PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Aguachica, César Septiembre de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3851637
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3851637 del año 2022

GERMANÍA GARCÍA GIRALDO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.810.863 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de 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 DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($17.383.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.528.900) b) tres pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE

($3.921.000) cada uno, c) un ultimo pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS-PANADERIA 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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientar formación por competencias a los aprendices del Técnico en Panadería 2449397 los días lunes, miércoles y sábado de 18:00 a 22:00 Orientar formación complementaria en las Fichas 2628682 Higiene y Manipulación de Alimentos 2630019 Higiene y Manipulación de Alimentos 2628183 Postres Nacionales en el Municipio de San Alberto, César	Gestión de tiempos del Instructor Fotografía y Registros de asistencia en carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1UyuFT5lkwAK-RXQpGcCaO4ZU95mcaADi?usp=sharing

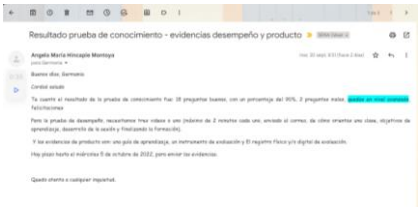
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaborar Planeación pedagógica y Plan de trabajo de los programas de formación Fichas: 2628682 Higiene y Manipulación de Alimentos 2630019 Higiene y Manipulación de Alimentos 2628183 Postres Nacionales en el Municipio de San Alberto, César	Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1UyuFT5lkwAK-RXQpGcCaO4ZU95mcaADi?usp=sharing
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 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.	Uso del aplicativo Sofía Plus para reportar las inasistencias de los aprendices de la Ficha 2449397	Reporte en aplicativo Sofía Plus
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 los aprendices de las Fichas 2628682 Higiene y Manipulación de Alimentos 2630019 Higiene y Manipulación de Alimentos 2628183 Postres Nacionales En el aplicativo de Sofía Plus	Aplicativo Sofía 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.	Emisión de juicios de la Ficha 2628682 Higiene y Manipulación de Alimentos	Reporte de juicios evaluados en carpeta Drive del área
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	integran el proceso formativo.		
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Formulación de proyecto de la línea Servicios Tecnológicos para fortalecimiento del Laboratorio de calidad de alimentos	
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		Carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/1UyuFT5lkwAK-

		Portafolio de evidencias de Formaciones complementarias ejecutadas y en ejecución	RXQpGcCaO4ZU95mcaADi?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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Préstamo y entrega de Taller de panadería en Subsede San Alberto mediante formato asignado por la Subsede, diligenciado por los vigilantes para cada jornada de formación complementaria en Repostería durante el mes de Septiembre 2022	Registros reposan en la Subsede
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 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,	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.	Colocar en práctica las observaciones realizadas por parte de coordinación académica, con el fin de llevar una adecuada practica en la realización del objeto contractual	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V. 09
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.	En proceso de Certificación de competencia en norma Orientar formación presencial	

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

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 24161910 y No 24371514 expedido por Asopagos correspondiente al mes de Agosto del año 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 (7) folios

Cordialmente,

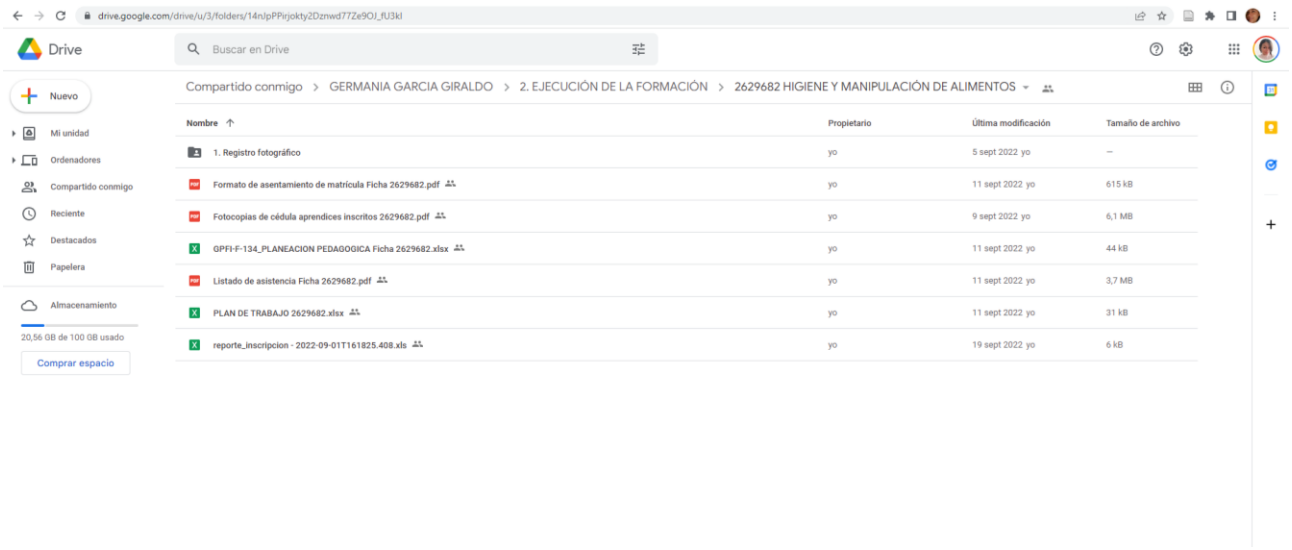


GERMANIA GARCÍA GIRALDO
Contratista
C.C. No. 1053.810.863

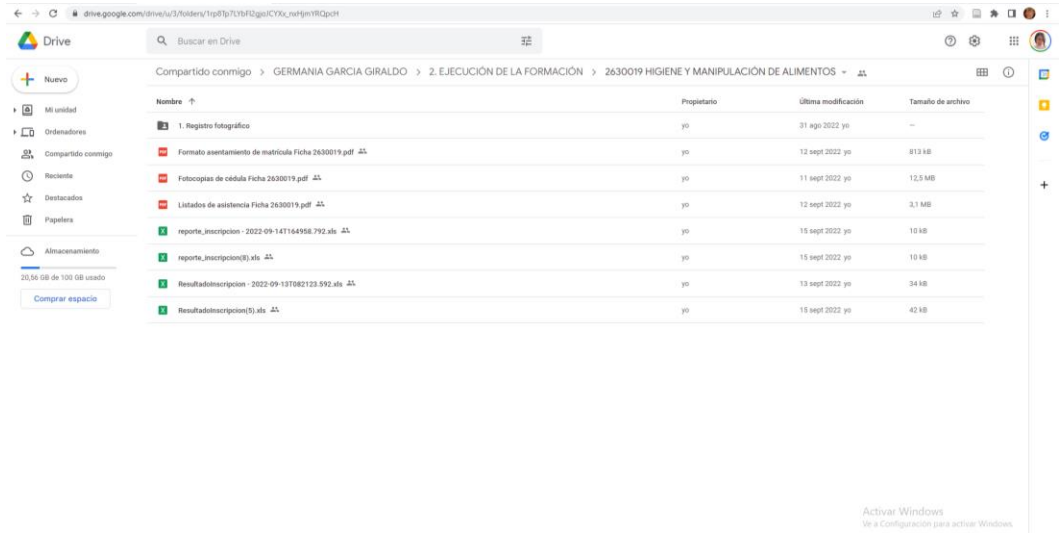
Recibí a satisfacción:

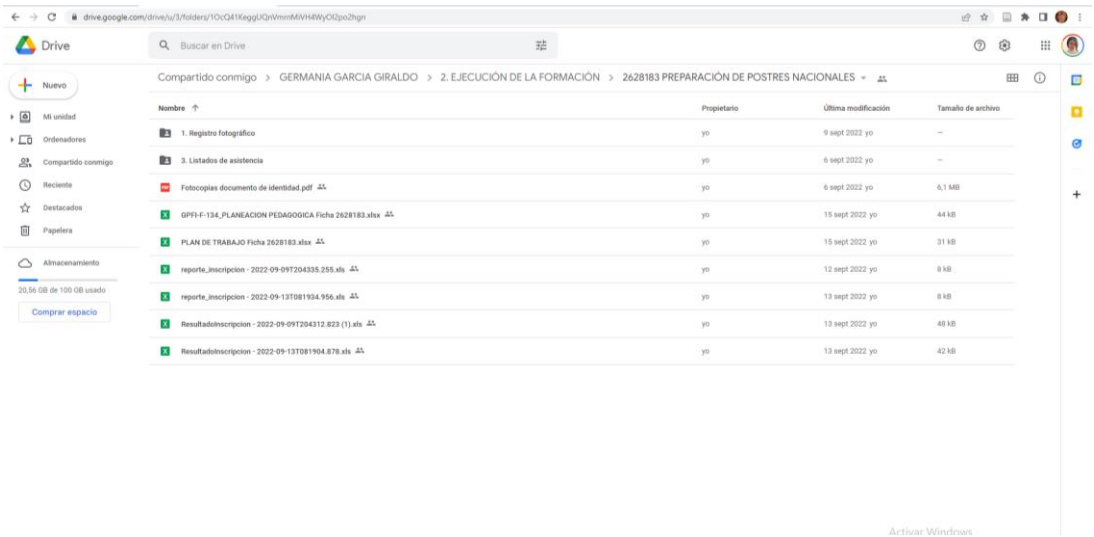
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356044 del año 2022
Coordinador Académico

Evidencias


drive.google.com/drive/u/3/folders/14nJpPPirjokty2Dznwd77Ze9OJ_fU3kl
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,56 GB de 100 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > GERMANIA GARCIA GIRALDO > 2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN > 2629682 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Registro fotográfico
yo
5 sept 2022 yo
–
Formato de asentamiento de matrícula Ficha 2629682.pdf
yo
11 sept 2022 yo
615 kB
Fotocopias de cédula aprendices inscritos 2629682.pdf
yo
9 sept 2022 yo
6,1 MB
GPFI-F-134_PLANEACION PEDAGOGICA Ficha 2629682.xlsx
yo
11 sept 2022 yo
44 kB
Listado de asistencia Ficha 2629682.pdf
yo
11 sept 2022 yo
3,7 MB
PLAN DE TRABAJO 2629682.xlsx
yo
11 sept 2022 yo
31 kB
reporte_inscripcion - 2022-09-01T161825.408.xls
yo
19 sept 2022 yo
6 kB


Ficha 2629682


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,56 GB de 100 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > GERMANIA GARCIA GIRALDO > 2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN > 2630019 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Registro fotográfico
Formato asentamiento de matrícula Ficha 2630019.pdf
Fotocopias de cédula Ficha 2630019.pdf
Listados de asistencia Ficha 2630019.pdf
reporte_inscripcion - 2022-09-14T164958.792.xls
reporte_inscripcion(8).xls
ResultadoInscripcion - 2022-09-13T082123.592.xls
ResultadoInscripcion(5).xls
Activar Windows


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,56 GB de 100 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > GERMANIA GARCIA GIRALDO > 2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN > 2628183 PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Registro fotográfico
3. Listados de asistencia
Fotocopias documento de identidad.pdf
GPFI-F-134_PLANEACION PEDAGOGICA Ficha 2628183.xlsx
PLAN DE TRABAJO Ficha 2628183.xlsx
reporte_inscripcion - 2022-09-09T204335.255.xls
reporte_inscripcion - 2022-09-13T081934.956.xls
ResultadoInscripcion - 2022-09-09T204312.823 (1).xls
ResultadoInscripcion - 2022-09-13T081904.878.xls



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERMANIA GARCIA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

FECHA FINAL: 30/09/2022 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.

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN, TRABAJANDO EN EQUIPO, SIENDO SOCIABLE, PROACTIVO, TOLERANTE Y ORGANIZADO.

INTERPRETAR ORDEN DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y USANDO TÉCNICAS PARA LA EFICIENTE COMUNICACIÓN.

VERIFICAR Y OPERAR EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y UTENSILIOS, SEGÚN EL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD Y GENERANDO REGISTROS OPORTUNOS Y CONFIABLES A TRAVÉS DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• 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 : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2630019 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2628183 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629682 - 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 : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,00

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: GERMANIA GARCIA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL