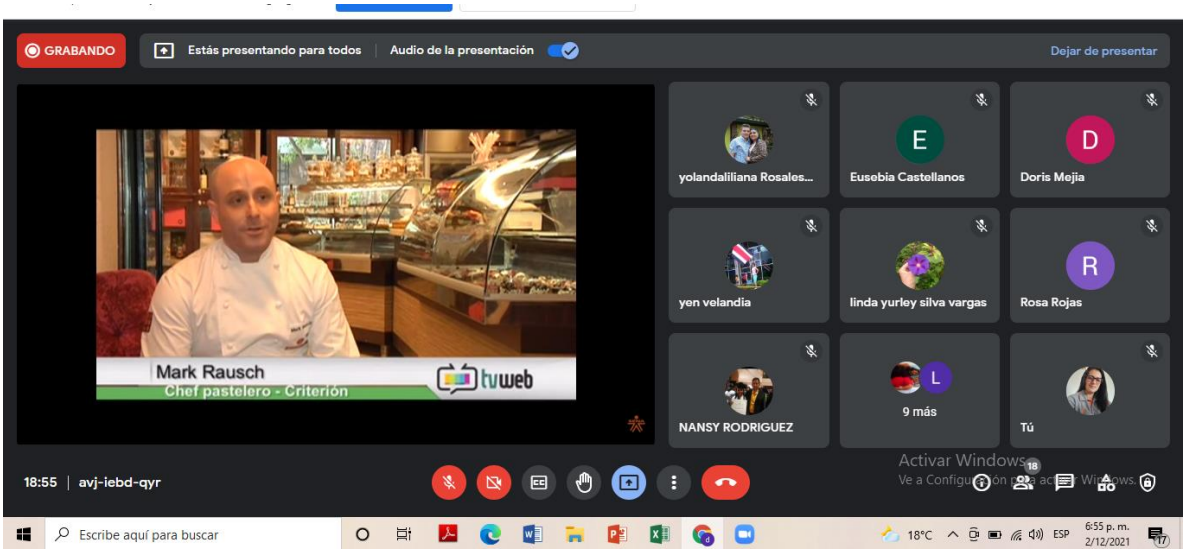


Charla sobre fuentes de contaminación en los alimentos y métodos de conservación.

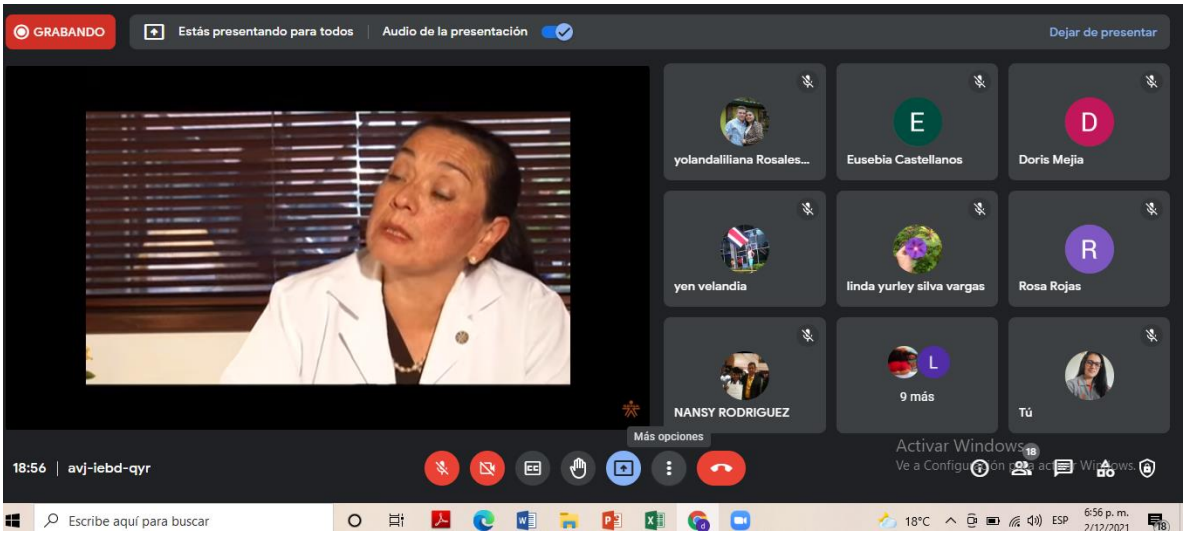


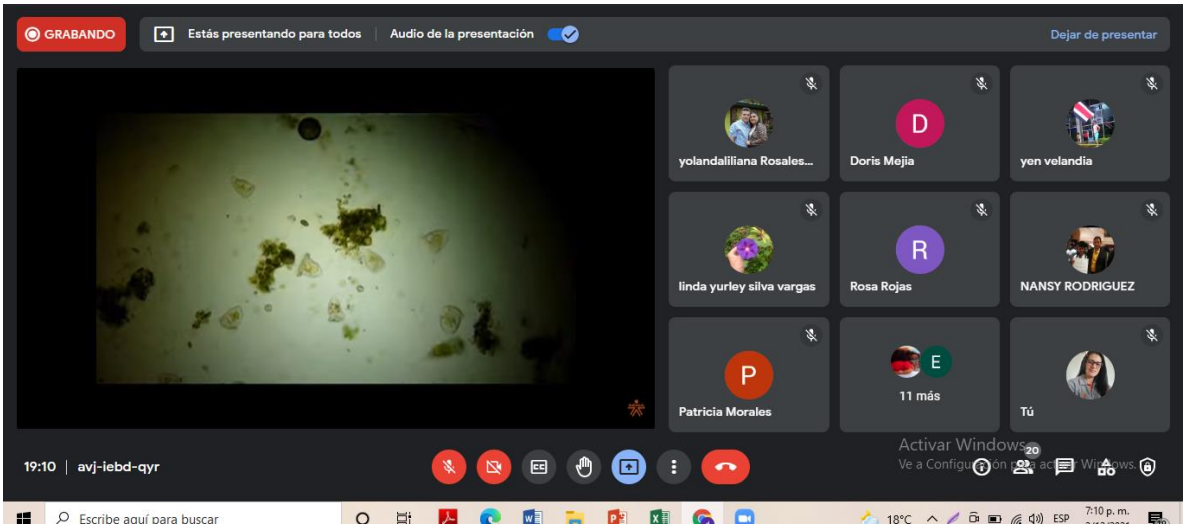


Retroalimentación acerca de los métodos de conservación y uso de la plataforma quiziz, esto con el fin de hacer una actividad interactiva que sirva de retroalimentación en la adquisición de conocimientos.



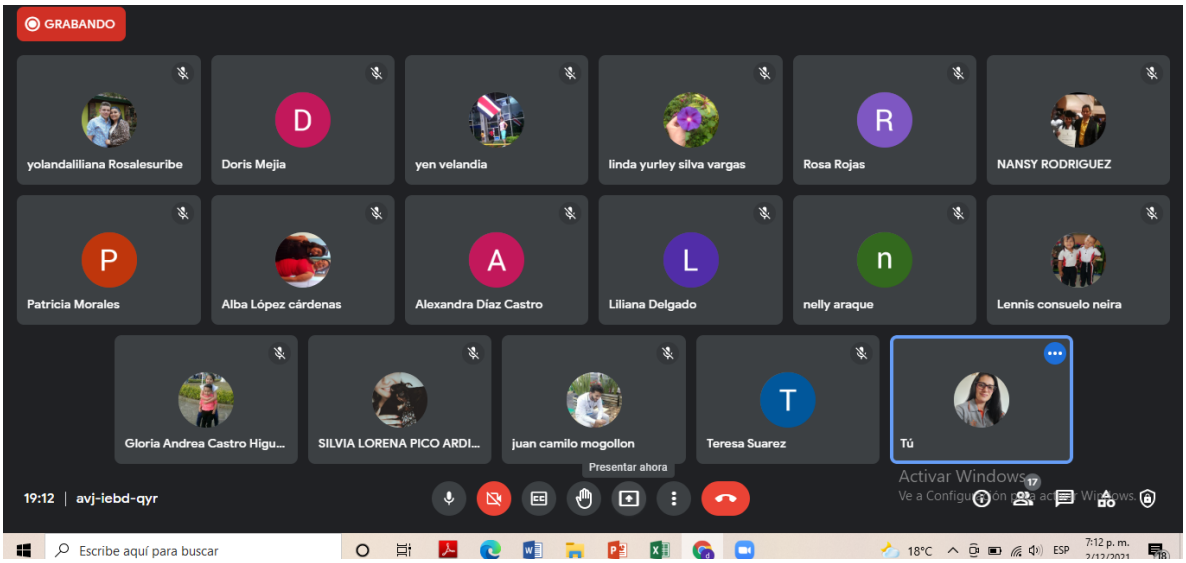
En la segunda clase se les enseño a los aprendices los diferentes factores de contaminación de los alimentos, las enfermedades de transmisión alimentaria, sus causas y como prevenirlas.



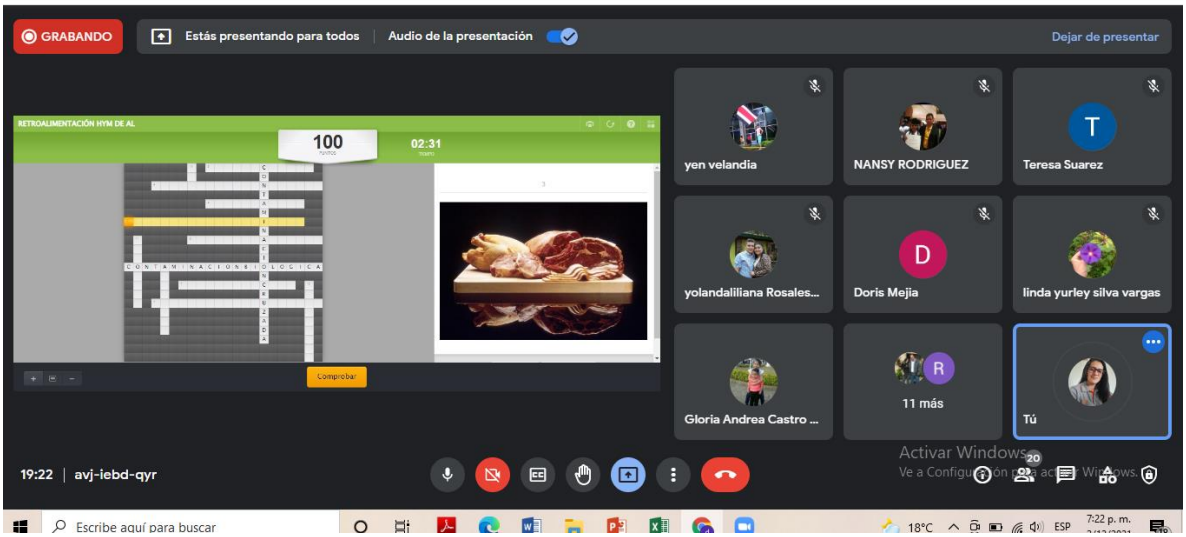


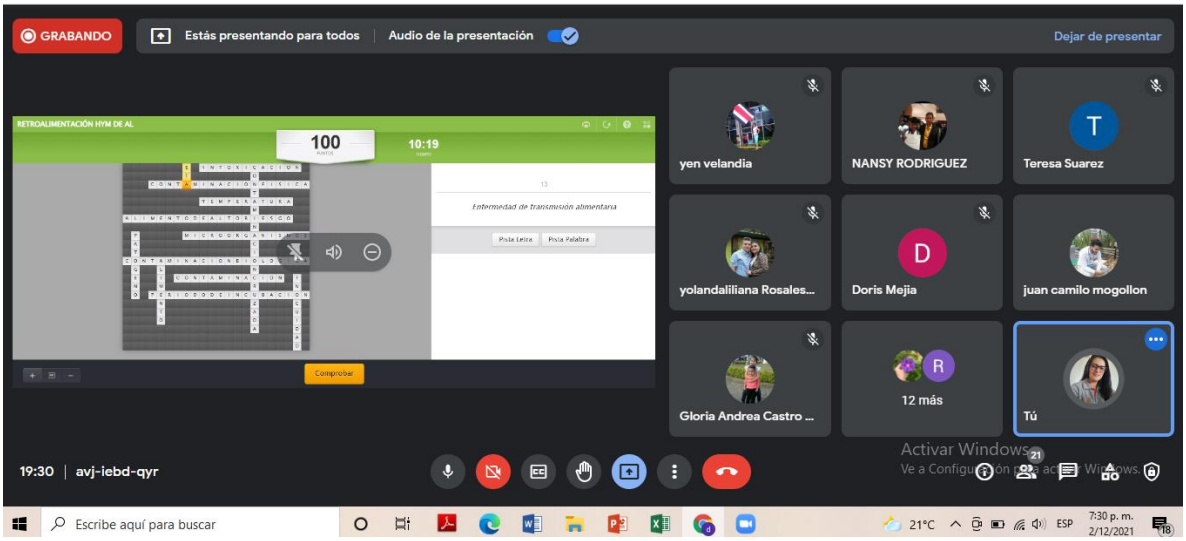
Se les mostró un video para retroalimentar la información impartida y reforzar conocimientos.





Al finalizar el video se les pregunto a los aprendices que les había llamado la atención del video, y un aporte significativo a la formación.

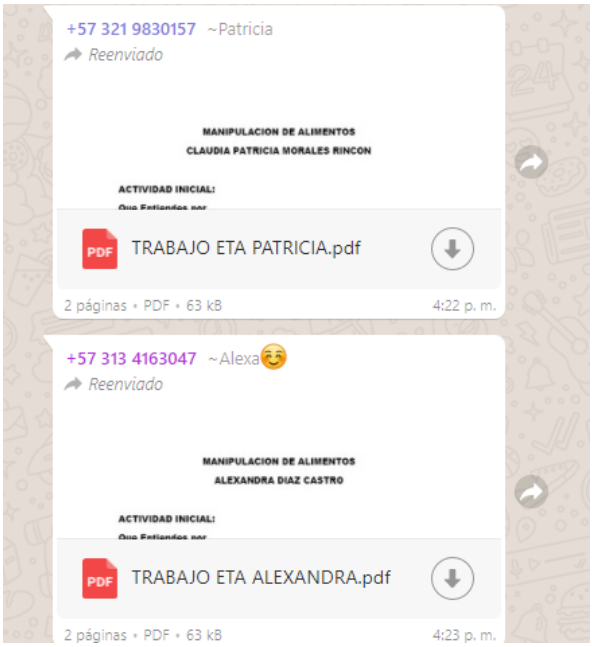


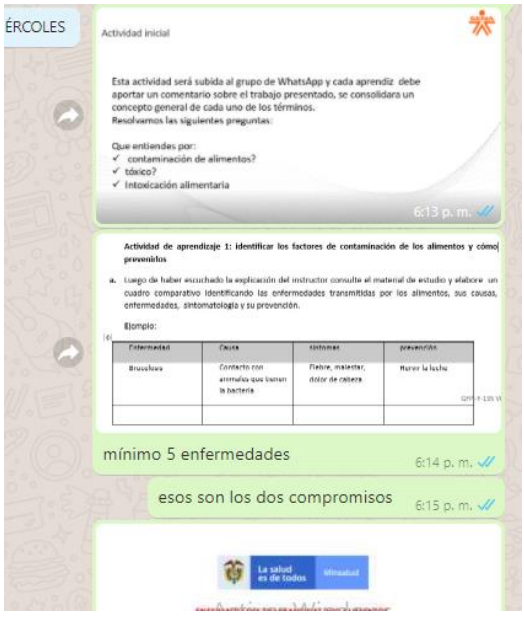


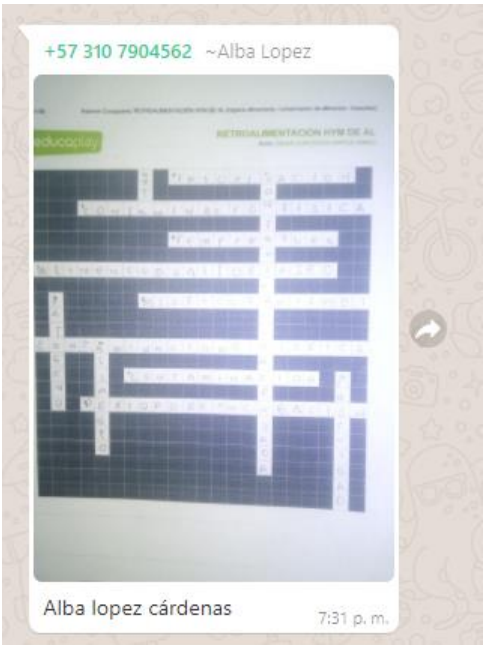
Se realizó actividad dinámica, un crucigrama donde se evaluaron conceptos vistos en la temática expuesta.

OTRAS EVIDENCIAS









En el grupo de WhatsApp de la formación se enviaban los link de asistencia y los compromisos pactados durante las clases.



Se creó carpeta para cada aprendiz y en esta consignar cada una de las evidencias presentadas.

LINK DE LAS GRABACIONES A LAS CLASES

https://drive.google.com/drive/folders/1UPy2TSZh22o6mQkcTfp04qiVLP4xHsch?usp=sharing

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CONSTANZA GARCIA JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2461138 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2465436 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 58,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA CONSTANZA GARCIA JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO