**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, septiembre de 2022.

Señor
**ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3352350**
Coordinador Académico.
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA.
Santa Marta.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes SEPTIEMBRE del año 2022.

**Referencia:** No (**CO1.PCCNTR.3352350**) del 25 de enero 2022.

**DILSON PACHECO GARCÉS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85465492 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro acuícola y agroindustrial de gaira C.A.A.G, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

**Valor y forma de Pago**: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($35.977.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2022 por valor de UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.066.000); b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno; c) Un último pago en el mes de octubre de 2022 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.931.500).

**Plazo:** Será hasta el (22) de (Octubre) de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el centro acuícola y agroindustrial de gaira para la formación regular, en la especialidad de procesamiento de frutas y hortalizas. |

**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 formación en el Programa Titulada.<br><br>**Técnico en Procesamiento de Lácteos.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2556583.<br><br>**Competencia desarrollada:**<br><br>Aplicar proceso térmico según procedimiento y normas vigentes.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>Evaluar mejora del proceso térmico según criterios de calidad.<br><br>**Competencia desarrollada:**<br><br>Procesar leches higienizadas según procedimiento establecido y legislación vigente.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>Diligenciar registros del comportamiento de las variables de proceso<br><br>**Competencia desarrollada:**<br><br>Elaborar quesos según procedimiento definido y /o ficha técnica.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>Disponer equipos, materias primas e insumos según plan, procedimiento y ficha técnica | Listas de asistencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia desarrollada:**<br><br>Producir derivados lácteos fermentados según procedimiento establecido y legislación vigente.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>Implementar formulaciones lácteas innovadoras de acuerdo con parámetros técnicos y requisitos de calidad.<br><br>**Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2499206.<br><br>**Competencia desarrollada:**<br><br>Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>Verificar las condiciones de la materia prima, insumos y materiales garantizando la inocuidad y seguridad alimentaria según instrucciones del área de producción y normas técnicas.<br><br>**Competencia desarrollada:**<br><br>Almacenar productos alimenticios e insumos según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento. | Lista de asistencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultados de aprendizaje:**<br><br>Almacenar materias primas, insumos y productos terminados con responsabilidad ambiental, según normas vigentes. | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Formulación de proyectos formativos.<br>Planeación pedagógica. | Códigos del proyecto: 785832 y 2562833.<br><br>Guías de aprendizaje. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Técnicas activas. | Prueba diagnostica.<br>Talleres.<br>Estudio de caso y otras. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 6 | Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Registrar las inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. | Pantallazo 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. | Asociar y crear ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus. | Pantallazo del aplicativo. |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y | Evaluación de resultados o juicios evaluativos de las competencias correspondiente a las formaciones. | Pantallazo de los juicios evaluativos del aplicativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje | | |
| 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. | Manejo de la plataforma territorium para actividades, anuncios, material de apoyo meet, zoom y otros. | Plataforma territorium, meet y zoom. |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Proyecto Sennova desarrollado en alianza con empresa. | Valoración de los subproductos del mango generando un extracto rico en antioxidantes a partir de la cascara. |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Desplazamiento a los municipios de Ciénaga y plato – Magdalena. | Formación. Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas y Técnico en Procesamiento de Lácteos. |
| 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. | Reporte de los eventos registrados de las competencias y resultados desarrolladas con las formaciones. | Formato de registro de eventos. |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Registro de las evidencias realizadas en el proceso de formación. | Carpeta del portafolio medio magnético. |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de | Buen manejo de los recursos, equipos y material de formación. | Formatos de entrada y salidas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con los lineamientos institucionales. | | |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 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 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | Aplicación de la estrategia Bootcamp con los aprendices. | Formaciones y Lista de asistencia. |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Participación activa en la divulgación de las ofertaas programadas. | Presencial, Redes sociales, e-mail y otros. |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Puntualidad en los informes requeridos de los procesos de formación. | Entrega de informes en físico y medio magnético. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | Solicitud de materiales y elementos de formación | Formatos. |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Estrategias tecnicopedagogica. | Planta de procesamiento. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Buenos acceso de los ambientes laborales. | Buena iluminación, sillas y mesas ergonomicas y otros. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Participar en las reuniones y Registrar las actividades ejecutadas de las formaciones. | Formatos contractual. |
| 27 | Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral. | El instructor no fue requerido en este mes. | El instructor no fue requerido en este mes. |
| 28 | 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 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | Certificado. |

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. 4462784687 de la planilla, expedido por ACH SOI. correspondiente al mes de agosto del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**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 (4) folios

Cordialmente,

**Firma**
**DILSON PACHECO GARCÉS**
**Contratista**
**C.C. No. 85465492**

Recibí a satisfacción:

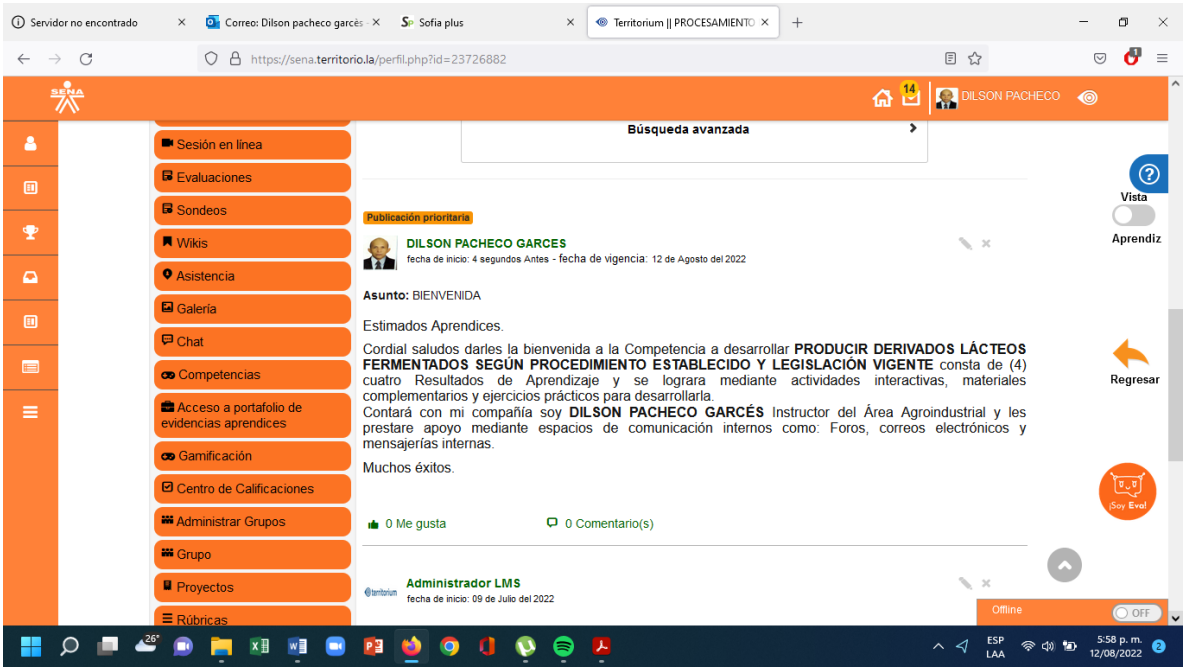
**Firma**
**ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3352350**
**Coordinador Académico**
**C.C. 85.459.506**

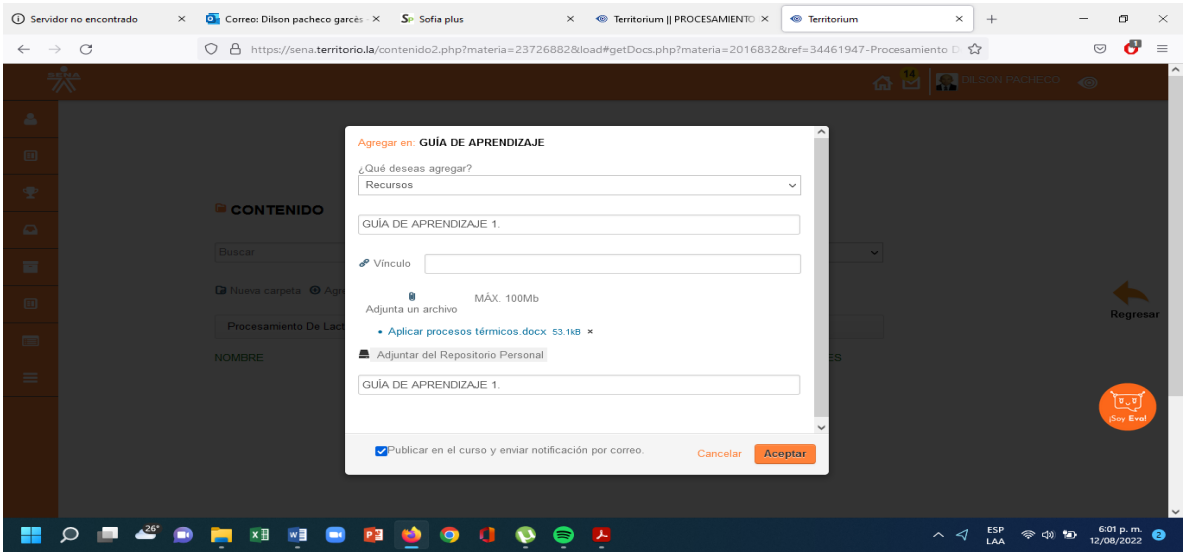
**Actividades realizadas mes de septiembre 2022.**

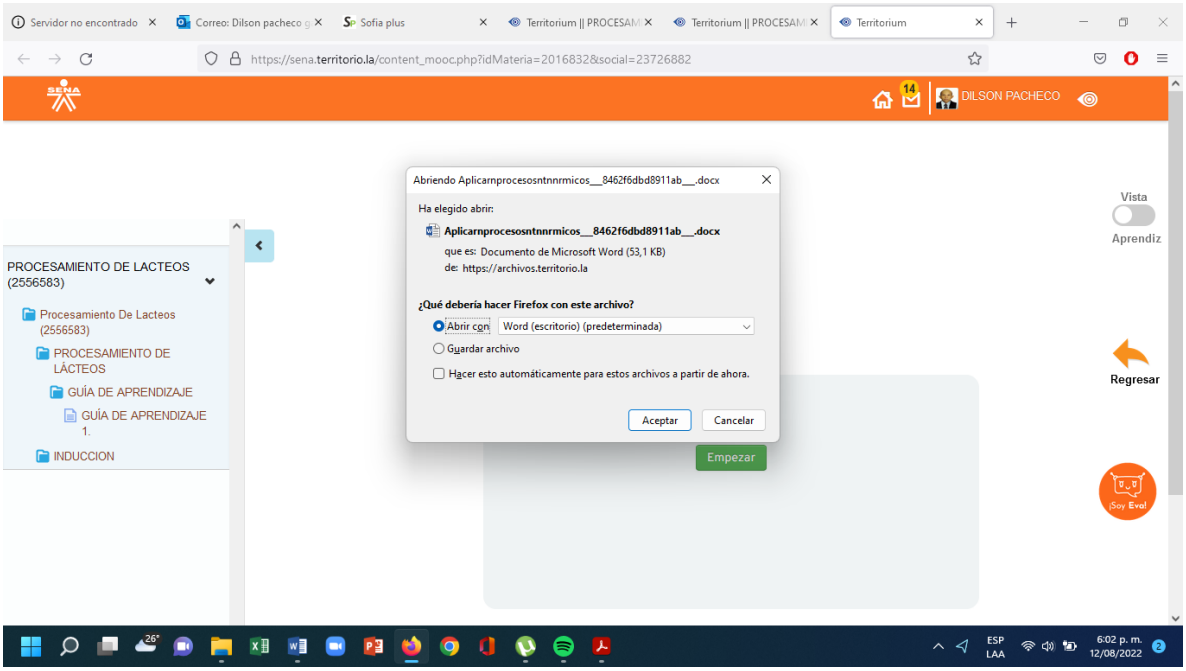
**1-Técnico en Procesamiento de Lácteos Código de ficha. 2556583.**

1- -Actividades desarrolladas temas. Buenas prácticas de ordeño, preparación de sustancias desinfectantes, Métodos de conservación de la leche y Elaboración de procesos productivos lácteos. Yogurt, kumis y leche condensada.

2- - Actividades en la plataforma territorium.



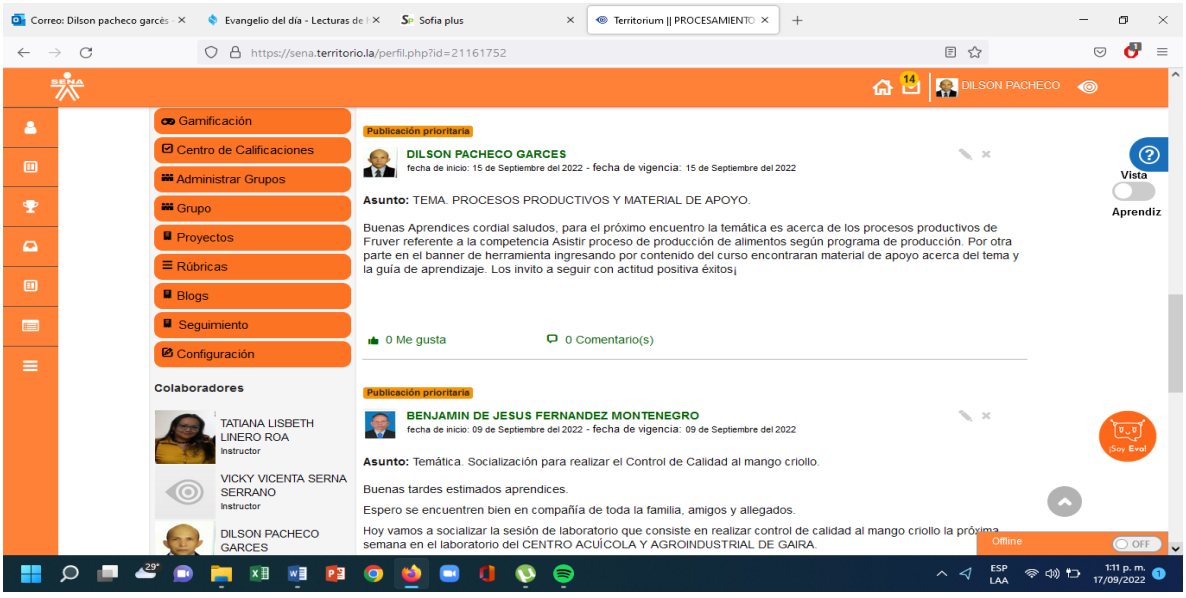



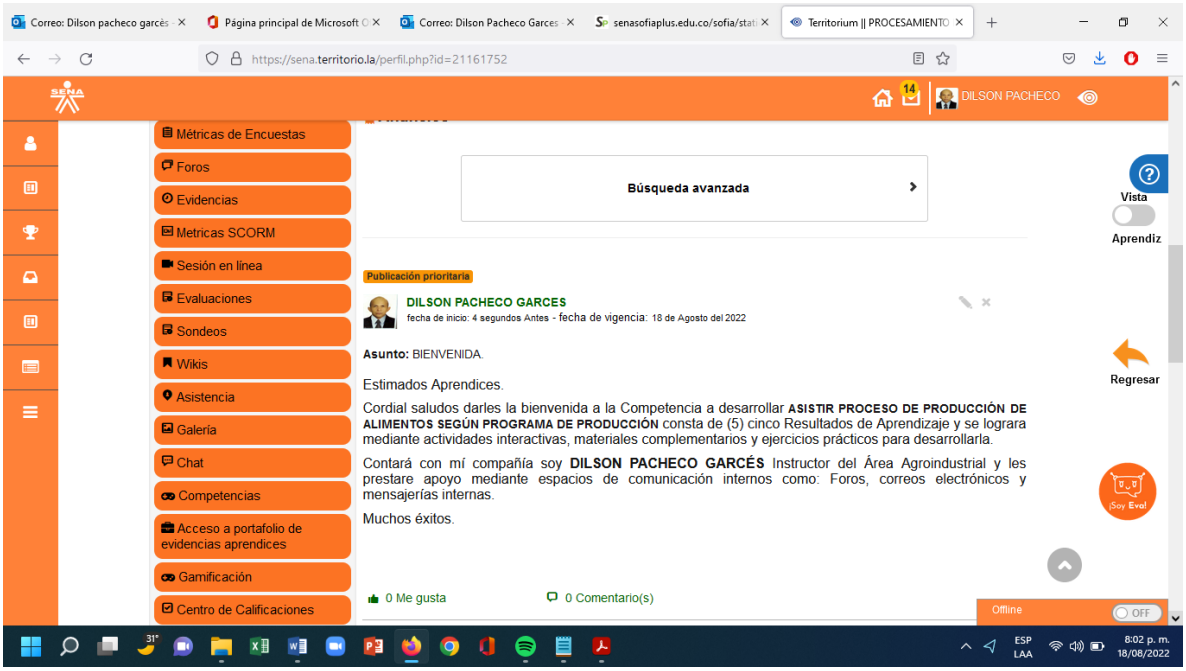


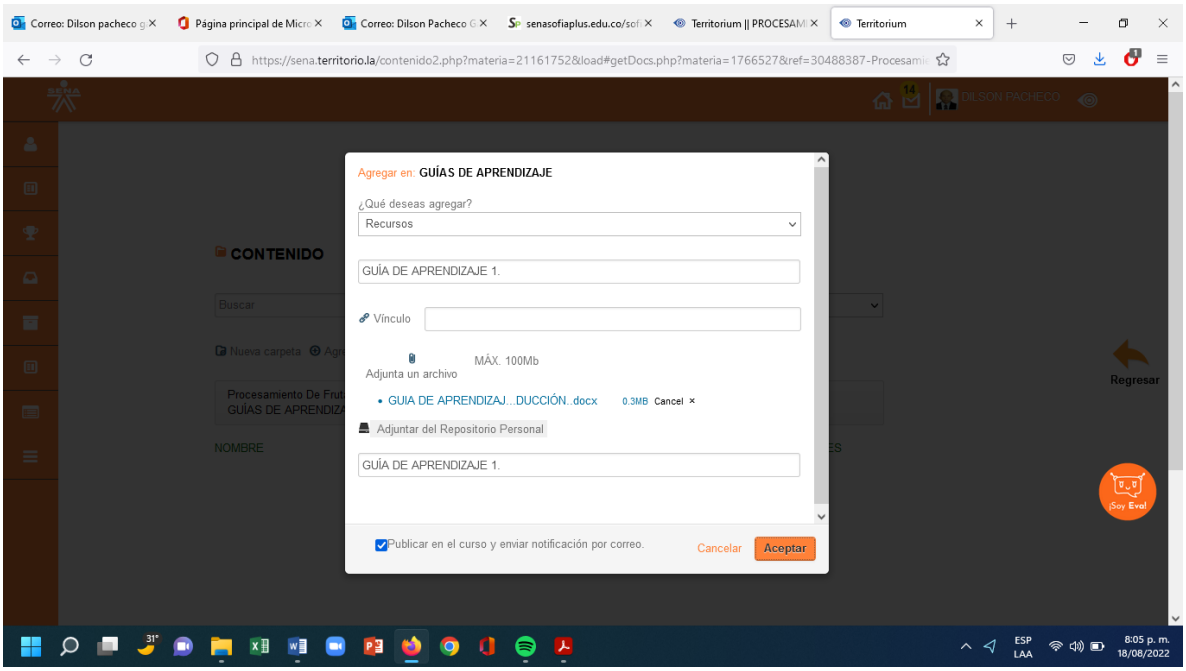

**2-Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas  Código de ficha. 2499206.**

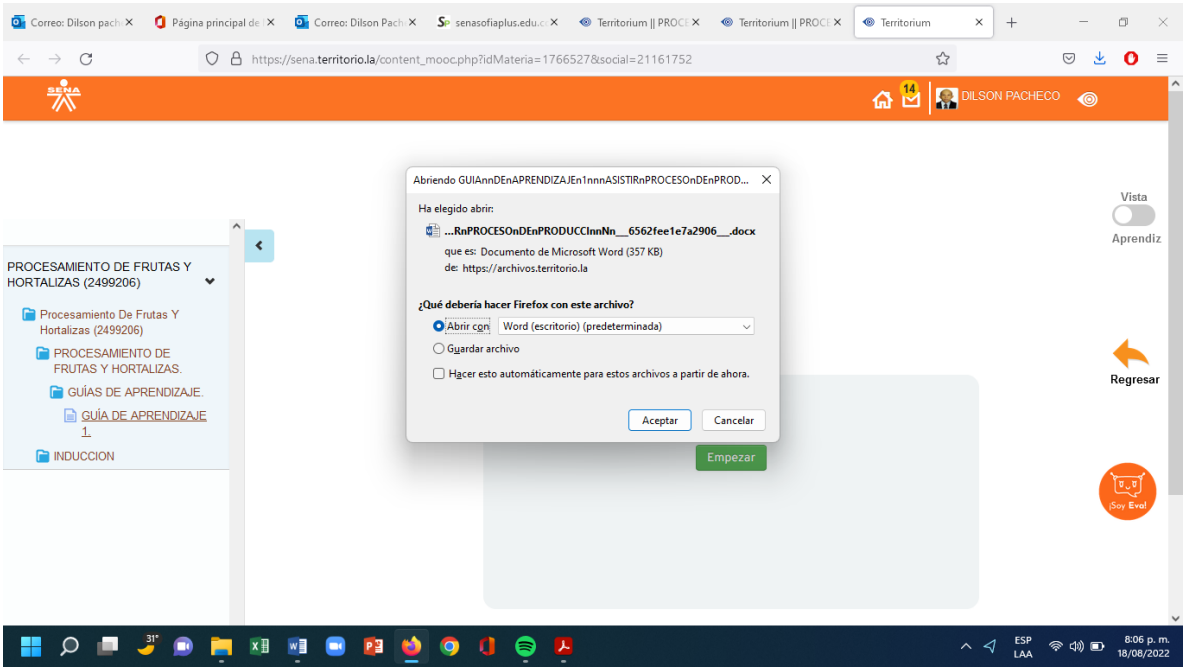
-Actividades desarrolladas temas. Características físicas, químicas y biológicas de las frutas y hortalizas, estado de las materias primas, e insumos y seleccionar según los criterios de calidad.

- Actividades en la plataforma territorium.




Correo: Dilson pacheco garcés
Página principal de Microsoft
Correo: Dilson Pacheco Garces
senasofiaplus.edu.co/sofia/stat
Territorium || PROCESAMIENTO
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21161752
DILSON PACHECO
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
DILSON PACHECO GARCES
fecha de inicio: 4 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Agosto del 2022
Asunto: BIENVENIDA.
Estimados Aprendices.
Cordial saludos darles la bienvenida a la Competencia a desarrollar ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN consta de (5) cinco Resultados de Aprendizaje y se lograra mediante actividades interactivas, materiales complementarios y ejercicios prácticos para desarrollarla.
Contará con mí compañía soy DILSON PACHECO GARCÉS Instructor del Área Agroindustrial y les prestare apoyo mediante espacios de comunicación internos como: Foros, correos electrónicos y mensajerías internas.
Muchos éxitos.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
LAA
8:02 p. m.
18/08/2022


Correo: Dilson pacheco g
Página principal de Micr
Correo: Dilson Pacheco G
senasofiaplus.edu.co/sof
Territorium || PROCESAM
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21161752&load#getDocs.php?materia=1766527&ref=30488387-Procesami
DILSON PACHECO
CONTENIDO
Buscar
Nueva carpeta
NOMBRE
Agregar en: GUÍAS DE APRENDIZAJE
¿Qué deseas agregar?
Recursos
GUÍA DE APRENDIZAJE 1.
Vínculo
Adjunta un archivo
MÁX. 100Mb
GUIA DE APRENDIZAJ...DUCCIÓN..docx
0.3MB
Cancel
Adjuntar del Repositorio Personal
GUÍA DE APRENDIZAJE 1.
Publicar en el curso y enviar notificación por correo.
Cancelar
Aceptar
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
8:05 p. m.
18/08/2022


Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1766527&social=21161752
DILSON PACHECO
Abriendo GUIAnnDEnAPRENDIZAJEn1nnnASISTIRnPROCESOnDEnPROD...
Ha elegido abrir:
...RnPROCESOnDEnPRODUCCInnNn__6562fee1e7a2906__.docx
que es: Documento de Microsoft Word (357 KB)
de: https://archivos.territorio.la
¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?
Abrir con
Word (escritorio) (predeterminada)
Guardar archivo
Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.
Aceptar
Cancelar
PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS (2499206)
Procesamiento De Frutas Y Hortalizas (2499206)
PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS.
GUÍAS DE APRENDIZAJE.
GUÍA DE APRENDIZAJE 1
INDUCCION
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
ESP
LAA
8:06 p. m.
18/08/2022

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DILSON PACHECO GARCES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/09/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2499206 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SEGÚN NORMAS VIGENTES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENVASAR Y/O EMBALAR LOS PRODUCTOS ASEGURANDO SU INOCUIDAD, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMAS TÉCNICAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 62,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2556583 - PROCESAMIENTO DE LACTEOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EVALUAR MEJORAS DEL PROCESO TÉRMICO SEGÚN CRITERIOS DE CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENVASAR Y/O EMBALAR LOS PRODUCTOS ASEGURANDO SU INOCUIDAD, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR QUESOS SEGÚN PROCEDIMIENTO DEFINIDO Y /O FICHA TÉCNICA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

VERIFICAR CALIDAD DE PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LECHES HIGIENIZADAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EJECUTAR PLAN DE ALISTAMIENTO DE ESPACIO, EQUIPO, MATERIA PRIMA E INSUMOS SEGÚN PLAN, PROCEDIMIENTO Y FICHA TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS FERMENTADOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESARROLLAR PROCESO DE ALISTAMIENTO DE ÁREA, MATERIA PRIMA, INSUMOS Y EQUIPOS SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN.

• 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 :** | 72,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2448740 - PANIFICACION.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico |
| • 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Despachar productos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa legal |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080110902 ENTREGAR MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS DE PANADERÍA SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar masa de panificación de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria |
| • 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: | HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA |
| • 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: | 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 |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2448735 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LOS EQUIPOS EMPLEADOS EN LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD Y SATISFACER LAS NECESIDADES PRIMARIAS DE LA SOCIEDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA, EL TIPO DE PRODUCTO Y EL PROCESO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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: | REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2364102 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS EQUIPOS EMPLEADOS EN LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD Y SATISFACER LAS NECESIDADES PRIMARIAS DE LA SOCIEDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA, EL TIPO DE PRODUCTO Y EL PROCESO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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: | REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 176,00

## 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:** DILSON PACHECO GARCES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA