PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Manizales **Agosto**

Señor (a)
JORGE WILLIAM DAZA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191613**

Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicio
Sena Regional Caldas
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Mes AGOSTO del año 2023**

Referencia: No CO1.PCCNTR.4563381del año 2023

JUAN CARLOS SUAREZ BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 79505872** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, 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 el valor total para el contrato la suma de veinte millones doscientos once mil pesos con veinte y ocho pesos M/Cte. **($ 20.211.028).** incluido IVA

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago del mes de julio de un millón novecientos once mil con ocho cientos y cincuenta y cuatro pesos ($1.911.854)

b) cuatro pagos iguales de agosto a noviembre por un valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/Cte : ($4.096.830.oo) y un pago de un millón novecientos once mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos M/Cte. ($ 1.911.854)

Fecha de inicio: 17- Julio – 2023

Plazo: Será hasta el 14 – Diciembre - 2023

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR POR PERÍODO FIJO EN EL CENTRO DE COMERCIOS Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE) PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, EN EL PROGRAMA DE PANADERIA , ACTUANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD, DE FORMA INDEPENDIENTE CON PLENA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y EJECUTIVA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Acción permanente: Cumplimiento de las actividades académicas y administrativas programadas.	Aporto como evidencia portafolio y hoja de vida. Registrado en el sigep actualizada y los documentos del secop 2.
2	Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de grupos, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Técnico en panadería ID- 2707928** **Elaboración de productos panificables de masas de sal ID: 2811904** **Elaboración de productos de Repostería ID 2811917** **Elaboración de productos panificables de masas de sal ID 2814169** **Elaboración de productos de Repostería ID 2811840** **Elaboracion de productos panificables de masas de sal ID: 2814229**	Aporto como evidencia GFPI-F019 Formato guía de aprendizaje. Reporte de tiempos en Sofía plus.
3	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del	Utilización adecuada de los equipos y ambientes de aprendizaje	En el periodo relacionado no se

	contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y participar voluntariamente en las actividades promovidas por el Centro de Formación (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros)	Se han manejado los sitios web oficiales , se hace utilización frecuente de la plataforma aplicativo SOFIA PLUS, y se manejará la plataforma TERRITORIUM	registra asignación de bienes.
4	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y orientar la formación con el delantal u overol que le hayan sido sugeridos por la Subdirección de Centro, cuando así se requiera	Se porta el respectivo carnet y el delantal de instructor SENA.	Lo utilizo cuando me encuentro en las instalaciones del SENA y en las empresas que se están atendiendo la oferta
5	Promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial	Se porta el respectivo carnet y el delantal de instructor SENA.	Normas de convivencia en el gimnasio del Sena Regional Caldas
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los servicios prestados, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que	Pago del mes objeto del informe **planilla N°** **8626327981** mes de **JULIO 2023** Pago de Salud, Pensión y ARL	Aporto como evidencia planilla de pago de Salud, Pensión Y ARL **JULIO - 2023**

	determine el Ministerio de Trabajo, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral. Igualmente acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda, como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.		
7.	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Se realizó inducción en los grupos de atención a las empresas Diligenciamiento de formatos de matrícula.	Listados de asistencias. formatos de matrícula. Guía de aprendizaje
8.	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	En los procesos de formación se estimula a los aprendices como resultado mayor compromiso de los aprendices con el proceso de formación.	Listados de asistencias.
9.	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Desarrollo curricular en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de guías e instrumentos de evaluación. seguimiento de aprendices en Sofía plus.	Aporto como evidencia documentos, proyectos formativos y de planeación, la evidencia se encuentra en el portafolio del instructor.

10.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Se realizó inducción en los grupos Diligenciamiento de formatos de matricula.	Listados de asistencia.
11.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		Las evidencias se encuentran en Sofía plus.
12.	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje cuando el Coordinador Académico del centro lo designe como gestor de proyectos	Desarrollo curricular en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de guías e instrumentos de evaluación. seguimiento de aprendices en Sofía plus.	Aporto como evidencia documentos,
13.	Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 0723 de 2013 “por el cual se reglamenta la afiliación obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto	Pago de salud pensión y ARL N° planilla **8626327981** Mes **JULIO 2023**	Aporto como evidencia planilla de pago de Salud, Pensión y ARL. Mes de **JULIO 2023**

	riesgo", en lo que le atañe por su calidad de contratista de prestación de servicios profesionales.		
14.	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Utilizo los elementos de bioseguridad según la actividad a realizar.	Bata de bioseguridad, tapabocas, uso de desinfectantes.
15.	Informar oportunamente al SENA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y toda novedad derivada del contrato.	N/A	N/A
16.	Participar voluntariamente en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el SENA, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	N/A	N/A
17.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Utilizo los elementos de protección personal y si la formación lo amerita les indico a los aprendices que también deben usarlos. En este periodo no se presentaron incidentes o accidentes laborales.	Simulación de casos. Se anexa certificación de evaluación de SG-SST.
18.	Promover en los aprendices ser libre pensadores, con capacidad crítica, solidarios, emprendedores asi como el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC y el trabajo Colaborativo.	Se orienta al aprendiz a fortalecer y construir su proyecto de vida.	Aporto como evidencia GFPI-019 Formato guía de aprendizaje.
19.	Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencie logros asociados a cada una de las competencias adquiridas	A través de las dimensiones del saber aprender, hacer y del ser se orienta al aprendiz a la construcción de su proyecto de vida.	Aporto como evidencia GFPI-019 Formato guía de aprendizaje.
20.	Reforzar las actividades tendientes a desarrollar competencias	A través del seguimiento pedagógico, se busca fortalecer las dimensiones	Aporto como evidencia GFPI-

		del saber aprender, hacer y del ser se orienta al aprendiz a la construcción de su proyecto de vida.	019 Formato guía de aprendizaje.
21.	El contratista NO podrá tener simultáneamente contratos en diferentes Centros de Formación o Dependencias de la Entidad	No tengo contratos simultáneos con el Sena.	N/A
22.	Corresponderán únicamente a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada	Formaciones tituladas asignadas	N/A
23.	Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área	N/A	N/A
24.	Apoyar la recepción y revisión de los elementos y servicios recibidos en este centro dentro del área de competencia, previa delegación del supervisor	No me ha sido asignada ninguna área de competencia.	N/A
25.	Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Anexo copia delos resultados de los exámenes pre ocupacionales. Para el periodo de pago del mes.	Anexo como evidencia copia de los exámenes.
26.	Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizó inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se anexa certificado de aprobación de la inducción al

	como documento requerido para el primer pago de honorarios		Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
27.	Asistir y realizar las actividades presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA	Se asistió a las inducciones y alistamientos en la Segunda quincena de Febrero 2023.	Formatos de asistencia.
28.	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso	Se ejecuta el programa de acuerdo al SIGA.	Las evidencias se encuentran en Secop II y en el informe mensual de actividades de ejecución del contrato, además de la programación subida a Sofía Plus.
29.	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales	Se apoya en el momento requerido	N/A
30.	Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.	Entregué toda la documentación requerida para firma del contrato.	Aporto como evidencia portafolio y hoja de vida del SIGEP.
31.	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.	N/A	N/A

32.	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Realizar verificación cuando lo requieran.	SECOP II
33.	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con sus actividades contractuales se requiera y velar por la aplicación del manual de supervisión del SENA vigente, para el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	N/A	N/A

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8626327981** de la planilla, operador asopagos y periodo. JULIO - 2023(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN CARLOS SUAREZ BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 79505872 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE WILIAM DAZA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191613**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicio
Sena Regional Caldas
Manizales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SUAREZ BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2814229 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2811904 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2707928 - PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL PROCESO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2811917 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2814169 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,90

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
01/08/2023	26/08/2023	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SUAREZ BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JUAN CARLOS SUAREZ BUITRAGO

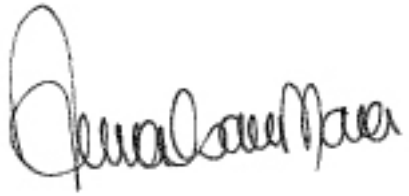
C.C 79.505.872

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de marzo 2023



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76933118000