PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Octubre del 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6642618
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6642618 del 2024

JOSE ALEXANDER ENCIZO DEVIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77178678 de Aguachica-Cesar, 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 la suma de: DIECISEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 16.075.962), los cuales se pagarán de la siguiente forma: A) UN (1) primer pago proporcional correspondiente a cinco (05) días del mes de agosto de 2024, por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 744. 258). B) TRES (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545), C) A) UN(1) pago final proporcional correspondiente trece (13) días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MCTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre 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:HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS** **Horas: 40** **FICHA:3093913** **FECHA INICIO: 11/09/2024** **FECHA FINAL: 04/10/2024** **AGUACHICA-VEREDA CORRALES** **FICHA:3093914** **FECHA INICIO: 12/09/2024** **FECHA FINAL: 05/10/2024** **AGUACHICA-VEREDA CORRALES** **COMPETENCIA:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de	Evidencias fotográficas Ver registro fotográfico

		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. 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: ELABORACION DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS** **Horas: 40** **FICHA: 3100901** **FECHA INICIO: 16/09/2024** **FECHA FINAL: 08/10/2024** **SAN MARTIN** **COMPETENCIA:** EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA **RESULTADOS** INSPECCIONAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO EJECUTAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE SALSAS	

		AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE AJUSTAR EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN. **PROGRAMA: ELABORACION DE CONSERVAS FRUTAS Y HORTALIZAS** **Horas: 40** **FICHA: SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 09/10/2024** **FECHA FINAL: 30/10/2024** **BARRIO OBREGON** **FICHA: SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 10/10/2024** **FECHA FINAL: 31/10/2024** **BARRIO SAN EDUARDO**	
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	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar	Guías de aprendizajes-diseño curricular

	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	Ver anexo capture de pantalla
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	evidencia fotográfica. 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, estrategias de elaboración	Evidencias fotográficas Ver anexo fotografico
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	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas	Lista de asistencias Ver anexo fotográfico

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	**PROGRAMA: MANIPULACION DE ALIMENTOS** **PROGRAMA: ELABORACION DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS** **PROGRAMA: ELABORACION DE CONSERVAS FRUTAS Y HORTALIZAS**	
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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, descargar las horas del mes de octubre	Aplicativo Sofía plus- registro de aprendices Ver capture de pantalla
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 reunión convocada por el centro agro empresarial en la oficina del APE, para tratar temas sobre la formación del parque san Antonio Se asistió a la reunión convocada en el parque san Antonio con las personas interesadas a los programas de formación	Evidencias fotográficas
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Me desplace al municipio de San Martin con el fin de impartir formación en el **PROGRAMA: ELABORACION DE**	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico

	contrato, en caso de que se requiera.	**SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS**	
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 formato de ejecución FPI, y demás soportes para legalización del pago del mes de Octubre	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 Octubre	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	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

	el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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 octubre 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 octubre 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	Videos tutoriales 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 presento agenda de desplazamiento correspondiente al mes de octubre al municipio de San Martin con el fin de impartir formación profesional	Agendas enviada via correo electrónico asignado Ver capture
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.	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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se presentaron los documentos solicitados para la inscripción de la norma de competencia laboral ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD	Documentos entregados

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.	XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX
2.	XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX

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.2331012295 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

JOSE ALEXANDER ENCIZO DEVIA
Contratista
C.C. No. 77178678 de Aguachica-Cesar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6642618
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES OCTUBRE

OBLIGACION 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.

PROGRAMA: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

FICHA: 3093913

FECHA INICIO: 11/09/2024

FECHA FINAL: 04/10/2024

AGUACHICA-VEREDA CORRALES





PROGRAMA:HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS
FICHA:3093914
FECHA INICIO: 12/09/2024
FECHA FINAL: 05/10/2024
AGUACHICA-VEREDA CORRALES





PROGRAMA: ELABORACION DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS
Horas: 40
FICHA: 3100901
FECHA INICIO: 16/09/2024
FECHA FINAL: 08/10/2024
SAN MARTIN





PROGRAMA: ELABORACION DE CONSERVAS FRUTAS Y HORTALIZAS
Horas: 40
FICHA: SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 09/10/2024
FECHA FINAL: 30/10/2024
BARRIO OBREGON





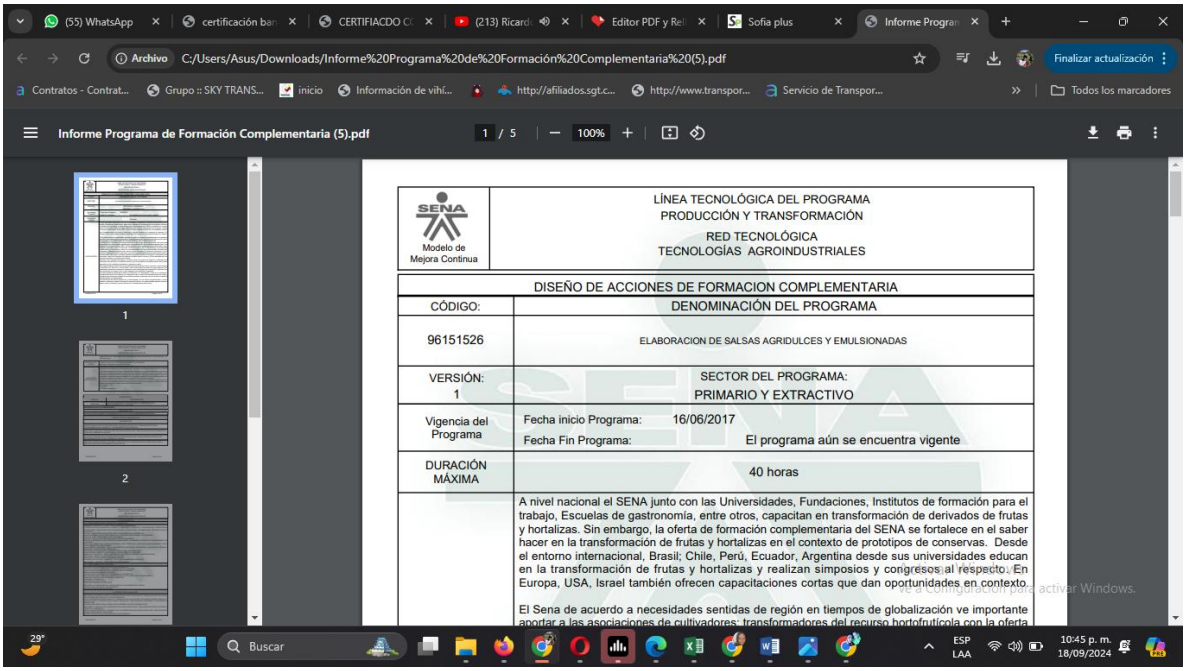
FICHA: SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 10/10/2024
FECHA FINAL: 31/10/2024

BARRIO SAN EDUARDO





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

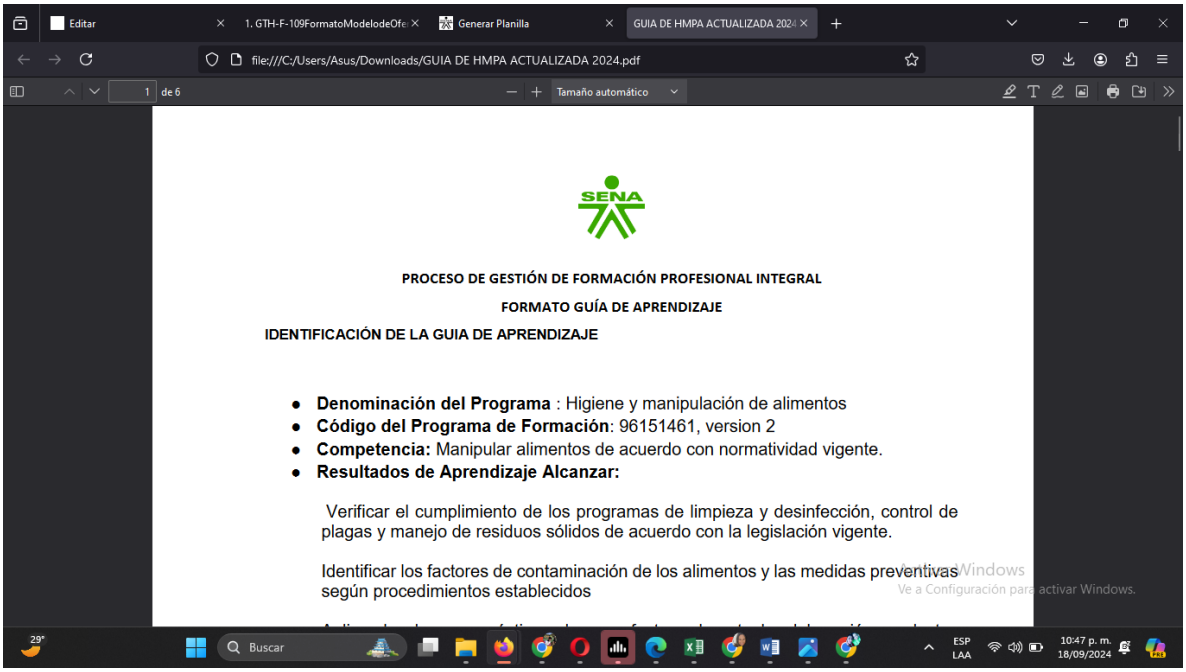


Informe Programa de Formación Complementaria (5).pdf

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
96151526	ELABORACION DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 16/06/2017 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
	A nivel nacional el SENA junto con las Universidades, Fundaciones, Institutos de formación para el trabajo, Escuelas de gastronomía, entre otros, capacitan en transformación de derivados de frutas y hortalizas. Sin embargo, la oferta de formación complementaria del SENA se fortalece en el saber hacer en la transformación de frutas y hortalizas en el contexto de prototipos de conservas. Desde el entorno internacional, Brasil; Chile, Perú, Ecuador, Argentina desde sus universidades educan en la transformación de frutas y hortalizas y realizan simposios y congresos al respecto. En Europa, USA, Israel también ofrecen capacitaciones cortas que dan oportunidades en contexto. El Sena de acuerdo a necesidades sentidas de región en tiempos de globalización ve importante



GUIA DE HMPA ACTUALIZADA 2024.pdf

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa** : Higiene y manipulación de alimentos
- **Código del Programa de Formación**: 96151461, version 2
- **Competencia:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

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

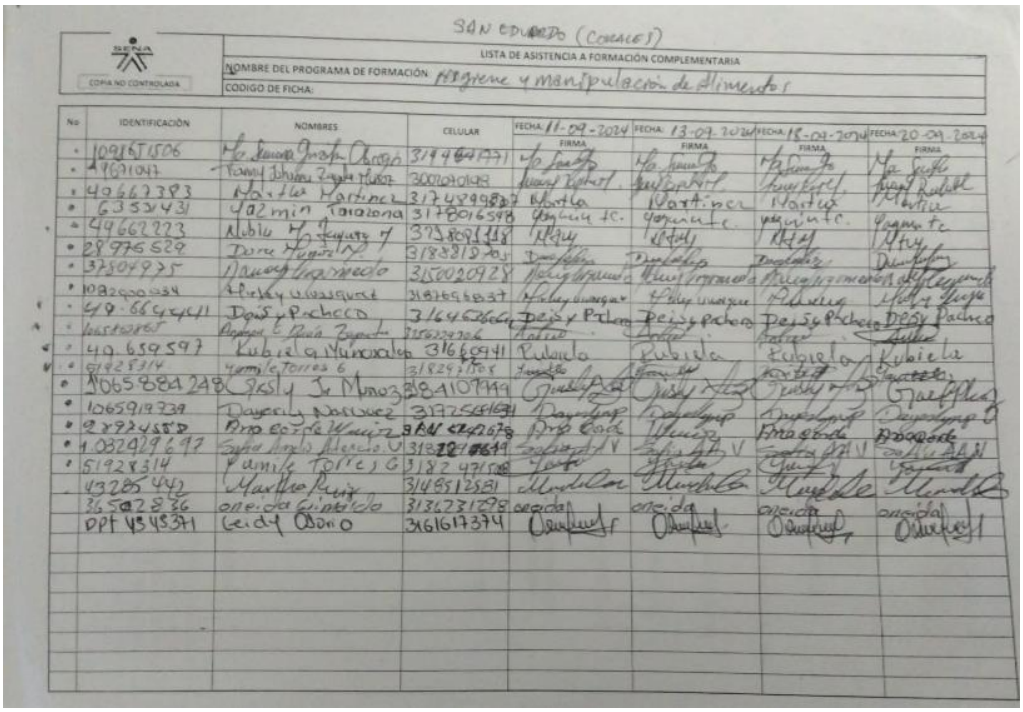
OBLIGACION: 3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.



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



SAN EDUARDO (CONALCES)

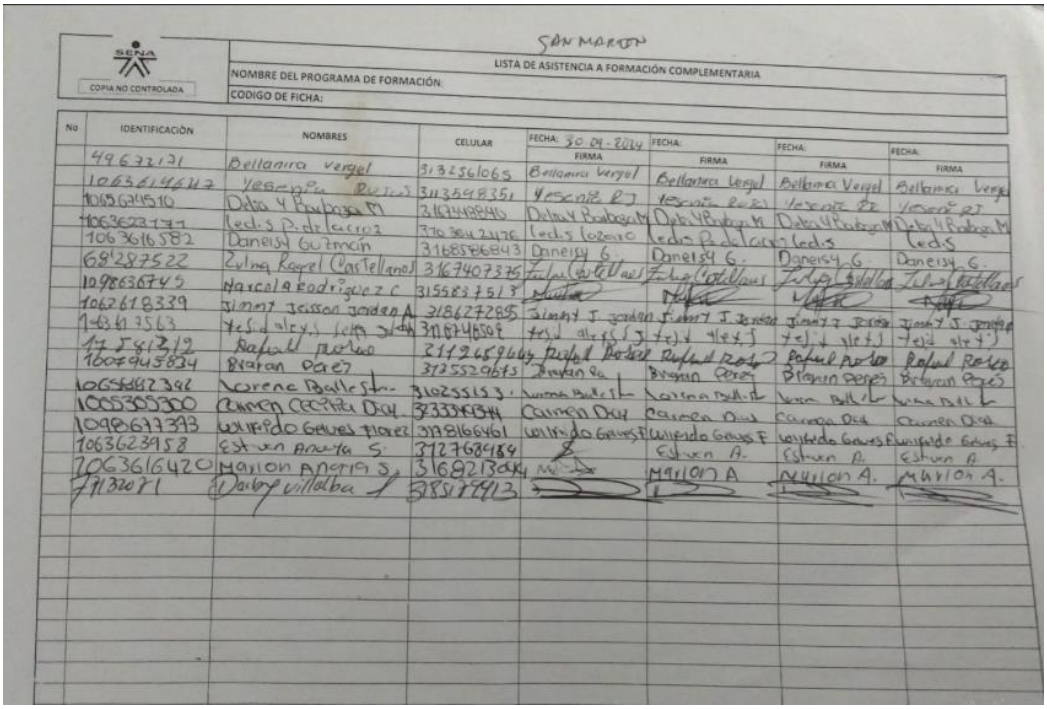
SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Higiene y Manipulación de Alimentos

CODIGO DE FICHA:

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 11-09-2024 FIRMA	FECHA: 13-09-2024 FIRMA	FECHA: 18-09-2024 FIRMA	FECHA: 20-09-2024 FIRMA
1	1091671506	[illegible]	3194644771				
2	49691047	[illegible]	3008070108				
3	49667383	[illegible]	3174999827				
4	6353431	[illegible]	3178016598				
5	49667273	[illegible]	3138981758				
6	28976529	[illegible]	3183817805				
7	37504975	[illegible]	3150020928				
8	1092000034	[illegible]	3187696837				
9	49.666441	[illegible]	3164626661				
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
11	49.659597	[illegible]	3166699141				
12	61928314	[illegible]	3182971005				
13	1065884248	[illegible]	3184107999				
14	1065919739	[illegible]	3172561631				
15	28924588	[illegible]	3184270678				
16	1.032929697	[illegible]	3182810619				
17	51928314	[illegible]	3182971005				
18	43285443	[illegible]	3148512581				
19	36502836	[illegible]	3136231278				
20	DPT 4545371	[illegible]	3161617374				



SAN MARTIN

SENA — COPIA NO CONTROLADA

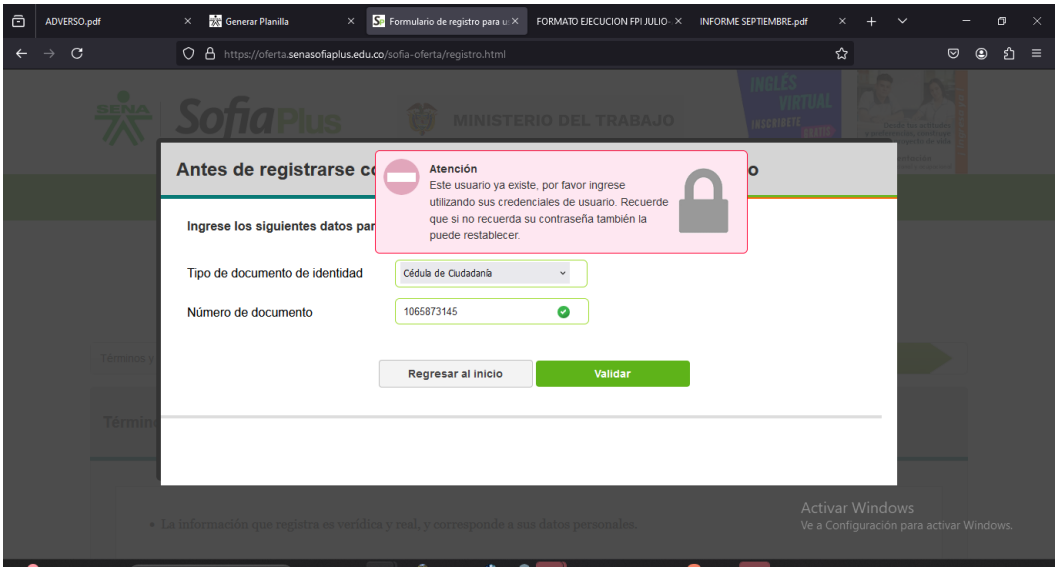
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

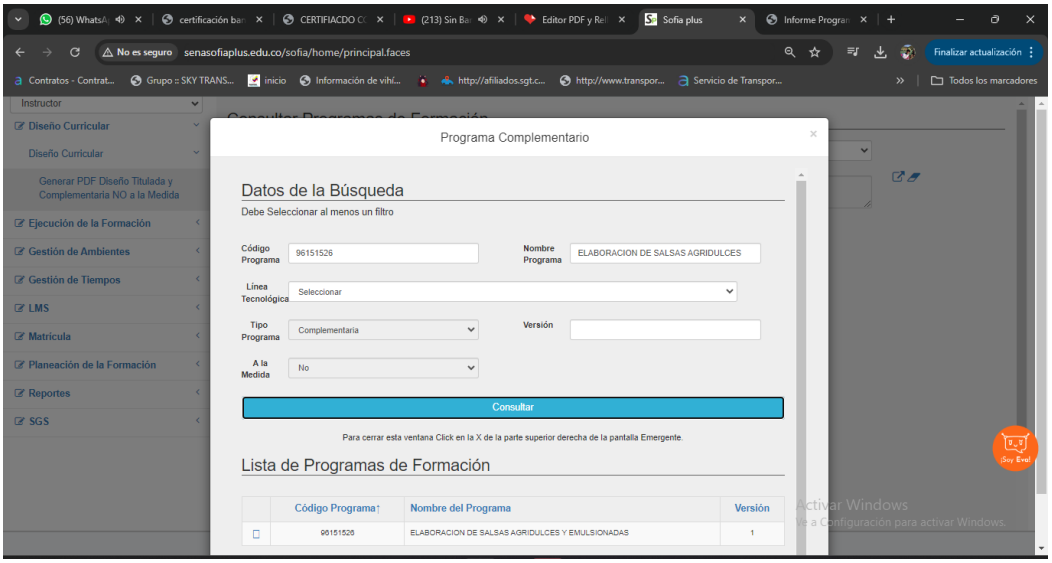
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

CODIGO DE FICHA:

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 30-09-2024 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	49672121	Bellanira Vergel	3132561065				
2	1063614427	[illegible]	3113548351				
3	1065645510	[illegible]	3167498845				
4	1063623771	[illegible]	3103042476				
5	1063616582	[illegible]	3168586843				
6	68287522	[illegible]	3167407375				
7	1098638745	[illegible]	3155837513				
8	1062618339	[illegible]	3186272855				
9	1143617563	[illegible]	3107745047				
10	1007943834	[illegible]	3172469643				
11	1065882396	[illegible]	3132551533				
12	1005305300	[illegible]	3133488344				
13	1098677393	[illegible]	3138166461				
14	1063623958	[illegible]	3127684984				
15	1063616420	[illegible]	3168218044				
16	1130781	[illegible]	3185174913				

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.

SAN MARTIN



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- PROYECCION DE VIDEOS



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



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ALEXANDER ENCIZO DEVIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3100901 - ELABORACION DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

EJECUTAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

INSPECCIONAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: JOSE ALEXANDER ENCIZO DEVIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3093913	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	40	11/09/2024	4/10/2024	AGUACHICA VEREDA CORRALES	CORAALES	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente	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. 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
2	3093914	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	40	12/09/2024	5/10/2024	AGUACHICA VEREDA CORRALES	CORAALES	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente	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. 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
3	SIN ASIGNAR	ELABORACION DE CONSERVACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS	12	9/10/2024	30/10/2024	AGUACHICA VEREDA CORRALES	SAN EDUARDO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA	INSPECCIONAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO EJECUTAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE AJUSTAR EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN.
4	SIN ASIGNAR	ELABORACION DE CONSERVACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS	12	10/10/2024	31/10/2024	AGUACHICA VEREDA CORRALES	PBREGON	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA	INSPECCIONAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO EJECUTAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE AJUSTAR EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE PREPARAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE SALSAS AGRIDULCES Y EMULSIONADAS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN.
			104								