



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Marzo del 2024

Señor (a)

**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5986739

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agroempresarial

Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5986739 del 2024

**NICOLAS ANTONIO AGUDELO VELÁSQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**19351420** de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agro empresarial en el Departamento del Cesar., en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$31.876.264). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por SIETE (07) días del mes de febrero de 2024 por valor de OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$805.537). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$3.452.303) cada

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.



**OBJETO:**

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

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evidencias                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | <p>Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria</p> <p><b>PROGRAMA - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</b></p> <p><b>Ficha: 2943355</b><br/>Fecha inicio 07/03/2024<br/>Fecha final 20/03/2024</p> <p><b>Ficha: 2943356</b><br/>Fecha inicio 08/03/2024<br/>Fecha final 21/03/2024</p> <p><b>Ficha: 2945501</b><br/>Fecha inicio 09/03/2024<br/>Fecha final 14/04/2024</p> <p><b>Ficha: 2945503</b><br/>Fecha inicio 09/03/2024<br/>Fecha final 14/04/2024</p> <p><b>COMPETENCIA:</b> Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.<br/>Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente</p> | Evidencias soportadas en el drive |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</b></p> <p>Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según Procedimientos establecidos.</p> <p>Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial.</p> <p>Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.</p> <p>Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos</p> <p>Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad.</p> <p>Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido</p> <p>Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas</p> |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación                                                                                                                             | Evidencias soportadas en el drive |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                        | Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales | Evidencias soportadas en el drive |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                     | Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados                                                                                                                                          | Evidencias soportadas en el drive |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.                                                                                                                                  | No aplica para este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica para este periodo       |





|   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.                     | Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas                                                                                                                                                                           | Listas de asistencias soportadas en el drive                                    |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.                                                            | Asociar a los aprendices en el aplicativo Sofía plus de formación complementaria correspondiente al mes de Marzo<br><br><b>NOMBRE DE PROGRAMA:</b><br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS                                                                                   | Aplicativo Sofía plus                                                           |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.     | Emitir y registrar juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus de formación complementaria correspondiente al mes de Marzo<br><br><b>NOMBRE DE PROGRAMA:</b><br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS                                                                     | Aplicativo Sofía plus                                                           |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive | Aplicativo Sofía plus<br>Evidencias soportadas en el drive<br><a href="#">J</a> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | correspondiente del mes de marzo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.                                                                                                 | No aplica para este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica para este periodo                            |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                             | Se asistió a la capacitación de primeros auxilio convocada por el centro agroempresarial                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evidencias fotográficas                                |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                                                                           | Me desplace al municipio de San Martin con el fin de impartir formación profesional en el programa complementario<br><br><b>NOMBRE DE PROGRAMA:</b><br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS                                                                                                                                                                | Evidencias fotográficas                                |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista y demás soportes solicitudes para legalización del pago del mes de marzo | Presentar documentos requeridos soportados en Secop II |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                     | Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Marzo | Evidencias soportadas en el drive |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación                                                                                                                                                                                      | Evidencia fotográfica             |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                          | No aplica para este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica para este periodo       |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de                   | No aplica para este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica para este periodo       |



|    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|    | 2011 y requerimiento de la institución.                                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                      |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:<br>Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.        | No aplica para este periodo                                                                                            | No aplica para este periodo          |
| 19 | Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro de formación. | Realizar Divulgación de la oferta presencial y cursos complementarios y/o titulada del centroagro empresarial del 2024 | Redes sociales ( Facebook, Whatsapp) |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.             | No aplica para este periodo                                                                                            | No aplica para este periodo          |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                          | Presentar informe del mes de marzo con todos los documentos solicitados                                                | Documentos Soportados en el Secop II |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.                                                              | No aplica para este periodo                                                                                            | No aplica para este periodo          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                     | Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación               | Actividades enviadas via wasap- correos electrónicos |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                      | Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria | Evidencias fotográficas                              |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.                                            | No aplica para este periodo                                                                                                                                | No aplica para este periodo                          |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                           | Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas del mes de marzo                   | Documentos Soportados en secop II                    |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | <b>Aportar certificado</b><br><br><b>NORMA TÉCNICA 240201056</b><br><br>ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA   | Certificado adjunto en el momento de la contratación |



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<br>ORDEN DE<br>VIAJE | LUGAR DE<br>DESPLAZAMIENTO | FECHA DE<br>DESPLAZAMIENTO<br>INICIAL | FECHA DE<br>DESPLAZAMIENTO<br>FINAL |
|------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.   | XX                            | XX                         | XX                                    | XX                                  |
| 2.   | XX                            | XX                         | XX                                    | XX                                  |

**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. 2330647750 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Febrero del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**NICOLAS ANTONIO AGUDELO VELÁSQUEZ**  
**contratista**  
**C.C. No. 19351420 DE BOGOTA D.C**

Recibí a satisfacción:

**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5986739  
Coordinador Académico

**EVIDENCIAS MARZO- FORMACION –HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS-SAN MARTIN-CESAR**







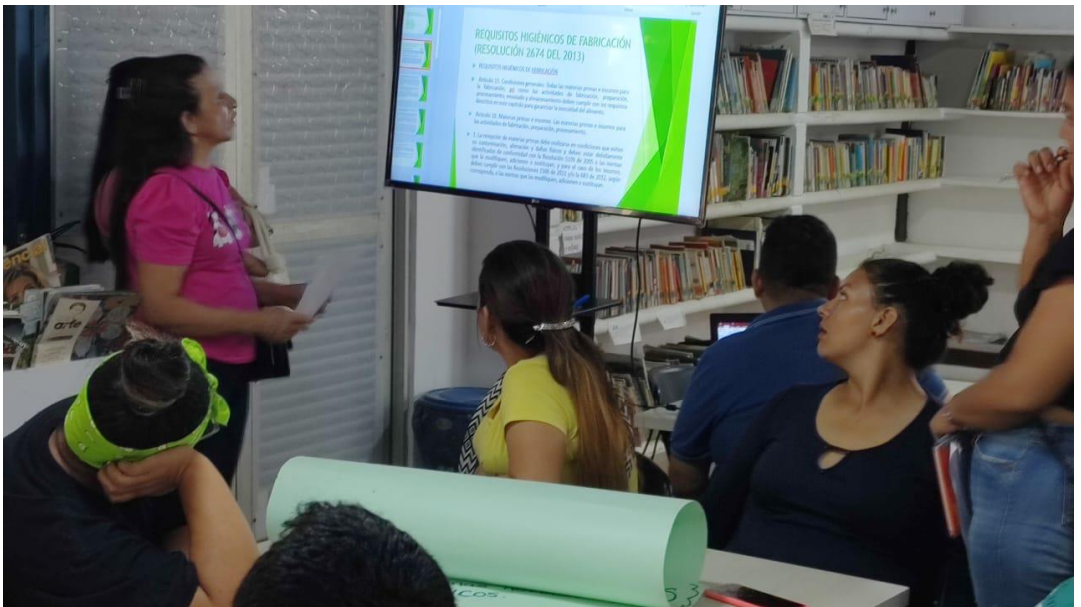














## CAPACITACION DE PRIMEROS AUXILIOS



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NICOLAS ANTONIO AGUDELO VELASQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/03/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/03/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 2945501 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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 :** 24,00

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

2943356 - 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:**

2945503 - 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 :** 24,00

---

## **FICHA** 2943355 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. **DE APRENDIZAJE:**

- **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.

---

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>40,00</b> |
|--------------------------------------|--------------|

---

---

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| <b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> | <b>128,00</b> |
|--------------------------------------------|---------------|

---

---

### 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:** NICOLAS ANTONIO AGUDELO VELASQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL