PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Junio del 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3341969
COORDINADOR ACADEMICO
Centro AgroEmpresarial
Aguacica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3341969 del año 2022

SANDRA LILIA MORENO RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.52007820 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($33.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de enero por OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (820.000).b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (3.075.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.640.000).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 203710611 de Banco Bogota, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de COCINA para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en el programa **Ficha: 2449413 Tecnico en Cocina** **COMPETENCIA** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento TÉCNICO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** Realizar preparaciones de base de repostería y panadería de comedor según técnicas, orden de producción y normatividad sanitaria. Elaborar productos de cocina de acuerdo con técnicas receta estándar, y normativa sanitaria. **FICHA 2449377- TECNICO EN PANADERIA** **COMPETENCIA**; Alistar materia primase insumos de acuerdo con	Evidencias fotográficas Listas de asistencias Evidencias soportadas en el drive Formacion complementaria https://drive.google.com/drive/folders/1t9Tf8RFe_e22Rv6cUmNDPW7wW0qrBslB?usp=sharing

		orden de produccion aplicando seguridad ocupacional ,ambiental y etica profesional **RESULTADO** Elaboracion de productos de pastelria y panaderia dulce, aplicando tecnicas de la pasteleria francesa y sus preparaciones clasicas . **Formacion Complementaria** **FICHA: 2567310 PREPARACION DE POSTRES NACIONALES** **Competencia** Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente equivale a nos norma NYS USNA 001 del mincomercio industria y turismo **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR** Preparar postres nacionales de acuerdo a los estándares establecidos por la empresa y los requerimientos del cliente Se elaboran productos de sal, pastelería, dulces y	

		meriendas en producción de centro **FICHA: 2567308 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS** **COMPETENCIA:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según Procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos	

		según criterios establecidos por la empresa. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. 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	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico en territorium	Soporte Fotograficos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de	Listados de asistencia y evidencia fotográfica.

		acuerdo a los lineamientos institucionales	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Lista de asistencias y Registro Sofía Plus – listados de inasistencias.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Ascociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas asignados **FICHA: 2567308 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS** **FICHA: 2567310 PREPARACION DE POSTRES NACIONALES**	Aplicativo sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir juicios evaluactivos de formacion titulada de la **Ficha: 2449413 Tecnico en Cocina** Formacion complementaria **FICHA: 2567308 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS** **FICHA: 2567310 PREPARACION DE**	Aplicativo sofia plus y reporte de juicios soportads en Drive compartido por la líder de formacion complementaria

		POSTRES NACIONALES	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como reporte de juicios evaluativos, registro de inasistencias, plataforma Territorium	Aplicativo Sofía Plus Territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a las reuniones,capacitaciones programadas por el Supervisor de contrato y demás partes administrativas cuando se requiera	Lista de asistencias
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme al municipio de San Alberto con el fin de impartir formacion **FICHA 2449377- TECNICO EN PANADERIA**	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el	Presentar documentos requeridos

		reporte de horas Sofía plus del mes de Junio	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Alimentar el Drive de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1t9Tf8RFe_e22Rv6cUmNDPW7wW0qrBslB?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los materiales a cargo para el desarrollo de la formación o producción de centro	Evidencias fotográficas
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Entrenar de manera eficaz al aprendiz (Maria Fernanda Peña) en el área de cocina utilizando las diferentes estrategias pedagocicas como entrenador Nacional de Worldskills	Evidencias fotográficas
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la	Utilizar las redes sociales para la socialización de	Redes sociales whatsapp

	oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	los programas ofrecidos en el año 2022 por el Centro Agroempresarial en formacion complementaria y/o titulada	
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Junio con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se realizan solicitudes en los tiempos establecidos cuando se requiere, de acuerdo a la programación los ambientes son asignados con anticipacion, por lo que po lo general cada ambiente cuenta con lo requerido y no es necesario gestionar dichos recursos para el área de Cocina.	Correos enviados a quien corresponda
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilizar las diferentes tendencias tecnológicas para el desarrollo de actividades del programa de formacion como videos tutoriales, trabajos escritos, audios, imágenes, (videos en youtube), el desarrollo de recetas aplicadas en el proceso de formacion	Evidencias soportadas en el Drive o territorium
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener el ambiente de laboral en buen estado para el desarrollo de la formación o producción de centro	Evidencias fotograficas

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Realice inscripción de la norma de competencia laboral, nos encontramos en las pruebas de desempeño-producto	Captures de pantalla

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 .

(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 1104157419 expedido por NUEVO SOI correspondientes al mes de Mayo de 2022

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

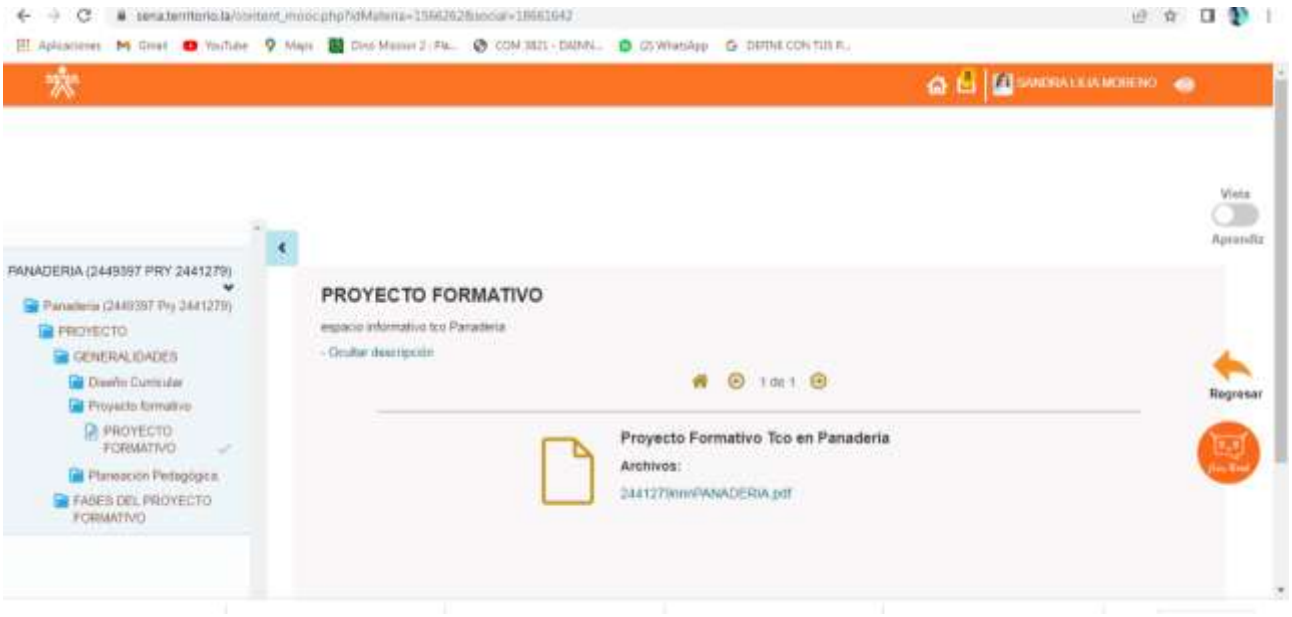
SANDRA LILIA MORENO RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 52007820 de Bogotá D.C

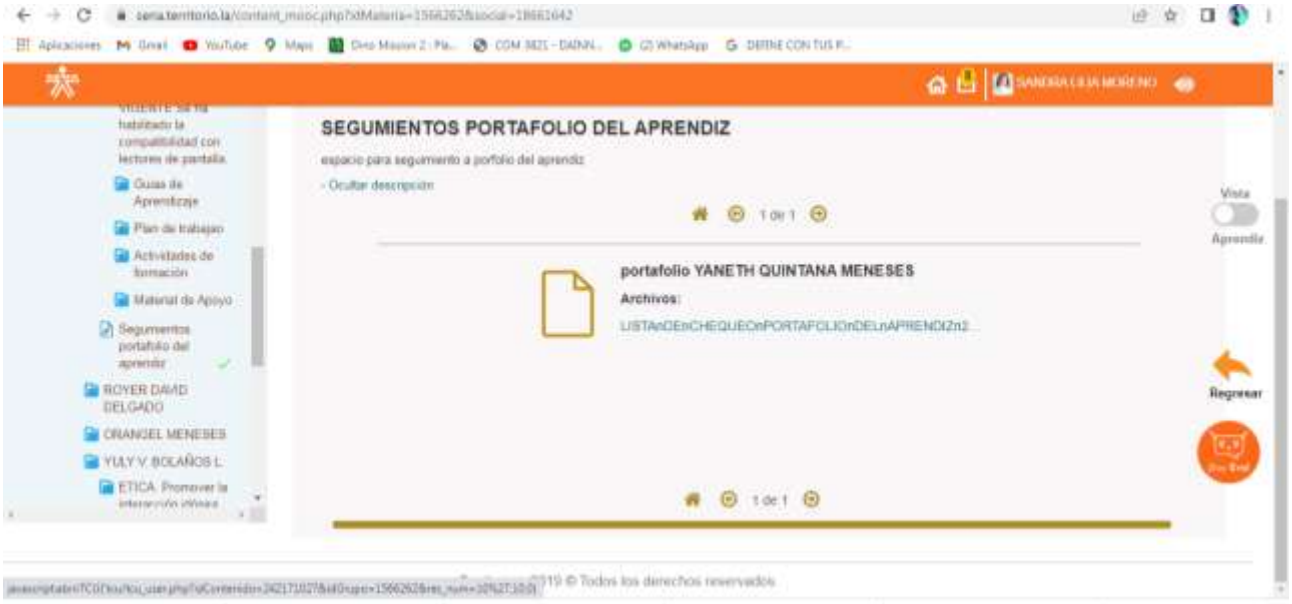
Recibí a satisfacción:

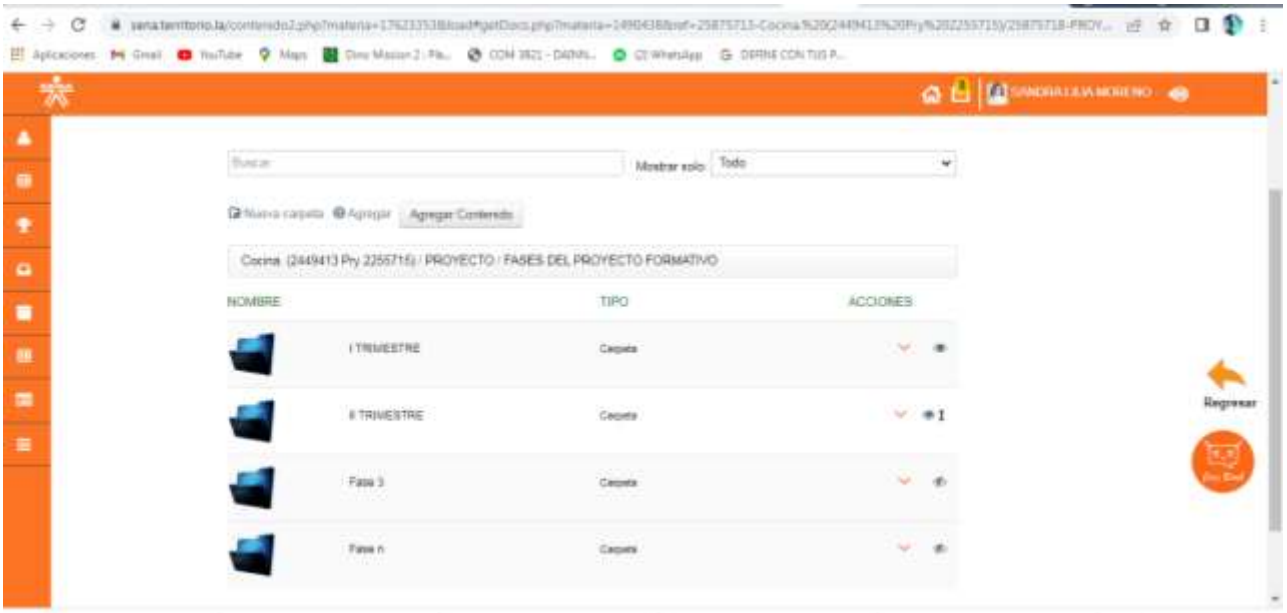
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3341969
COORDINADOR ACADEMICO

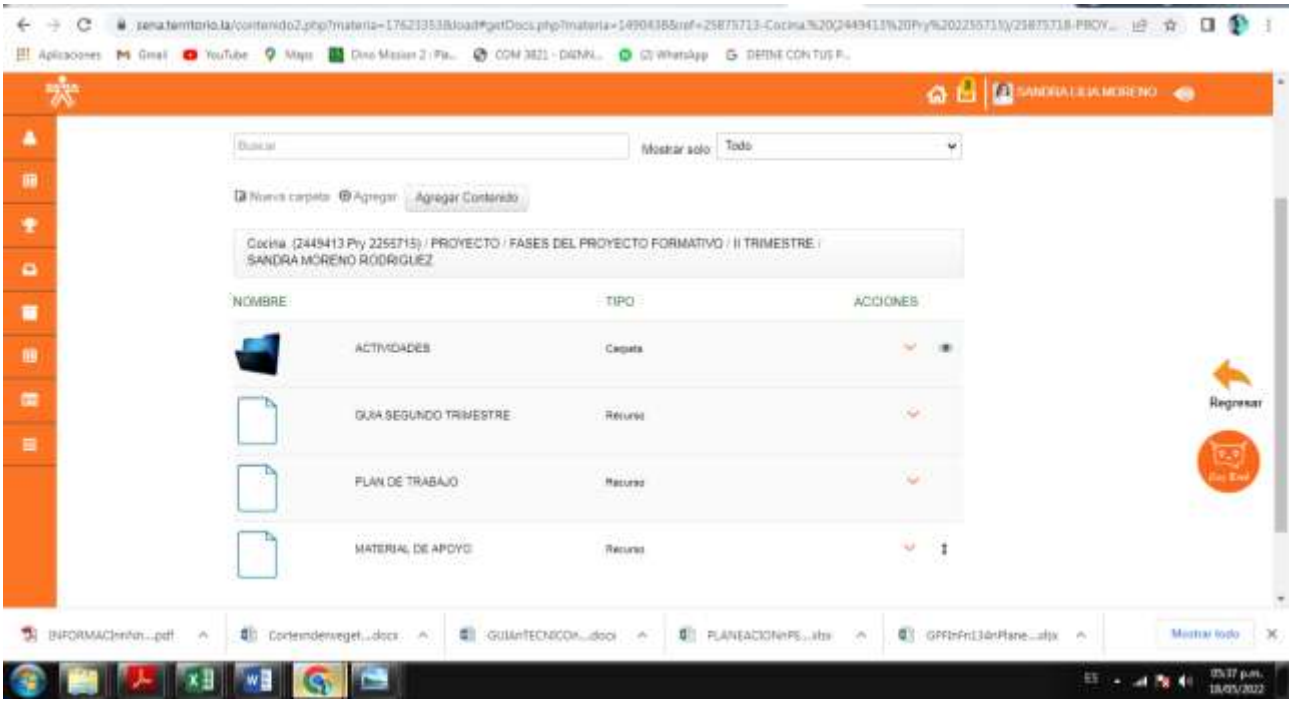
EVIDENCIAS MES JUNIO

PORTAFOLIO INSTRUCTOR-TERRITORIUM






Mostrar solo
Todo
Agregar Contenido
Cocina (2449413 Pry 2255715) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
I TRIMESTRE
II TRIMESTRE
Fase 3
Fase n
Regresar


Mostrar solo
Todo
Agregar Contenido
Cocina (2449413 Pry 2255715) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / II TRIMESTRE /
SANDRA MORENO RODRIGUEZ
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ACTIVIDADES
GUIA SEGUNDO TRIMESTRE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
Regresar

EVIDENCIAS DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL





EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE FORMACION





















TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449397 - PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL PROCESO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, AMBIENTAL Y ÉTICA PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567310 - PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR POSTRES NACIONALES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449413 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	112,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567308 - 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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 188,00

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: SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL