PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de noviembre 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5903022
Cargo del supervisor Profesional G04
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5903022 del año 2024

SIGRID MILENA PEREZ SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49794407 de VALLEDUPAR, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de formación titulada, complementaria y virtual, 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 $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulado, complementario y/o virtual en el área temática CIENCIAS NATURALES y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	En el periodo del reporte se realizó la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular para el programa complementaria de Higiene y manipulación de alimentos (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) y transversal en ciencias naturales y química.	Portafolio de evidencias con los documentos de desarrollo curricular en el OneDrive de las fichas 3125598
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envía vía correo electrónico, previo al inicio de las formaciones, la correspondiente solicitud de creación de fichas de formación complementaria, con los documentos de los aspirantes y los formatos respectivos, se realiza envío de correo a coordinación académica la programación de las actividades a realizar durante el mes.	Pantallazos Correos electrónicos de solicitud de creación de fichas y envío de programación.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación	Se realizo el registro de, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices del programa de formación complementaria Higiene y	Captura de pantalla de registro realizado en el aplicativo Sofia Plus

	de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	manipulación de alimentos y reporte de juicios evaluativos transversal en ciencias naturales y química.	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	A la fecha de entrega del informe no se ha ejecutado esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se desarrollaron actividades de formación de acuerdo con lo planeado en el portafolio del instructor, bajo los lineamientos institucionales.	Reporte de actividades en Sofia plus, registros y listas de asistencias de los procesos de formación, fotos de actividades realizadas.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	Se solicita ambientes y equipos para trabajar con aprendices del complementario en Higiene y Manipulación de alimentos.	Evidencia fotográfica aprendices en ambientes.

	institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se realizo seguimiento a aprendices asignados en etapa productiva fichas 2426284, 2449280, 2558475, 2558491, 2708088, 2014553.	Pantallazos: llamadas realizadas, registro de seguimiento y verificación, mensajes vía WhatsApp.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual)	Se realizó la evaluación de la competencia asociada a la formación complementaria de Higiene y Manipulación de alimentos y se realizó el respectivo registro de los juicios evaluativos.	Captura de pantalla de juicios evaluativos en Sofía plus.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio	Se orienta formación empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA	Portafolio de evidencias en el OneDrive de coordinación académica de la ficha del programa en ejecución.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	A la fecha de entrega del informe no se ha ejecutado esta actividad.

	novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual)		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Sistematización de portafolio de evidencias del programa de formación complementaria de Higiene y Manipulación de alimentos fichas: 31255985, seguimiento a etapa productiva fichas: 2426284, 2558491, 2708088	Portafolio de evidencias en el OneDrive de coordinación según lista de chequeo indicadores del portafolio.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	Se envía correo electrónico con reporte de juicios evaluativos para la generación de la certificación correspondiente a los grupos desarrollados y evaluados.	Captura de pantalla de correos enviados de los reportes de juicio de valoración de las fichas.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular	Se apoya las actividades de divulgación de la oferta académica utilizando redes sociales Se gestiona la conformación de los grupos de cursos complementarios.	Pantallazos redes sociales. Pantallazo formatos de creación de fichas cursos complementarios gestionados.

	y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Durante el periodo no se realizó esta actividad	Durante el periodo no se realizó esta actividad
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	Durante el periodo no se realizó esta actividad
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Se apoya a aprendices en finalización de etapa practica técnico en cocina.	Pantallazos de proceso.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes	No aplica	No aplica

	virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Durante el periodo no se realizó esta actividad	Durante el periodo no se realizó esta actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se dio inicio al proceso de certificación "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo".	Pantallazo inscripción.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Asistencia para la revisión de los informes contractuales por parte de la coordinación, según cronograma establecido	Pantallazo cronograma establecido por coordinación académica.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la	En el periodo del reporte no se ha realizado comisiones de servicio de desplazamiento	En el periodo del reporte no se ha realizado comisiones de servicio de desplazamiento

	respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces		
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Envío de los informes revisados para ser cargados en la plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.	Captura de pantalla del envío de los informes revisados para ser cargados en la plataforma SECOP II, en las fechas establecidas en el cronograma.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Realice el cargue de los informes y soportes necesarios en la plataforma SECOP II en las fechas establecidas para tal fin.	Pantallazo cargue de documentos en la plataforma SECOP II.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Acredito que me encuentro al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente mes de septiembre.	Planilla pagada No 7942824429 mes de octubre de 2024.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	Para el presente periodo no se aplicó esta actividad	Para el presente periodo no se aplicó esta actividad

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.	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. 7942824429 de la planilla, operador SOI y periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



SIGRID MILENA PEREZ SOLANO
Contratista
C.C. No. 49794407 DE Valledupar

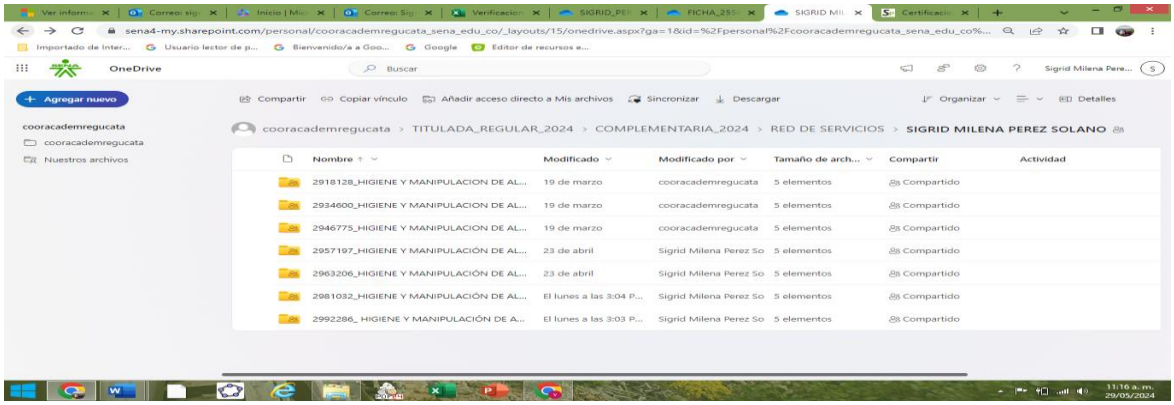
Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA

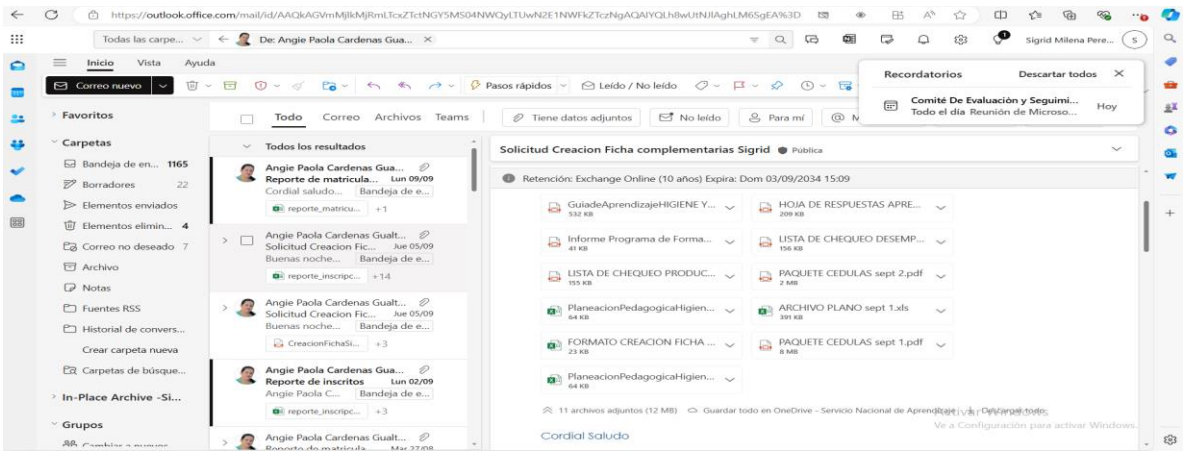
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5903022 de 2024

PROFESIONAL G04

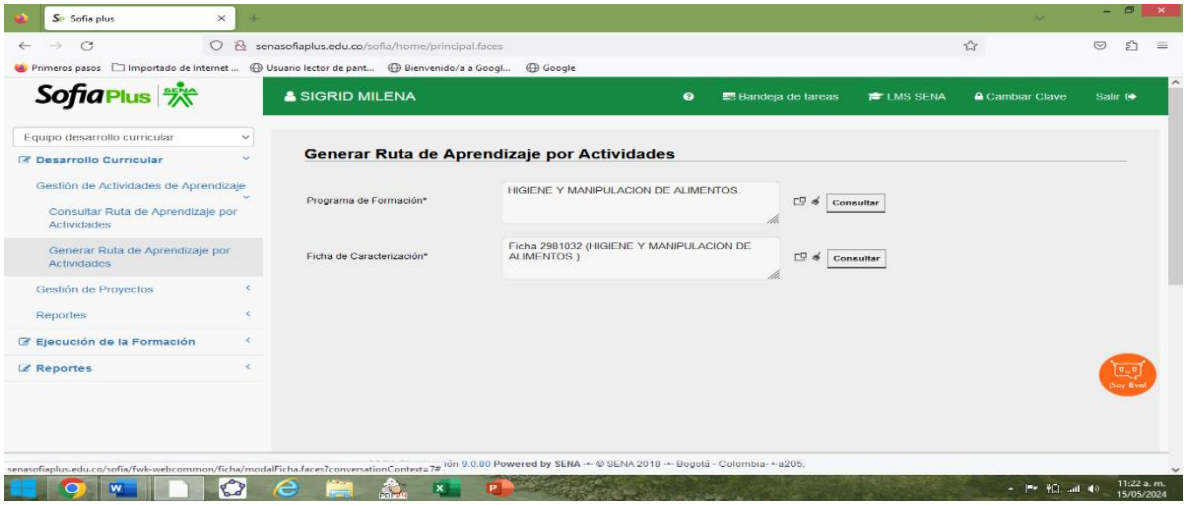
OBLIGACION 1



OBLIGACION 2

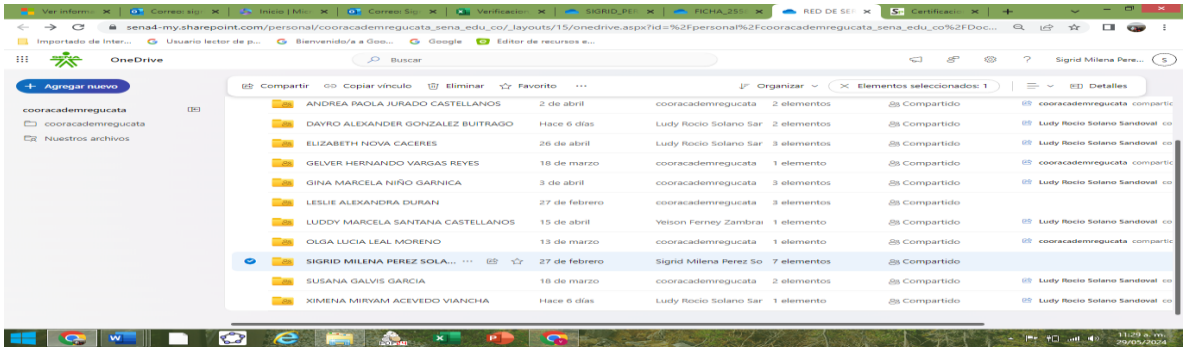


OBLIGACION 3





OBLIGACION 5

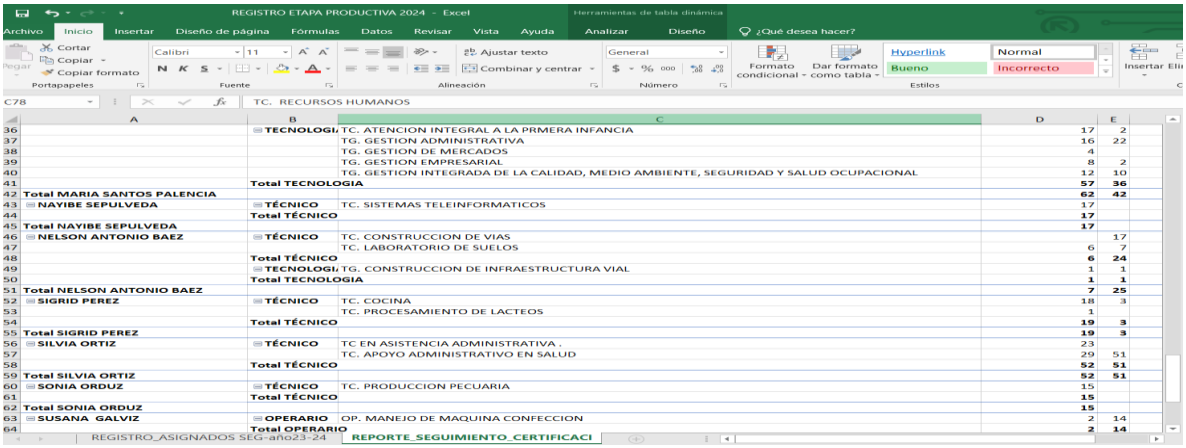


OBLIGACIÓN 6





OBLIGACION 7



REGISTRO ETAPA PRODUCTIVA 2024 - Excel

36		TECNOLOGI	TC. ATENCION INTEGRAL A LA PRMERA INFANCIA	17	2
37			TG. GESTION ADMINISTRATIVA	16	22
38			TG. GESTION DE MERCADOS	4	
39			TG. GESTION EMPRESARIAL	8	2
40			TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	12	10
41		Total TECNOLOGIA		57	36
42	Total MARIA SANTOS PALENCIA			62	42
43	NAYIBE SEPULVEDA	TÉCNICO	TC. SISTEMAS TELEINFORMATICOS	17	
44		Total TÉCNICO		17	
45	Total NAYIBE SEPULVEDA			17	
46	NELSON ANTONIO BAEZ	TÉCNICO	TC. CONSTRUCCION DE VIAS		17
47			TC. LABORATORIO DE SUELOS	6	7
48		Total TÉCNICO		6	24
49		TECNOLOGI	TG. CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	1	1
50		Total TECNOLOGIA		1	1
51	Total NELSON ANTONIO BAEZ			7	25
52	SIGRID PEREZ	TÉCNICO	TC. COCINA	18	3
53			TC. PROCESAMIENTO DE LACTEOS	1	
54		Total TÉCNICO		19	3
55	Total SIGRID PEREZ			19	3
56	SILVIA ORTIZ	TÉCNICO	TC EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	23	
57			TC. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	29	51
58		Total TÉCNICO		52	51
59	Total SILVIA ORTIZ			52	51
60	SONIA ORDUZ	TÉCNICO	TC. PRODUCCION PECUARIA	15	
61		Total TÉCNICO		15	
62	Total SONIA ORDUZ			15	
63	SUSANA GALVIZ	OPERARIO	OP. MANEJO DE MAQUINA CONFECCION	2	14
64		Total OPERARIO		2	14

REGISTRO_ASIGNADOS SEG-año23-24 | REPORTE_SEGUIMIENTO_CERTIFICACI

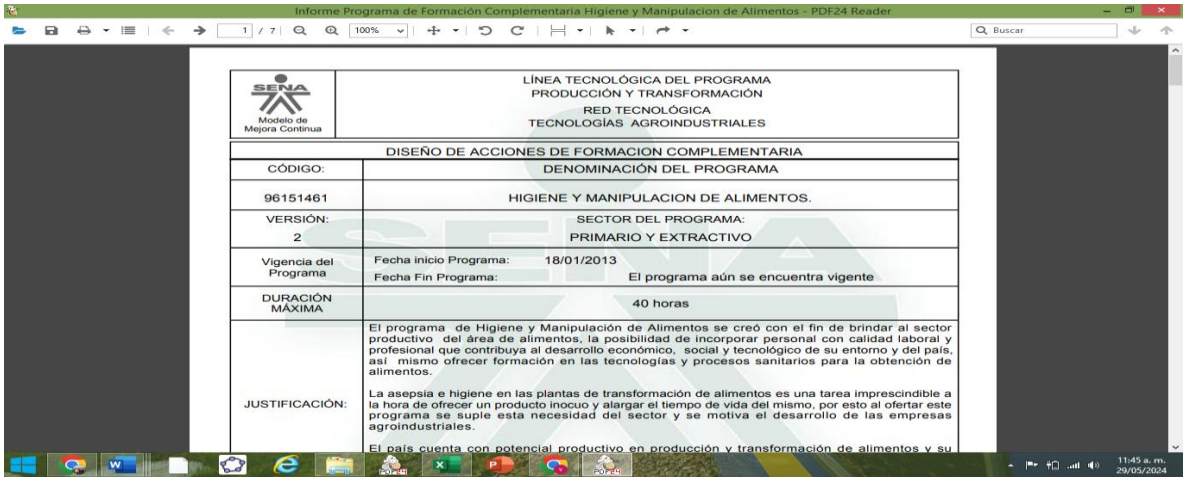
OBLIGACION 8

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	09/09/2024
Ficha de Caracterización:	3042619
Código:	96151461
Versión:	2
Denominación:	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/08/2024
Fecha Fin:	16/08/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resul
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5110 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	43914 DESII
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5110 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	43914 ALIME
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5110 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	43915 ELAB
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5110 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	43915
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD	43915 MANU
CC	1098817767	CARLOS ALBERTO	CACERES ROJAS	POR CERTIFICAR	5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO	43915

OBLIGACION 9

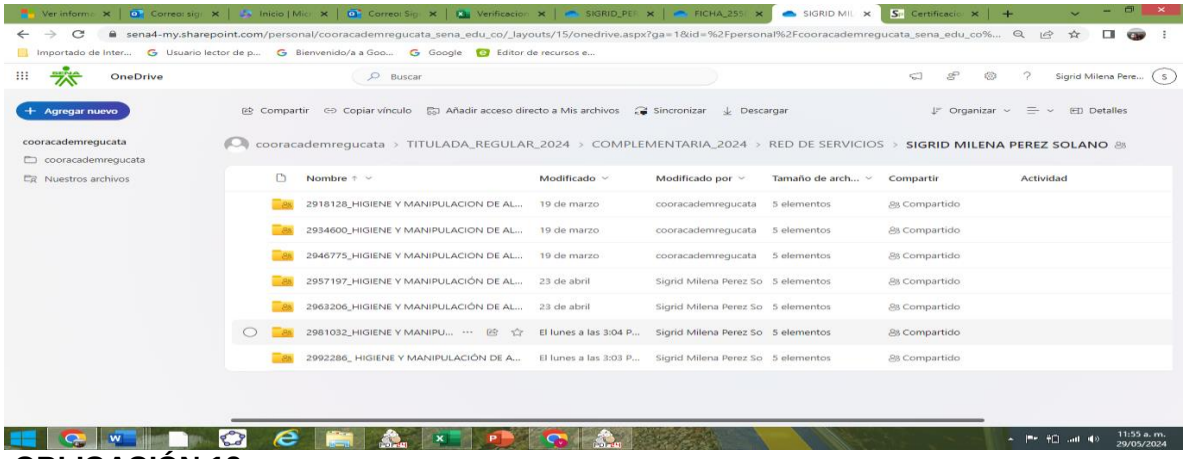


Informe Programa de Formación Complementaria Higiene y Manipulacion de Alimentos - PDF24 Reader

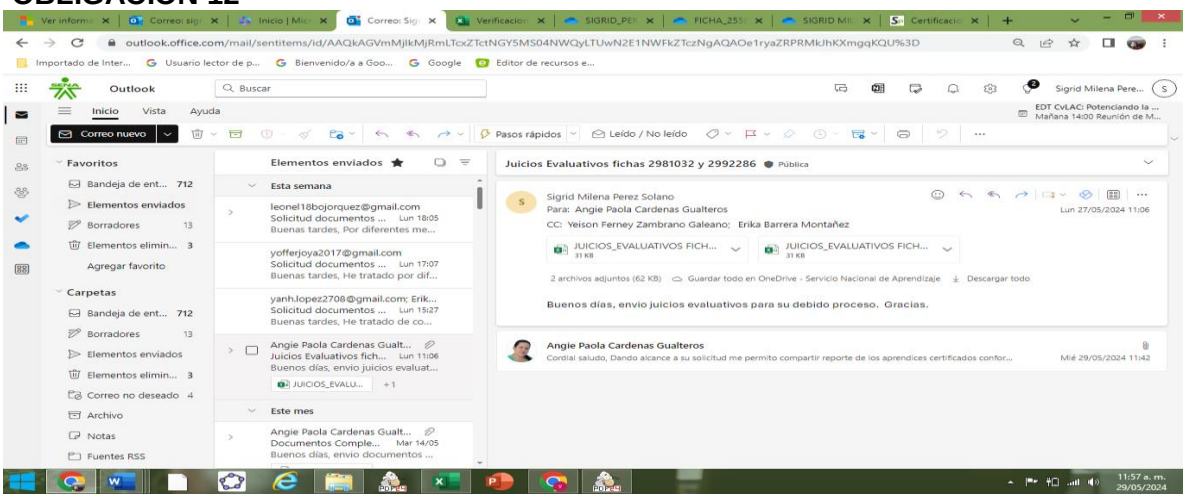
Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
96151461	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 18/01/2013 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	El programa de Higiene y Manipulación de Alimentos se creó con el fin de brindar al sector productivo del área de alimentos, la posibilidad de incorporar personal con calidad laboral y profesional que contribuya al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer formación en las tecnologías y procesos sanitarios para la obtención de alimentos. La asepsia e higiene en las plantas de transformación de alimentos es una tarea imprescindible a la hora de ofrecer un producto inocuo y alargar el tiempo de vida del mismo, por esto al ofertar este programa se suple esta necesidad del sector y se motiva el desarrollo de las empresas agroindustriales. El país cuenta con potencial productivo en producción y transformación de alimentos y su

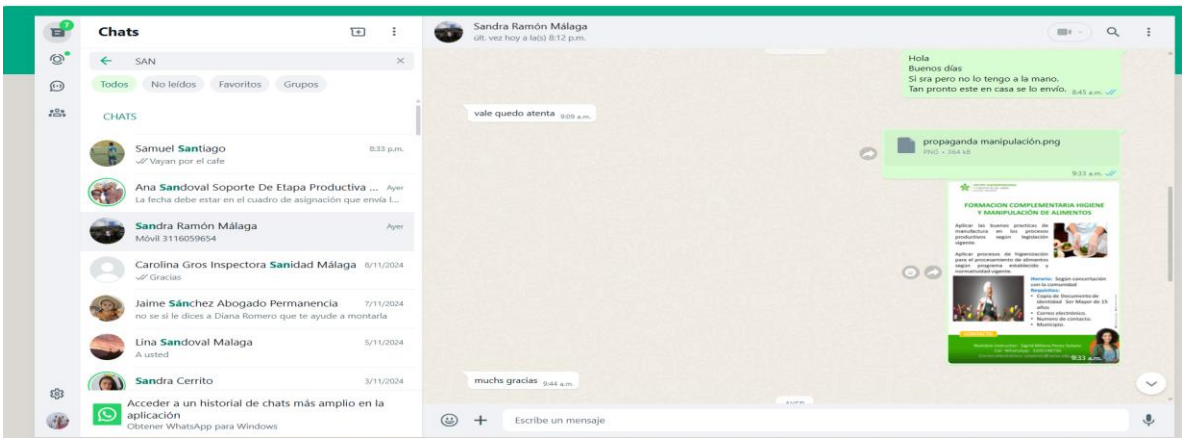
OBLIGACION 11



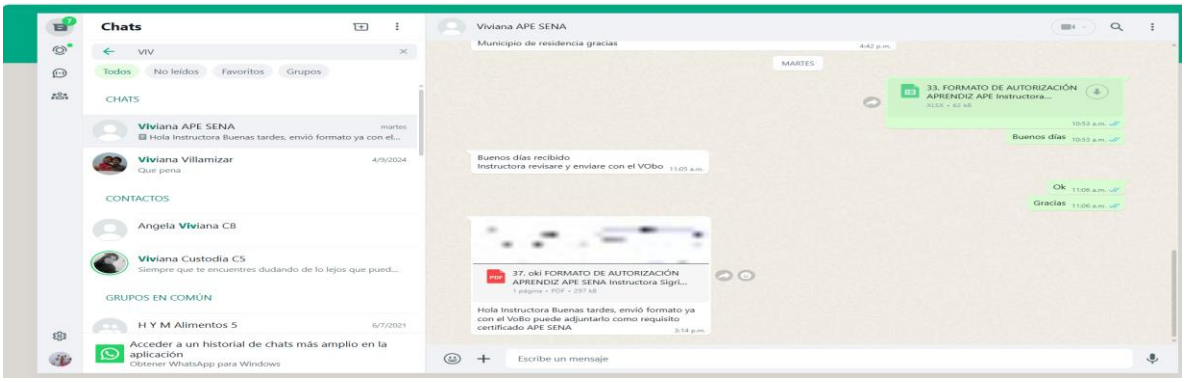
OBLIGACIÓN 12



OBLIGACIÓN 13



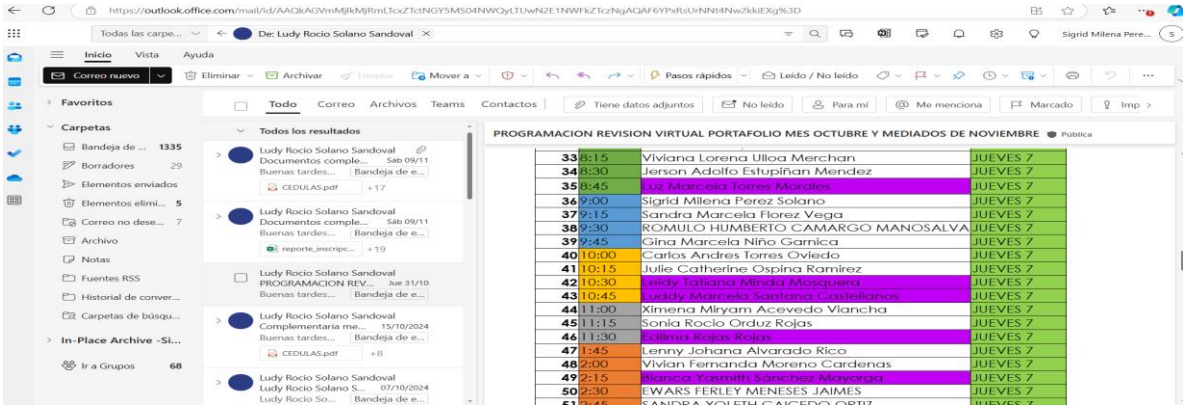
OBLIGACIÓN 17



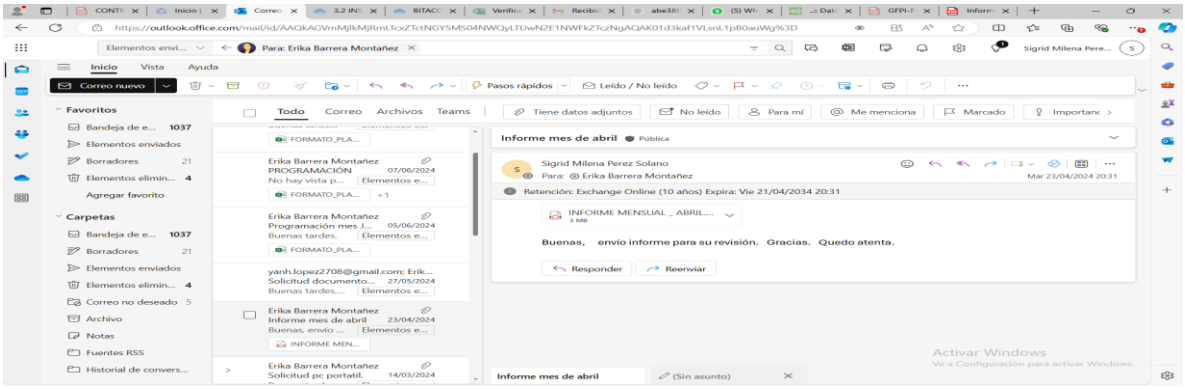
OBLIGACION 20



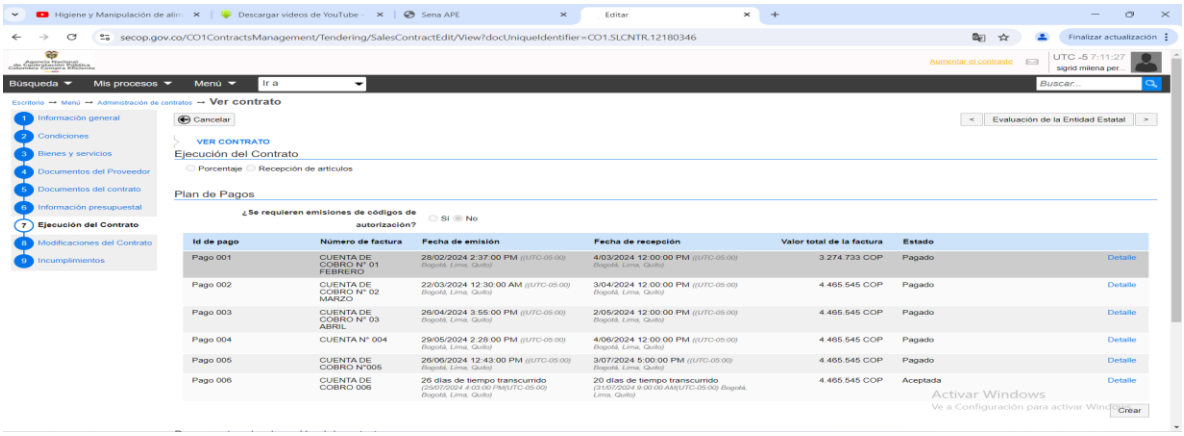
OBLIGACION 21



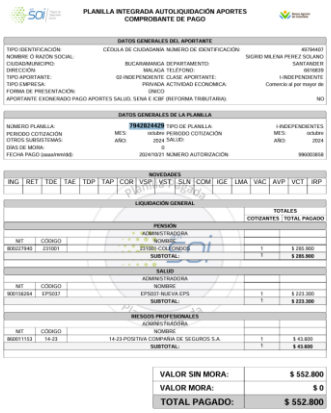
OBLIGACIÓN 23



OBLIGACIÓN 24

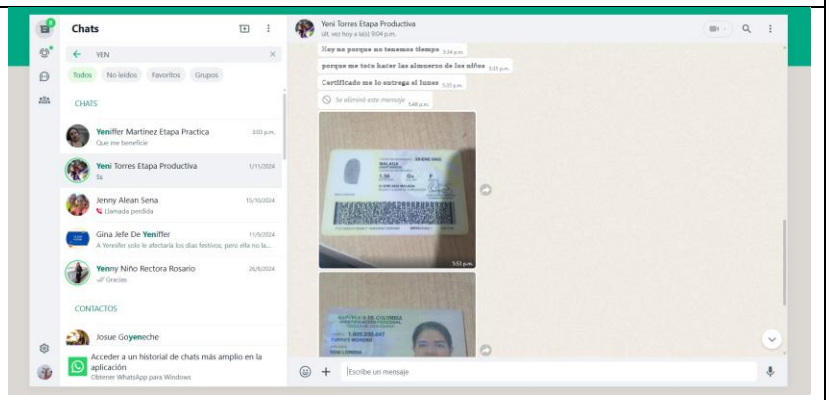
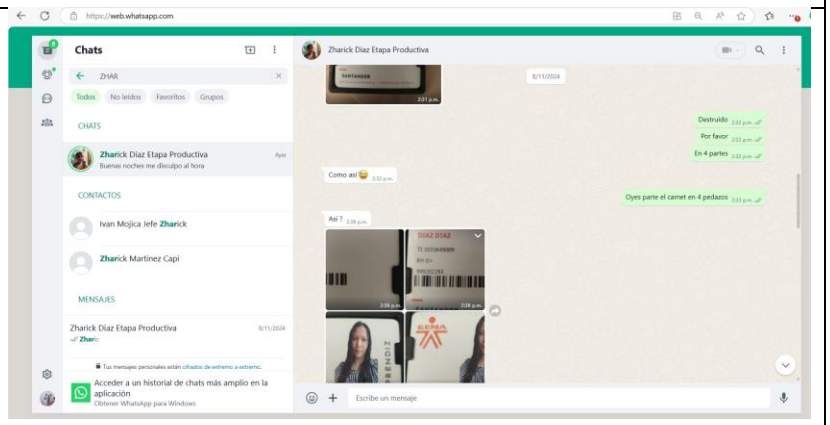


OBLIGACIÓN 25

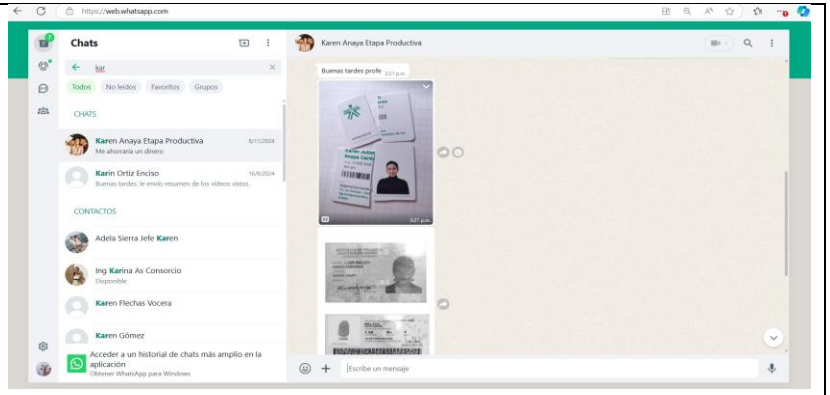
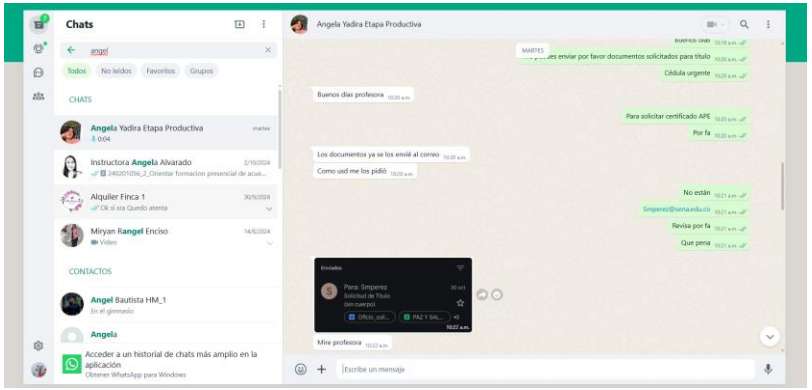


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

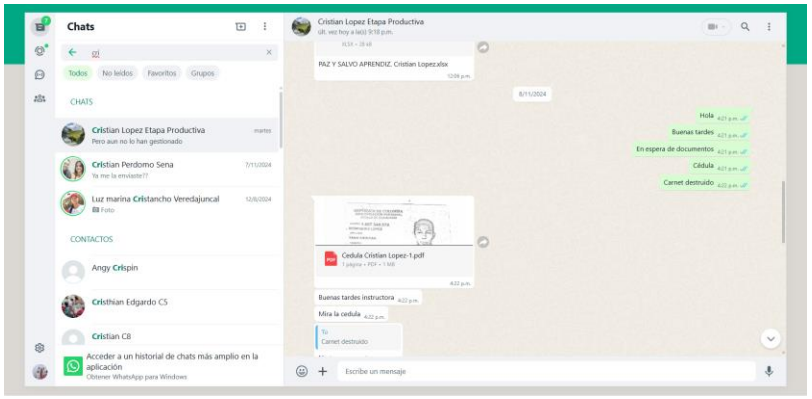
NOMBRE INSTRUCTOR: SIGRID MILENA PEREZ SOLANO	Red	TRANSVERSALES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
1 de noviembre de 2024	Comunicación con aprendices de seguimiento a etapa productiva	Contacto con la aprendiz YENI TORRES. TEC. COCINA FICHA: 2708088. Contacto telefónico y mensajes vía WhatsApp para solicitar entrega de documentos pasa solicitud de titulo	
7 de noviembre de 2024	Comunicación con aprendices de seguimiento a etapa productiva	Contacto con la aprendiz ZHARICK DIAZ. TEC. COCINA FICHA: 2558491. Contacto telefónico y mensajes vía WhatsApp para solicitar entrega de documentos pasa solicitud de titulo	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

8 de noviembre de 2024	Comunicación con aprendices de seguimiento a etapa productiva	Contacto con la aprendiz KAREN ANAYA. TEC. COCINA FICHA: 2458491. Contacto telefónico y mensajes vía WhatsApp para solicitar entrega de documentos pasa solicitud de titulo	
8 de noviembre de 2024	Comunicación con aprendices de seguimiento a etapa productiva	Contacto con la aprendiz ANGELA YADIRA. TEC. COCINA FICHA: 2708088. Contacto telefónico y mensajes vía WhatsApp para solicitar documentos para titulación.	

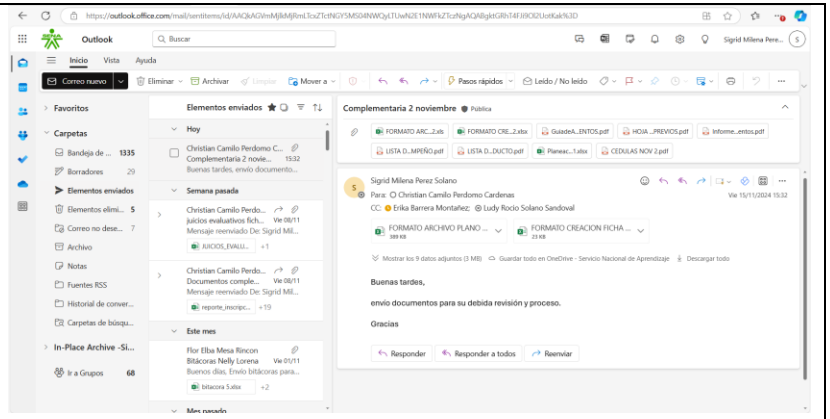
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

8 de noviembre de 2024	Comunicación con aprendices de seguimiento a etapa productiva.	Contacto con la aprendiz JOSE CRISTIAN RODRIGUEZ TEC. COCINA FICHA: 2558475. Contacto telefónico y mensajes vía WhatsApp para solicitar entrega de bitácoras y solicitud de documentos para titulación.	
12 al 16 de noviembre de 2024	Impartir formación complementaria HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS ***Competencia:*** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. ***Resultados de Aprendizaje Alcanzar:*** 1. Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.	Ficha: 3125598	

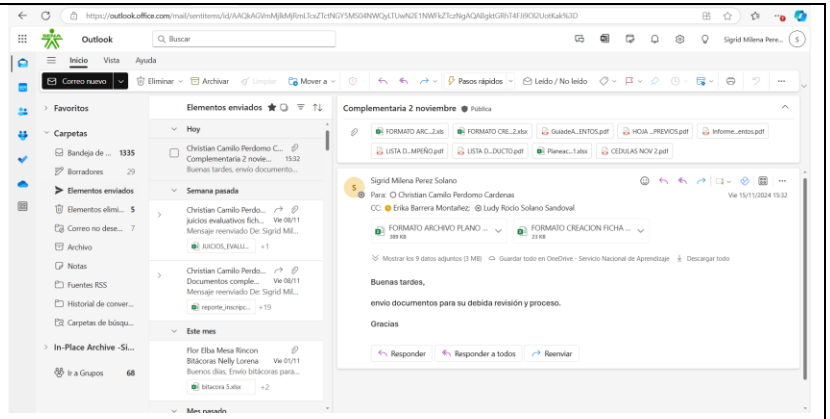
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	2. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 3. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. 4. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en Legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

18 al 22 de noviembre de 2024	Impartir formación complementaria HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS ***Competencia:*** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. ***Resultados de Aprendizaje Alcanzar:*** 1. Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. 2. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 3. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. 4. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en Legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.	Ficha: en creación	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

25 al 29 de noviembre de 2024	Impartir formación complementaria HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS 1. ***Competencia:*** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. ***2. Resultados de Aprendizaje Alcanzar:*** 1. Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. 2. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 3. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección 4. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en Legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.	Ficha: en creación	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SIGRID MILENA PEREZ SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 17/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3125598 - 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: 3109605 - 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: 2874496 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: SIGRID MILENA PEREZ SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES