PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Mayo del 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010905
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6010905 del 2024

ANDREA JULIANA BUITRAGO PINZON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098716986 de Bucaramanga-Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa campeSENA, 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) OCHO (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor campeSENA en el área de AGROINDUSTRIA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA 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.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación campeSENA **PROGRAMA: MANIPULACION DE ALIMENTOS** **Horas: 48** **FICHA:2971025** **FECHA INICIO: 15/04/2024** **FECHA FINAL: 06/05/2024** **GAMARRA** **COMPETENCIA:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según Procedimientos establecidos.	Evidencias soportadas el el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw Ver anexo fotografico

		Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. 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 **PROGRAMA: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE** **Horas: 96** **FICHA:2970978** **FECHA INICIO: 13/04/2024** **FECHA FINAL: 18/05/2024** **AGUACHICA (ROBLES)**	

		FICHA:2979431 **FECHA INICIO: 28/04/2024** **FECHA FINAL: 24/05/2024** **AGUACHICA (MAHOMA)** **FICHA:2983061** **FECHA INICIO: 05/05/2024** **FECHA FINAL: 31/05/2024** **GAMARRA** **COMPETENCIA:** ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE **RESULTADOS** ENTREGAR LECHE CRUDA BAJO PARÁMETROS DE CALIDAD E INOCUIDAD SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y SENSORIAL PARA EL RECIBO DE LECHE CRUDA SEGÚN PROTOCOLO, NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS DILIGENCIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ACOPIO Y ENTREGA DE LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PREPARAR INSUMOS Y EQUIPOS PARA ACOPIAR LECHE CRUDA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar	Evidencias soportadas el el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/

	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).	medios didácticos para el desarrollo de la formación	personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw Ver anexo fotografico
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	Listados de asistencia y evidencia fotográfica. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw Ver anexo fotografico
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 fotográficas
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	aprendiz cuando le sean asignados.		
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 **PROGRAMA: MANIPULACION DE ALIMENTOS** **PROGRAMA: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE**	Lista de asistencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw Ver anexo fotografico
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 Mayo **PROGRAMA: MANIPULACION DE ALIMENTOS** **PROGRAMA: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE**	Plataforma Sofía Plus Ver anexo fotografico
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	Se emitieron juicios evaluativos de los programas asignados en el mes de Mayo **PROGRAMA: MANIPULACION DE ALIMENTOS** **PROGRAMA: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL**	Reporte de juicios evaluativos soportados en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTO

	académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE**	RES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw Ver anexo fotografico
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 aprendices a la ruta de aprendizaje, emitir juicios evaluativos y descargar las horas correspondiente al mes de mayo	Aplicativo Sofía plus Ver anexo fotografico
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 participó en la reunión convocada por el centro Agro empresarial, para tratar temas respecto a la entrega de cuentas en sus respectivas fechas, portafolio del instructor y todo lo relacionado con las obligaciones contractuales	Evidencias fotográficas Ver anexo fotografico

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 Gamarra con el fin de impartir formación en el programa de formación MANIPULACION DE ALIMENTOS -IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENRO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA	Evidencias fotográficas Ver anexo fotografico
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, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes solicitudes para legalización del pago del mes de Mayo	Presentar documentos requeridos soportados en el 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 Mayo	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/ANDREA%20JULIANA%20BUITRAGO%20PINZON?csf=1&web=1&e=jl1DAw

			Ver anexo fotografico
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 Ver anexo fotografico
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 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro	Se realiza divulgación de los cursos complementarios y/o titulada ofertados por el centro agro empresarial correspondiente al mes de mayo del año 2024	Redes sociales Ver anexo fotografico
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 mayo con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
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 Ver anexo fotografico
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 CampeSENA	Evidencias fotográficas Ver anexo fotografico
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.	Se presentó la legalización de la COMISION 16624 correspondiente al mes de abril Se presentó las agendas de desplazamiento correspondiente al mes de mayo	Legalización adjunta en GF Agenda enviada de manera digital al correo asignado
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en Secop II

	la ejecución del contrato.		
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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizo la inscripción de la norma de competencia laboral ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD	Capture de la inscripción Ver anexo fotografico

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.	16624	SAN ALBERTO	17/04/2024	17/04/2024
2.	16624	TAMALAMEQUE	18/04/2024	18/04/2024
3.	16624	SAN ALBERTO	19/04/2024	19/04/2024

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.2330711009 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

ANDREA JULIANA BUITRAGO PINZON
Contratista
C.C. No. 1098716986 de Bucaramanga-Santander
Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010905
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES MAYO

OBLIGACION 1: Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IMPLEMENTACIÒN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA FICHA 2970978 VEREDA LAS BATEAS

MAYO 02 DE 2024



MAYO 04 DE 2024



MAYO 07 DE 2024



Ficha 2979431 Gamarra Vereda Mahoma

03 mayo de 2024



05 mayo de 2024



08 mayo de 2024



10 mayo de 2024

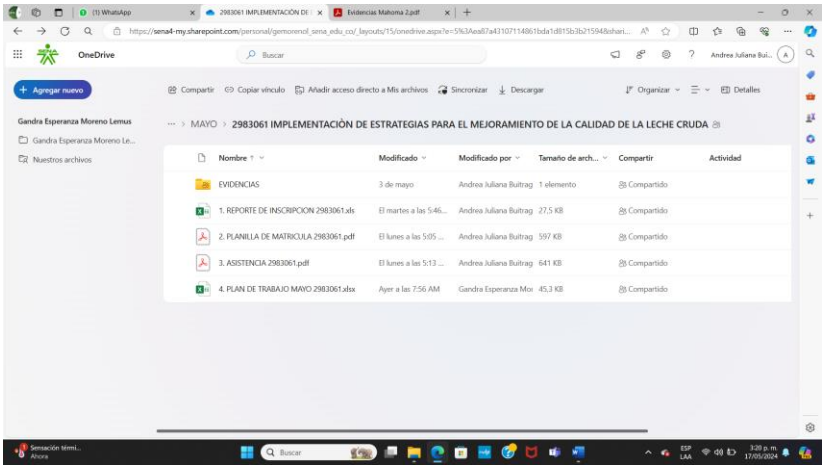


12 mayo de 2024



OBLIGACION 2: Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato

MAHOMA		15/05/2024 9:38 p. m.	Carpeta de archivos	
1. Diseño del programa de formación (1)		13/04/2024 8:13 a. m.	Microsoft Edge PD...	35 KB
2. Guia de aprendizaje		17/04/2024 9:33 a. m.	Documento de Mi...	49 KB
3. PLAN DE TRABAJO ABRIL		16/04/2024 8:39 p. m.	Hoja de cálculo d...	47 KB
4. PLAN DE TRABAJO ABRIL 2970978		11/05/2024 10:27 a. m.	Hoja de cálculo d...	48 KB
4. Planeación pedagogica		16/04/2024 9:47 p. m.	Hoja de cálculo d...	22 KB
2006D616		12/04/2024 9:39 p. m.	Microsoft Edge PD...	256 KB
Actividad clases 18 de abril Microbiologia de la leche		18/04/2024 1:32 p. m.	Documento de Mi...	17 KB
Actividad clases 18 de abril Microbiologia de la leche		18/04/2024 1:32 p. m.	Microsoft Edge PD...	120 KB
CLASE #1		27/04/2024 10:45 a. m.	Presentación de M...	1.663 KB
CLASE #2		16/04/2024 4:08 p. m.	Presentación de M...	7.166 KB
CLASE #3		20/04/2024 2:48 p. m.	Presentación de M...	25.918 KB
CLASE #4 Practicas ordeño		27/04/2024 10:21 a. m.	Presentación de M...	3.955 KB
CLASE #4		9/05/2024 5:48 p. m.	Presentación de M...	11.208 KB
CLASE #5 pruebas quimicas		30/04/2024 4:03 p. m.	Presentación de M...	18.940 KB
EVIDENCIAS CLASES FICHA 2970978		16/04/2024 8:15 p. m.	Microsoft Edge PD...	217 KB
EVIDENCIAS CLASES LECHE		16/04/2024 8:18 p. m.	Documento de Mi...	370 KB
evidencias mah9oma 1		12/05/2024 11:39 a. m.	Documento de Mi...	11.094 KB



OBLIGACION: 3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Análisis de la leche

Prueba de alcohol	• Tubos de ensayo • Tapones para tubos de ensayo • Alcohol al 68, 72, 80 o 90%. • Picnómetro • Acido cromo sulfúrico (para limpiar el recipiente o tubo de ensayo)	1. Tomar 2 ml de leche y agregar en un tubo de ensayo. 2. Adicionar 2 ml de alcohol. 3. Examinar si existe coagulación. 4. Agitar y observar que sucede con la muestra.	Si se presenta coagulación (corte de la leche), la prueba es positiva.
Prueba de calentamiento	• Leche fresca o pasteurizada • Mechero • Tubos de ensayo • Vaso precipitado • Picnómetro	1. Colocar 10 ml de leche en un tubo de ensayo. 2. Llevar a llama directa a 45°C y dejar hervir.	Si hay presencia corte de la leche, la prueba es positiva.

OBLIGACION 4: Participar en el proceso de inducción de los aprendices.



OBLIGACION: 6 Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación

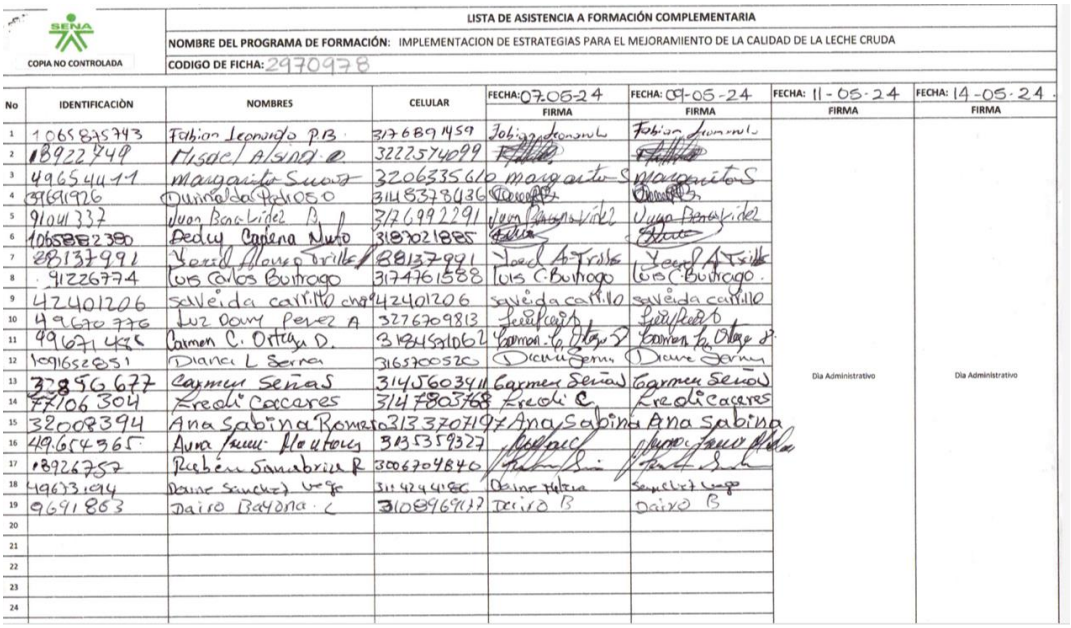
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA

CODIGO DE FICHA: 2970978

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27-04-24 FIRMA	FECHA: 30-04-24 FIRMA	FECHA: 02-05-24 FIRMA	FECHA: 04-05-24 FIRMA
1	42401206	saveida carrillo	3776765383	saveida carrillo	saveida carrillo	saveida carrillo	saveida carrillo
2	49670776	Luz Dary perez A	3216709813				
3	32856677	carmen Sejas	3145603411	carmen Sejas	carmen Sejas	carmen Sejas	carmen Sejas
4	91.041.337	Juan Bendrides Bonilla	3126992291	Juan Benavides B	Juan Benavides B	Juan Benavides B	Juan Benavides B
5	18922749	miguel Albino ortega	3222574099				
6	3869926	Dario Peluso Bandera	3146396436				
7	32008394	Ana sabino Romero	3133707197	Ana Sabino	Ana Sabino	Ana sabino	Ana Sabino
8	7X1063O4	Fredi Cacares	3147803768	Fredi c	Fredi c	Fredi c	Fredi Cares
9	49664477	margarita Suarez	3206335610	margarita	margarita Suarez	margarita S	margarita S
10	88137991	Yeison A Trillos P	3167605747	Yeison Trillos	Yeison Trillos	Yeison Trillos	Yeison Trillos
11	49 674 365	Nena I Montañez	3158201449				
12	49671487	Carmen Cecilia Ortega D	3134571062	Carmen C Ortega D	Carmen C Ortega D	Carmen C Ortega D	Carmen C Ortega D
13	1.091652851	Diana Liceth Serna	3165700320	Diana Serna	Diana Serna	Diana Serna	Diana Serna
14	18926957	Ruben Jaramillo	3005704845				
15	49673194	Deivis Sanchez Vega	3114244186	Deivis Sanchez	Deivis Sanchez	Deivis Sanchez	Deivis Sanchez
16	9691865	Daigo Bayona C	3108969177	Daigo Bayona	Daigo Bayona	Daigo Bayona	Daigo Bayona
17	1065582380	Judy Cadena Nieto	3187621825				
18	91226774	Luis Carlos Buitrago P.	3174761588	Luis Carlos B.	Luis Carlos B	Luis Carlos B	Luis Carlos B.
19	1065895743	Fabian Leonardo P.T.	3176891459	Leonardo parede	Leonardo PB	Leonardo PB	Leonardo PB
20							
21							
22							
23							
24							
25							



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

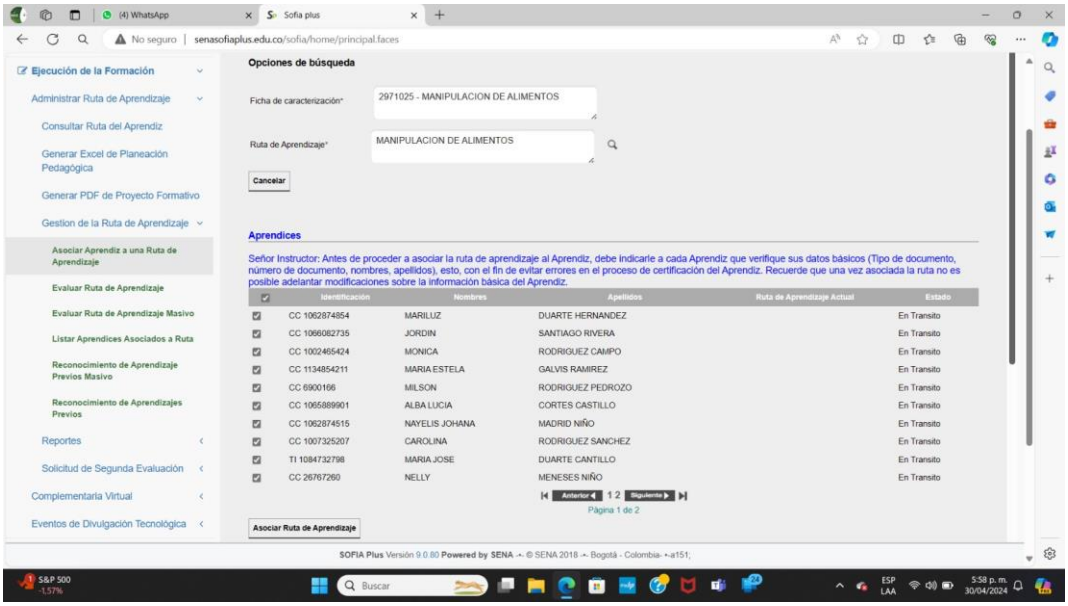
COPIA NO CONTROLADA

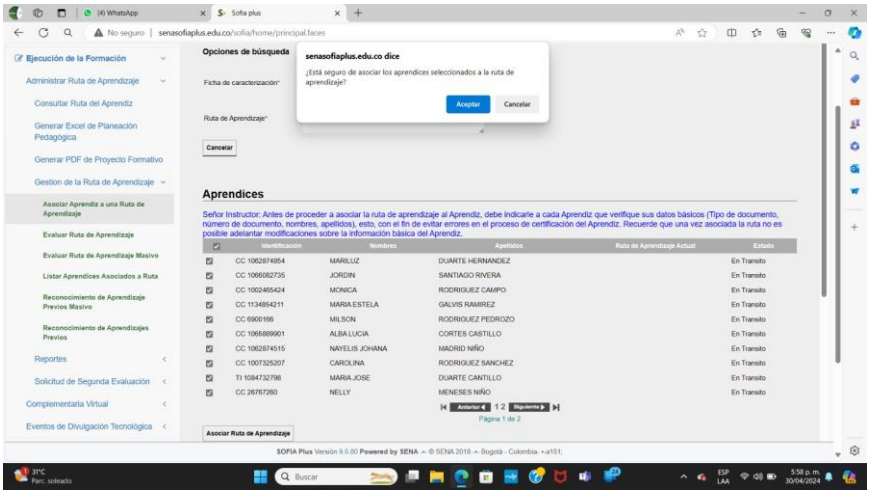
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA

CODIGO DE FICHA: 2970978

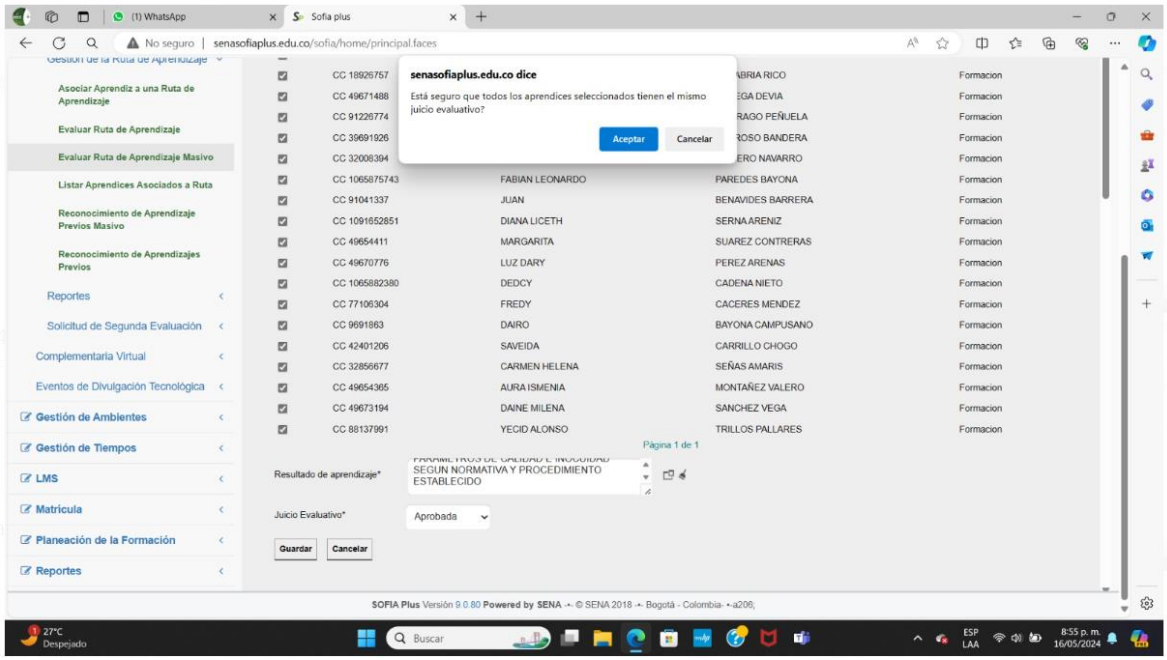
No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 07-05-24 FIRMA	FECHA: 09-05-24 FIRMA	FECHA: 11-05-24 FIRMA	FECHA: 14-05-24 FIRMA
1	1065825743	Fabian Leonardo PB	3176891459				
2	1B922749	Misael Alzate	3222574099				
3	4965411	Margarita Suarez	3206335610				
4	91691926	Oviñaldo Pabon	3148378136				
5	91041337	Juan Bautista B	3176992291				
6	1065882380	Deicy Cabrera Nuño	3187021885				
7	88137991	Yesid Alonso Trillos	88137991				
8	91226774	Luis Carlos Buitrago	3174761588				
9	42401206	Sandra Carrillo	42401206				
10	49620776	Luz Dary Perez A	3276709813				
11	49671495	Carmen C. Ortega D.	3184581062				
12	1091658851	Diana L Serna	3165700520				
13	38956677	Carmen Señas	3145603411			Dia Administrativo	Dia Administrativo
14	77106304	Kreoli Cacares	3147803488				
15	38008394	Ana Sabina Romero	3133707197				
16	49654965	Ana Jaime Montoya	3135359327				
17	1B926757	Ruben Sanabria R	3006704840				
18	49673194	Deisy Sanchez Vega	3114246186				
19	9691863	Dairo Bayona C	3108969717				
20							
21							
22							
23							
24							

OBLIGACION 7: Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional

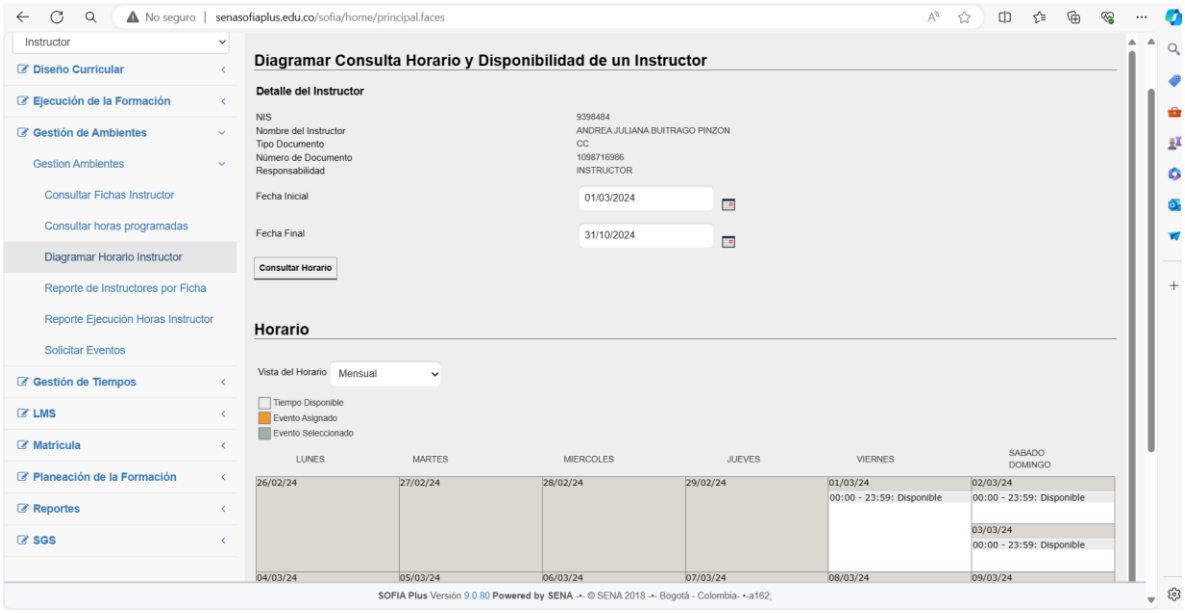


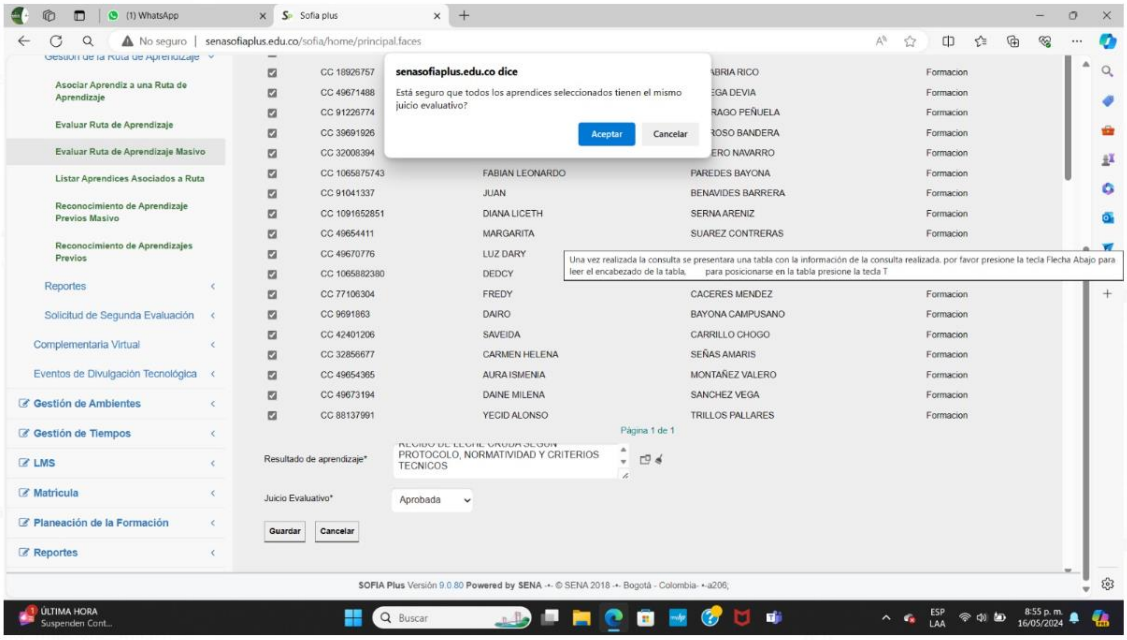


OBLIGACION 8: Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales



OBLIGACION 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol



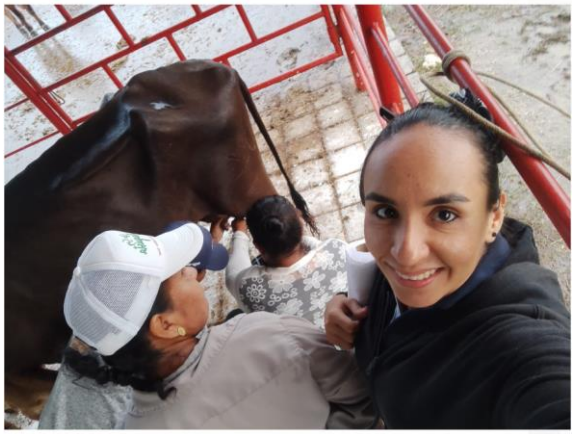


OBLIGACION 11: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



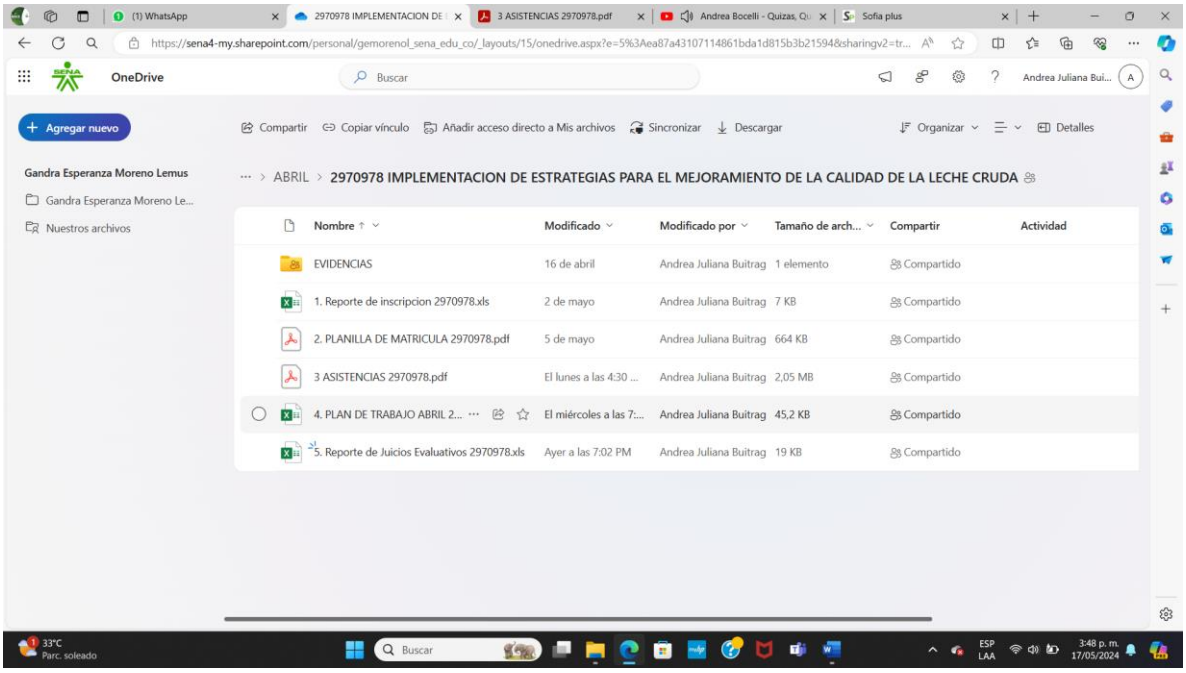


OBLIGACION 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera





OBLIGACION 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.



OBLIGACION 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado

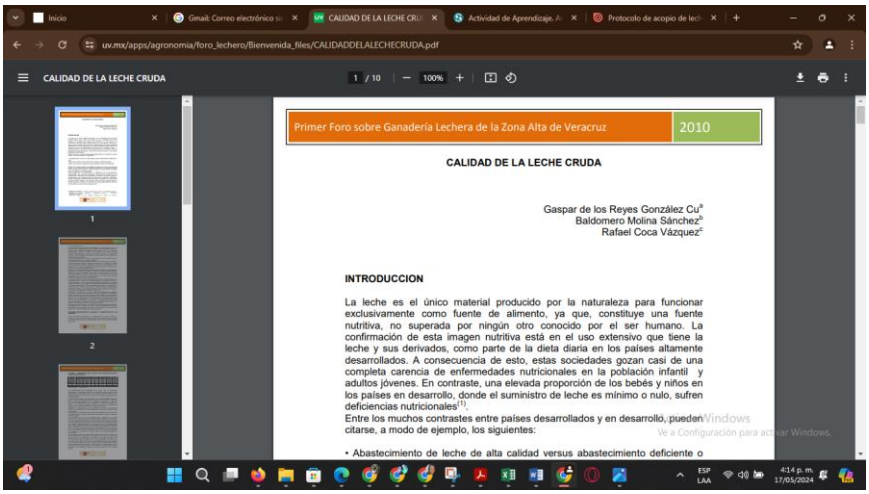




OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro



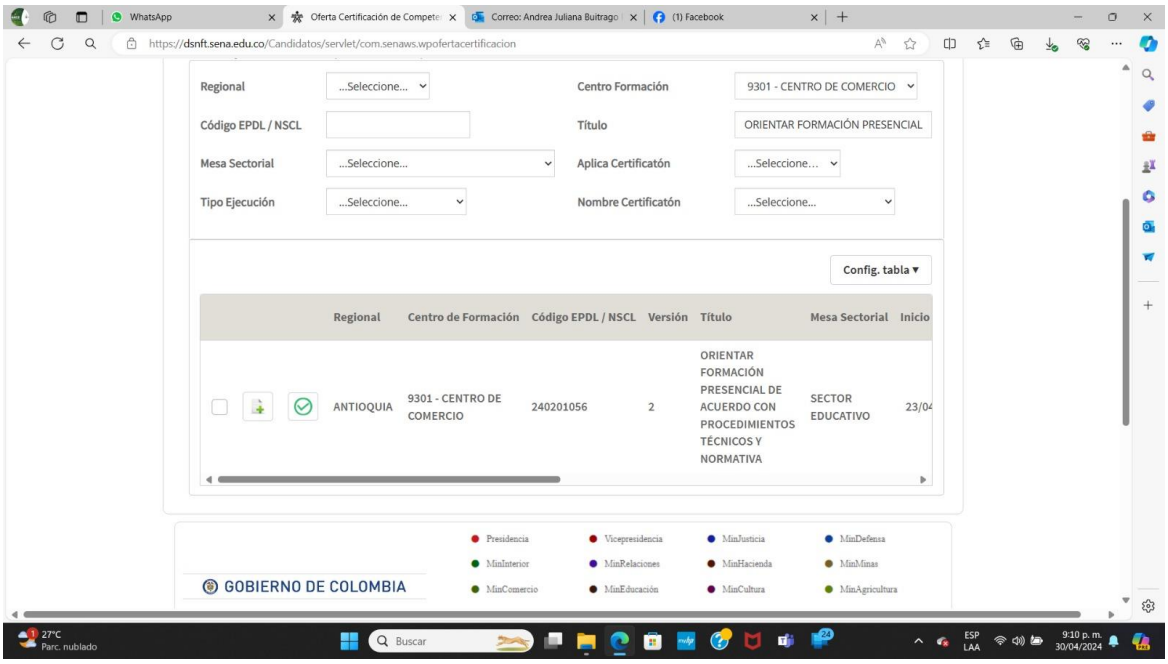
OBLIGACION 23: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares



OBLIGACION 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA JULIANA BUITRAGO PINZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2960440 - MANIPULACION DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.

29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, CONFORME A NORMATIVA.

29080110604 VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LAS CADENAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2979431 - IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080101301 PREPARAR INSUMOS Y EQUIPOS PARA ACOPIAR LECHE CRUDA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

29080101302 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y SENSORIAL PARA EL RECIBO DE LECHE CRUDA SEGÚN PROTOCOLO, NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS

29080101303 ENTREGAR LECHE CRUDA BAJO PARÁMETROS DE CALIDAD E INOCUIDAD SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

29080101304 DILIGENCIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ACOPIO Y ENTREGA DE LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2970978 - IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE CRUDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPIAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080101301 PREPARAR INSUMOS Y EQUIPOS PARA ACOPIAR LECHE CRUDA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

29080101302 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y SENSORIAL PARA EL RECIBO DE LECHE CRUDA SEGÚN PROTOCOLO, NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS

29080101303 ENTREGAR LECHE CRUDA BAJO PARÁMETROS DE CALIDAD E INOCUIDAD SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

29080101304 DILIGENCIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ACOPIO Y ENTREGA DE LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971025 - MANIPULACION DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.

29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, CONFORME A NORMATIVA.

29080110604 VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LAS CADENAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 228,00

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: ANDREA JULIANA BUITRAGO PINZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL