SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4747118

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1121828845 de Villavicencio, Meta.

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran

10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción del centro agroindustrial del meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 22 de julio de 2023

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO CEDIDO: 13 de marzo de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO CEDIDO: 22 de julio de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO CEDIDO: Plazo **4** meses y **9** días, sin exceder el 22 de julio de 2023

VALOR DEL CONTRATO CEDIDO: DIECISIETE MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($17.550.000.00).

SUPERVISOR: ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DECIUDADANÍA 21182873 EXPEDIDA EN CUMARAL

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 17.550.000,00
Valor total del contrato cedido	$ 0.000.000
Valor Ejecutado	$ 17.550.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.000.000
Saldo a liberar	$ 0.000.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Obligaciones Generales Mes de Marzo:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización de los soportes documentales en la plataforma SIGEP 2.	Anexo 1
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La adopción e implementación de protocolos de bioseguridad hace parte del rol instructor y se promueve el la aceptación e implementación en ambientes y escenarios de formación externos.	No hay Evidencia
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo marzo conforme la ejecución del contratro.	Ver GTH-F-062-V09

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

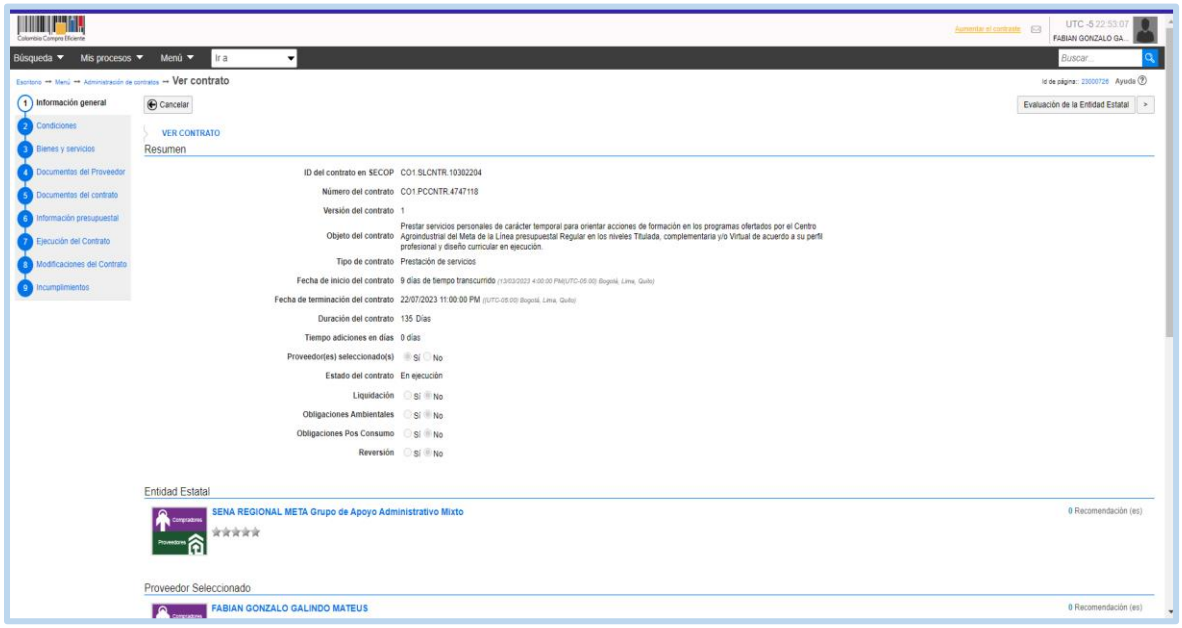
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial Barrio Cooperativo se establecieron escenarios de participación donde se logro aplicar los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes.	Anexo 2.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó encuentro presencial con la comunidad del baccio cooperativo Jose Otter donde se brindó información sobre la oferta de cursos de Programas espciales, la guía de aprendizaje, la justificacion y los resultados de aprendizaje del curso de formación complementaria de 40 horas: 1-Codigo del Curso: 96151461-2	Anexo 3.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia

6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Gestion ante el profesional de apoyo de programas especiales Viviana Caicedo. Correo enviado a vcaicedou@sena.edu.co msrojash@sena.edu.co	Anexo 4.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo.	No hay Evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo.	Ver Anexo 2.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo durante el presente periodo promoción de las ofertas institucional emitidas por el centro de formación y las emitidas por instrutores	No hay Evidencia

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Particpe en las actividades programadas por la Coordinadora de programas especiales, Dra. Monica Stella Rojer Henao.	Anexo 6.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencia

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

ANEXO 1.



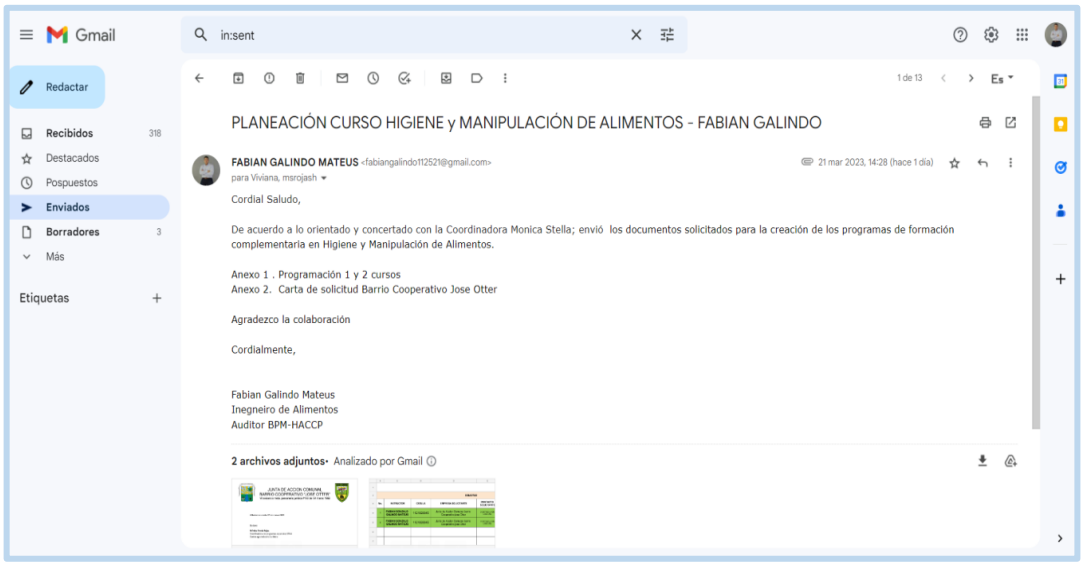
ANEXO 2.



ANEXO 3.



ANEXO 4.



ANEXO 5.

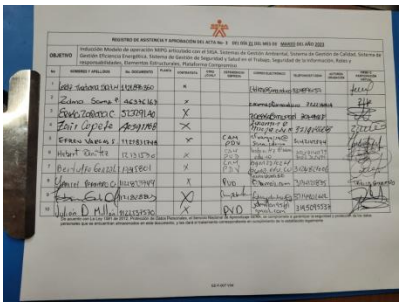






ANEXO 6.







Obligaciones Generales Mes Abril:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	En el presente periodo no fue necesario realizar actualizaciones en la plataforma SECOP 2	No hay evidencia.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	En el presente periodo se dio cumplimiento oportuno a los protocolos de bioseguridad y sanitarios conforme al curso de Higiene y Manipulación de Alimentos con el fin de garantizar la adopción e implementación por parte de los aprendices.	No hay evidencia.
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Se cumplir con el código de ética del SENA en los escenarios donde se llevaron a cabo los cursos de formación complementaria. Fichas: No. 2749527-No.2753545 y las otras dos (2) fichas de la Corporación YACOLPAZ.	No hay evidencia.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	En le presente periodo se dio cumplimiento oportuno al sistema de gestión y gestión de autocontrol los cursos de formación complementaria. Fichas: No. 2749527-No.2753545 y las otras dos (2) fichas de la Corporación YACOLPAZ	Anexo 1-Registro fotográfico de la formación presencial.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo se dieron especial uso y cuidado a los bienes disponibles para llevar a cabo la ejecución de los cursos de formación.	No hay evidencia.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se cumplió con la disponibilidad para desplazarme a los diversos lugares solicitados a la Coordinación.	Se realizaron las llamadas de concertación para establecer programación y desplazamiento a dar formación a la Vereda Guayabal de Upia. Para el

			mes de mayo, acacias y la Vereda Montelíbano en acacias, meta.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo Abril conforme la ejecución del contrato.	Ver GTH-F-062-V09

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial con los aprendices de la ***Junta de Acción Comunal del Barrio Cooperativo y Cooperativa de trabajo asociado ya Colombia en paz,*** *donde* se establecieron escenarios de participación y se aplicaron los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes.	Anexo 2- Registro fotográfico de la formación presencial.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se imparte formación en las aulas asignadas de acuerdo a la programación enviada a la coordinación de programas especiales para su debida autorización y creación de las fichas, aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. Fichas de formación complementaria. Para el presente periodo se ejecutaron cursos de formación	Anexo 3.- Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través de correo

		complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos dando cumplimiento a las solicitudes deformación de la Junta de Acción Comunal del Barrio Cooperativo José Otter y la Cooperativa de trabajo Asociado Ya Colombia en Paz. Durante dicha ejecución se implementaron de manera oportuna los modelos pedagógicos de la entidad.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se adelanto la gestión ante el profesional de apoyo de programas especiales Viviana Caicedo. Se enviaron los documentos a los siguientes correos electrónicos vcaicedou@sena.edu.co msrojash@sena.edu.co correspecialescam@sena.edu.co	Anexo 4- Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se adelanto la verificación en el sistema de gestión académica de los participantes validando de que estos se encuentren en estado en formación	No hay evidencia.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los autocontroles de los cursos de formación complementaria. Fichas: No. 2749527-No.2753545 y las otras dos (2) fichas de la Corporación YACOLPAZ	No hay evidencia.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente periodo me fue asignado el acompañamiento en el centro de industria y servicio del meta, en el evento de promoción de oferta institucional el día 14 de abril el Día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas.	Anexo 5- Se adjunta pantallazos de la divulgación.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad. Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente me puse a disposición de la coordinadora para apoyar los diferentes procesos y tramites	No hay evidencia.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo se atendieron las orientaciones emitidas por la Coordinadora y el apoyo a coordinación en cuanto a las fechas de	

		entregas de cuentas, solicitud de cursos y activación de fichas de formación complementaria.	No hay evidencia.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo se realizo la solicitud de materiales e insumos necesarios para llevar a cabo la formación profesional integral.	Anexo 6.-Solicitud de Materiales de Formación.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente periodo se promovió con aprendices las actividades y materiales bibliográficos digitales a los aprendices la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 7- guías de Aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.

ANEXO 1.



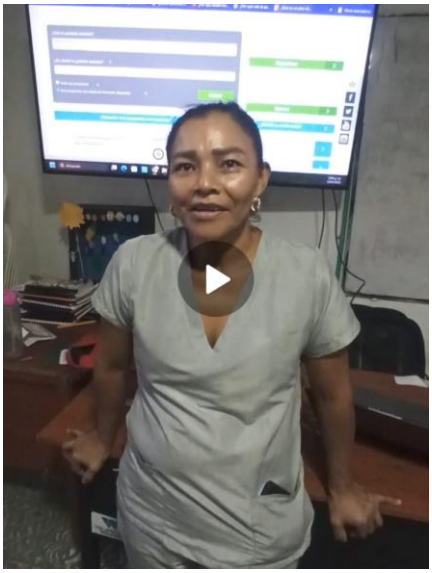
ANEXO 2.

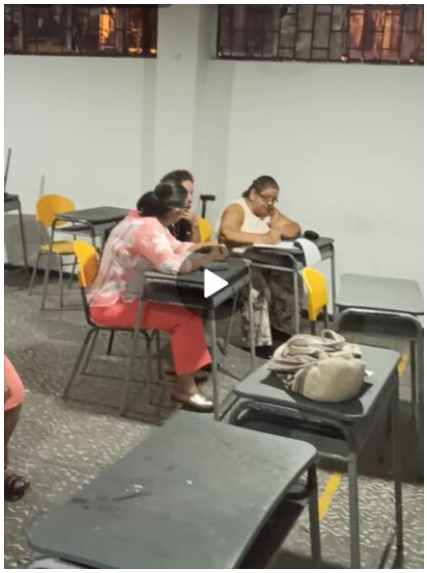



REDMI NOTE 8 PRO



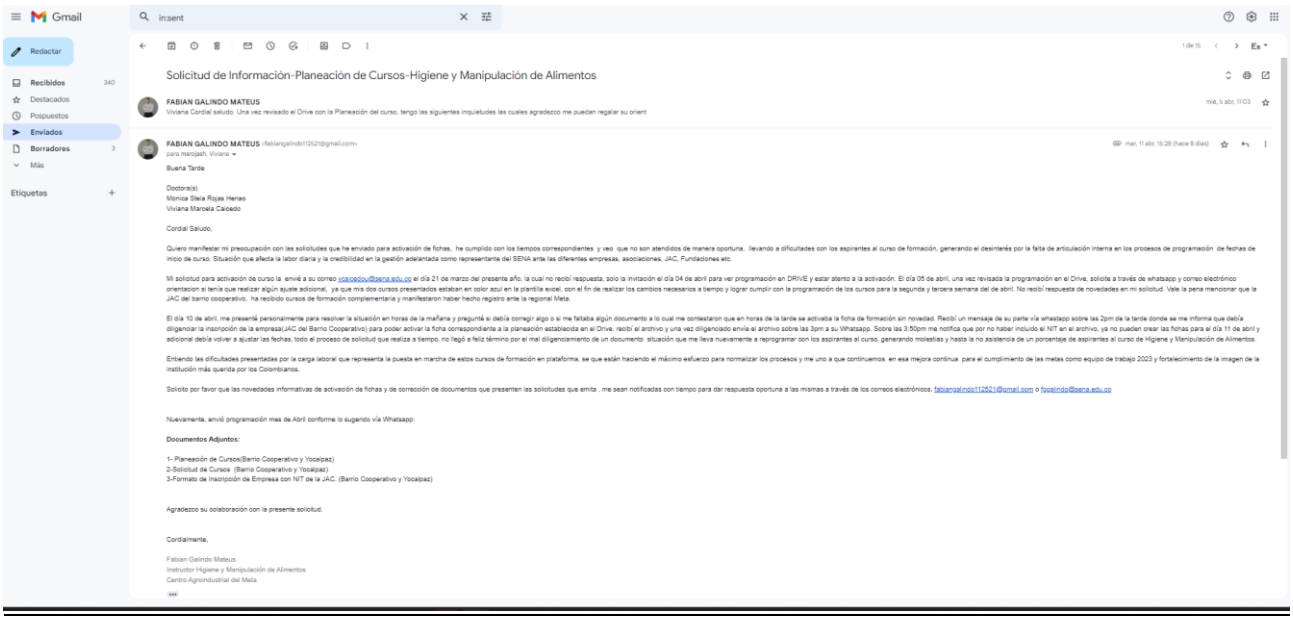


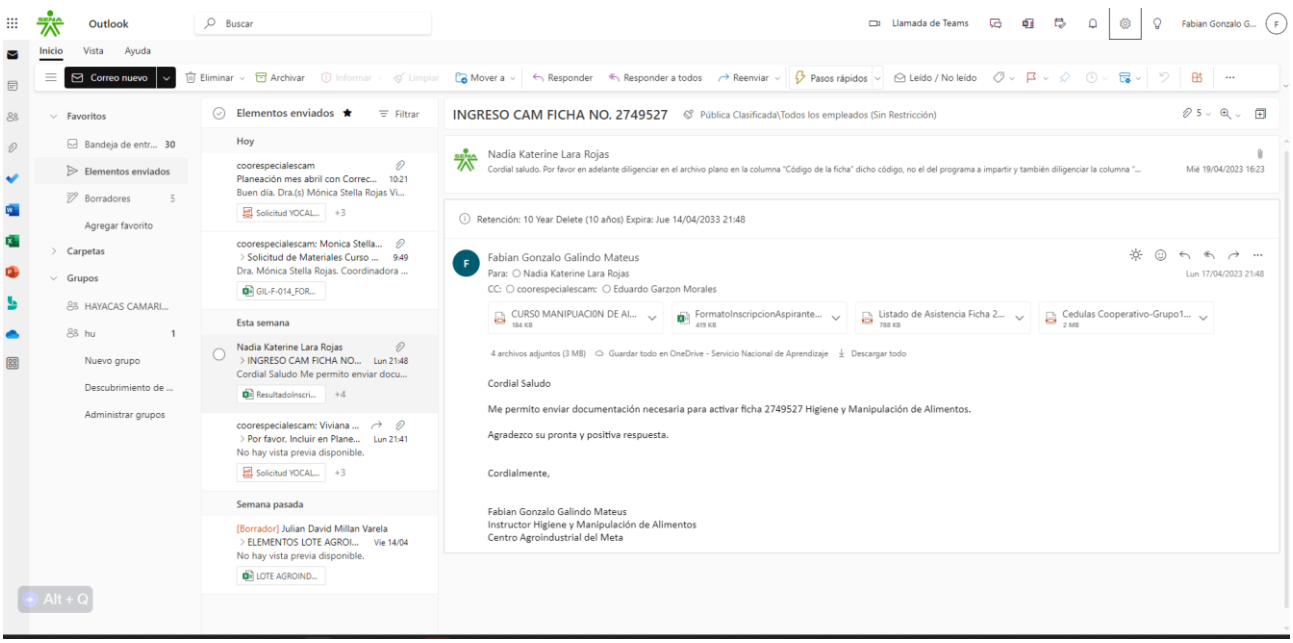


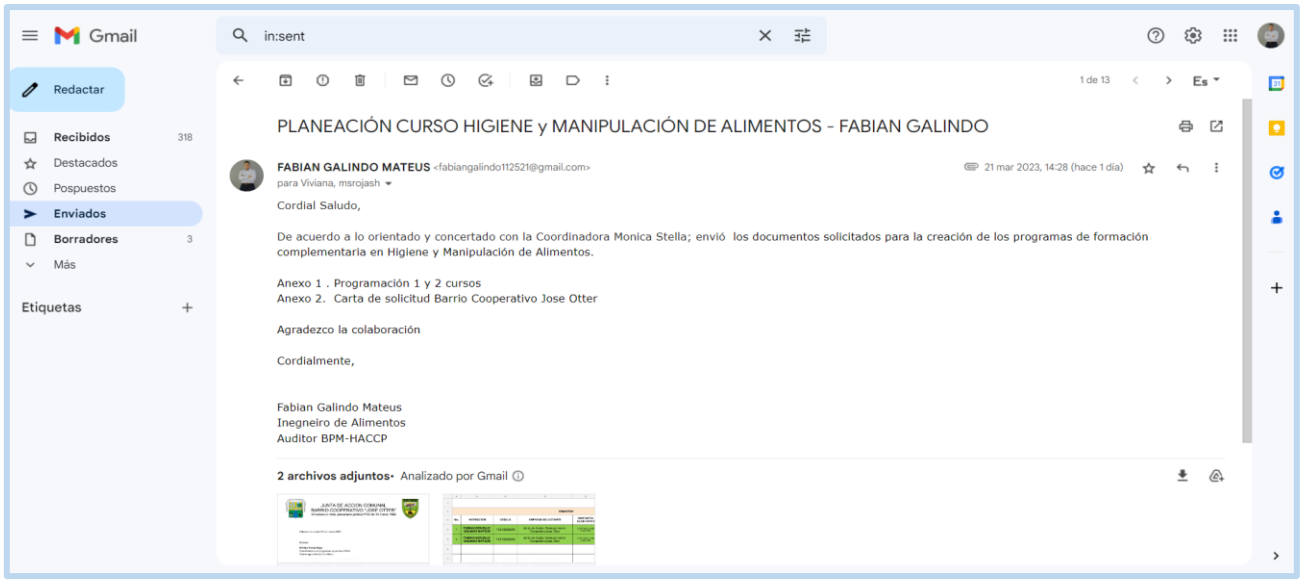




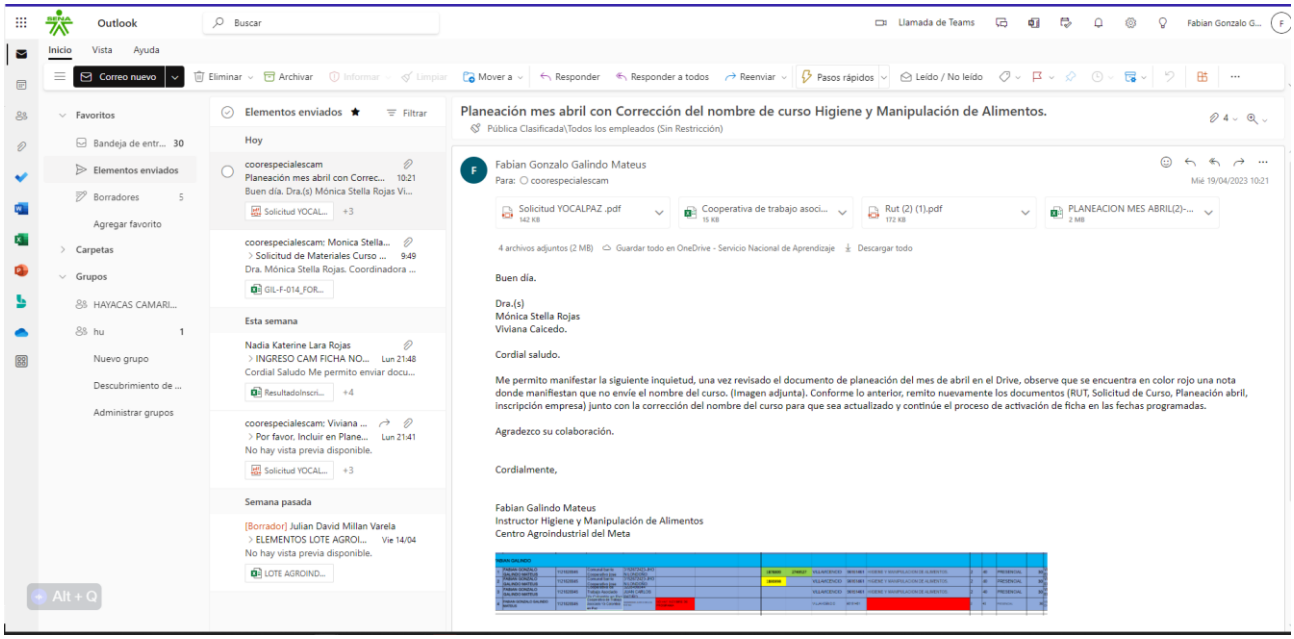
ANEXO 3.

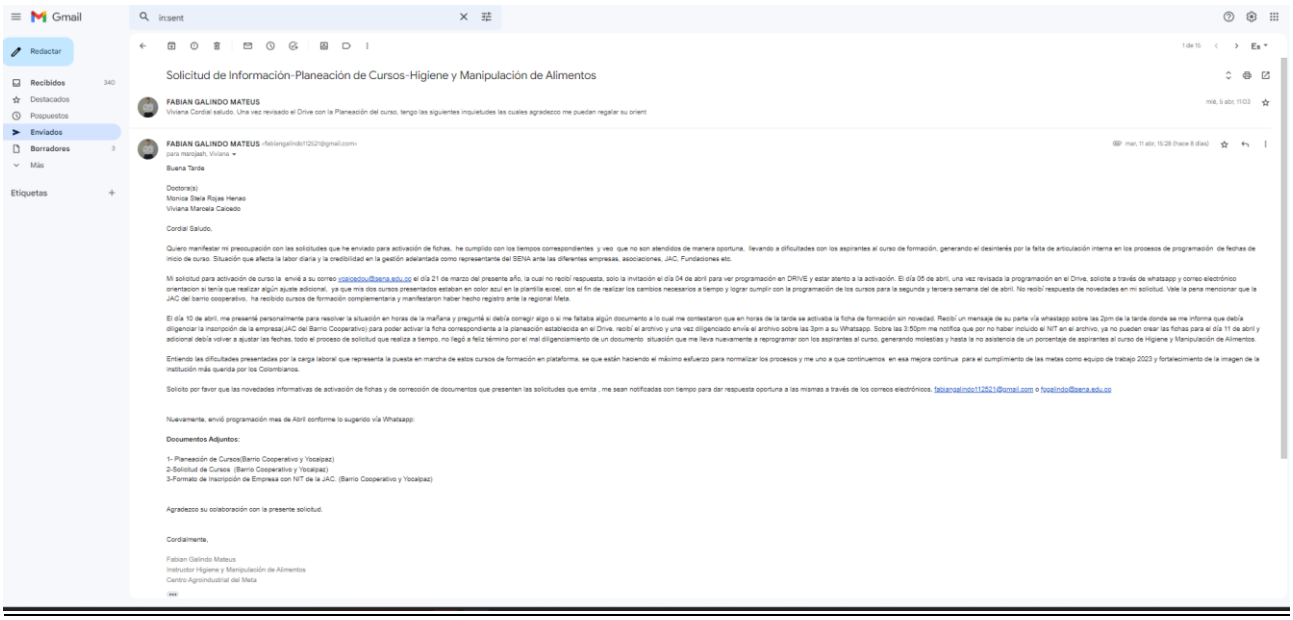

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Solicitud de Información-Planeación de Cursos-Higiene y Manipulación de Alimentos
FABIAN GALINDO MATEUS
Viviana Cordial saludo. Una vez revisado el Drive con la Planeación del curso, tengo las siguientes inquietudes las cuales agradezco me puedan regalar su orient
FABIAN GALINDO MATEUS
Buena Tarde
Doctora(s)
Monica Stela Rojas Henao
Viviana Marcela Caicedo
Cordial Saludo,
Quiero manifestar mi preocupación con las solicitudes que he enviado para activación de fichas, he cumplido con los tiempos correspondientes y veo que no son atendidos de manera oportuna, llevando a dificultades con los aspirantes al curso de formación, generando el desinterés por la falta de articulación interna en los procesos de programación de fechas de inicio de curso. Situación que afecta la labor diaria y la credibilidad en la gestión adelantada como representante del SENA ante las diferentes empresas, asociaciones, JAC, Fundaciones etc.
Mi solicitud para activación de curso la envié a su correo yoacepdu@sena.edu.co el día 21 de marzo del presente año, la cual no recibí respuesta, solo la invitación el día 04 de abril para ver programación en DRIVE y estar atento a la activación. El día 05 de abril, una vez revisada la programación en el Drive, solicite a través de whatsapp y correo electrónico orientacion si tenía que realizar algún ajuste adicional, ya que mis dos cursos presentados estaban en color azul en la plantilla excel, con el fin de realizar los cambios necesarios a tiempo y lograr cumplir con la programación de los cursos para la segunda y tercera semana del de abril. No recibí respuesta de novedades en mi solicitud. Vale la pena mencionar que la JAC del barrio cooperativo, ha recibido cursos de formación complementaria y manifestaron haber hecho registro ante la regional Meta.
El día 10 de abril, me presenté personalmente para resolver la situación en horas de la mañana y pregunté si debía corregir algo o si me faltaba algún documento a lo cual me contestaron que en horas de la tarde se activaba la ficha de formación sin novedad. Recibí un mensaje de su parte vía whastapp sobre las 2pm de la tarde donde se me informa que debía diligenciar la inscripción de la empresa(JAC del Barrio Cooperativo) para poder activar la ficha correspondiente a la planeación establecida en el Drive, recibí el archivo y una vez diligenciado envíe el archivo sobre las 3pm a su Whatsapp. Sobre las 3:50pm me notifica que por no haber incluido el NIT en el archivo, ya no pueden crear las fichas para el día 11 de abril y adicional debía volver a ajustar las fechas, todo el proceso de solicitud que realiza a tiempo, no llegó a feliz término por el mal diligenciamiento de un documento situación que me lleva nuevamente a reprogramar con los aspirantes al curso, generando molestias y hasta la no asistencia de un porcentaje de aspirantes al curso de Higiene y Manipulación de Alimentos.
Entiendo las dificultades presentadas por la carga laboral que representa la puesta en marcha de estos cursos de formación en plataforma, se que están haciendo el máximo esfuerzo para normalizar los procesos y me uno a que continuemos en esa mejora continua para el cumplimiento de las metas como equipo de trabajo 2023 y fortalecimiento de la imagen de la institución más querida por los Colombianos.
Solicito por favor que las novedades informativas de activación de fichas y de corrección de documentos que presenten las solicitudes que emita , me sean notificadas con tiempo para dar respuesta oportuna a las mismas a través de los correos electrónicos. fabiangalindo112521@gmail.com o fgalindo@sena.edu.co
Nuevamente, envió programación mes de Abril conforme lo sugerido vía Whatsapp:
Documentos Adjuntos:
1- Planeación de Cursos(Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
2-Solicitud de Cursos (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
3-Formato de Inscripción de Empresa con NIT de la JAC. (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
Agradezco su colaboración con la presente solicitud.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

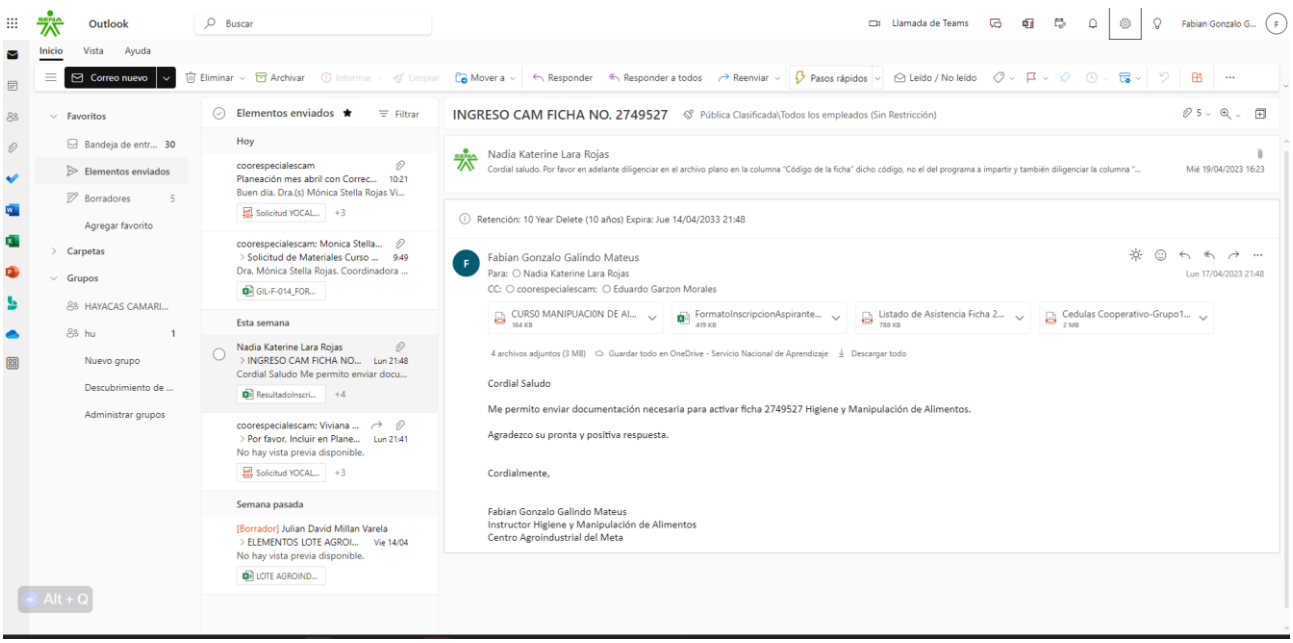

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Fabian Gonzalo G...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
HAYACAS CAMARI...
hu 1
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
coorespecialescam
Planeación mes abril con Correc... 10:21
Buen día. Dra.(s) Mónica Stella Rojas Vi...
Solicitud YOCAL... +3
coorespecialescam; Monica Stella...
Solicitud de Materiales Curso ... 9:49
Dra. Mónica Stella Rojas. Coordinadora ...
GIL-F-014_FOR...
Esta semana
Nadia Katerine Lara Rojas
INGRESO CAM FICHA NO... Lun 21:48
Cordial Saludo Me permito enviar docu...
ResultadoInscri... +4
coorespecialescam; Viviana ...
Por favor, Incluir en Plane... Lun 21:41
No hay vista previa disponible.
Solicitud YOCAL... +3
Semana pasada
[Borrador] Julian David Millan Varela
ELEMENTOS LOTE AGROI... Vie 14/04
No hay vista previa disponible.
LOTE AGROIND...
Alt + Q
INGRESO CAM FICHA NO. 2749527
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Nadia Katerine Lara Rojas
Cordial saludo. Por favor en adelante diligenciar en el archivo plano en la columna "Código de la ficha" dicho código, no el del programa a impartir y también diligenciar la columna "...
Mié 19/04/2023 16:23
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/04/2033 21:48
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: Nadia Katerine Lara Rojas
CC: coorespecialescam; Eduardo Garzon Morales
Lun 17/04/2023 21:48
CURSO MANIPUACION DE AL...
FormatoInscripcionAspirante...
Listado de Asistencia Ficha 2...
Cedulas Cooperativo-Grupo1...
4 archivos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial Saludo
Me permito enviar documentación necesaria para activar ficha 2749527 Higiene y Manipulación de Alimentos.
Agradezco su pronta y positiva respuesta.
Cordialmente,
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

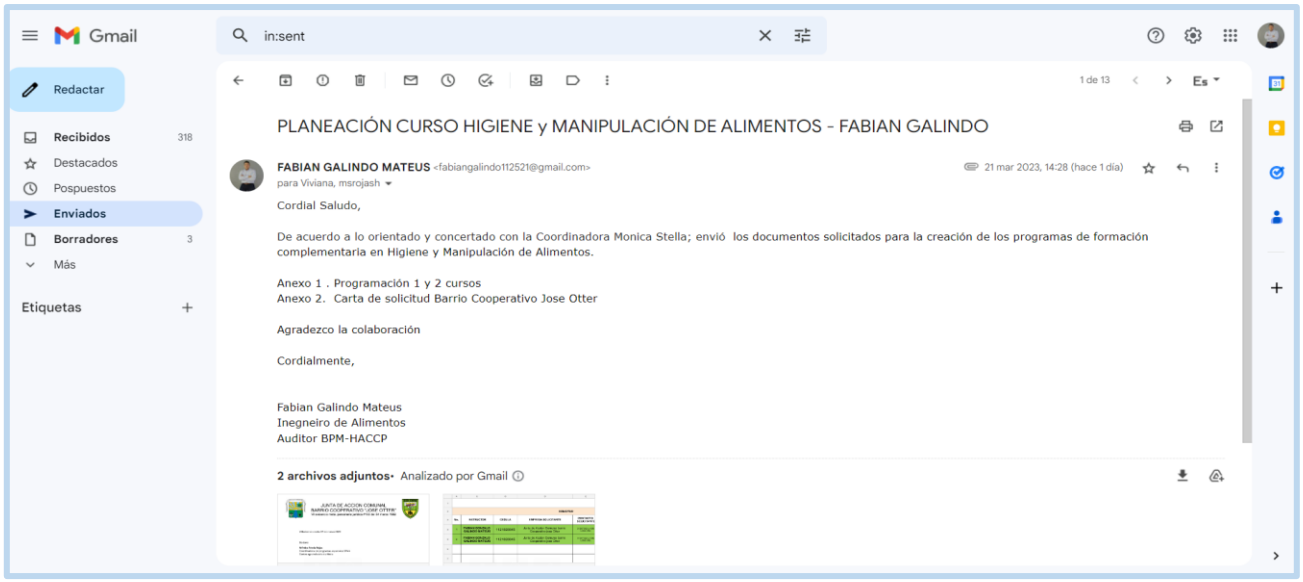

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 318
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más
Etiquetas
PLANEACIÓN CURSO HIGIENE y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - FABIAN GALINDO
FABIAN GALINDO MATEUS <fabiangalindo112521@gmail.com>
para Viviana, msrojash
21 mar 2023, 14:28 (hace 1 día)
Cordial Saludo,
De acuerdo a lo orientado y concertado con la Coordinadora Monica Stella; envió los documentos solicitados para la creación de los programas de formación complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos.
Anexo 1 . Programación 1 y 2 cursos
Anexo 2. Carta de solicitud Barrio Cooperativo Jose Otter
Agradezco la colaboración
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Inegneiro de Alimentos
Auditor BPM-HACCP
2 archivos adjuntos· Analizado por Gmail

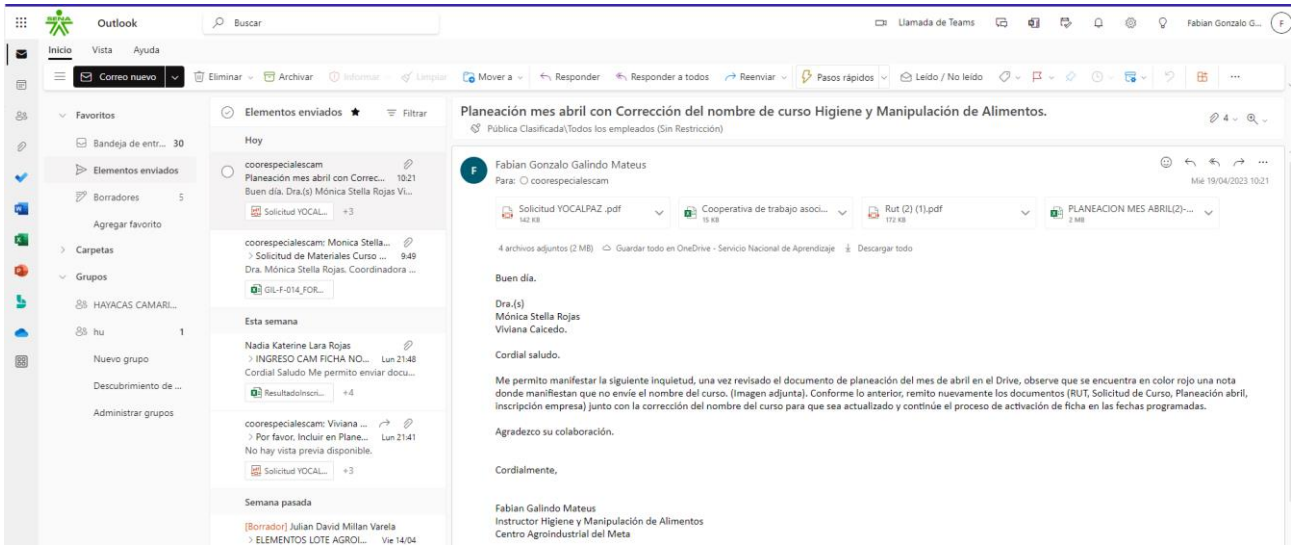
ANEXO 4.


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Esta semana
Semana pasada
Planeación mes abril con Corrección del nombre de curso Higiene y Manipulación de Alimentos.
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam
Mié 19/04/2023 10:21
Buen día.
Dra.(s)
Mónica Stella Rojas
Viviana Caicedo.
Cordial saludo.
Me permito manifestar la siguiente inquietud, una vez revisado el documento de planeación del mes de abril en el Drive, observe que se encuentra en color rojo una nota donde manifiestan que no envíe el nombre del curso. (Imagen adjunta). Conforme lo anterior, remito nuevamente los documentos (RUT, Solicitud de Curso, Planeación abril, inscripción empresa) junto con la corrección del nombre del curso para que sea actualizado y continúe el proceso de activación de ficha en las fechas programadas.
Agradezco su colaboración.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

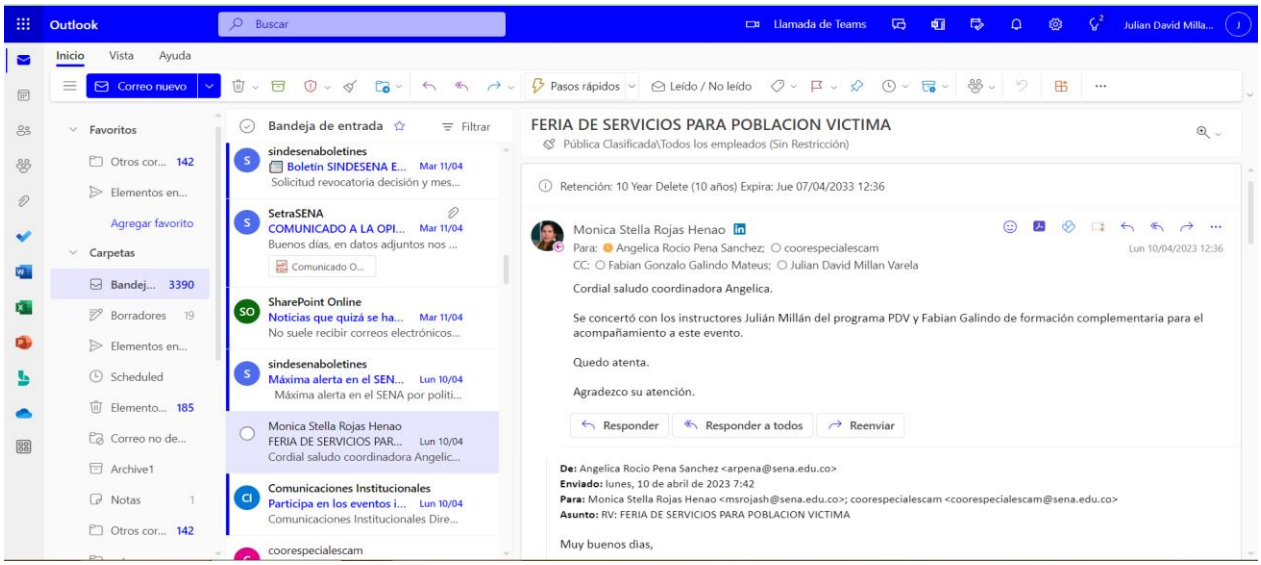

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Solicitud de Información-Planeación de Cursos-Higiene y Manipulación de Alimentos
FABIAN GALINDO MATEUS
Viviana Cordial saludo. Una vez revisado el Drive con la Planeación del curso, tengo las siguientes inquietudes las cuales agradezco me puedan regalar su orient
FABIAN GALINDO MATEUS
Buena Tarde
Doctora(s)
Monica Stela Rojas Henao
Viviana Marcela Caicedo
Cordial Saludo,
Quiero manifestar mi preocupación con las solicitudes que he enviado para activación de fichas, he cumplido con los tiempos correspondientes y veo que no son atendidos de manera oportuna, llevando a dificultades con los aspirantes al curso de formación, generando el desinterés por la falta de articulación interna en los procesos de programación de fechas de inicio de curso. Situación que afecta la labor diaria y la credibilidad en la gestión adelantada como representante del SENA ante las diferentes empresas, asociaciones, JAC, Fundaciones etc.
Mi solicitud para activación de curso la envié a su correo yoacepdu@sena.edu.co el día 21 de marzo del presente año, la cual no recibí respuesta, solo la invitación el día 04 de abril para ver programación en DRIVE y estar atento a la activación. El día 05 de abril, una vez revisada la programación en el Drive, solicite a través de whatsapp y correo electrónico orientacion si tenía que realizar algún ajuste adicional, ya que mis dos cursos presentados estaban en color azul en la plantilla excel, con el fin de realizar los cambios necesarios a tiempo y lograr cumplir con la programación de los cursos para la segunda y tercera semana del de abril. No recibí respuesta de novedades en mi solicitud. Vale la pena mencionar que la JAC del barrio cooperativo, ha recibido cursos de formación complementaria y manifestaron haber hecho registro ante la regional Meta.
El día 10 de abril, me presenté personalmente para resolver la situación en horas de la mañana y pregunté si debía corregir algo o si me faltaba algún documento a lo cual me contestaron que en horas de la tarde se activaba la ficha de formación sin novedad. Recibí un mensaje de su parte vía whastapp sobre las 2pm de la tarde donde se me informa que debía diligenciar la inscripción de la empresa(JAC del Barrio Cooperativo) para poder activar la ficha correspondiente a la planeación establecida en el Drive, recibí el archivo y una vez diligenciado envíe el archivo sobre las 3pm a su Whatsapp. Sobre las 3:50pm me notifica que por no haber incluido el NIT en el archivo, ya no pueden crear las fichas para el día 11 de abril y adicional debía volver a ajustar las fechas, todo el proceso de solicitud que realiza a tiempo, no llegó a feliz término por el mal diligenciamiento de un documento situación que me lleva nuevamente a reprogramar con los aspirantes al curso, generando molestias y hasta la no asistencia de un porcentaje de aspirantes al curso de Higiene y Manipulación de Alimentos.
Entiendo las dificultades presentadas por la carga laboral que representa la puesta en marcha de estos cursos de formación en plataforma, se que están haciendo el máximo esfuerzo para normalizar los procesos y me uno a que continuemos en esa mejora continua para el cumplimiento de las metas como equipo de trabajo 2023 y fortalecimiento de la imagen de la institución más querida por los Colombianos.
Solicito por favor que las novedades informativas de activación de fichas y de corrección de documentos que presenten las solicitudes que emita , me sean notificadas con tiempo para dar respuesta oportuna a las mismas a través de los correos electrónicos. fabiangalindo112521@gmail.com o fgalindo@sena.edu.co
Nuevamente, envió programación mes de Abril conforme lo sugerido vía Whatsapp:
Documentos Adjuntos:
1- Planeación de Cursos(Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
2-Solicitud de Cursos (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
3-Formato de Inscripción de Empresa con NIT de la JAC. (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
Agradezco su colaboración con la presente solicitud.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Fabian Gonzalo G...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
HAYACAS CAMARI...
hu 1
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
coorespecialescam
Planeación mes abril con Correc... 10:21
Buen día. Dra.(s) Mónica Stella Rojas Vi...
Solicitud YOCAL... +3
coorespecialescam: Monica Stella...
Solicitud de Materiales Curso ... 9:49
Dra. Mónica Stella Rojas. Coordinadora ...
GIL-F-014_FOR...
Esta semana
Nadia Katerine Lara Rojas
INGRESO CAM FICHA NO... Lun 21:48
Cordial Saludo Me permito enviar docu...
ResultadoInscri... +4
coorespecialescam: Viviana ...
Por favor, Incluir en Plane... Lun 21:41
No hay vista previa disponible.
Solicitud YOCAL... +3
Semana pasada
[Borrador] Julian David Millan Varela
ELEMENTOS LOTE AGROI... Vie 14/04
No hay vista previa disponible.
LOTE AGROIND...
Alt + Q
INGRESO CAM FICHA NO. 2749527
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Nadia Katerine Lara Rojas
Cordial saludo. Por favor en adelante diligenciar en el archivo plano en la columna "Código de la ficha" dicho código, no el del programa a impartir y también diligenciar la columna "...
Mié 19/04/2023 16:23
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/04/2033 21:48
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: Nadia Katerine Lara Rojas
CC: coorespecialescam: Eduardo Garzon Morales
Lun 17/04/2023 21:48
CURSO MANIPUACION DE AL...
FormatoInscripcionAspirante...
Listado de Asistencia Ficha 2...
Cedulas Cooperativo-Grupo1...
4 archivos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial Saludo
Me permito enviar documentación necesaria para activar ficha 2749527 Higiene y Manipulación de Alimentos.
Agradezco su pronta y positiva respuesta.
Cordialmente,
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 318
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más
Etiquetas
PLANEACIÓN CURSO HIGIENE y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - FABIAN GALINDO
FABIAN GALINDO MATEUS <fabiangalindo112521@gmail.com>
para Viviana, msrojash
21 mar 2023, 14:28 (hace 1 día)
Cordial Saludo,
De acuerdo a lo orientado y concertado con la Coordinadora Monica Stella; envió los documentos solicitados para la creación de los programas de formación complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos.
Anexo 1 . Programación 1 y 2 cursos
Anexo 2. Carta de solicitud Barrio Cooperativo Jose Otter
Agradezco la colaboración
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Inegneiro de Alimentos
Auditor BPM-HACCP
2 archivos adjuntos· Analizado por Gmail


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
Elementos enviados
Hoy
Esta semana
Semana pasada
Planeación mes abril con Corrección del nombre de curso Higiene y Manipulación de Alimentos.
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam
Buen día.
Dra.(s)
Mónica Stella Rojas
Viviana Caicedo.
Cordial saludo.
Me permito manifestar la siguiente inquietud, una vez revisado el documento de planeación del mes de abril en el Drive, observe que se encuentra en color rojo una nota donde manifiestan que no envíe el nombre del curso. (Imagen adjunta). Conforme lo anterior, remito nuevamente los documentos (RUT, Solicitud de Curso, Planeación abril, inscripción empresa) junto con la corrección del nombre del curso para que sea actualizado y continúe el proceso de activación de ficha en las fechas programadas.
Agradezco su colaboración.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

ANEXO 5.

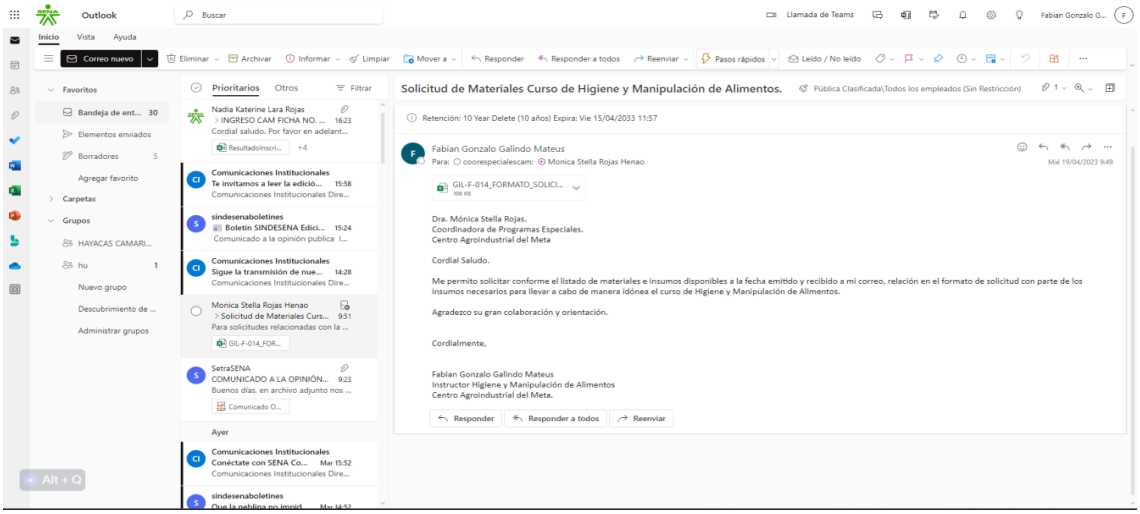

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Julian David Milla...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Otros cor... 142
Elementos en...
Agregar favorito
Carpetas
Bandej... 3390
Borradores 19
Elementos en...
Scheduled
Elemento... 185
Correo no de...
Archive1
Notas 1
Otros cor... 142
Bandeja de entrada
Filtrar
sindesenaboletines
Boletín SINDESENA E... Mar 11/04
Solicitud revocatoria decisión y mes...
SetraSENA
COMUNICADO A LA OPI... Mar 11/04
Buenos días, en datos adjuntos nos ...
Comunicado O...
SharePoint Online
Noticias que quizá se ha... Mar 11/04
No suele recibir correos electrónicos...
sindesenaboletines
Máxima alerta en el SEN... Lun 10/04
Máxima alerta en el SENA por politi...
Monica Stella Rojas Henao
FERIA DE SERVICIOS PAR... Lun 10/04
Cordial saludo coordinadora Angelic...
Comunicaciones Institucionales
Participa en los eventos i... Lun 10/04
Comunicaciones Institucionales Dire...
coorespecialescam
FERIA DE SERVICIOS PARA POBLACION VICTIMA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 07/04/2033 12:36
Monica Stella Rojas Henao
Para: Angelica Rocio Pena Sanchez; coorespecialescam
CC: Fabian Gonzalo Galindo Mateus; Julian David Millan Varela
Lun 10/04/2023 12:36
Cordial saludo coordinadora Angelica.
Se concertó con los instructores Julián Millán del programa PDV y Fabian Galindo de formación complementaria para el acompañamiento a este evento.
Quedo atenta.
Agradezco su atención.
Responder
Responder a todos
Reenviar
De: Angelica Rocio Pena Sanchez <arpena@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 10 de abril de 2023 7:42
Para: Monica Stella Rojas Henao <msrojash@sena.edu.co>; coorespecialescam <coorespecialescam@sena.edu.co>
Asunto: RV: FERIA DE SERVICIOS PARA POBLACION VICTIMA
Muy buenos días,



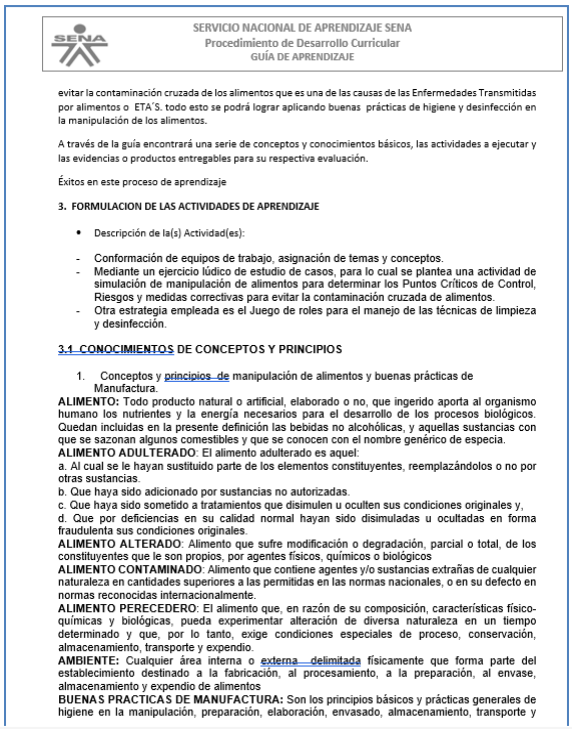

Formas de planear un proyecto de vida
REDMI NOTE 8 PRO
ALG GROUP COLOMBIA
14/04/2023 15:43


REDMI NOTE 8 PRO
ALG GROUP COLOMBIA
14/04/2023 14:33

ANEXO 6.



ANEXO 7.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA´S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

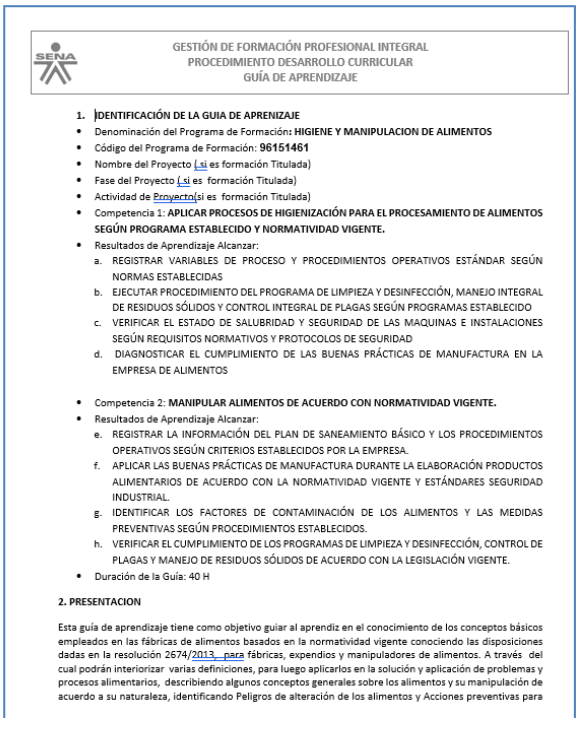
- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE**
- Denominación del Programa de Formación**: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **96151461**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guía: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013, para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para

Obligaciones Generales Mes de Mayo:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización en plataforma SIGEO 2.	No hay evidencia.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	En el presente periodo se dio cumplimiento oportuno a los protocolos de bioseguridad y sanitarios conforme al curso de Higiene y Manipulación de Alimentos con el fin de garantizar la adopción e implementación por parte de los aprendices.	No hay evidencia.
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Se cumplió con el código de ética del SENA en los escenarios donde se llevaron a cabo los cursos de formación complementaria. Fichas: No. **2768082-Cabuyaro, Meta ASOMUPUA**-No.2769280 Acacias Urbano, La normal-No. Acacias rurales y Junta de Acción Comunal Barrio Alborada, Villavicencio.	No hay evidencia.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	En le presente periodo se dio cumplimiento oportuno al sistema de gestión y gestión de autocontrol los cursos de formación complementaria. Fichas: No. **2768082-Cabuyaro, Meta ASOMUPUA**-No.2769280 Acacias Urbano, La normal-No. Acacias rurales y Junta de Acción Comunal Barrio Alborada, Villavicencio.	**Anexo 1-Registro fotográfico de la formación presencial.**
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo se dieron especial uso y cuidado a los bienes disponibles para llevar a cabo la ejecución de los cursos de formación.	No hay evidencia.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación,	Se cumplió con la disponibilidad para desplazarme a los diversos	Se realizaron las llamadas de concertación para establecer programación y

	cuando este programado en formación presencial.	lugares solicitados a la Coordinación.	desplazamiento a dar formación a la Vereda Guayabal de Upia. Vereda de acacias Montelíbano, el resguardo, JAC de la alborada
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo mayo conforme la ejecución del contrato.	Ver GTH-F-062-V09

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial con los aprendices de la ***Junta de Acción Comunal del Barrio Cooperativo, ASOMUPIA de Cabuyaro, Meta, JAC de la alborada.*** *donde* se establecieron escenarios de participación y se aplicaron los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes.	Anexo 2- Registro fotográfico de la formación presencial.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se imparte formación en las aulas asignadas de acuerdo a la programación enviada a la coordinación de programas especiales para su debida autorización y creación de las fichas, aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. Fichas de formación	Anexo 3.- Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través de correo

		complementaria. Para el presente periodo se ejecutaron cursos de formación complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos dando cumplimiento a las solicitudes deformación de la Junta de Acción Comunal del Barrio Cooperativo, la asociación ASOMUPIA y convenio SENA-Alcaldía de Acacias.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se adelanto la gestión ante el profesional de apoyo de programas especiales Viviana Caicedo. Se enviaron los documentos a los siguientes correos electrónicos vcaicedou@sena.edu.co msrojash@sena.edu.co correspecialescam@sena.edu.co	Anexo 4- Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se adelanto la verificación en el sistema de gestión académica de los participantes validando de que estos se encuentren en estado en formación	No hay evidencia.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los autocontroles de los cursos de formación complementaria. Fichas: No. 2749527-No.2753545 y las otras dos (2) fichas de la Corporación YACOLPAZ	No hay evidencia.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad. Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente me puse a disposición de la coordinadora para apoyar los diferentes procesos y tramites	No hay evidencia.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo se atendieron las orientaciones emitidas por la Coordinadora y el apoyo a coordinación en cuanto a las fechas de entregas de cuentas, solicitud de cursos y activación de fichas de formación complementaria.	No hay evidencia.

21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo se realizó la solicitud de materiales e insumos necesarios para llevar a cabo la formación profesional integral.	Anexo 5.-Solicitud de Materiales de Formación.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente periodo se promovió con aprendices las actividades y materiales bibliográficos digitales a los aprendices la Consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje.	Anexo 6- guías de Aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencia.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	No hay evidencia.

ANEXO 1.











ANEXO 2.



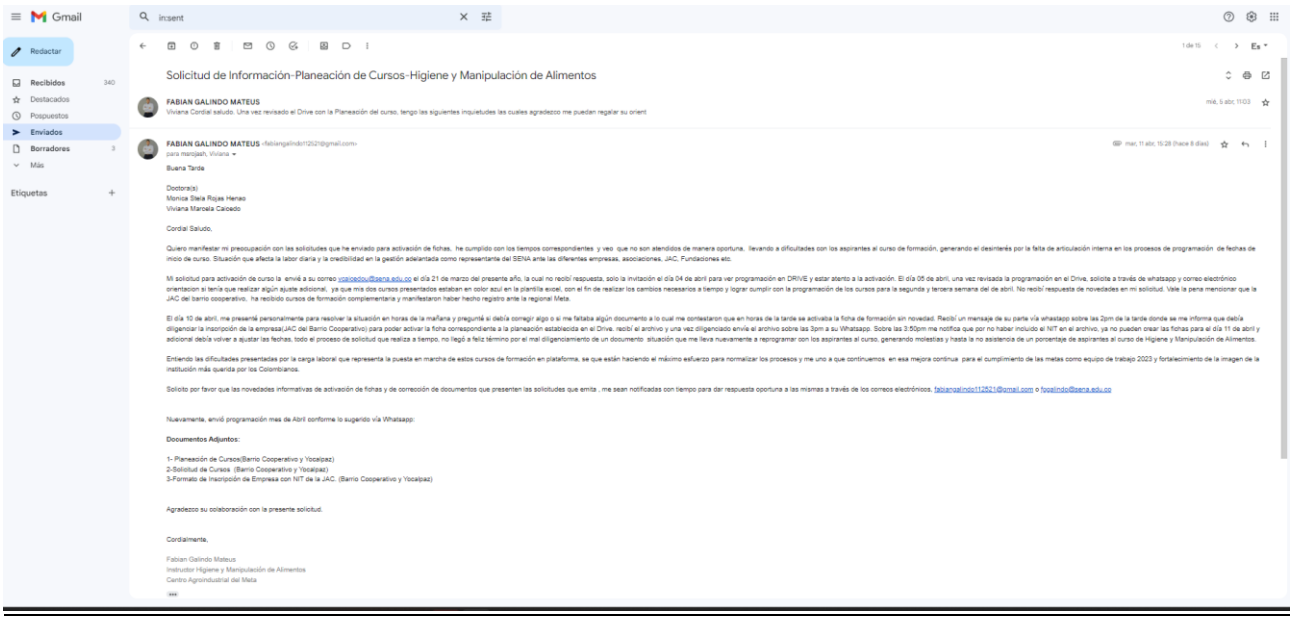


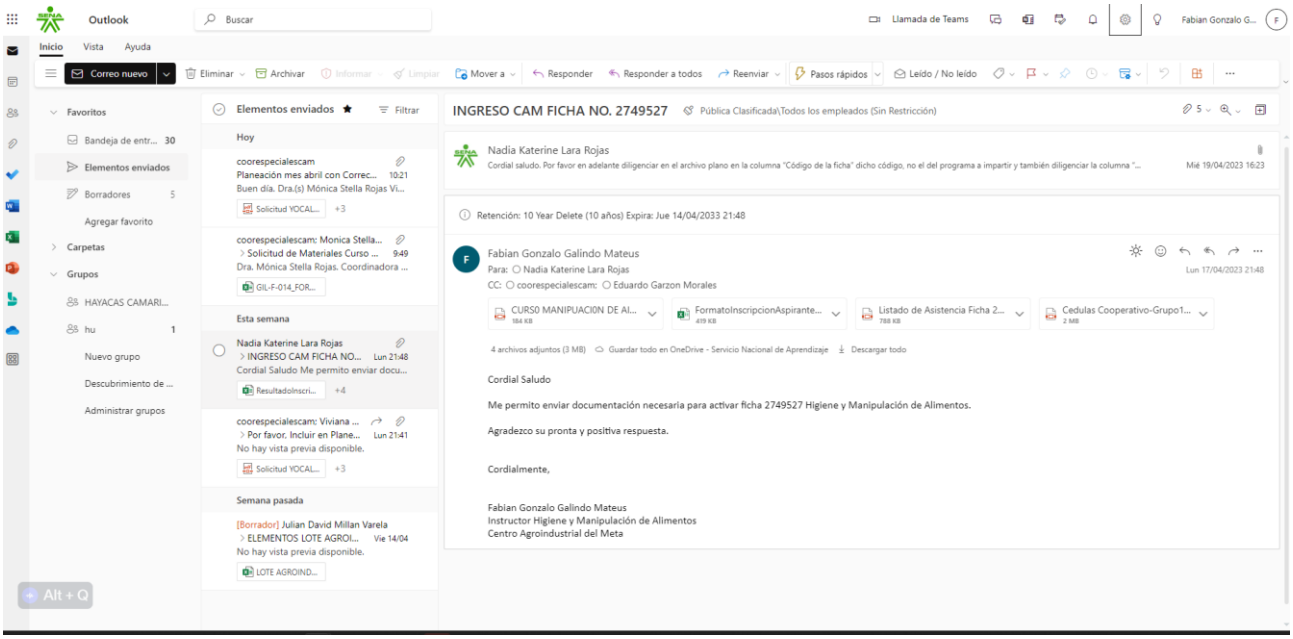


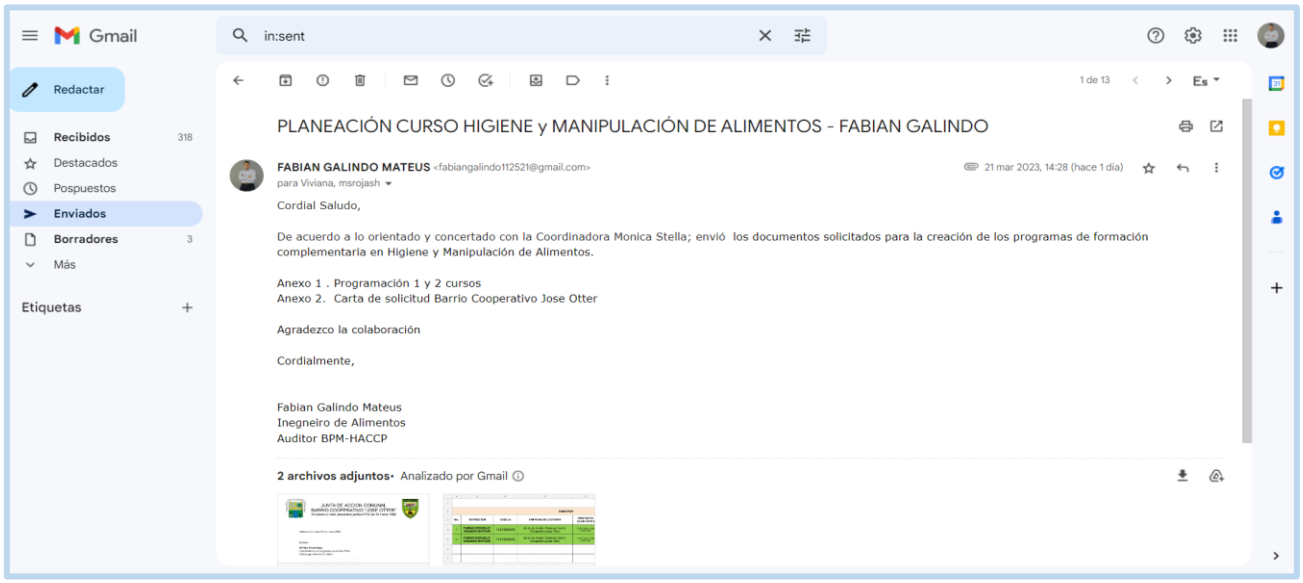


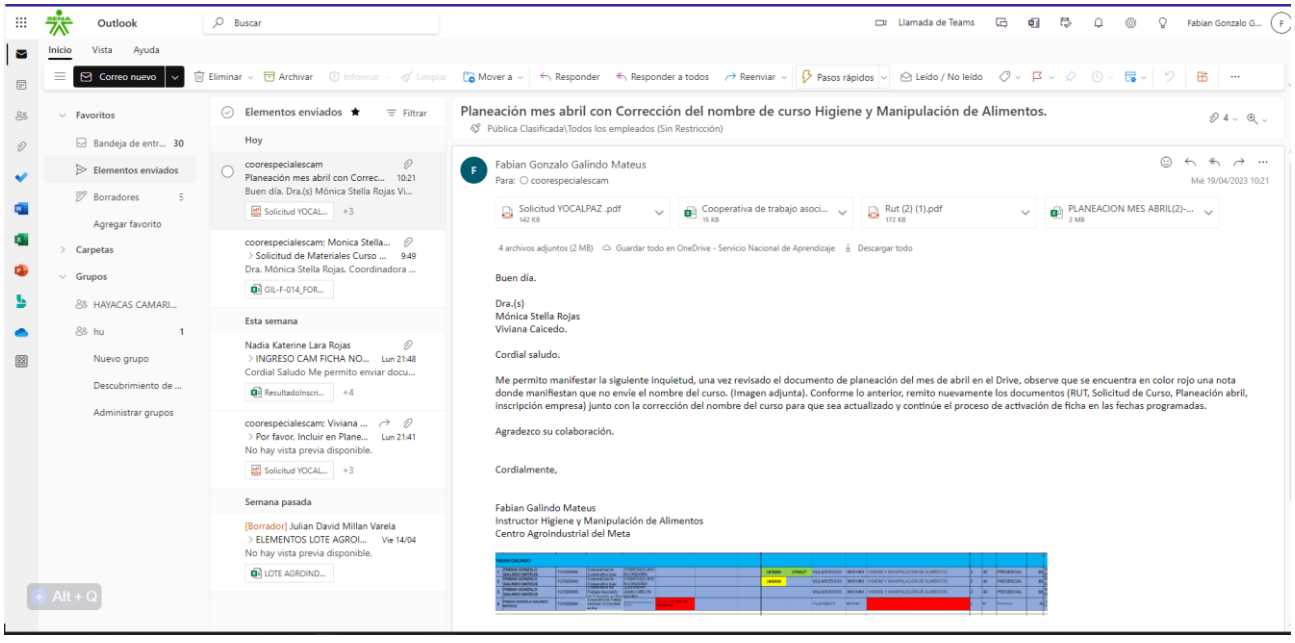

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
REDMI NOTE 8 PRO

ANEXO 3.

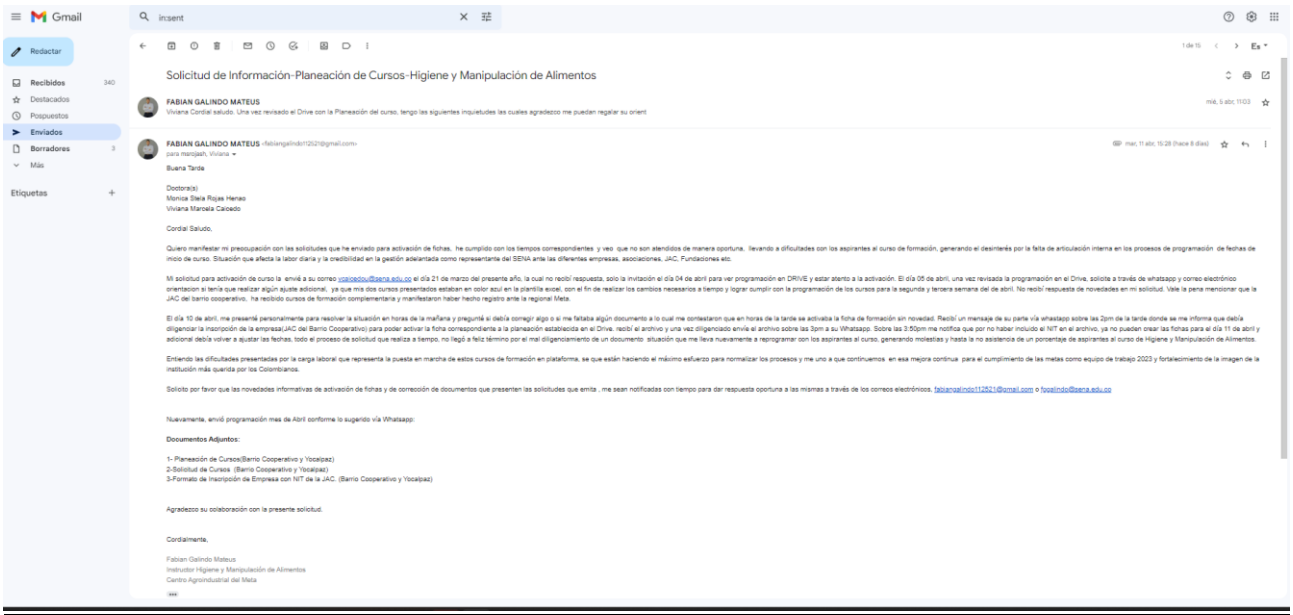

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Solicitud de Información-Planeación de Cursos-Higiene y Manipulación de Alimentos
FABIAN GALINDO MATEUS
Buena Tarde
Doctora(s)
Monica Stela Rojas Henao
Viviana Marcela Caicedo
Cordial Saludo,
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

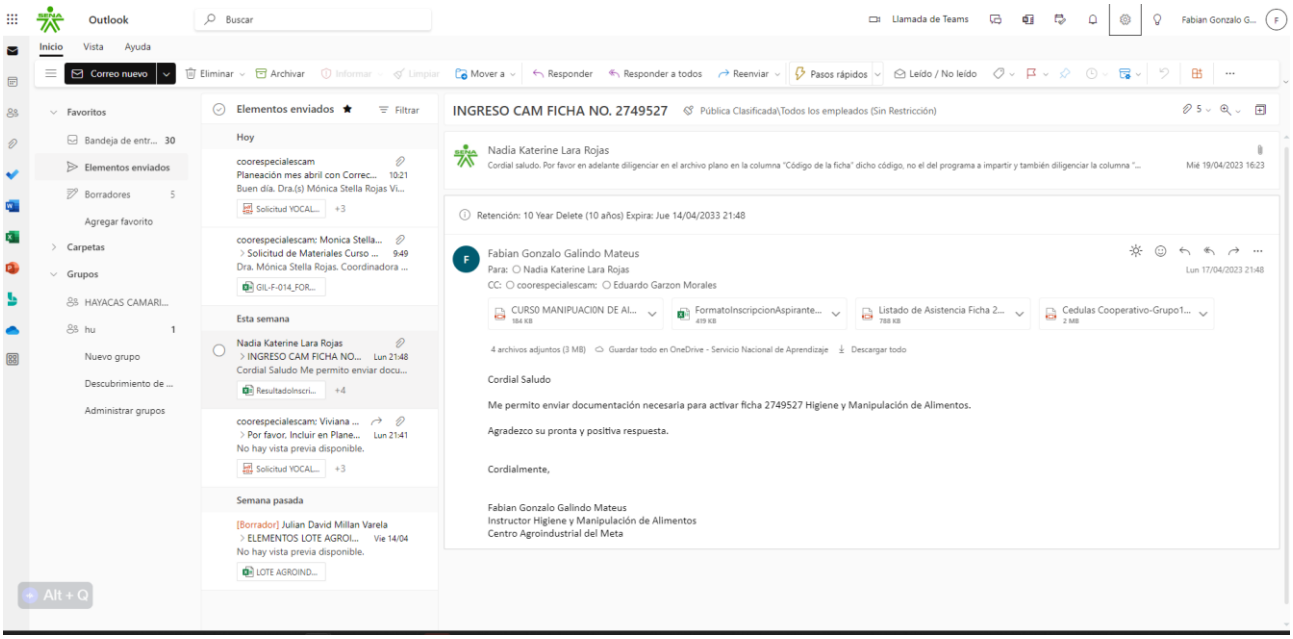

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Fabian Gonzalo G...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
HAYACAS CAMARI...
hu 1
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Esta semana
Semana pasada
INGRESO CAM FICHA NO. 2749527
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Nadia Katerine Lara Rojas
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/04/2033 21:48
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: Nadia Katerine Lara Rojas
CC: coorespecialescam; Eduardo Garzon Morales
Cordial Saludo
Me permito enviar documentación necesaria para activar ficha 2749527 Higiene y Manipulación de Alimentos.
Agradezco su pronta y positiva respuesta.
Cordialmente,
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

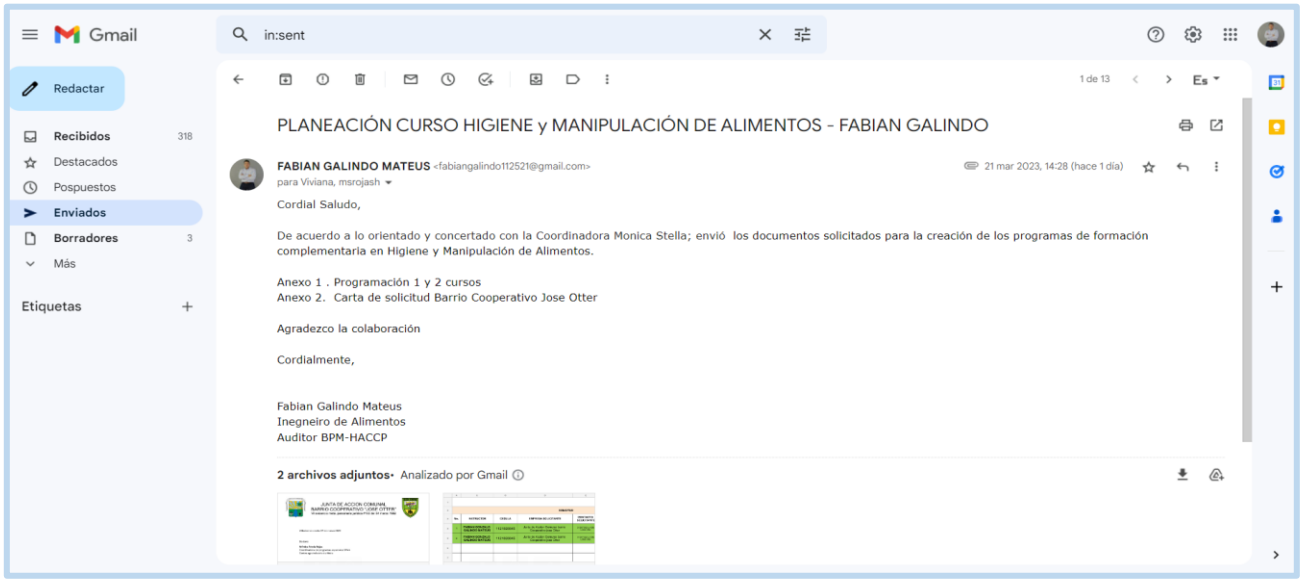

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 318
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más
Etiquetas
PLANEACIÓN CURSO HIGIENE y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - FABIAN GALINDO
FABIAN GALINDO MATEUS <fabiangalindo112521@gmail.com>
21 mar 2023, 14:28 (hace 1 día)
para Viviana, msrojash
Cordial Saludo,
De acuerdo a lo orientado y concertado con la Coordinadora Monica Stella; envió los documentos solicitados para la creación de los programas de formación complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos.
Anexo 1 . Programación 1 y 2 cursos
Anexo 2. Carta de solicitud Barrio Cooperativo Jose Otter
Agradezco la colaboración
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Inegneiro de Alimentos
Auditor BPM-HACCP
2 archivos adjuntos· Analizado por Gmail

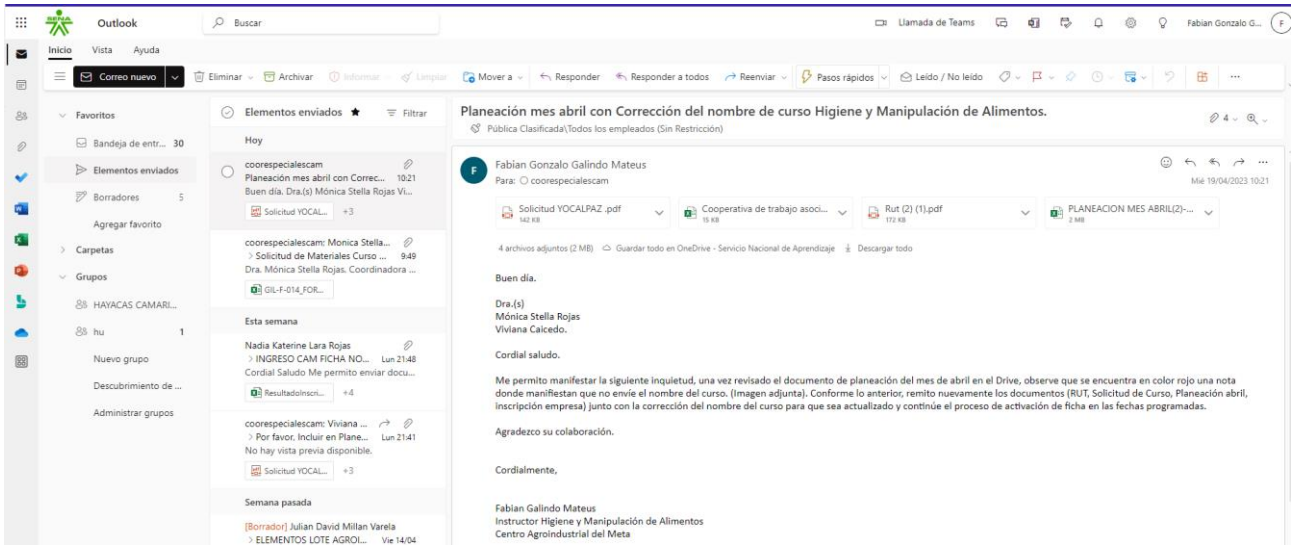

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Esta semana
Semana pasada
Planeación mes abril con Corrección del nombre de curso Higiene y Manipulación de Alimentos.
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam
Buen día.
Dra.(s)
Mónica Stella Rojas
Viviana Calcedo.
Cordial saludo.
Me permito manifestar la siguiente inquietud, una vez revisado el documento de planeación del mes de abril en el Drive, observe que se encuentra en color rojo una nota donde manifiestan que no envíe el nombre del curso. (Imagen adjunta). Conforme lo anterior, remito nuevamente los documentos (RUT, Solicitud de Curso, Planeación abril, inscripción empresa) junto con la corrección del nombre del curso para que sea actualizado y continúe el proceso de activación de ficha en las fechas programadas.
Agradezco su colaboración.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

ANEXO 4.

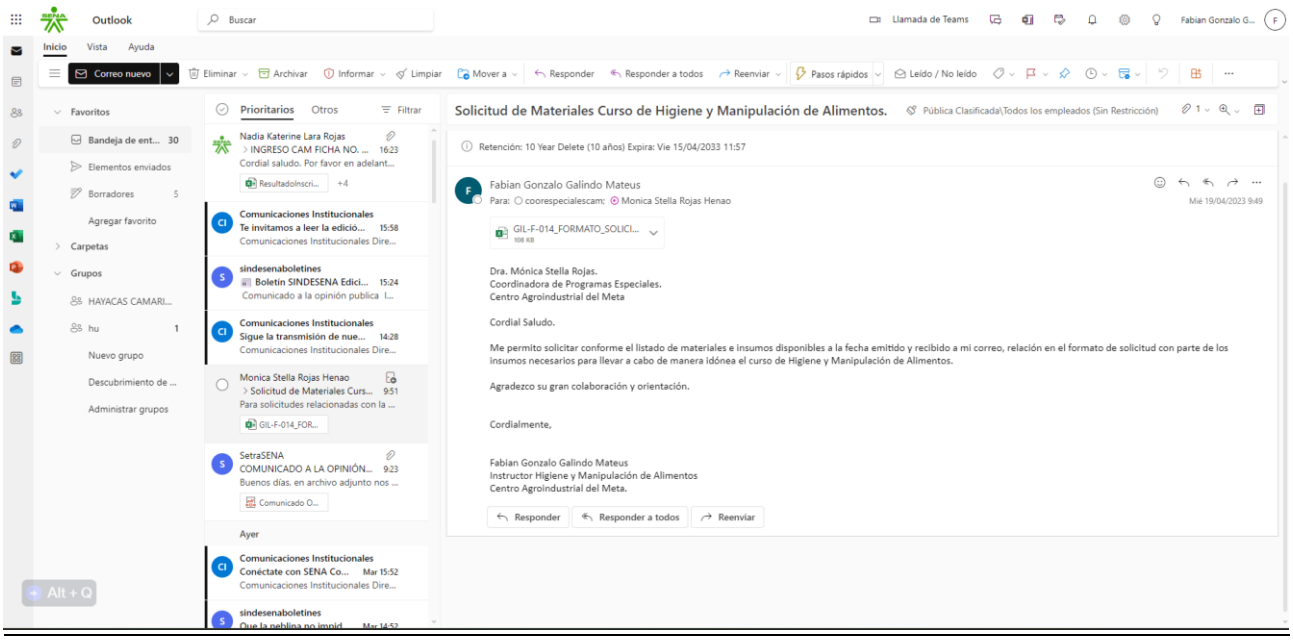

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Solicitud de Información-Planeación de Cursos-Higiene y Manipulación de Alimentos
FABIAN GALINDO MATEUS
Viviana Cordial saludo. Una vez revisado el Drive con la Planeación del curso, tengo las siguientes inquietudes las cuales agradezco me puedan regalar su orient
FABIAN GALINDO MATEUS
Buena Tarde
Doctora(s)
Monica Stela Rojas Henao
Viviana Marcela Caicedo
Cordial Saludo,
Quiero manifestar mi preocupación con las solicitudes que he enviado para activación de fichas, he cumplido con los tiempos correspondientes y veo que no son atendidos de manera oportuna, llevando a dificultades con los aspirantes al curso de formación, generando el desinterés por la falta de articulación interna en los procesos de programación de fechas de inicio de curso. Situación que afecta la labor diaria y la credibilidad en la gestión adelantada como representante del SENA ante las diferentes empresas, asociaciones, JAC, Fundaciones etc.
Mi solicitud para activación de curso la envié a su correo vcaicedou@sena.edu.co el día 21 de marzo del presente año, la cual no recibí respuesta, solo la invitación el día 04 de abril para ver programación en DRIVE y estar atento a la activación. El día 05 de abril, una vez revisada la programación en el Drive, solicite a través de whatsapp y correo electrónico orientacion si tenía que realizar algún ajuste adicional, ya que mis dos cursos presentados estaban en color azul en la plantilla excel, con el fin de realizar los cambios necesarios a tiempo y lograr cumplir con la programación de los cursos para la segunda y tercera semana del de abril. No recibí respuesta de novedades en mi solicitud. Vale la pena mencionar que la JAC del barrio cooperativo, ha recibido cursos de formación complementaria y manifestaron haber hecho registro ante la regional Meta.
El día 10 de abril, me presenté personalmente para resolver la situación en horas de la mañana y pregunté si debía corregir algo o si me faltaba algún documento a lo cual me contestaron que en horas de la tarde se activaba la ficha de formación sin novedad. Recibí un mensaje de su parte vía whastapp sobre las 2pm de la tarde donde se me informa que debía diligenciar la inscripción de la empresa(JAC del Barrio Cooperativo) para poder activar la ficha correspondiente a la planeación establecida en el Drive, recibí el archivo y una vez diligenciado envíe el archivo sobre las 3pm a su Whatsapp. Sobre las 3:50pm me notifica que por no haber incluido el NIT en el archivo, ya no pueden crear las fichas para el día 11 de abril y adicional debía volver a ajustar las fechas, todo el proceso de solicitud que realiza a tiempo, no llegó a feliz término por el mal diligenciamiento de un documento situación que me lleva nuevamente a reprogramar con los aspirantes al curso, generando molestias y hasta la no asistencia de un porcentaje de aspirantes al curso de Higiene y Manipulación de Alimentos.
Entiendo las dificultades presentadas por la carga laboral que representa la puesta en marcha de estos cursos de formación en plataforma, se que están haciendo el máximo esfuerzo para normalizar los procesos y me uno a que continuemos en esa mejora continua para el cumplimiento de las metas como equipo de trabajo 2023 y fortalecimiento de la imagen de la institución más querida por los Colombianos.
Solicito por favor que las novedades informativas de activación de fichas y de corrección de documentos que presenten las solicitudes que emita , me sean notificadas con tiempo para dar respuesta oportuna a las mismas a través de los correos electrónicos. fabiangalindo112521@gmail.com o fgalindo@sena.edu.co
Nuevamente, envió programación mes de Abril conforme lo sugerido vía Whatsapp:
Documentos Adjuntos:
1- Planeación de Cursos(Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
2-Solicitud de Cursos (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
3-Formato de Inscripción de Empresa con NIT de la JAC. (Barrio Cooperativo y Yocalpaz)
Agradezco su colaboración con la presente solicitud.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Fabian Gonzalo G...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entr... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
HAYACAS CAMARI...
hu 1
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
coorespecialescam
Planeación mes abril con Correc... 10:21
Buen día. Dra.(s) Mónica Stella Rojas Vi...
Solicitud YOCAL... +3
coorespecialescam: Monica Stella...
Solicitud de Materiales Curso ... 9:49
Dra. Mónica Stella Rojas. Coordinadora ...
GIL-F-014_FOR...
Esta semana
Nadia Katerine Lara Rojas
INGRESO CAM FICHA NO... Lun 21:48
Cordial Saludo Me permito enviar docu...
ResultadoInscri... +4
coorespecialescam: Viviana ...
Por favor, Incluir en Plane... Lun 21:41
No hay vista previa disponible.
Solicitud YOCAL... +3
Semana pasada
[Borrador] Julian David Millan Varela
ELEMENTOS LOTE AGROI... Vie 14/04
No hay vista previa disponible.
LOTE AGROIND...
Alt + Q
INGRESO CAM FICHA NO. 2749527
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Nadia Katerine Lara Rojas
Cordial saludo. Por favor en adelante diligenciar en el archivo plano en la columna "Código de la ficha" dicho código, no el del programa a impartir y también diligenciar la columna "...
Mié 19/04/2023 16:23
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/04/2033 21:48
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: Nadia Katerine Lara Rojas
CC: coorespecialescam: Eduardo Garzon Morales
Lun 17/04/2023 21:48
CURSO MANIPUACION DE AL...
FormatoInscripcionAspirante...
Listado de Asistencia Ficha 2...
Cedulas Cooperativo-Grupo1...
4 archivos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial Saludo
Me permito enviar documentación necesaria para activar ficha 2749527 Higiene y Manipulación de Alimentos.
Agradezco su pronta y positiva respuesta.
Cordialmente,
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

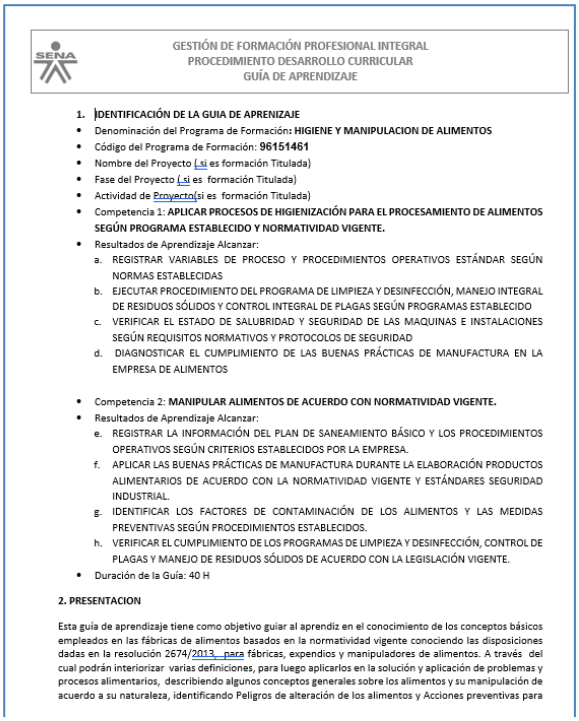

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 318
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más
Etiquetas
PLANEACIÓN CURSO HIGIENE y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - FABIAN GALINDO
FABIAN GALINDO MATEUS <fabiangalindo112521@gmail.com>
21 mar 2023, 14:28 (hace 1 día)
para Viviana, msrojash
Cordial Saludo,
De acuerdo a lo orientado y concertado con la Coordinadora Monica Stella; envió los documentos solicitados para la creación de los programas de formación complementaria en Higiene y Manipulación de Alimentos.
Anexo 1 . Programación 1 y 2 cursos
Anexo 2. Carta de solicitud Barrio Cooperativo Jose Otter
Agradezco la colaboración
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Inegneiro de Alimentos
Auditor BPM-HACCP
2 archivos adjuntos• Analizado por Gmail


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Favoritos
Elementos enviados
Hoy
Esta semana
Semana pasada
Planeación mes abril con Corrección del nombre de curso Higiene y Manipulación de Alimentos.
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam
Buen día.
Dra.(s)
Mónica Stella Rojas
Viviana Caicedo.
Cordial saludo.
Me permito manifestar la siguiente inquietud, una vez revisado el documento de planeación del mes de abril en el Drive, observe que se encuentra en color rojo una nota donde manifiestan que no envíe el nombre del curso. (Imagen adjunta). Conforme lo anterior, remito nuevamente los documentos (RUT, Solicitud de Curso, Planeación abril, inscripción empresa) junto con la corrección del nombre del curso para que sea actualizado y continúe el proceso de activación de ficha en las fechas programadas.
Agradezco su colaboración.
Cordialmente,
Fabian Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta

ANEXO 5.


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Fabian Gonzalo G...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de ent... 30
Elementos enviados
Borradores 5
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
HAYACAS CAMARI...
hu 1
Nuevo grupo
Descubrimiento de ...
Administrar grupos
Prioritarios
Otros
Filtrar
Nadia Katerine Lara Rojas
INGRESO CAM FICHA NO. ...
Cordial saludo. Por favor en adelant...
Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edició...
Comunicaciones Institucionales Dire...
sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edici...
Comunicado a la opinión publica l...
Comunicaciones Institucionales
Sigue la transmisión de nue...
Comunicaciones Institucionales Dire...
Monica Stella Rojas Henao
Solicitud de Materiales Curs...
Para solicitudes relacionadas con la ...
GIL-F-014_FOR...
SetraSENA
COMUNICADO A LA OPINIÓN...
Buenos días, en archivo adjunto nos ...
Comunicado O...
Ayer
Comunicaciones Institucionales
Conéctate con SENA Co...
Comunicaciones Institucionales Dire...
sindesenaboletines
Alt + Q
Solicitud de Materiales Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos.
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 15/04/2033 11:57
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam; Monica Stella Rojas Henao
Mié 19/04/2023 9:49
GIL-F-014_FORMATO_SOLICI...
Dra. Mónica Stella Rojas.
Coordinadora de Programas Especiales.
Centro Agroindustrial del Meta
Cordial Saludo.
Me permito solicitar conforme el listado de materiales e insumos disponibles a la fecha emitido y recibido a mi correo, relación en el formato de solicitud con parte de los insumos necesarios para llevar a cabo de manera idónea el curso de Higiene y Manipulación de Alimentos.
Agradezco su gran colaboración y orientación.
Cordialmente,
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Instructor Higiene y Manipulación de Alimentos
Centro Agroindustrial del Meta.
Responder
Responder a todos
Reenviar

ANEXO 6.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

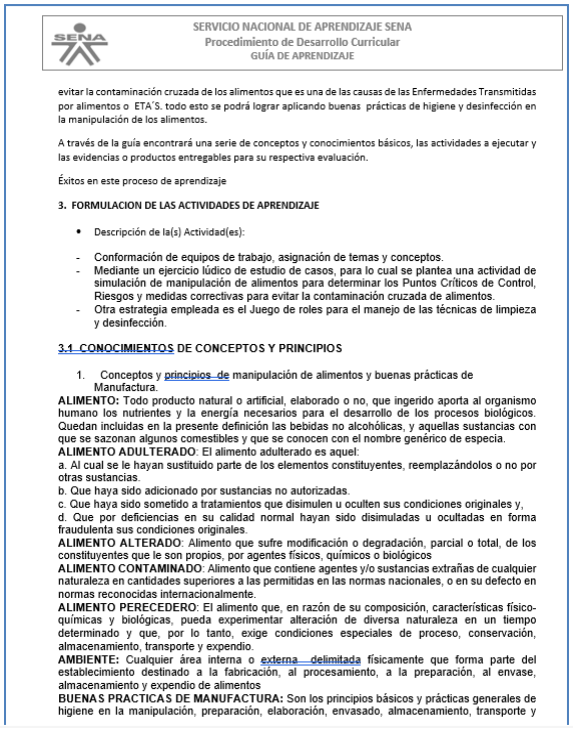
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **96151461**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guía: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013 para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA´S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y

Obligaciones Generales Mes de Junio:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización de los soportes docuementales en la plataforma SIGEP 2.	Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La adopción e implementación de protocolos de bioseguridad hace parte del rol instructor y se promueve el la aceptación e implementación en ambientes y escenarios de formación externos.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo marzo conforme la ejecución del contratro.	Ver GTH-F-062-V09

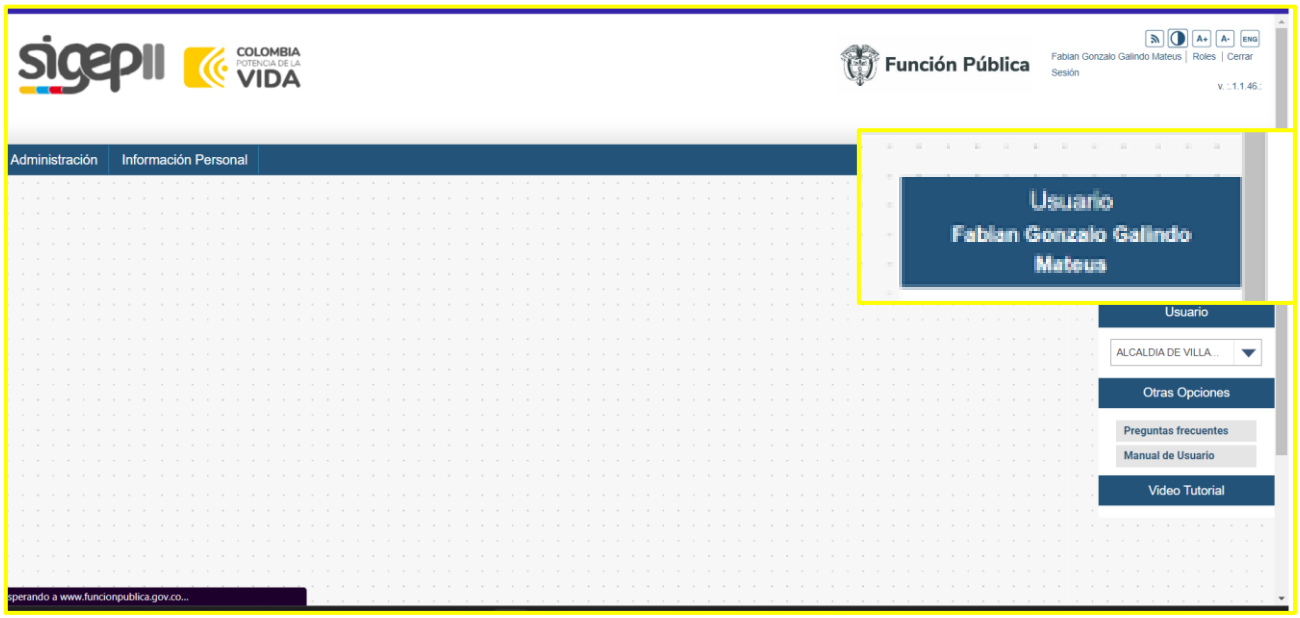
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

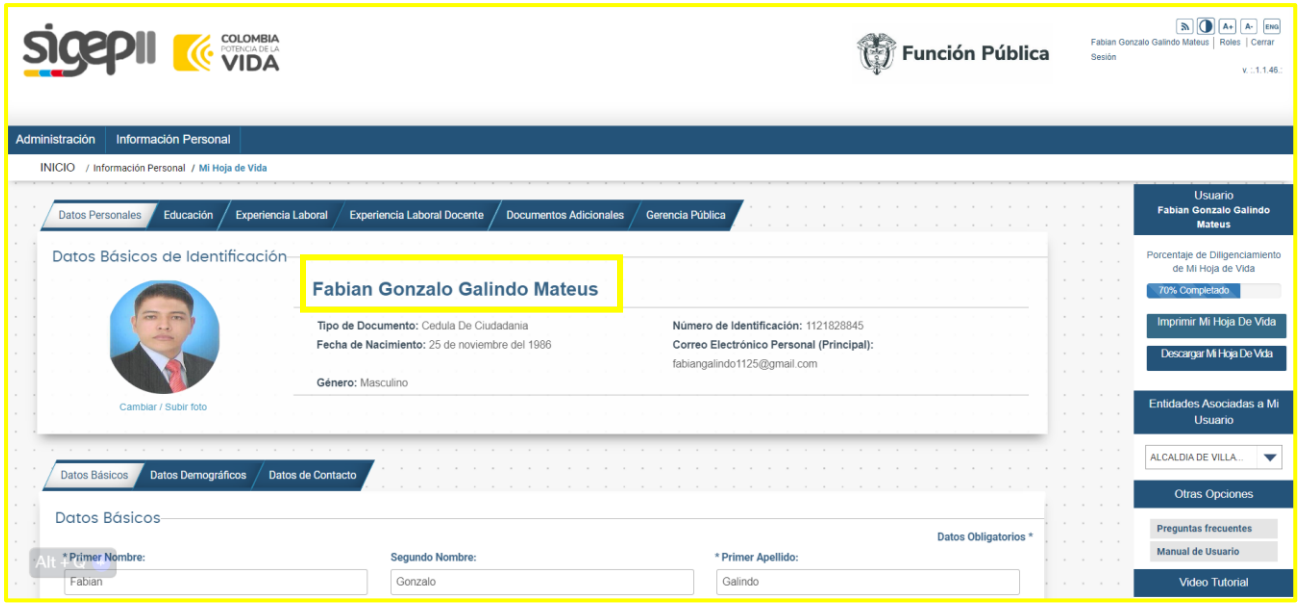
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial Barrio Dos Mil, Barrio Popular, Barrio Estero se establecieron escenarios de participación donde se logro aplicar los presaberes para determinar los estilos y ritmos de	Anexo 2. Eviencia Fotográfica de los encuentro con aprendices

		aprendizajes conforme el tipo de población a recibir formación.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó encuentro presencial con la comunidad del barrio dos mil, popular, estero donde se brindo información sobre la oferta de cursos de Programas espciales, la guía de aprendizaje, la justificacion y los resultados de aprendizaje del curso de formación complementaria de 40 horas: 1-Codigo del Programa: 96151461 2-Codigo del Programa:63550085 3- Codigo del Programa:96151535	**Anexo 2. Eviencia Fotográfica con aprendices**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Gestion ante los profesional de apoyo de programas especiales conforme las asolicitud emitida por la comunidad. Correo enviado a vcaicedou@sena.edu.co complementariahachonsena.edu.co correspecialescamsena.edu.co	**Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.**
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo de junio.	Para el presente periodo No hay Evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo.	**Ver Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.**
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo durante el presente periodo promoción de las ofertas institucional emitidas por el centro de formación y las emitidas por instrutores	**Ver Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el		

	coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Participe en las actividades programadas por la Coordinadora de programas especiales, Dra. Angela Bernal en el Centro Agroindustrial del Meta. Reunión para definir los riesgos expuestos en los diferentes escenarios-Seguridad y Salud en el Trabajo. Temas Vario del Programa por la Coordinadora.	**Anexo 6. Evidencia de encuentro presenecial en el Centro Agroindustrial del Meta.**
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	**Anexo 7. Guias de Aprendizaje.**
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo Para el presente periodo No hay Evidencia

Anexo 1 Pantallazo de Plataforma.





Anexo 2. Evidencia Fotográfica con aprendices










REDMI NOTE 8 PRO

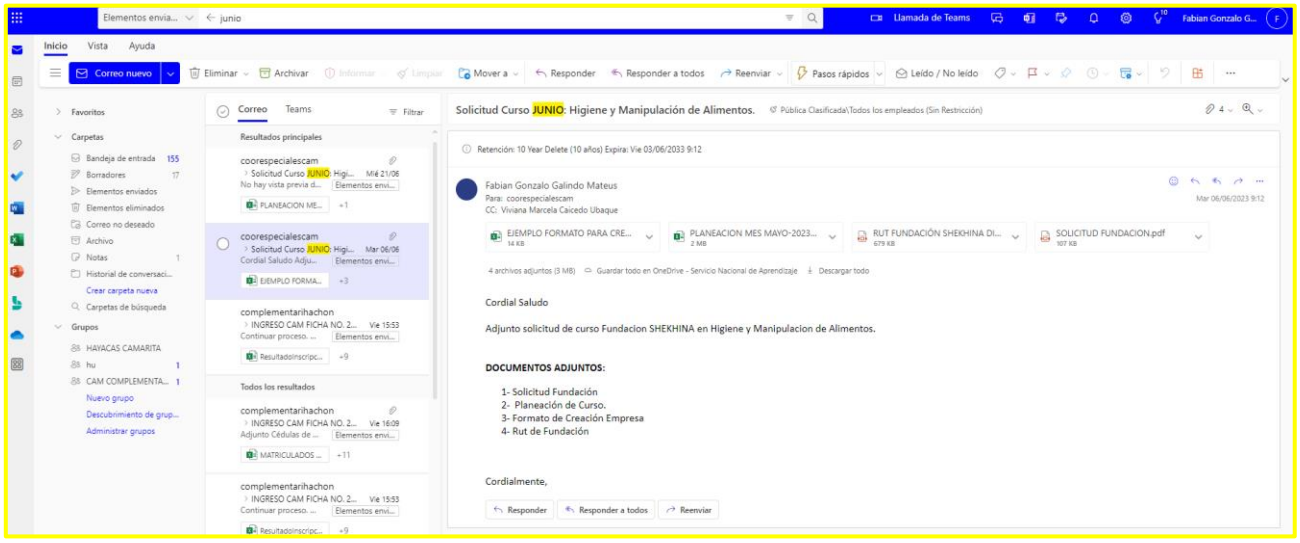


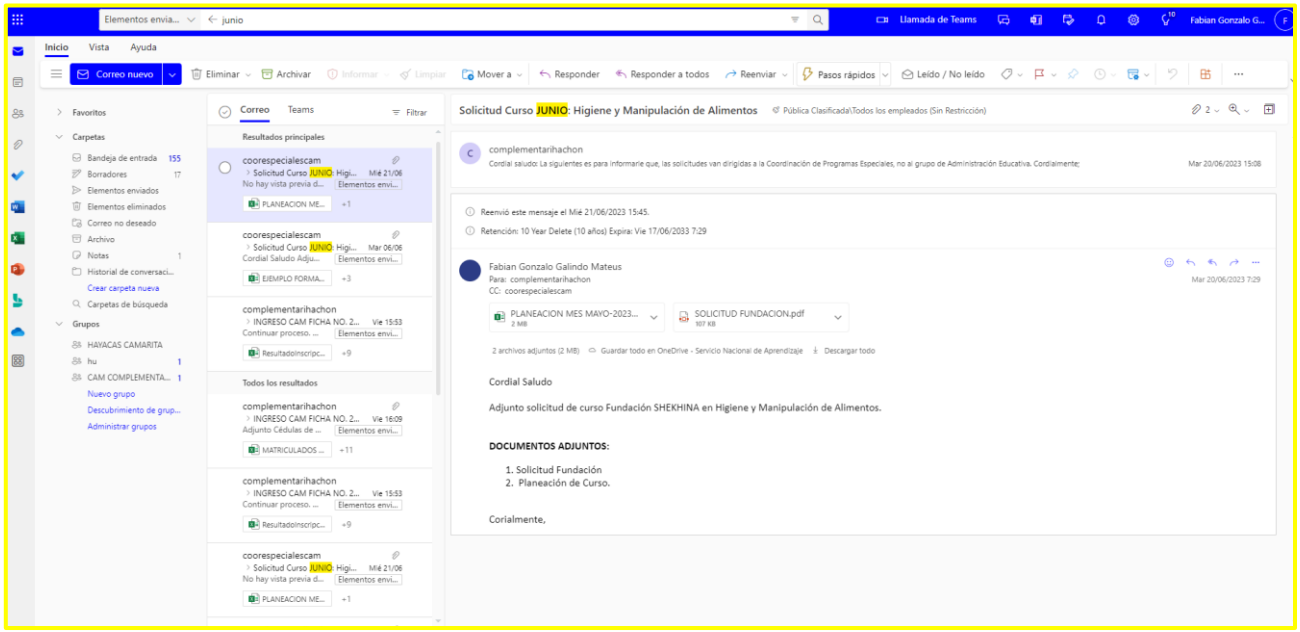


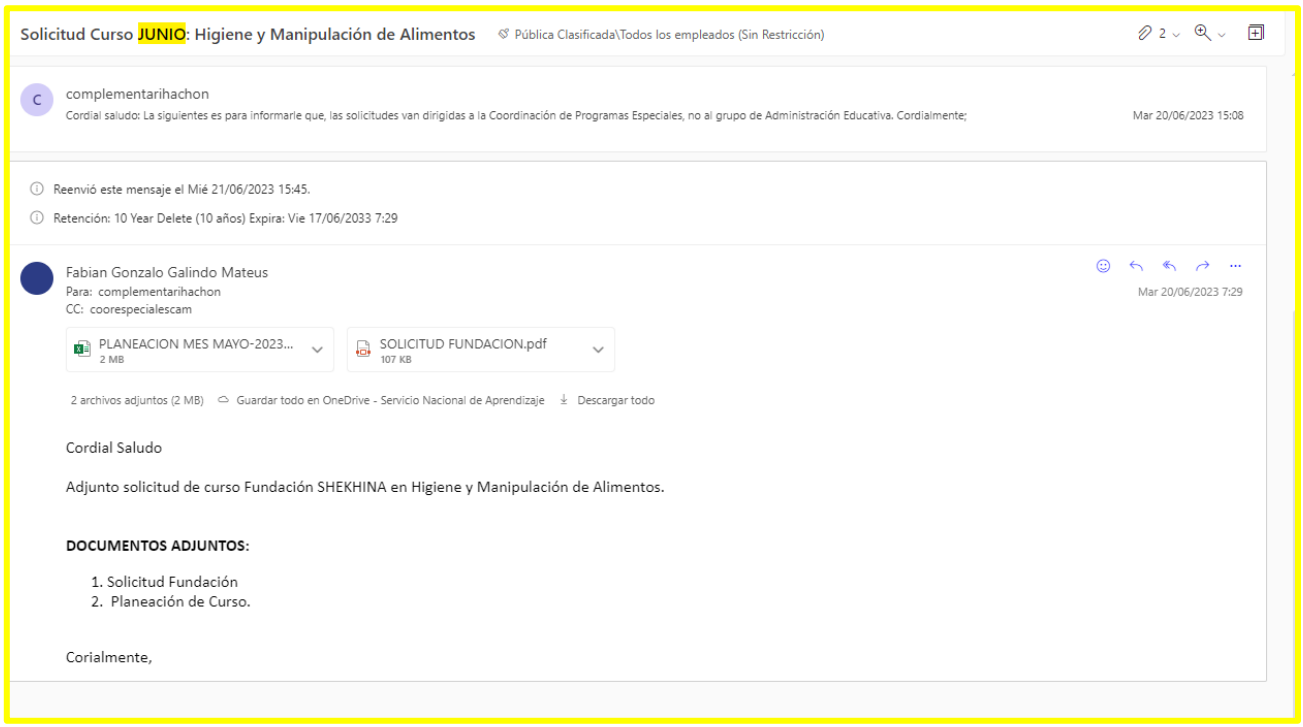

REDMI NOTE 8 PRO
ALG GROUP COLOMBIA
15/06/2023 19:44

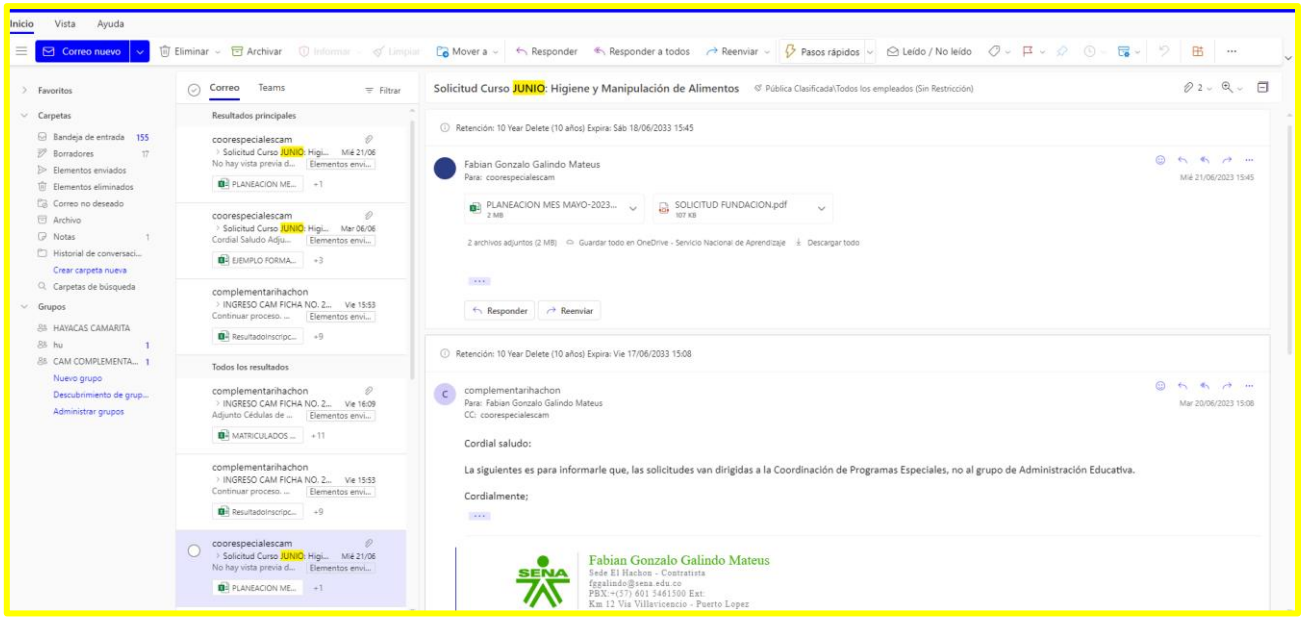


Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.





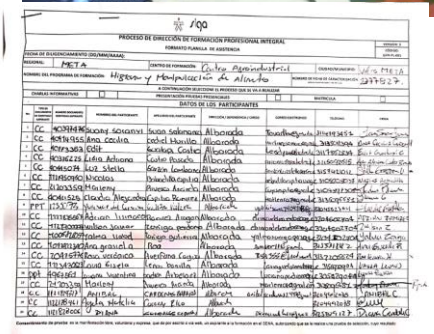

Solicitud Curso JUNIO: Higiene y Manipulación de Alimentos
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
complementarihachon
Cordial saludo: La siguientes es para informarle que, las solicitudes van dirigidas a la Coordinación de Programas Especiales, no al grupo de Administración Educativa. Cordialmente;
Mar 20/06/2023 15:08
Reenvió este mensaje el Mié 21/06/2023 15:45.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 17/06/2033 7:29
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: complementarihachon
CC: coorespecialescam
Mar 20/06/2023 7:29
PLANEACION MES MAYO-2023...
2 MB
SOLICITUD FUNDACION.pdf
107 KB
2 archivos adjuntos (2 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial Saludo
Adjunto solicitud de curso Fundación SHEKHINA en Higiene y Manipulación de Alimentos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS:
1. Solicitud Fundación
2. Planeación de Curso.
Corialmente,

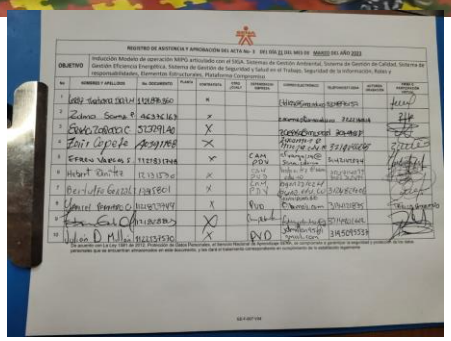

Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaci...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
HAYACAS CAMARITA
hu
CAM COMPLEMENTA...
Nuevo grupo
Descubrimiento de grup...
Administrar grupos
Correo
Teams
Filtrar
Resultados principales
Todos los resultados
Solicitud Curso JUNIO: Higiene y Manipulación de Alimentos
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 18/06/2033 15:45
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Para: coorespecialescam
Mié 21/06/2023 15:45
Responder
Reenviar
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 17/06/2033 15:08
complementarihachon
Para: Fabian Gonzalo Galindo Mateus
CC: coorespecialescam
Mar 20/06/2023 15:08
Cordial saludo:
La siguientes es para informarle que, las solicitudes van dirigidas a la Coordinación de Programas Especiales, no al grupo de Administración Educativa.
Cordialmente;
Fabian Gonzalo Galindo Mateus
Sede El Hachon - Contratista
fgalindo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Km 12 Via Villavicencio - Puerto Lopez

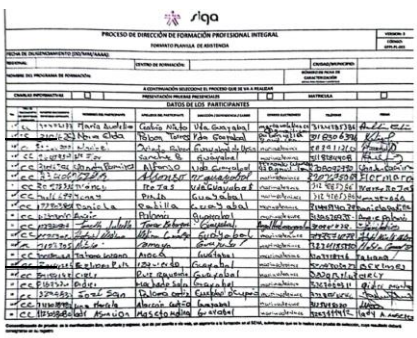
Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.







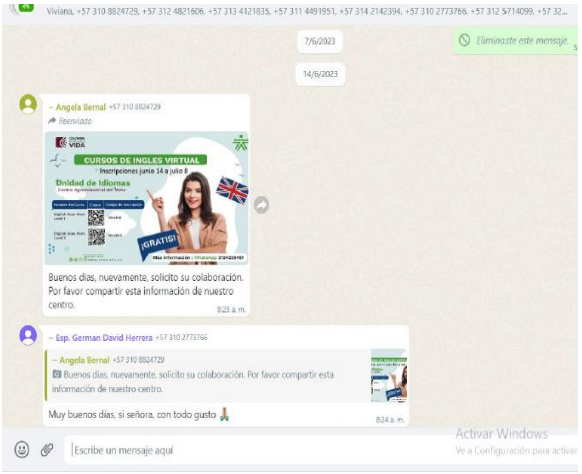


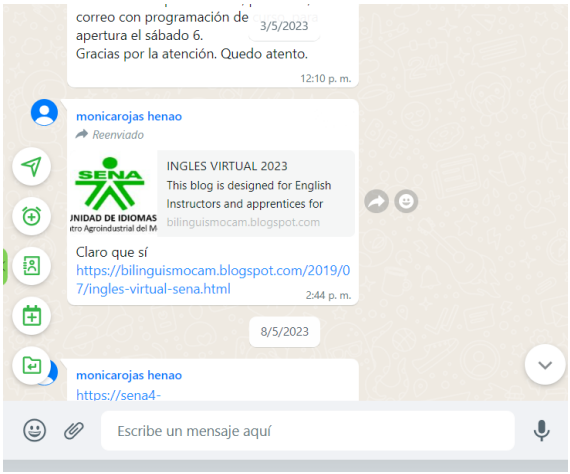


Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.



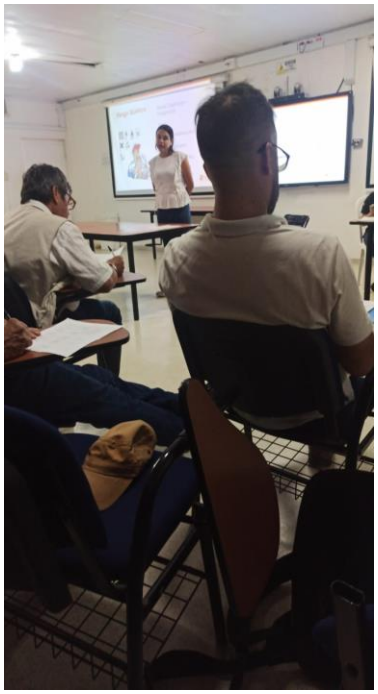


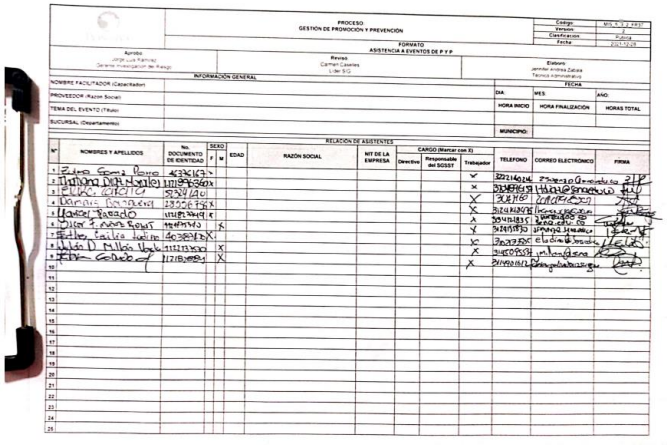


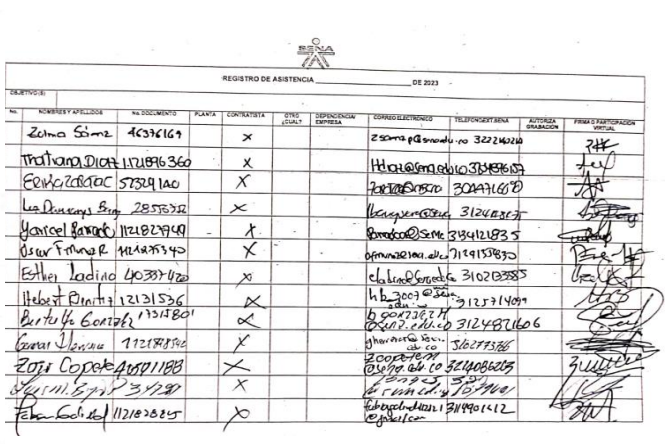


Anexo 6. Evidencia de encuentro presencial en el Centro Agroindustrial del Meta.

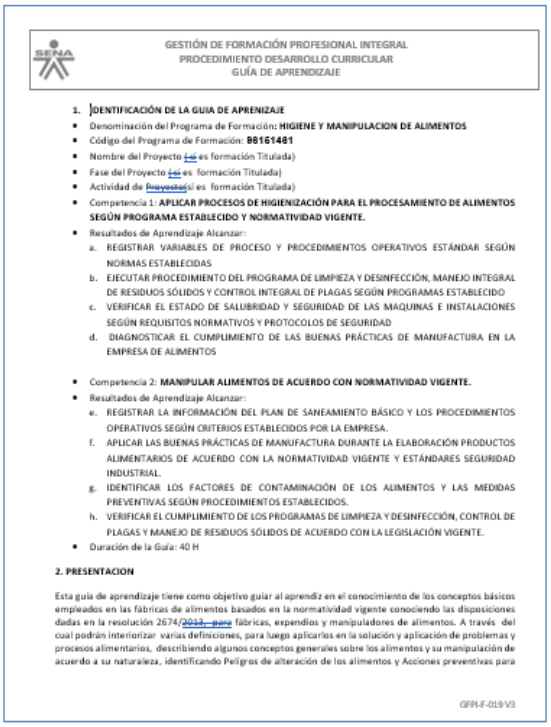








Anexo 7. Guías de Aprendizaje.



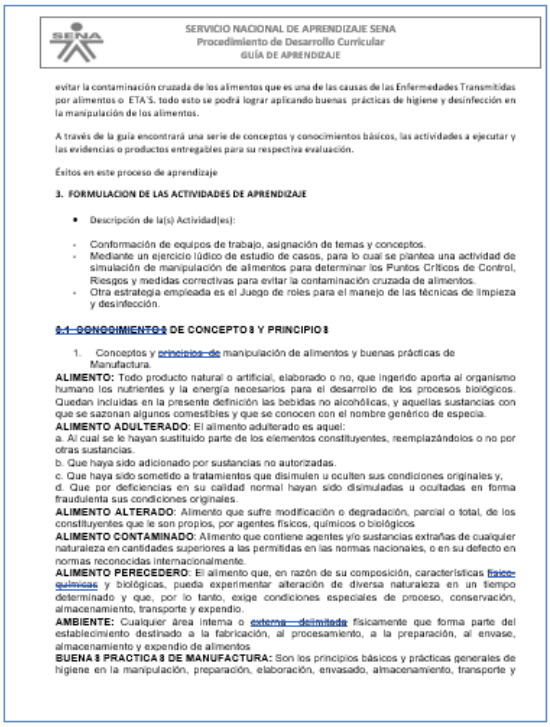
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE
- Denominación del Programa de Formación: **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **98161481**
- Nombre del Proyecto (es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS
- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guía: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013 para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para

GFH-F-019 V3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA'S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

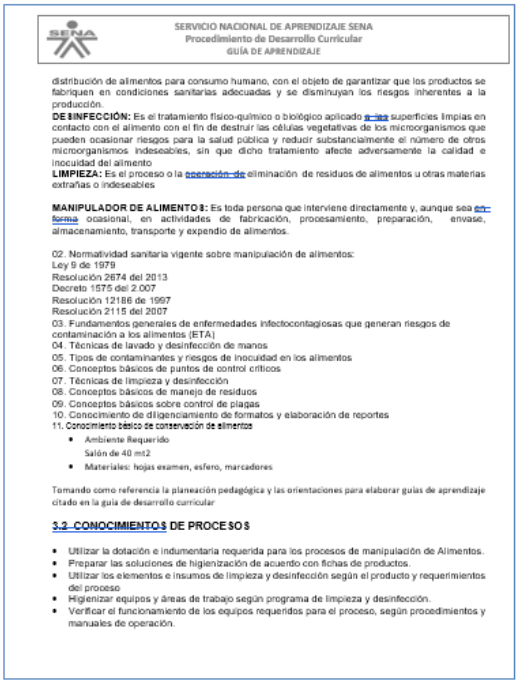
- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENA S PRACTICA S DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.
DESINFECCIÓN: Es el tratamiento físico-químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir substancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento
LIMPIEZA: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables

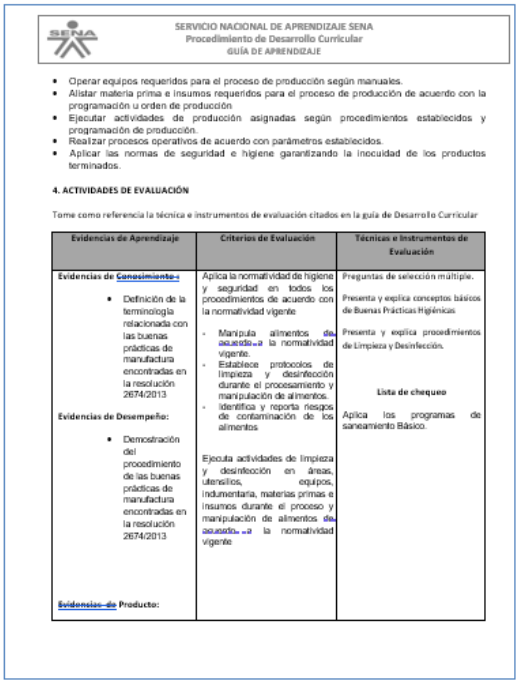
MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

02. Normatividad sanitaria vigente sobre manipulación de alimentos:
Ley 9 de 1979
Resolución 2674 del 2013
Decreto 1575 del 2 007
Resolución 12186 de 1997
Resolución 2115 del 2007
03. Fundamentos generales de enfermedades infectocontagiosas que generan riesgos de contaminación a los alimentos (ETA)
04. Técnicas de lavado y desinfección de manos
05. Tipos de contaminantes y riesgos de inocuidad en los alimentos
06. Conceptos básicos de puntos de control críticos
07. Técnicas de limpieza y desinfección
08. Conceptos básicos de manejo de residuos
09. Conceptos básicos sobre control de plagas
10. Conocimiento de diligenciamiento de formatos y elaboración de reportes
11. Conocimiento básico de conservación de alimentos
- Ambiente Requerido
  Salón de 40 mt2
- Materiales: hojas examen, esfero, marcadores

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESOS

- Utilizar la dotación e indumentaria requerida para los procesos de manipulación de Alimentos.
- Preparar las soluciones de higienización de acuerdo con fichas de productos.
- Utilizar los elementos e insumos de limpieza y desinfección según el producto y requerimientos del proceso
- Higienizar equipos y áreas de trabajo según programa de limpieza y desinfección.
- Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos para el proceso, según procedimientos y manuales de operación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

- Operar equipos requeridos para el proceso de producción según manuales.
- Alistar materia prima e insumos requeridos para el proceso de producción de acuerdo con la programación u orden de producción
- Ejecutar actividades de producción asignadas según procedimientos establecidos y programación de producción.
- Realizar procesos operativos de acuerdo con parámetros establecidos.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene garantizando la inocuidad de los productos terminados.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Definición de la terminología relacionada con las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Desempeño:** • Demostración del procedimiento de las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Producto:**	Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente - Manipula alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. - Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. - Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente	Preguntas de selección múltiple. Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección. **Lista de chequeo** Aplica los programas de saneamiento Básico.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Higiene y Manipulación de Alimentos
Proyecto formativo	Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo
Competencias	Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos.
Competencias	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. 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. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.
Actividad de aprendizaje	Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos. Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos. Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.
Evidencia de conocimiento	Planillas diligenciadas de Planes de Saneamiento Básico. Documento identificando las situaciones donde se presentan contaminación cruzada directa e indirecta, estableciendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos de contaminación.
Criterios de evaluación: • Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente • Manipula alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. • Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. • Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos • Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.	

No. de orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas			5%
2.	Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección.			15%
3.	Es creativo en la elaboración del taller e incluye Soluciones de la industria			20%
5.	Describe la Dotación necesaria para los procesos de Manipulación.			5 %
6.	Entrega la actividad en el plazo establecido.			15 %
7.	El taller está organizado y es coherente.			5 %
8.	Aplica procedimientos y dosificaciones de acuerdo con elmaterial de apoyo y guía de aprendizaje			35%

3. Evaluación

Observaciones:_____

Juicio de valor: _____

Obligaciones Generales Mes de Julio:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización de los soportes docuementales en la plataforma SIGEP 2.	Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La adopción e implementación de protocolos de bioseguridad hace parte del rol instructor y se promueve el la aceptación e implementación en ambientes y escenarios de formación externos.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo marzo conforme la ejecución del contratro.	Ver GTH-F-062-V09

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

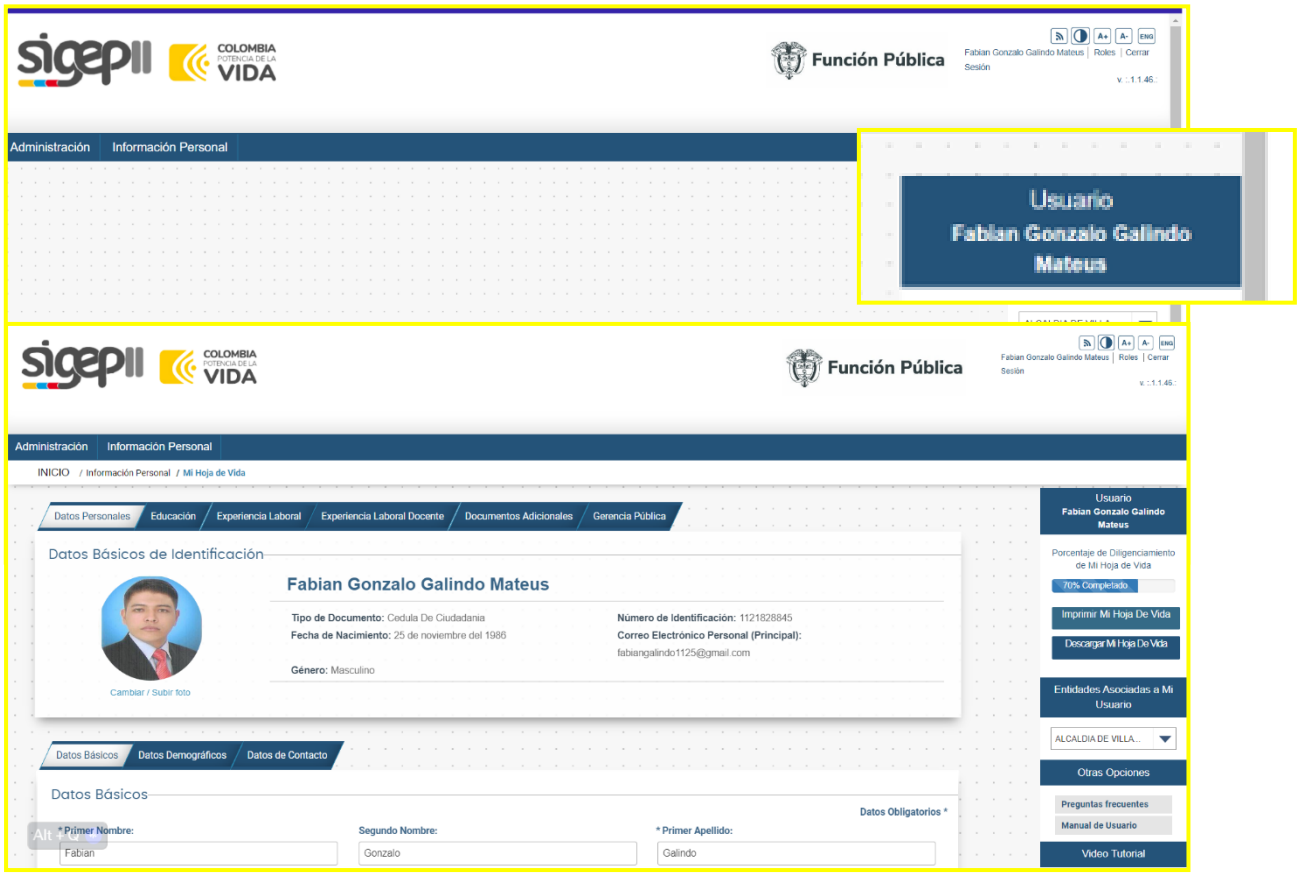
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial Barrio Dos Mil, Barrio Popular, Barrio Estero se establecieron escenarios de participación donde se logró aplicar los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes conforme el tipo de población a recibir formación.	**Anexo 2. Evidencia Fotográfica de los encuentro con aprendices**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó encuentro presencial con la comunidad del barrio dos mil, popular, secretaria de la Mujer e inclusión social de la Alcaldía de Granada, Meta. donde se brindó información sobre la oferta de cursos de Programas espaciales, la guía de aprendizaje, la justificación y los resultados de aprendizaje del curso de formación complementaria de 40 horas: 1-Codigo del Programa: 96151461 1912875-1912878 **Fichas: 2804487-2804517.**	**Anexo 2. Evidencia Fotográfica con aprendices**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Gestión ante los profesional de apoyo de programas especiales conforme las solicitud emitida por la comunidad. Correo enviado a complementariahachonsena.edu.co correspecialescamsena.edu.co	**Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.**
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo de junio.	Para el presente periodo No hay Evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo. Aspirantes de formación de la Fundación Shekhiná divina morada	**Ver Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.**

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo durante el presente periodo promoción de las ofertas institucional emitidas por el centro de formación y las emitidas por instructores	**Ver Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia

23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente se promovieron las guías de actividades del curso de formación complementaria en Higiene y manipulación de Alimentos con Código: 96151461 con 40 horas de formación.	Anexo 6. Guias de Aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo Para el presente periodo No hay Evidencia

Anexo 1 Pantallazo de Plataforma.



Anexo 2. Evidencia Fotográfica con aprendices

















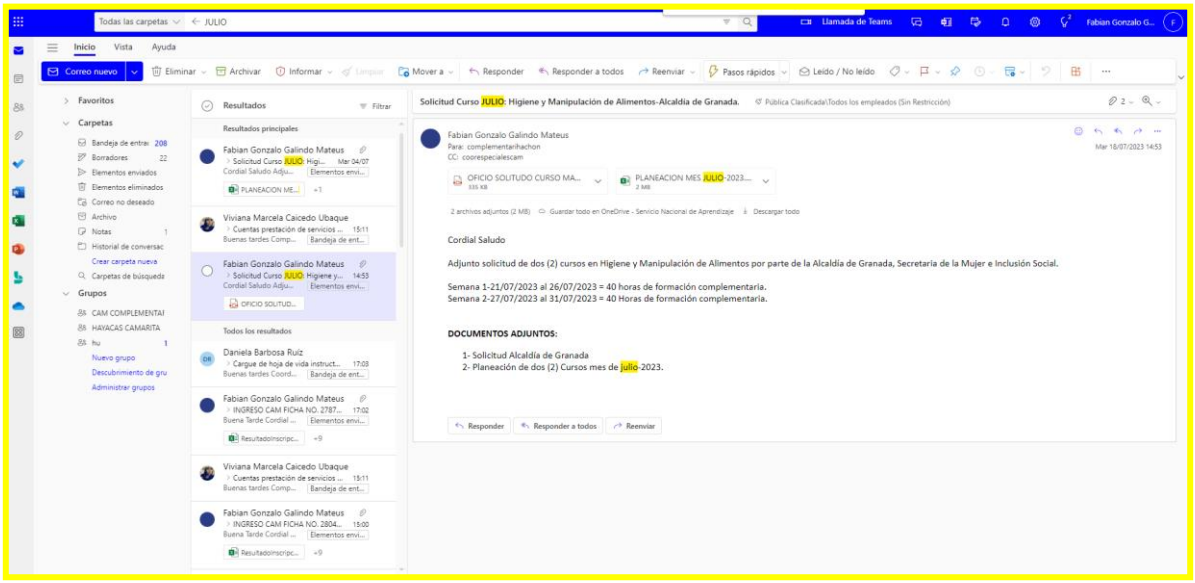


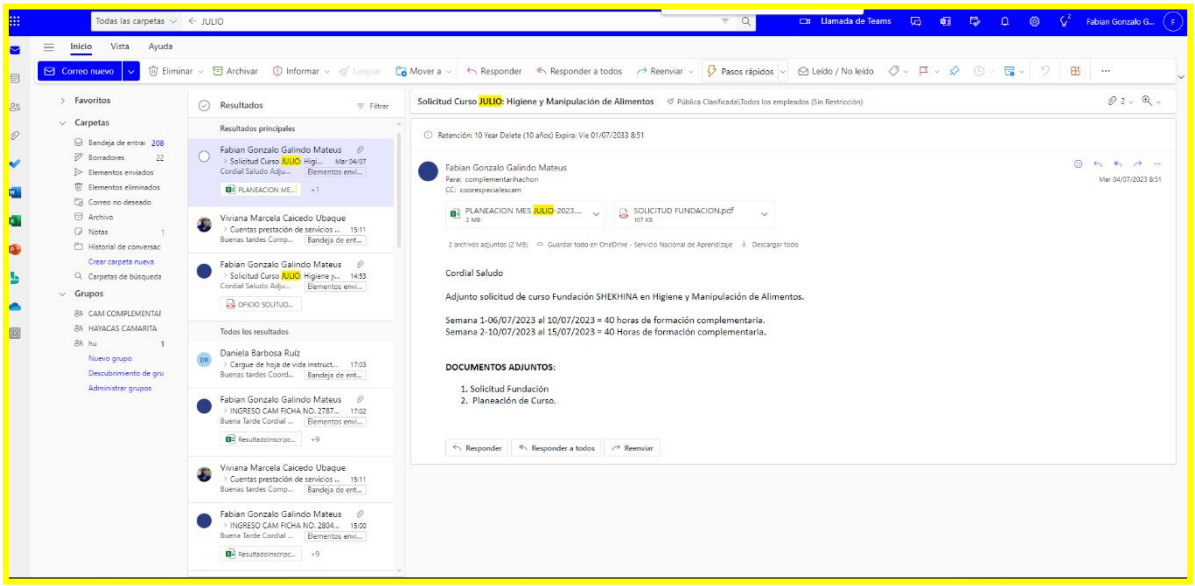






Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.





Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.











Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.





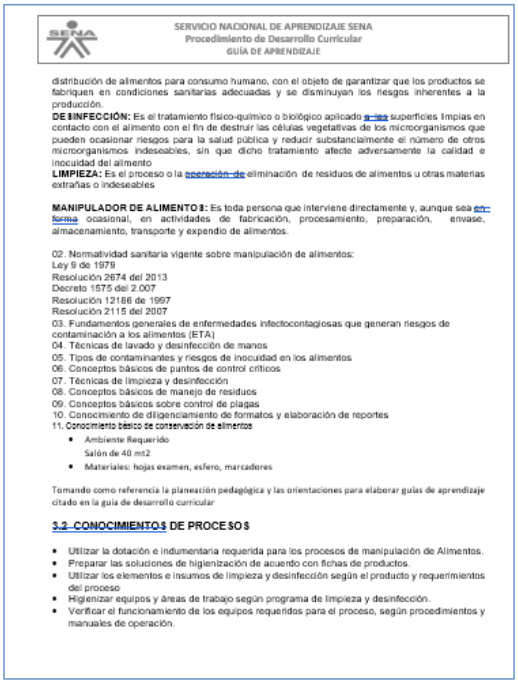








Anexo 6. Guías de Aprendizaje.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.
DE SINFECCIÓN: Es el tratamiento físico-químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir substancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento
LIMPIEZA: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

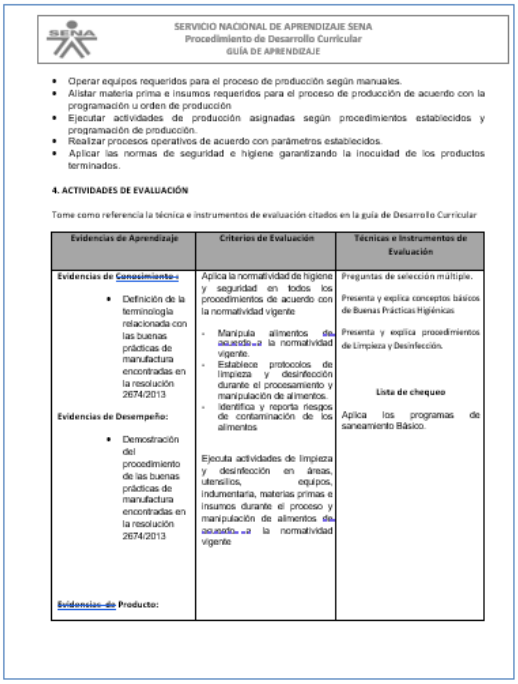
02. Normatividad sanitaria vigente sobre manipulación de alimentos:
Ley 9 de 1979
Resolución 2674 del 2013
Decreto 1575 del 2.007
Resolución 12186 de 1997
Resolución 2115 del 2007
03. Fundamentos generales de enfermedades infectocontagiosas que generan riesgos de contaminación a los alimentos (ETA)
04. Técnicas de lavado y desinfección de manos
05. Tipos de contaminantes y riesgos de inocuidad en los alimentos
06. Conceptos básicos de puntos de control críticos
07. Técnicas de limpieza y desinfección
08. Conceptos básicos de manejo de residuos
09. Conceptos básicos sobre control de plagas
10. Conocimiento de diligenciamiento de formatos y elaboración de reportes
11. Conocimiento básico de conservación de alimentos

- Ambiente Requerido
  Salón de 40 mt2
- Materiales: hojas examen, esfero, marcadores

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESOS

- Utilizar la dotación e indumentaria requerida para los procesos de manipulación de Alimentos.
- Preparar las soluciones de higienización de acuerdo con fichas de productos.
- Utilizar los elementos e insumos de limpieza y desinfección según el producto y requerimientos del proceso
- Higienizar equipos y áreas de trabajo según programa de limpieza y desinfección.
- Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos para el proceso, según procedimientos y manuales de operación.



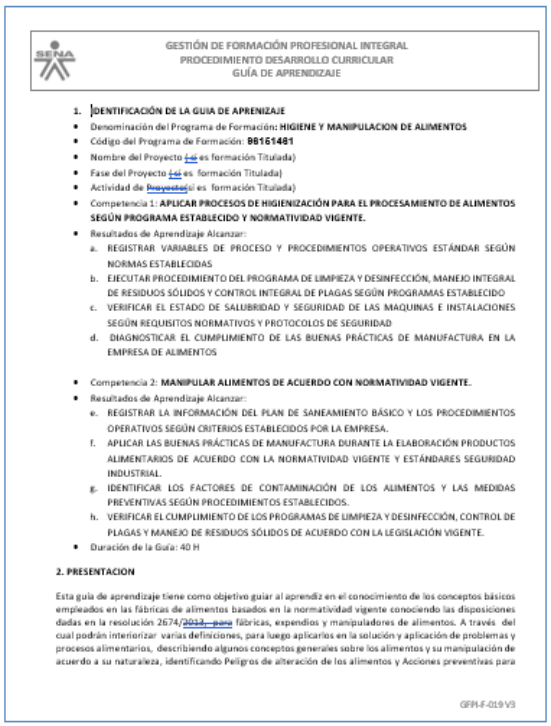
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

- Operar equipos requeridos para el proceso de producción según manuales.
- Alistar materia prima e insumos requeridos para el proceso de producción de acuerdo con la programación u orden de producción
- Ejecutar actividades de producción asignadas según procedimientos establecidos y programación de producción.
- Realizar procesos operativos de acuerdo con parámetros establecidos.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene garantizando la inocuidad de los productos terminados.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Definición de la terminología relacionada con las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Desempeño:** • Demostración del procedimiento de las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Producto:**	Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente - Manipula alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. - Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. - Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente	Preguntas de selección múltiple. Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección. **Lista de chequeo** Aplica los programas de saneamiento Básico.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE**

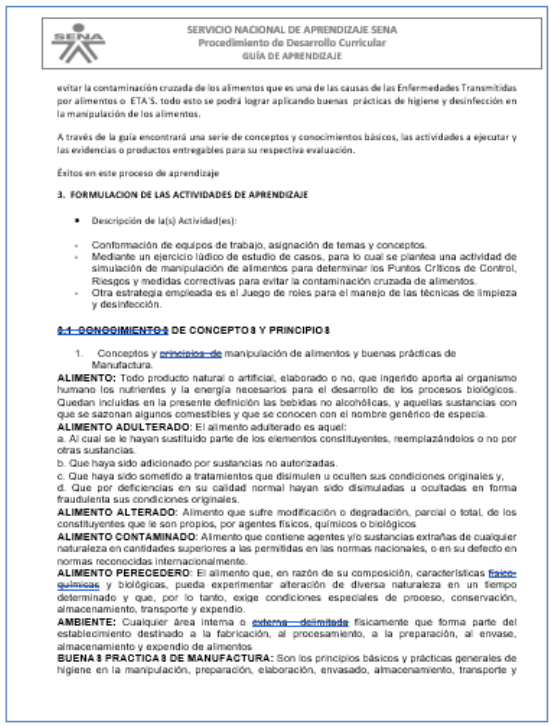
- Denominación del Programa de Formación: **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **98161481**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guía: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013, para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para

GFPI-F-019 V3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA'S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características fisico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENA S PRACTICA S DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Higiene y Manipulación de Alimentos
Proyecto formativo	Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo
Competencias	Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos.
Competencias	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. 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. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.
Actividad de aprendizaje	Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos. Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos. Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.
Evidencia de conocimiento	Planillas diligenciadas de Planes de Saneamiento Básico. Documento identificando las situaciones donde se presentan contaminación cruzada directa e indirecta, estableciendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos de contaminación.

Criterios de evaluación:

- Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente
- Manipula alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos.
- Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos
- Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.

No. de orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas			5%
2.	Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección.			15%
3.	Es creativo en la elaboración del taller e incluye Soluciones de la industria			20%
5.	Describe la Dotación necesaria para los procesos de Manipulación.			5 %
6.	Entrega la actividad en el plazo establecido.			15 %
7.	El taller está organizado y es coherente.			5 %
8.	Aplica procedimientos y dosificaciones de acuerdo con elmaterial de apoyo y guía de aprendizaje			35%

3. Evaluación

Observaciones:_____

Juicio de valor: _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución del contrato se evidencio demoras en la entrega de la documentación para la inscripción y matricula de los cursos.
A la fecha de este informe se encuentran fichas sin eventos, que fueron cerradas en el mes inmediatamente siguiente a la formación, generando retrocesos y demoras en la ejecución de las metas establecidas por contratista de 160 horas por mes.
Debe mejorar la organización administrativa y documental de su proceso ante administración
educativa.
FICHAS CANCELADAS SIN EVENTOS:

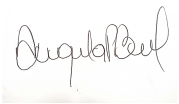
2756884	VILLAVICENCIO	96151461	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
2769280	Acacias	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2777811	Vereda Montelíbano-Acacias	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2777827	Colegio San Francisco de Asís	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2787289	Villavicencio	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2794772	Villavicencio	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2794785	Villavicencio	96151461	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Angela Patricia
Bernal Parrado
2023.07.31 01:38:17
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Angela Patricia Bernal Parrado**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4747118
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	DIECISIETE MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($17.550.000) COP
CONTRATISTA:	FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS
NIT:	1121828845
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	13 de marzo de 2023
PLAZO INICIAL DEL	22 de julio de 2023

CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 17.550.000 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 17.550.000 COP
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No:	N/A
SUSPENSIÓN No:	N/A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los contratos la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($17.550.000) COP. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de marzo de 2023 por valor de 2.990.000. B) tres (3) pagos iguales de abril a junio de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por dieciséis (16) días del mes de julio por valor de 2.860.000.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización de los soportes docuementales en la plataforma SIGEP 2.	Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La adopción e implementación de protocolos de bioseguridad hace parte del rol instructor y se promueve el la aceptación e implementación en ambientes y escenarios de formación externos.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo marzo conforme la ejecución del contratro.	**Ver GTH-F-062-V09**

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial Barrio Dos Mil, Barrio Popular, Barrio Estero se establecieron escenarios de participación donde se logro aplicar los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes conforme el tipo de población a recibir formación.	**Anexo 2. Eviencia Fotográfica de los encuentro con aprendices**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó encuentro presencial con la comunidad del barrio dos mil, popular, Secretaria de la Mujer e inclusión social de la Alcaldía de Granada, Meta. donde se brindo información sobre la oferta de cursos de Programas espciales, la guía de aprendizaje, la justificacion y los resultados de aprendizaje del curso de formación complementaria de 40 horas: 1-Codigo del Programa: 96151461 1912875-1912878 Fichas: 2804487-2804517.	**Anexo 2. Eviencia Fotográfica con aprendices**
	Emitir juicio de evaluación de los resultados	Para el presente periodo no fue	Para el presente periodo

5	de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	necesario realizar dicha actividad.	No hay Evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Gestion ante los profesional de apoyo de programas especiales conforme las asolicitud emitida por la comunidad. Correo enviado a complementariahachonsena.edu.co correspecialescamsena.edu.co	**Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.**
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo de junio.	Para el presente periodo No hay Evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo. Aspirantes de formación de la Fundacion Shekhiná divina morada Aspirantes de formación de la Alcaldía de Granada, Secretaria de la Mujer e Inslusion Social.	**Ver Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.**
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia

	centro lo requiera.		
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo durante el presente periodo promoción de las ofertas institucional emitidas por el centro de formación y las emitidas por instrutores	**Ver Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente se promovieron las guias deactvidades del curso de formación complementaria en Higiene y manipulacion de Alimentos con Codigo: 96151461 con 40 horas de formación.	**Anexo 6. Guias de Aprendizaje.**
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente

			periodo No hay Evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo Para el presente periodo No hay Evidencia

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
MARZO	77432-975679	**$ 2.990.000 COP**	**$ 2.990.000 COP**	**14.560.000**	**25%**		
ABRIL	34882-798346	**$ 3.900.000 COP**	**$ 3.900.000 COP**	**10.660.000**	**50%**		
MAYO	58232-840191	**$ 3.900.000 COP**	**$ 3.900.000 COP**	**6.760.000**	**75%**		
JUNIO	32152-120079	**$ 3.900.000 COP**	**$ 3.900.000 COP**	**2.860.000**	**90%**		
JULIO	12115-614261	**$ 2.860.000 COP**	**$ 2.860.000 COP**	**0.**	**100%**		

OBSERVACIONES

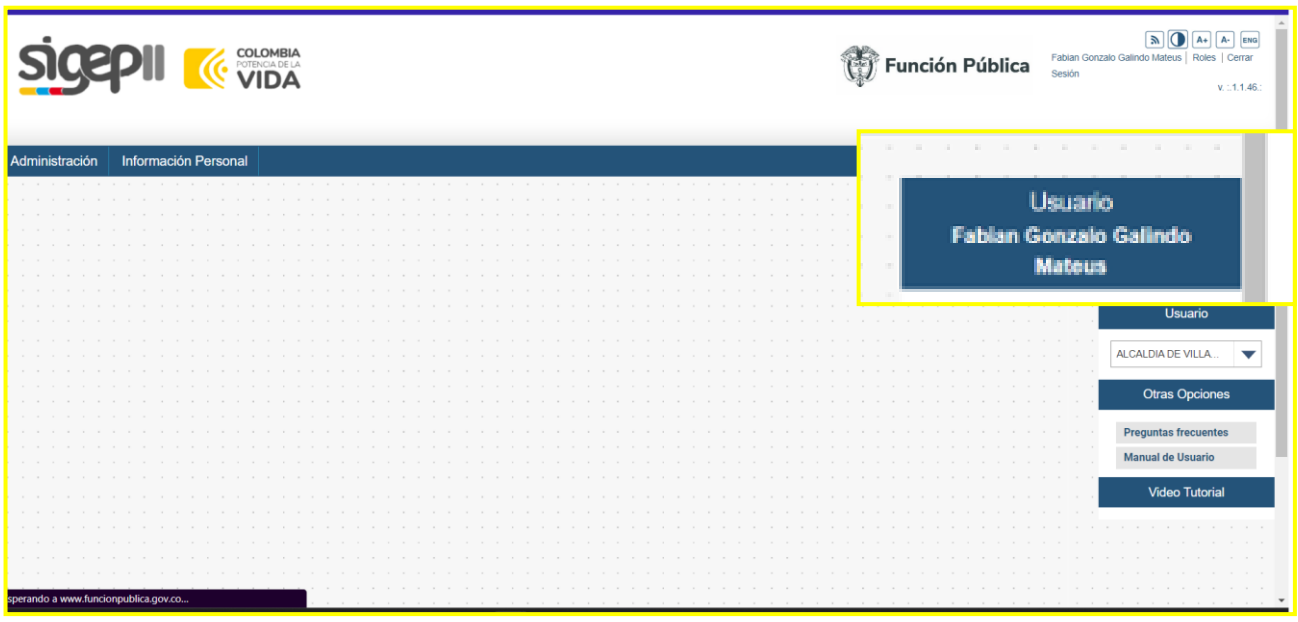
Durante la ejecución del contrato se evidencio demoras en la entrega de la documentación para la inscripción y matricula de los cursos.
A la fecha de este informe se encuentran fichas sin eventos, que fueron cerradas en el mes inmediatamente siguiente a la formación, generando retrocesos y demoras en la ejecución
de las metas establecidas por contratista de 160 horas por mes.
Debe mejorar la organización administrativa y documental de su proceso ante administración educativa.
FICHAS CANCELADAS SIN EVENTOS:
2756884 VILLAVICENCIO 96151461HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
2769280 Acacias 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2777811 Vereda Montelíbano-Acacias 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2777827 Colegio San Francisco de Asís 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2787289 Villavicencio 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2794772 Villavicencio 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
2794785 Villavicencio 96151461HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

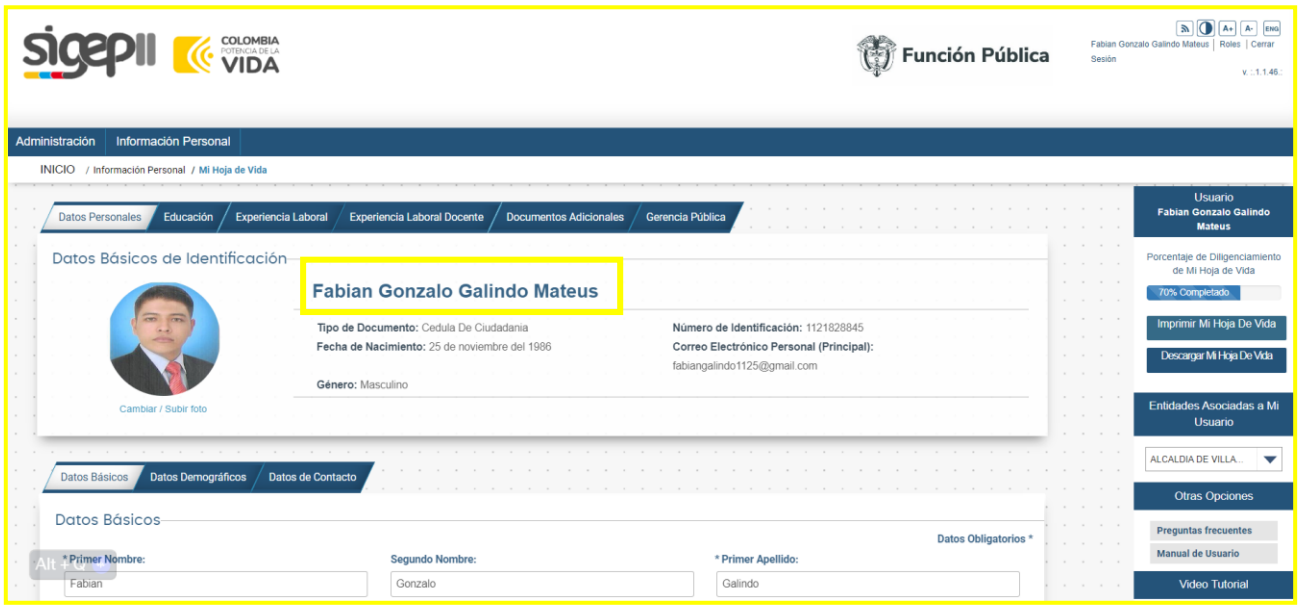
Elaboró: Angela Patricia Bernal Parrado
.Revisó: Viviana Caicedo



Angela Patricia Bernal Parrado
2023.07.31 01:38:01 -05'00'

Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.





Anexo 2. Eviencia Fotográfica con aprendices

















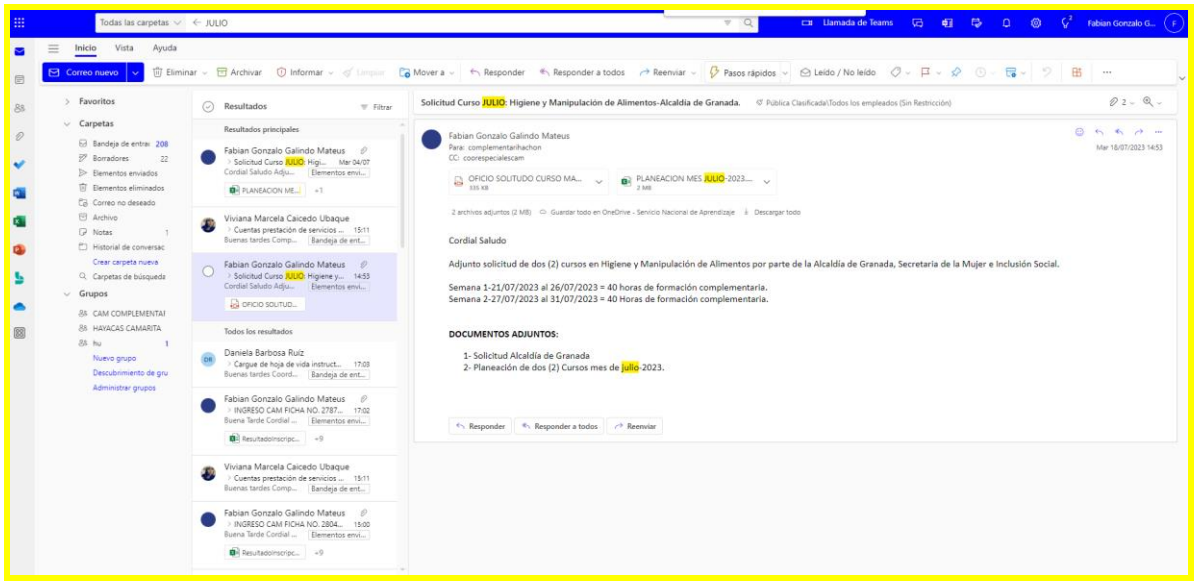


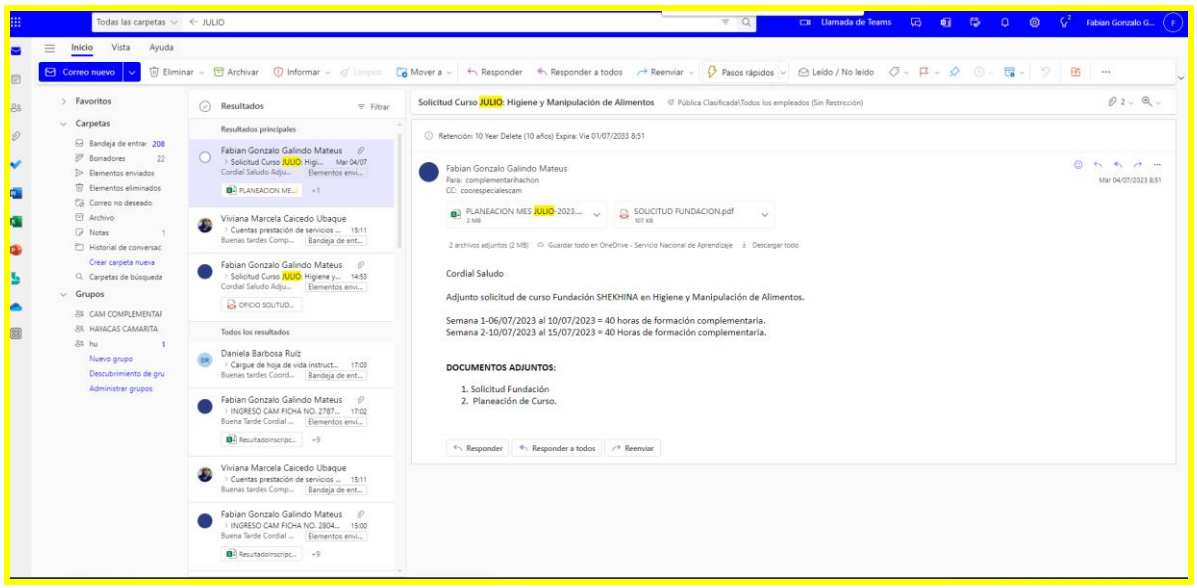






Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.





Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.











Anexo 5. Evidencia divulgaión de curos de formación.





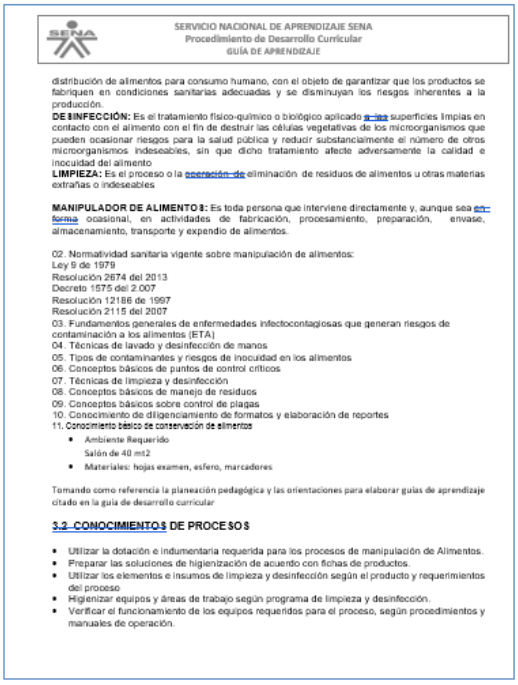








Anexo 6. Guias de Aprendizaje.



distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.
DESINFECCIÓN: Es el tratamiento físico-químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir substancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento
LIMPIEZA: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

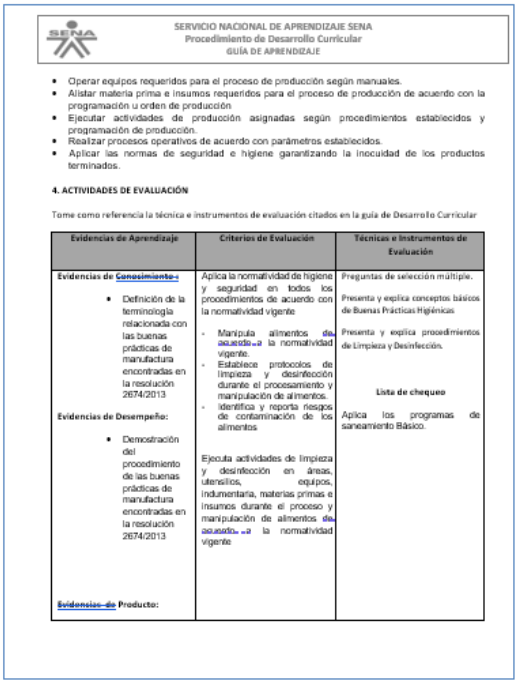
02. Normatividad sanitaria vigente sobre manipulación de alimentos:
Ley 9 de 1979
Resolución 2674 del 2013
Decreto 1575 del 2.007
Resolución 12186 de 1997
Resolución 2115 del 2007
03. Fundamentos generales de enfermedades infectocontagiosas que generan riesgos de contaminación a los alimentos (ETA)
04. Técnicas de lavado y desinfección de manos
05. Tipos de contaminantes y riesgos de inocuidad en los alimentos
06. Conceptos básicos de puntos de control críticos
07. Técnicas de limpieza y desinfección
08. Conceptos básicos de manejo de residuos
09. Conceptos básicos sobre control de plagas
10. Conocimiento de diligenciamiento de formatos y elaboración de reportes
11. Conocimiento básico de conservación de alimentos

- Ambiente Requerido
  Salón de 40 mt2
- Materiales: hojas examen, esfero, marcadores

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESOS

- Utilizar la dotación e indumentaria requerida para los procesos de manipulación de Alimentos.
- Preparar las soluciones de higienización de acuerdo con fichas de productos.
- Utilizar los elementos e insumos de limpieza y desinfección según el producto y requerimientos del proceso
- Higienizar equipos y áreas de trabajo según programa de limpieza y desinfección.
- Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos para el proceso, según procedimientos y manuales de operación.

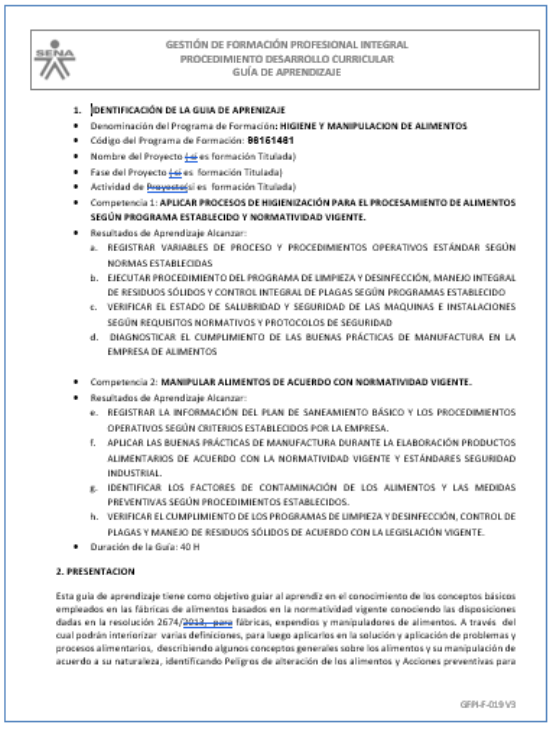


- Operar equipos requeridos para el proceso de producción según manuales.
- Alistar materia prima e insumos requeridos para el proceso de producción de acuerdo con la programación u orden de producción
- Ejecutar actividades de producción asignadas según procedimientos establecidos y programación de producción.
- Realizar procesos operativos de acuerdo con parámetros establecidos.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene garantizando la inocuidad de los productos terminados.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimientos: • Definición de la terminología relacionada con las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Desempeño:** • Demostración del procedimiento de las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Producto:**	Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente - Manipula alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. - Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. - Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente	Preguntas de selección múltiple. Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección. **Lista de chequeo** Aplica los programas de saneamiento Básico.



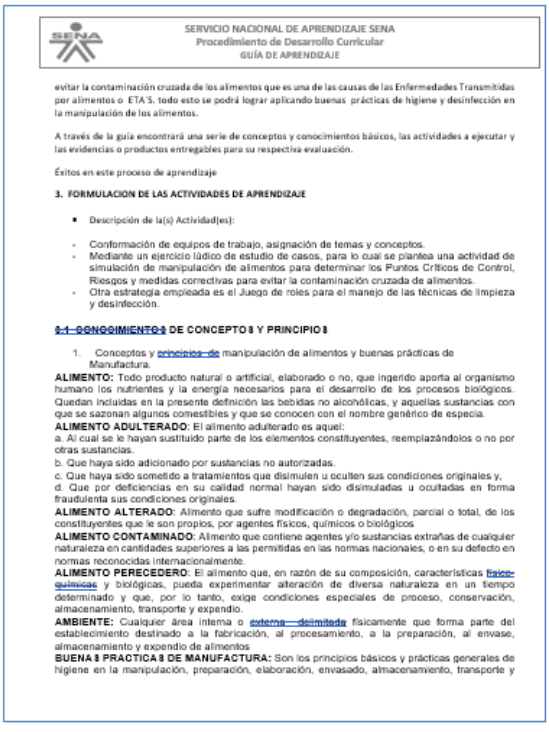
1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **88161481**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guía: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013, para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para



evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA'S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENA S PRACTICA S DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Higiene y Manipulación de Alimentos
Proyecto formativo	Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo
Competencias	Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos.
Competencias	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. 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. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.
Actividad de aprendizaje	Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos. Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos. Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.
Evidencia de conocimiento	Planillas diligenciadas de Planes de Saneamiento Básico. Documento identificando las situaciones donde se presentan contaminación cruzada directa e indirecta, estableciendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos de contaminación.
Criterios de evaluación: • Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente • Manipula alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. • Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. • Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos • Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.	

No. de orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas			5%
2.	Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección.			15%
3.	Es creativo en la elaboración del taller e incluye Soluciones de la industria			20%
5.	Describe la Dotación necesaria para los procesos de Manipulación.			5 %
6.	Entrega la actividad en el plazo establecido.			15 %
7.	El taller está organizado y es coherente.			5 %
8.	Aplica procedimientos y dosificaciones de acuerdo con elmaterial de apoyo y guía de aprendizaje			35%

3. Evaluación

Observaciones:_____

Juicio de valor: _____

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio julio de 2023.

Señor (a)
Angela Patricia Bernal Parrado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4747118**
Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales
Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4747118** del 2023

FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No1.121.828.845 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta, 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 los contratos la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($17.550.000) COP. Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de marzo de 2023 por valor de 2.990.000. B) tres (3) pagos iguales de abril a junio de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por dieciséis (16) días del mes de julio por valor de 2.860.000

Plazo: Será hasta el 22 de julio de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización de los soportes docuementales en la plataforma SIGEP 2.	Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	La adopción e implementación de protocolos de bioseguridad hace parte del rol instructor y se promueve el la aceptación e implementación en	Para el presente periodo No hay Evidencia

		ambientes y escenarios de formación externos.	
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realizo informes de ejecución periodo marzo conforme la ejecución del contratro.	**Ver GTH-F-062-V09**

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante encuentro presencial Barrio Dos Mil, Barrio Popular, Barrio Estero se establecieron escenarios de participación donde se logro aplicar los presaberes para determinar los estilos y ritmos de aprendizajes conforme el tipo de población a recibir formación.	**Anexo 2. Eviencia Fotográfica de los encuentro con aprendices**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizó encuentro presencial con la comunidad del barrio dos mil, popular, Secretaria de la Mujer e inclusión social de la Alcaldía de Granada, Meta. donde se brindo información sobre la oferta de cursos de Programas espciales, la guía de aprendizaje, la justificacion y los resultados de aprendizaje del curso de formación complementaria de 40 horas: 1-Codigo del Programa: 96151461 1912875-1912878	**Anexo 2. Eviencia Fotográfica con aprendices**

		Fichas: 2804487-2804517.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Gestion ante los profesional de apoyo de programas especiales conforme las asolicitud emitida por la comunidad. Correo enviado a complementariahachonsena.edu.co correspecialescamsena.edu.co	**Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.**
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo de junio.	Para el presente periodo No hay Evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realizaron encuentro con la comunidad con el fin de realizar el acopio oportuno de los documentos de identificación para los cursos de formación del presente periodo. Aspirantes de formación de la Fundacion Shekhiná divina morada Aspirantes de formación de la Alcaldía de Granada, Secretaria de la Mujer e Inslusion Social.	**Ver Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.**
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo durante el presente periodo promoción de las ofertas institucional emitidas por el centro de formación y las emitidas por instrutores	**Ver Anexo 5. Evidencia divulgación de curos de formación.**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	

	evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		Para el presente periodo No hay Evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente se promovieron las guias deactvidades del curso de formación complementaria en Higiene y manipulacion de Alimentos con Codigo: 96151461 con 40 horas de formación.	**Anexo 6. Guias de Aprendizaje.**
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo No hay Evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el presente periodo no fue necesario realizar dicha actividad.	Para el presente periodo Para el presente periodo No hay Evidencia

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a

continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9448825015 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

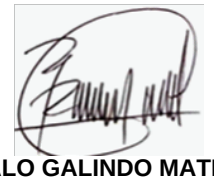
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

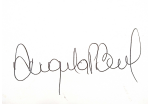
Evidencias en 7 folios

Cordialmente,



Firma
FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS
Contratista CO1.PCCNTR.4747118
C.C. No. 1.121.828.845 Villavicencio.

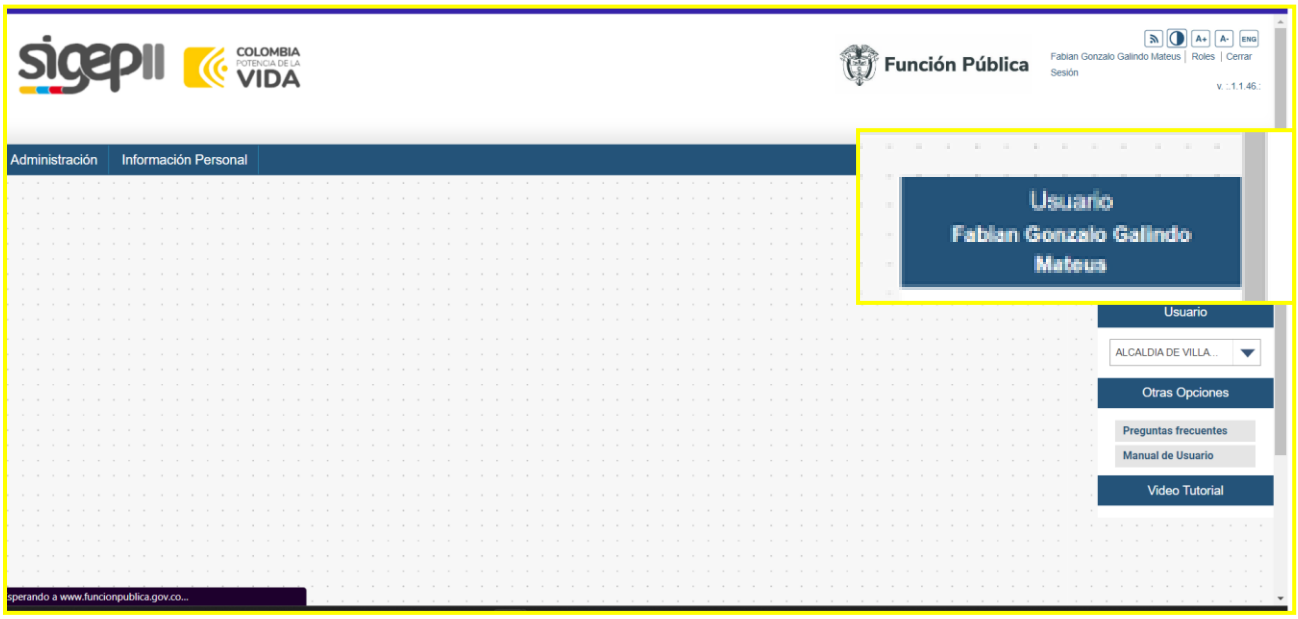
Recibí a satisfacción:

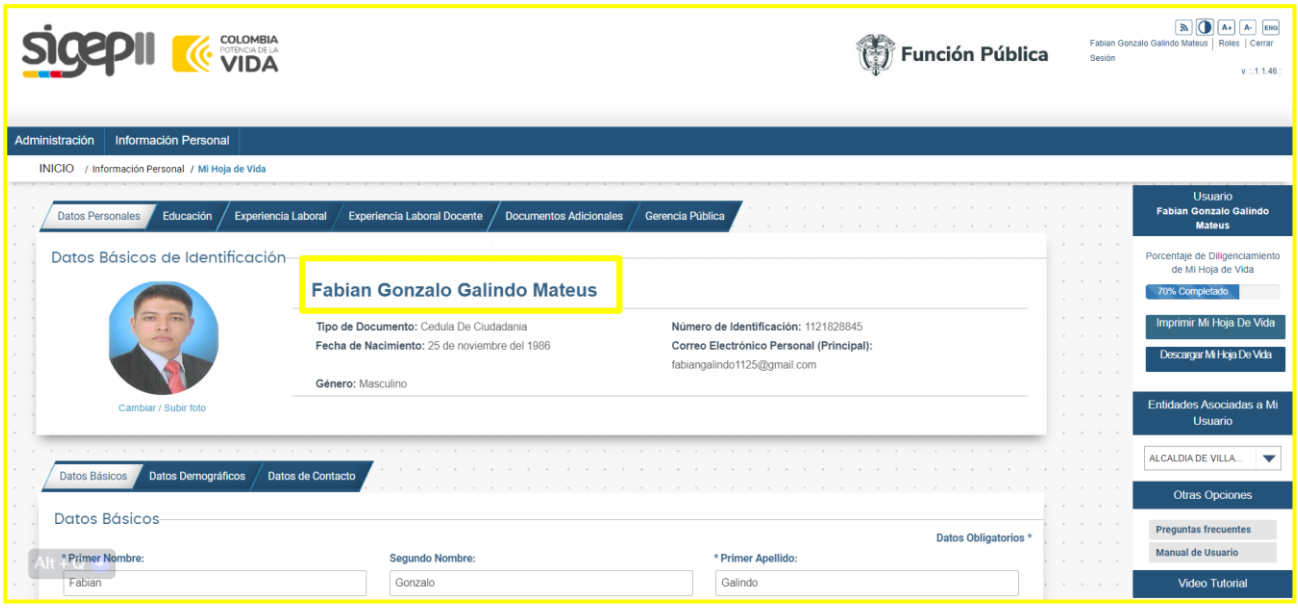


Angela Patricia Bernal Parrado
2023.07.31 01:37:31 -05'00'

Firma
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4747118 DE 2023
Cargo

Anexo 1 Pantallaso de Plataforma.





Anexo 2. Eviencia Fotográfica con aprendices

















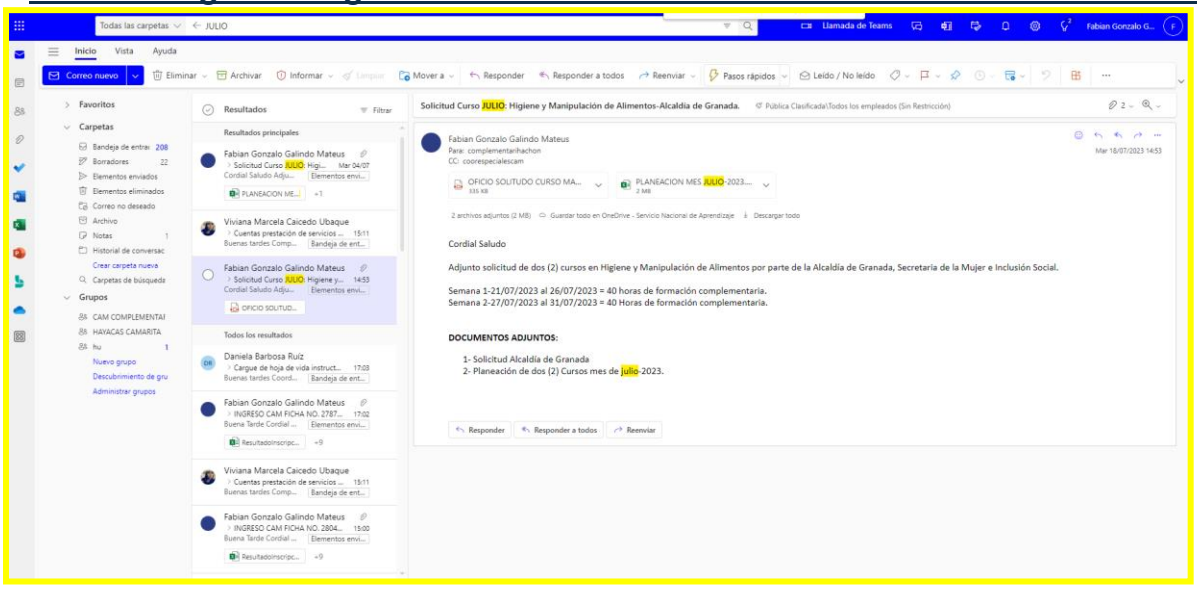


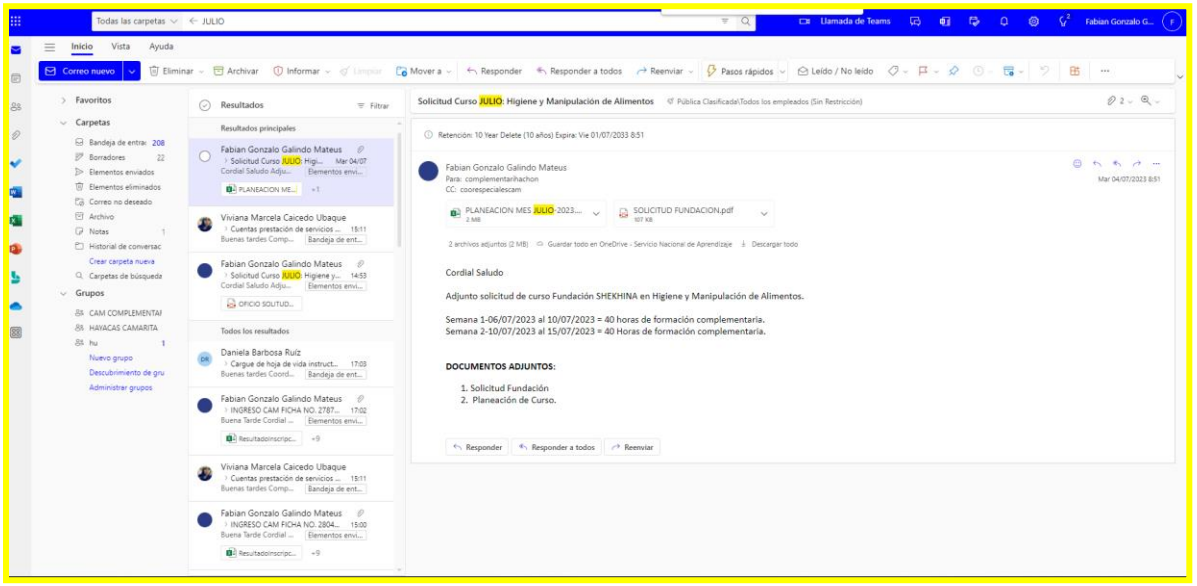






Anexo 3. Registro Fotográfico con las solicitudes enviadas a los correos institucionales.





Anexo 4. Evidencia procesos de recepción de documentos.











Anexo 5. Evidencia divulgaión de curos de formación.





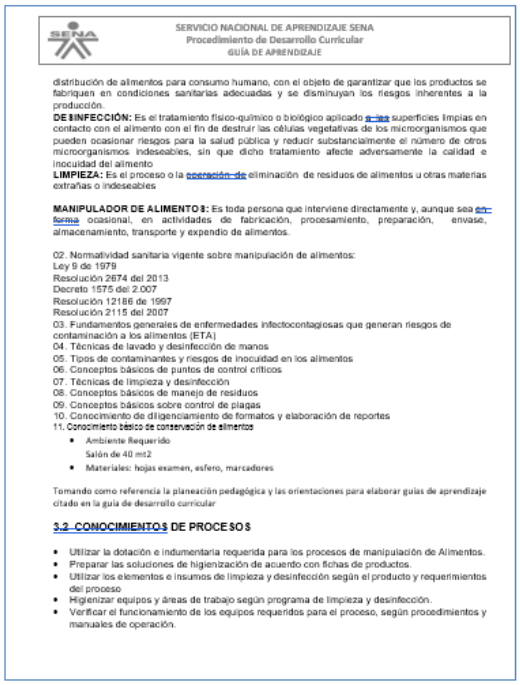








Anexo 6. Guias de Aprendizaje.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.
DESINFECCIÓN: Es el tratamiento físico-químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir substancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento
LIMPIEZA: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

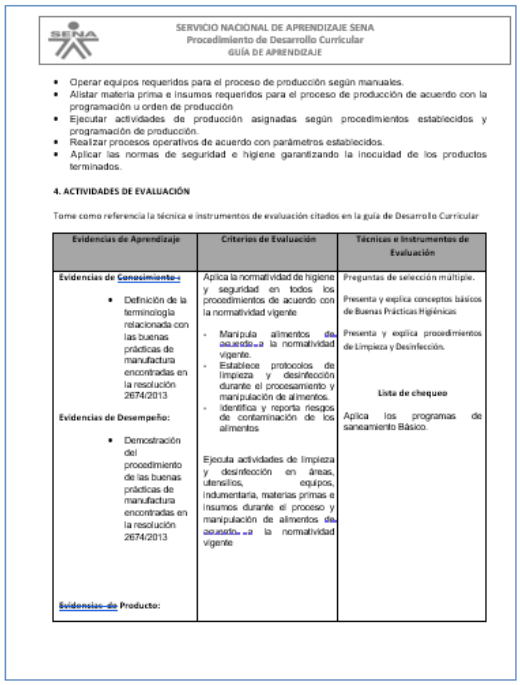
02. Normatividad sanitaria vigente sobre manipulación de alimentos:
Ley 9 de 1979
Resolución 2674 del 2013
Decreto 1575 del 2.007
Resolución 12186 de 1997
Resolución 2115 del 2007
03. Fundamentos generales de enfermedades infectocontagiosas que generan riesgos de contaminación a los alimentos (ETA)
04. Técnicas de lavado y desinfección de manos
05. Tipos de contaminantes y riesgos de inocuidad en los alimentos
06. Conceptos básicos de puntos de control críticos
07. Técnicas de limpieza y desinfección
08. Conceptos básicos de manejo de residuos
09. Conceptos básicos sobre control de plagas
10. Conocimiento de diligenciamiento de formatos y elaboración de reportes
11. Conocimiento básico de conservación de alimentos

- Ambiente Requerido
  Salón de 40 mt2
- Materiales: hojas examen, esfero, marcadores

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guias de aprendizaje citado en la guia de desarrollo curricular

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESOS

- Utilizar la dotación e indumentaria requerida para los procesos de manipulación de Alimentos.
- Preparar las soluciones de higienización de acuerdo con fichas de productos.
- Utilizar los elementos e insumos de limpieza y desinfección según el producto y requerimientos del proceso
- Higienizar equipos y áreas de trabajo según programa de limpieza y desinfección.
- Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos para el proceso, según procedimientos y manuales de operación.



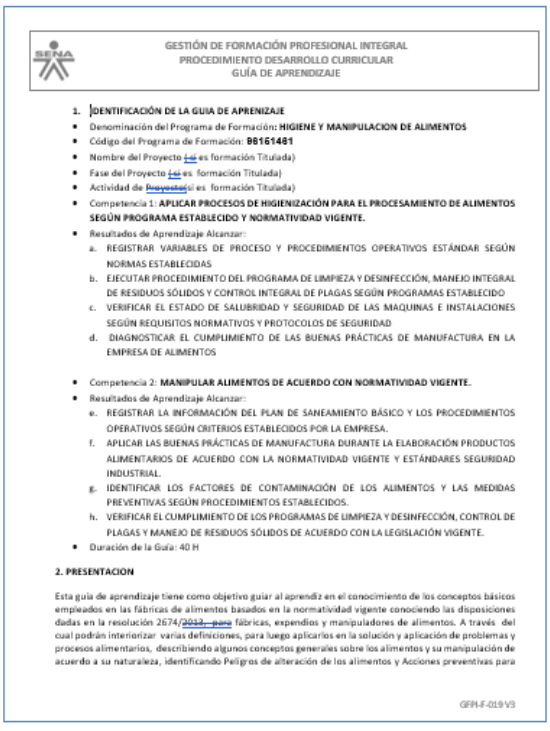
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

- Operar equipos requeridos para el proceso de producción según manuales.
- Alistar materia prima e insumos requeridos para el proceso de producción de acuerdo con la programación u orden de producción
- Ejecutar actividades de producción asignadas según procedimientos establecidos y programación de producción.
- Realizar procesos operativos de acuerdo con parámetros establecidos.
- Aplicar las normas de seguridad e higiene garantizando la inocuidad de los productos terminados.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guia de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Definición de la terminología relacionada con las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Desempeño:** • Demostración del procedimiento de las buenas prácticas de manufactura encontradas en la resolución 2674/2013 **Evidencias de Producto:**	Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente - Manipula alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. - Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos. - Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente	Preguntas de selección múltiple. Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección. **Lista de chequeo** Aplica los programas de saneamiento Básico.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

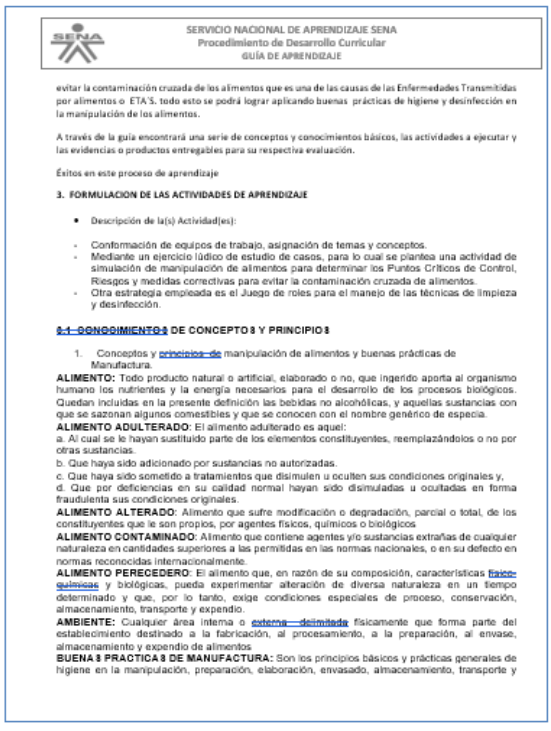
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **88161481**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia 1: **APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  a. REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS
  b. EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO
  c. VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
  d. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS
- Competencia 2: **MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  e. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
  f. APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  g. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
  h. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- Duración de la Guia: 40 H

2. PRESENTACION

Esta guia de aprendizaje tiene como objetivo guiar al aprendiz en el conocimiento de los conceptos básicos empleados en las fábricas de alimentos basados en la normatividad vigente conociendo las disposiciones dadas en la resolución 2674/2013, para fábricas, expendios y manipuladores de alimentos. A través del cual podrán interiorizar varias definiciones, para luego aplicarlos en la solución y aplicación de problemas y procesos alimentarios, describiendo algunos conceptos generales sobre los alimentos y su manipulación de acuerdo a su naturaleza, identificando Peligros de alteración de los alimentos y Acciones preventivas para

GFPI-F-019 V3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

evitar la contaminación cruzada de los alimentos que es una de las causas de las Enfermedades Transmitidas por alimentos o ETA'S. todo esto se podrá lograr aplicando buenas prácticas de higiene y desinfección en la manipulación de los alimentos.

A través de la guía encontrará una serie de conceptos y conocimientos básicos, las actividades a ejecutar y las evidencias o productos entregables para su respectiva evaluación.

Éxitos en este proceso de aprendizaje

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):

- Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos.
- Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos.
- Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

1. Conceptos y principios de manipulación de alimentos y buenas prácticas de Manufactura.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:
a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias.
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas.
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y,
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.
ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos
ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
ALIMENTO PERECEDERO: El alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.
AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Higiene y Manipulacion de Alimentos
Proyecto formativo	Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo
Competencias	Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos.
Competencias	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje	Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. 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. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.
Actividad de aprendizaje	Conformación de equipos de trabajo, asignación de temas y conceptos. Mediante un ejercicio lúdico de estudio de casos, para lo cual se plantea una actividad de simulación de manipulación de alimentos para determinar los Puntos Críticos de Control, Riesgos y medidas correctivas para evitar la contaminación cruzada de alimentos. Otra estrategia empleada es el Juego de roles para el manejo de las técnicas de limpieza y desinfección.
Evidencia de conocimiento	Planillas diligenciadas de Planes de Saneamiento Básico. Documento identificando las situaciones donde se presentan contaminación cruzada directa e indirecta, estableciendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos de contaminación.

Criterios de evaluación:

- Aplica la normatividad de higiene y seguridad en todos los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente
- Manipula alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Establece protocolos de limpieza y desinfección durante el procesamiento y manipulación de alimentos.
- Identifica y reporta riesgos de contaminación de los alimentos
- Ejecuta actividades de limpieza y desinfección en áreas, utensilios, equipos, indumentaria, materias primas e insumos durante el proceso y manipulación de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.

No. de orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Presenta y explica conceptos básicos de Buenas Prácticas Higiénicas			5%
2.	Presenta y explica procedimientos de Limpieza y Desinfección.			15%
3.	Es creativo en la elaboración del taller e incluye Soluciones de la industria			20%
5.	Describe la Dotación necesaria para los procesos de Manipulación.			5 %
6.	Entrega la actividad en el plazo establecido.			15 %
7.	El taller está organizado y es coherente.			5 %
8.	Aplica procedimientos y dosificaciones de acuerdo con elmaterial de apoyo y guía de aprendizaje			35%

3. Evaluación

Observaciones:_____

Juicio de valor: _____

	Versión: 04
SENA	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	Fabian Gonzalo Galindo Mateus.					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Villavicencio	FECHA	23 de julio de 2023	REGIONAL	META	1.121.828.845
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRA	Dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.4747118		13 de Marzo de 2023			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Belisario Gómez Perdomo	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Eberth Alfonso Castro Murcio	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Angela Patricia Bernal Parrado	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)		Cesar Augusto Quiroga Jaimes	
CONTABILIDAD		Pierina Peña Rodriguez	
TESORERIA		Luis Eduardo Godoy Llevano	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Angela Patricia Bernal Parrado	
BIBLIOTECA		Gabriel Jaime Arango Rincón	
OTRO VIATICOS		Zoila Rosa Torres Villami	
OTRO SOFIA PLUS		Aida Rocio Montañez	
SUPERVISOR DE CONTRATO		Angela Patricia Bernal Parrado	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1121828845 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 19 de Julio de 2023 a las 11:27:06

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804487 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2794785 - 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804517 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 92,00

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: FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: FABIAN GONZALO GALINDO MATEUS
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: Higiene y Manipulacion de Alimentos

Fecha: Julio
Cédula: 1.121.828.845
fecha: 16/03/2023 **Nº Contr.** 4747118

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2804487	VILLAVICENCIO	30	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	Salon Comunal Barrio Dos Mil	40	13/07/2023	16/07/2023	8:00 - 18:00				X	X	X	X
2804517	VILLAVICENCIO	30	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	Salon Comunal Barrio Dos Mil	40	17/07/2023	20/07/2023	8:00 - 6:00	X	X	X	X			
TOTAL HORAS					80										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS:												
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	80										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR