PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 13 de diciembre de 2024

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.5862852
INSTRUCTOR GRADO 20
Coordinación programas especiales
San Gil, Santander.

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

Referencia: No PCCNTR.5862852 del año 2024

Miguel Angel Fonseca Useda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91076109 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro agro turístico, 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 novecientos tres mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte ($35.903.951). esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) nueve (9) pagos iguales

por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y dos mil trescientos tres pesos m/cte ($3.452.303). c) un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre DE 2024

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulada y/o complementaria programada en el Centro Agro turístico en la red de conocimiento: agroindustria en el área temática: procesamiento de alimentos

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizaron las planeaciones de los procesos formativos de programas complementarios de las fichas: 3137987	Registro fotográfico en el formato de evidencias diarias según ficha que corresponda: **EVIENCIA · 1** 3137987
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes en mención en este informe	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo	Charla realizada durante el proceso de socialización de la formación con preguntas	Conversatorio con los aprendices, sobre los temas en mención

	con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	exploratorias concernientes a el tema a tratar en la formación	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	se realizaron las actividades programadas en los procesos formativos según lineamientos institucionales en las fichas: 3137987	Registro fotográfico en el formato de evidencias diarias según ficha que corresponda **EVIDENCIA · 2** 3137987
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje y seguimiento y evaluación tales como talleres, charlas teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos en las fichas: 3137987	Registro fotográfico en el formato de evidencias diarias según ficha que corresponda: **EVIDENCIA · 3** 3137987
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se realizó durante el mes en mención	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de las fichas: 3132445 3132433 3137987	Por medio de la evaluación de juicios evaluativos, los registros están en el drive según corresponda a cada ficha. **EVIDENCIA · 4** Reporte de Juicios Evaluativos (26).xls

			Reporte de Juicios Evaluativos (25).xls 6. JUICIOS EVALUATIVOS
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizó el proceso de ficha de matrícula para la formación complementaria con los aprendices.	**EVIDENCIA # 5** Por medio de correos electrónicos y gestión en Sofía plus.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizan actividades tales como seguimiento del proceso formativo tales como diagnóstico y documentación de aprendizajes previos, socialización de procesos, retroalimentación según dudas de los aprendices y evaluación de los procesos aprendidos según instrumentos de evaluación 3137987	En el taller de panadería durante el proceso de formación y formato de evidencias en el drive según corresponda a la ficha: **EVIDENCIA · 6** 3137987

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza la aplicación y cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro en cada formación	En los ambientes de formación y centro de formación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Por medio de la difusión en redes de las ofertas educativas.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	**N/A**
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Esta obligación no se realizó en el mes objeto del informe	**N/A**
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que	1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en las	**EVIDENCIA # 7** Registro fotográfico en el formato de evidencias

	programe el Centro de Formación	siguientes fichas de formación: **Ficha:** 3137987 **Fecha:** 2,3,4,5,6,9,10,11/12/2024 **Rango.** 12:00 – 17:00 pm **Programa:** Elaboración de panes artesanales **COMPETENCIA:** Elaborar alimentos de panificación de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. **Actividad de aprendizaje:** Elaborar productos de panadería de acuerdo con el plan de producción y las normas de higiene y seguridad **Total, horas:** 40 **Ficha:** 3137723 **Fechas:** 2/12/2024 **Rango.** 7:00 – 12:00 m **Programa:** Higiene y manipulación de alimentos. **COMPETENCIA:**	correspondiente a cada una de las fichas: 3137987

		Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar las buenas prácticas de manufactura en los procesos productivos según legislación vigente. **Total, horas:** 5 **TOTAL, HORAS MES DE NOVIEMBRE:** 45 Horas	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	Esta obligación no se desarrolló durante el mes en mención en este informe	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se desarrolló durante el mes objeto de la cuenta	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentación del informes y cuenta de cobro en las fechas requeridas.	Evidencias en secop II y correo de apoyo a supervisión
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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

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. de la planilla, (947747472 y. 9478715199) expedida por aportes en línea correspondiente al mes de noviembre - Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma.

Miguel Ángel Fonseca Useda
Contratista

C.C. No. 91076109

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO.

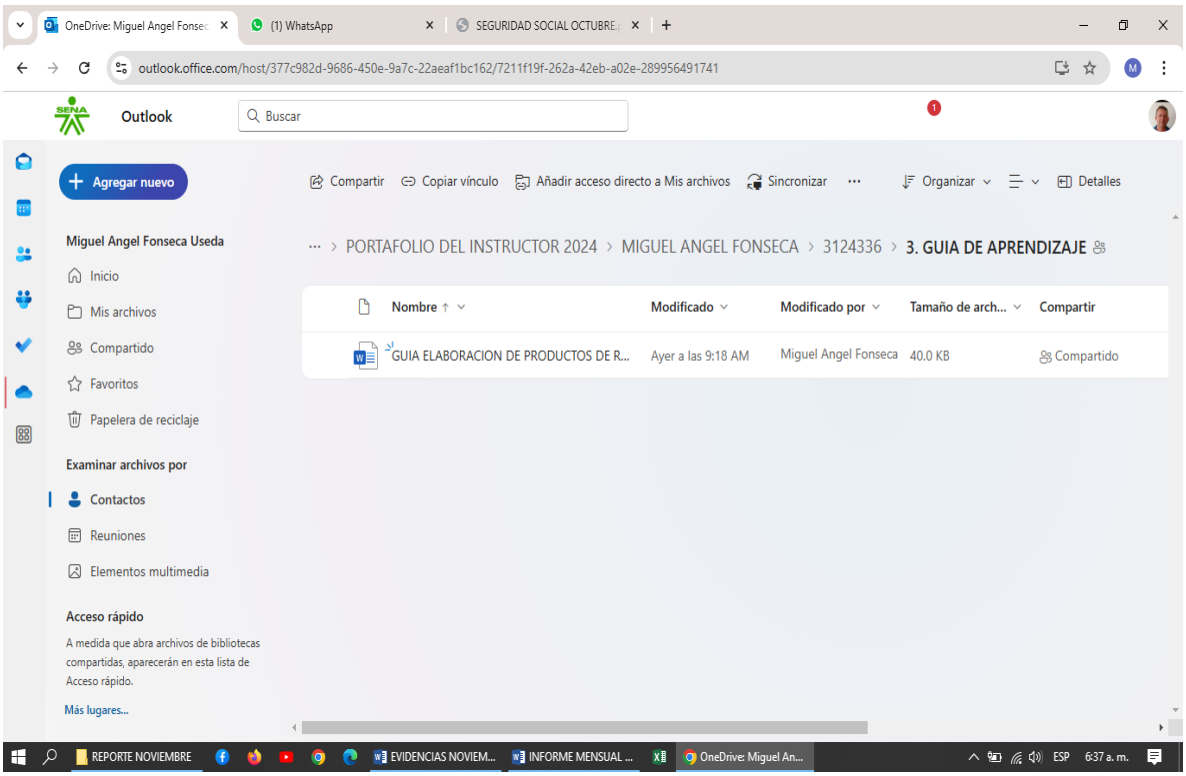
Supervisor Contrato PCCNTR. 5862852
de 2024
Coordinación programas especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5862852
MES DE DICIEMBRE DE 2024

EVIDENCIA # 1, OBLIGACION # 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Se realizó la planeación de los procesos formativos del programa complementario de la ficha: **3137987**



EVIDENCIA # 2, OBLIGACION # 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

se realizaron las actividades programadas en los procesos formativos según lineamientos institucionales en la ficha: 3137987

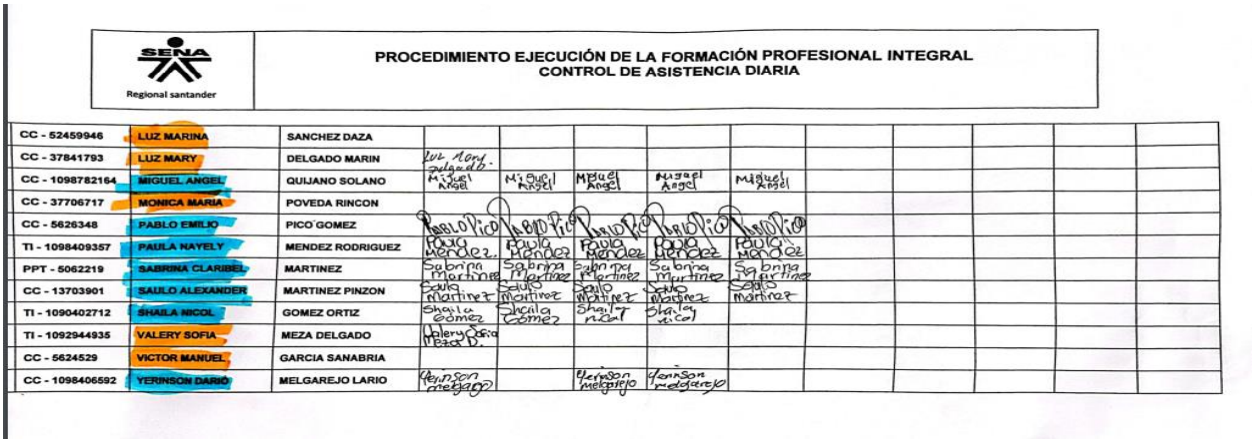


SENA
Regional santander

PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Elaboración de panes artesanales	**No. De Ficha:**	3137987
Competencia:	Elaborar alimentos de panificación de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente.	**Código:**	**Horas: 40**
Actividad de aprendizaje.	Elaborar productos de panadería de acuerdo con el plan de producción y las normas de higiene y seguridad.		
Municipio:	Charalá Santander	**Lugar: parque principal**	**Ambiente**: Aula móvil de panadería.
Instructor:	Miguel Angel Fonseca Useda.	**No. Doc. Identidad**	91076109

No IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	SEMANA DEL HASTA FIRMA APRENDIZ									
CC - 13704020	ANDERSSON IVAN	FAJARDO PICO										
CC - 13702196	CARLOS ROBERTO	RODRIGUEZ AMAYA										
CC - 63325998	CARMEN ALICIA	CARRILLO ESPINOSA										
CC - 1098408354	CIELO	MUÑOZ MARIN										
CC - 28083390	CIELO PATRICIA	DURAN CACERES										
CC - 37896249	CLAUDIA MARGARITA	CAMACHO CESPEDES										
CC - 1073504650	DEICY MARIA	LEMUS GELVEZ										
CC - 28083362	DORA ELSA	ANAA RIOS										
CC - 37706257	EDICTA	SANCHEZ SALAZAR										
CC - 37706559	GILMA YANID	MUÑOZ INFANTE										
CC - 1019051395	JUDY NATALIA	ROCHA GOMEZ										
CC - 91222518	LUIS ENRIQUE	VERA HERNANDEZ										
CC - 1005451216	LUZ ADRIANA	DUEÑAS MARTINEZ										



SENA
Regional santander

PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

CC - 52459946	LUZ MARINA	SANCHEZ DAZA										
CC - 37841793	LUZ MARY	DELGADO MARIN										
CC - 1098782164	MIGUEL ANGEL	QUIJANO SOLANO										
CC - 37706717	MONICA MARIA	POVEDA RINCON										
CC - 5626348	PABLO EMILIO	PICO GOMEZ										
TI - 1098409357	PAULA NAYELY	MENDEZ RODRIGUEZ										
PPT - 5062219	SABRINA CLARIBEL	MARTINEZ										
CC - 13703901	SAULO ALEXANDER	MARTINEZ PINZON										
TI - 1090402712	SHAILA NICOL	GOMEZ ORTIZ										
TI - 1092944935	VALERY SOFIA	MEZA DELGADO										
CC - 5624529	VICTOR MANUEL	GARCIA SANABRIA										
CC - 1098406592	YERINSON DARIO	MELGAREJO LARIO										

EVIDENCIA # 3, OBLIGACION #5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje y seguimiento y evaluación tales como talleres, charlas teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos en la ficha: 3137987

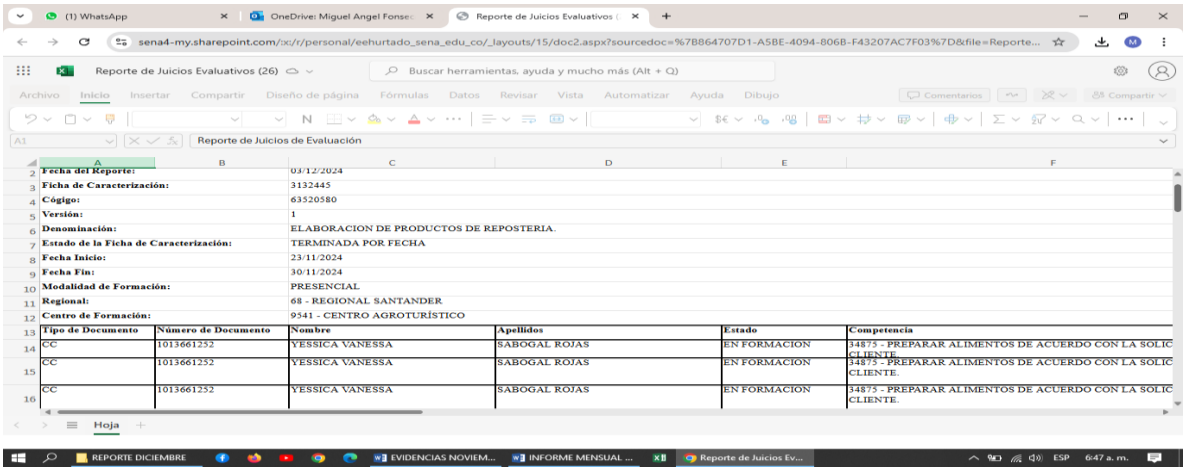






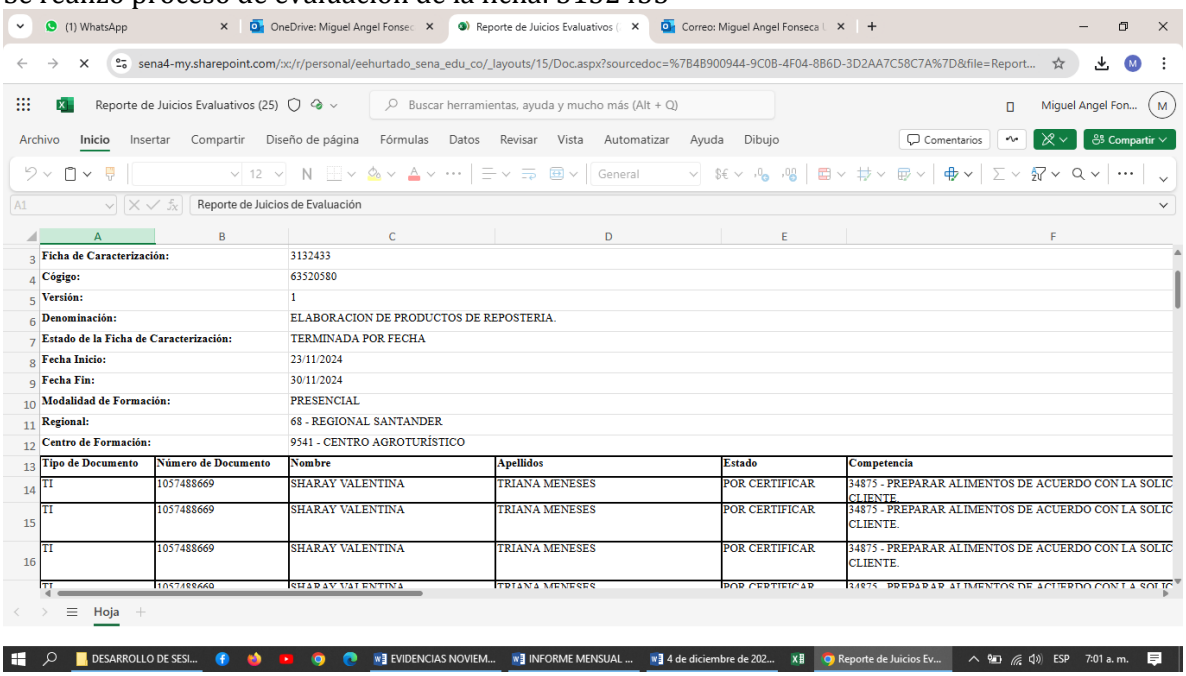
EVIDENCIA # 4, OBLIGACION # 7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Se realizó proceso de evaluación de la ficha: 3132445



Fecha del Reporte:	03/12/2024				
Ficha de Caracterización:	3132445				
Código:	63520580				
Versión:	1				
Denominación:	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	23/11/2024				
Fecha Fin:	30/11/2024				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1013661252	YESSICA VANESSA	SABOGAL ROJAS	EN FORMACION	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.
CC	1013661252	YESSICA VANESSA	SABOGAL ROJAS	EN FORMACION	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.
CC	1013661252	YESSICA VANESSA	SABOGAL ROJAS	EN FORMACION	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.

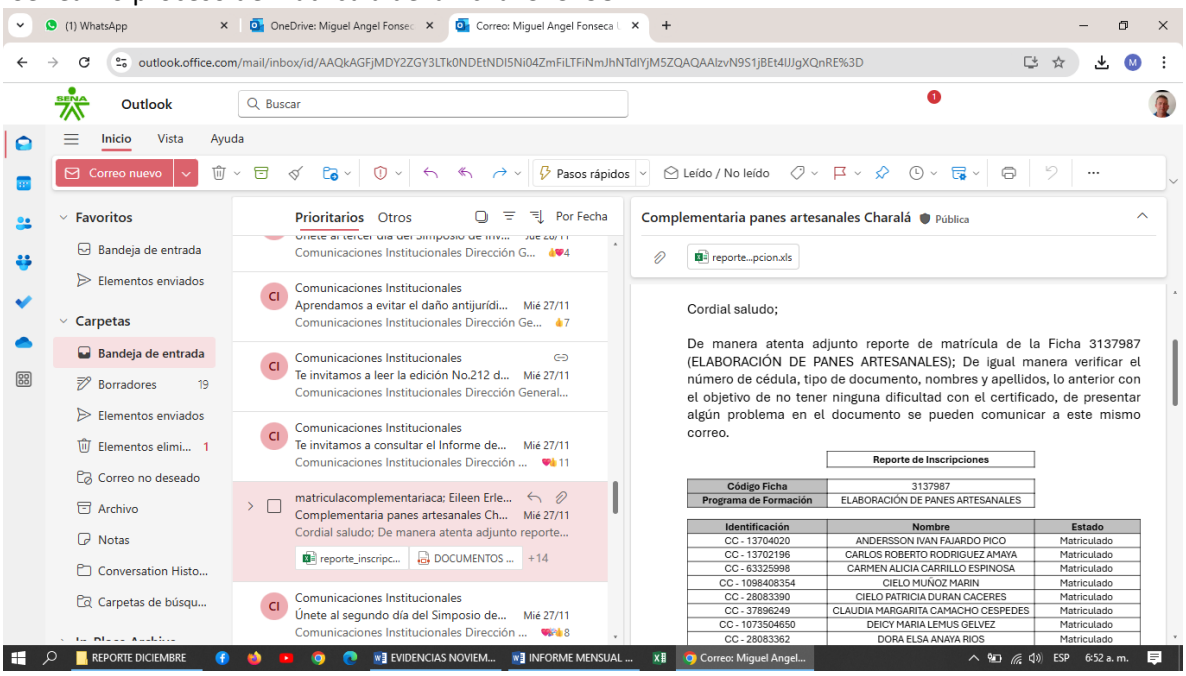
Se realizó proceso de evaluación de la ficha: 3132433



Ficha de Caracterización:	3132433				
Código:	63520580				
Versión:	1				
Denominación:	ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	23/11/2024				
Fecha Fin:	30/11/2024				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1057488669	SHARAY VALENTINA	TRIANA MENESES	POR CERTIFICAR	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.
TI	1057488669	SHARAY VALENTINA	TRIANA MENESES	POR CERTIFICAR	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.
TI	1057488669	SHARAY VALENTINA	TRIANA MENESES	POR CERTIFICAR	34875 - PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLIC CLIENTE.

EVIDENCIA # 5, OBLIGACION # 8 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

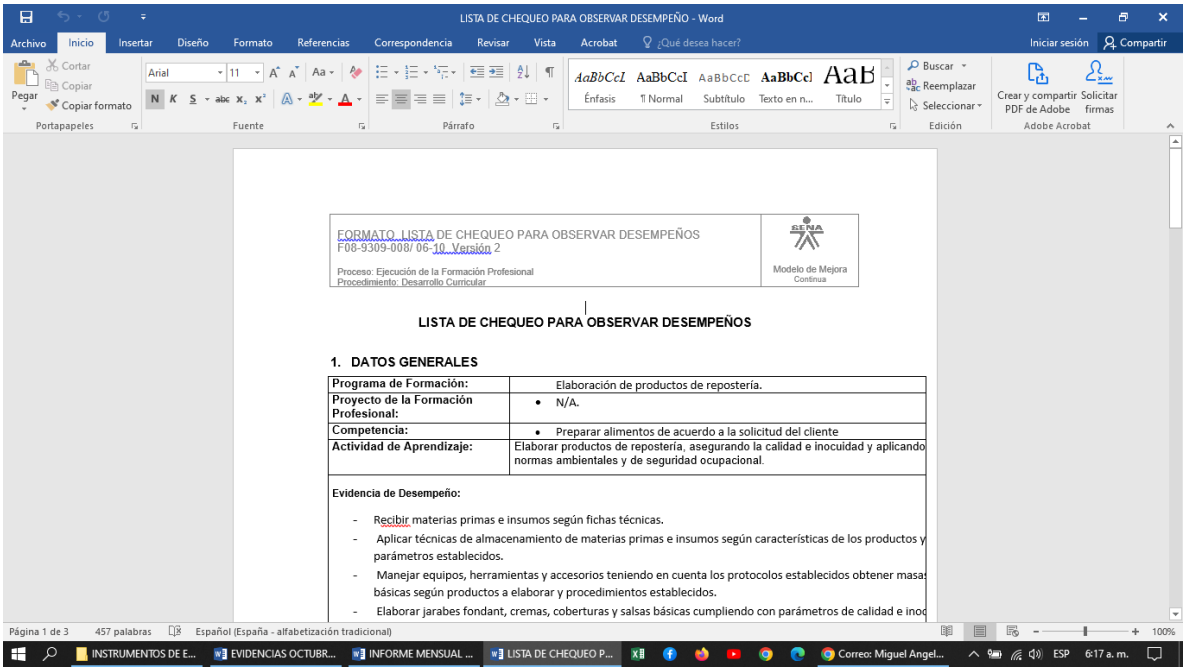
Se realizó proceso de matrícula de la ficha: 3137987



EVIDENCIA # 6, OBLIGACION #9

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se realizan actividades tales como seguimiento del proceso formativo tales como diagnóstico y documentación de aprendizajes previos, socialización de procesos, retroalimentación según dudas de los aprendices y evaluación de los procesos aprendidos según instrumentos de evaluación. Ficha: 3137987



FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS
F08-9309-008/ 06-10 Versión 2

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Desarrollo Curricular

Modelo de Mejora Continua

LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Elaboración de productos de repostería.
Proyecto de la Formación Profesional:	• N/A.
Competencia:	• Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente
Actividad de Aprendizaje:	Elaborar productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional.

Evidencia de Desempeño:

- Recibir materias primas e insumos según fichas técnicas.
- Aplicar técnicas de almacenamiento de materias primas e insumos según características de los productos y parámetros establecidos.
- Manejar equipos, herramientas y accesorios teniendo en cuenta los protocolos establecidos obtener masas básicas según productos a elaborar y procedimientos establecidos.
- Elaborar jarabes fondant, cremas, coberturas y salsas básicas cumpliendo con parámetros de calidad e inoc

EVIDENCIA # 7, OBLIGACION 22

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en la siguiente ficha de formación: 3137987







CONTRATISTA- MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA.

CONTRATO N°. CO1. PCCNTR.5862852 de 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3137987 - ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3137723 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080110603 APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS, SEGÚN NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	45,00

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: MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO