PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, abril de 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7366185**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA**
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7366185 del año 2025

ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **49656732** de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a seis (06) días del

mes de diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902).

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se inicia el proceso de autodiagnóstico en las I.E asignadas	Registro fotográfico
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa	Se realizó socialización curricular en la institución educativa Promoción Social	Acta de socialización cargada a la carpeta compartida por la líder

	articulado SENA con currículo de la educación media.		
4	Elaborar diagnóstico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	N/A	N/A
5	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 de articulación con la media* ***SENA*** *Ficha: º10* *Fase del Proyecto. Planear* *Actividad: Inducción* ***3156086*** *(Torti Soriano)* *Fase del Proyecto: PLANEAR* **COMPETENCIA** *Aplicar Procesos De Higienización Para El Procesamiento De Alimentos Según Programa Establecido Y Normatividad Vigente* ***RESULTADO DE APRENDIZAJE:*** **Alistar Elementos E Insumos Requeridos Para Los Procesos De Higienización, Según Programas De Limpieza Y Desinfección Y Normatividad* **Aplicar Protocolos De Higiene Personal, De Acuerdo Con Normatividad Vigente Y Políticas De La Empresa.* ***Fase del proyecto: HACER*** ***Ficha: º11*** ***2934724 (San Alberto Magno)***	Evidencia fotográfica Control de asistencia

		2934739 (Promoción Social) **2927927 (Jorge E. Gaitán)** **2944720 (Jorge E. Gaitán**) FASE DEL PROYECTO HACER Actividad: IMPLEMENTAR PROCESOS DE PRODUCCION ALIMENTARIA DE ACUERDO A PARAMETROS TECNICOS Y LEGALES **COMPETENCIA** Aplicar Procesos De Higienización Para El Procesamiento De Alimentos Según Programa Establecido Y Normatividad VIGENTE ***RESULTADO DE APRENDIZAJE:*** Disponer Residuos Sólidos Y Líquidos Resultantes De Los Procesos, De Acuerdo Con Los Parámetros	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en las reuniones con el equipo ejecutor, para el desarrollo del horario de formación de las Instituciones asignadas.	Registro fotográfico y listado de asistencia en anexos. Drive compartido por el líder. ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO - OneDrive
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las Fichas: que ingresaron a inducción Ficha: **3156086** (Torti Soriano)	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las Fichas: **3156086** (Torti Soriano)

	los lineamientos institucionales.		
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realiza inducción a los grados 10 Fichas: Ficha: 3156086. Torti Soriano	Registro Fotográfico
9	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.	N/A	N/A
10	Llevar control de las inasistencias de los 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.	Se registra inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con mi rol	Evidencia fotográfica listado de asistencia de aprendices de la institución. Inasistencia cargada en Sofía
11	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.	Se asoció a los aprendices del programa Técnico en Agroindustria Alimentaria 3156086	Evidencia fotográfica, plataforma Sofía plus
12	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.	Se evaluó los resultados de aprendizaje de las ficha 356086, 2934739, 2934724	Proceso realizado en ejecución de la formación sofia plus

13	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.	Se utiliza plataforma Sofía plus para registrar inasistencia del aprendiz, se recarga reporte de horas	Capture de pantalla, sofia plus
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en las reuniones del equipo de Articulación con la media, líder y coordinador del programa. Se participó en las reuniones del equipo de agroindustria Alimentaria	Registro fotográfico y lista de asistencia con supervisor de contrato y líder de Sena men
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento a los municipios asignados Rio de Oro – I.E Campamento, IE San Alberto Magno – San Alberto, Institución Educativa Torti Soriano - Pelaya	Evidencias fotográficas actividades
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico de programas especiales o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	*Se registró las horas de formación según las directrices establecidas por el líder*	*Reporte de horas*

17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio del instructor	Evidencia soportada en el drive compartido
18	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 la institución articulada 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*	*Evidencias Fotográficas*
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios del área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	N/A	N/A

	integral, cuando ésta sea requerida.		
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	*Se presentó informe mensual de la ejecución contractual de las actividades propias al mes*	*Informe mensual subido al aplicativo aplicativo* ***SECOP II***
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	S*e realiza solicitud de insumos*	Se realiza división de insumos por fichas según inventario
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	*Se realizó buen uso de los mobiliarios y equipos asignados en las instituciones educativas*	*Evidencia fotográfica ambientes*
26	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 realizó agenda de legalización del mes de marzo los día 20 y 26	Agenda enviada a la líder, anexa al informe
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se entregó informe mensual de actividades, Informe GF, pago de seguridad social y	Evidencias cargadas a Secop II.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	demás anexos solicitados para el mes de marzo	
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se adjunta certificado de la norma: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	Registro de la captura del certificado SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

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.	5725	CESAR / GAMARRA	2025-03-20	143.021
2.	14725	CESAR / SAN ALBERTO	2025-03-26	143.021

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. **1071709275** de la planilla, operador expedido por Simple, correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



Firma

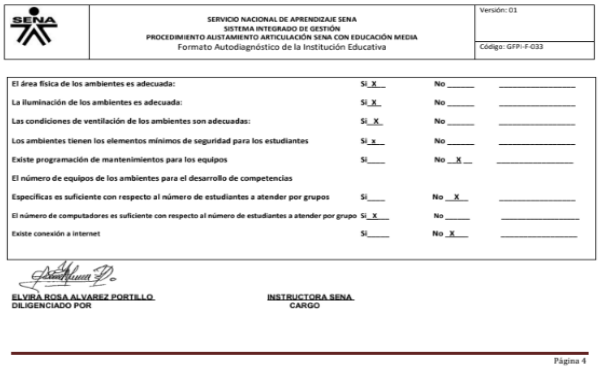
ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO
Contratista
C.C. No. 49656732

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7366185
Coordinador Académico

ANEXOS

1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO AJUSTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa

Versión: 01
Código: GFPI-F-033

El área física de los ambientes es adecuada:	Si X	No ____	_____
La iluminación de los ambientes es adecuada:	Si X	No ____	_____
Las condiciones de ventilación de los ambientes son adecuadas:	Si X	No ____	_____
Los ambientes tienen los elementos mínimos de seguridad para los estudiantes	Si x	No ____	_____
Existe programación de mantenimientos para los equipos	Si___	No X	_____
El número de equipos de los ambientes para el desarrollo de competencias			
Específicas es suficiente con respecto al número de estudiantes a atender por grupos	Si___	No X	_____
El número de computadores es suficiente con respecto al número de estudiantes a atender por grupo	Si X	No ____	_____
Existe conexión a internet	Si___	No X	_____

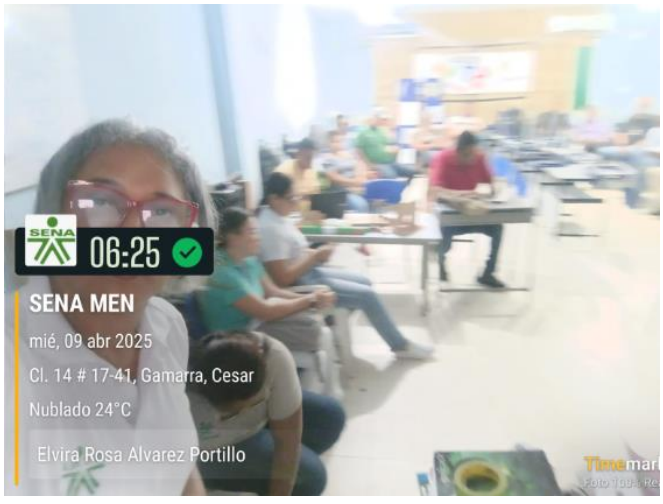
ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO
DILIGENCIADO POR

INSTRUCTORA SENA
CARGO

Página 4

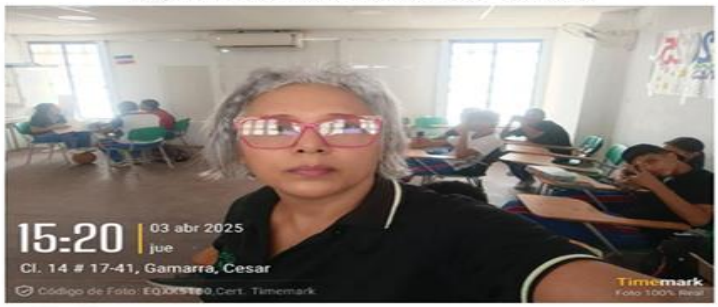
3	Se realizó socialización curricular en la institución educativa Promoción Social Fichas : **2934739 Promoción Social, 3156086, Torti Soriano**





5	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.

Ficha: 2934739 *(Promoción Social - Gamarra)*



Ficha: 2934739 *(Promoción Social - Gamarra)*

Reunión con el rector, coordinador para socializar la malla





Ficha: **2927927** (Jorge E. Gaitán)





Ficha: **2944720** (Jorge E. Gaitán)





Ficha: 3156086 *(Torti Soriano)*





Ficha: 2934724 *(San Alberto Magno)*

Queso amasado y manejo de residuo





6	Se participó en las reuniones con el equipo ejecutor, para el desarrollo del horario de formación de las Instituciones asignadas.





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

Se realizó en la institución José María Torti Soriano Ficha: 3156086 Grado 10

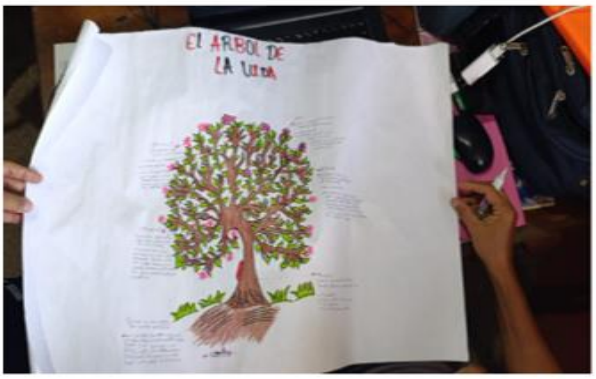
ver acta cargada al drive

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/csantos_sena_edu_co1/Documents/DOCUMENTOS%20ADMINISTRATIVOS%20INSTITUCIONES%20EDUCATIVAS/I%20E%20SENA%20MEN/PELAYA/INSTITUCI%C3%93N%20EDUCATIVA%20JOSE%20MARIA%20TORTI%20SORIANO/AGROINDUSTRIA%20ALIMENTARIA/FICHA%203156068/4.%20ACTA%20ESTILOS%20DE%20APRENDIZAJE%20TORTI%20SORIANO%20FICHA%203156086.pdf?login_hint=eralvarez%40sena.edu.co

8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

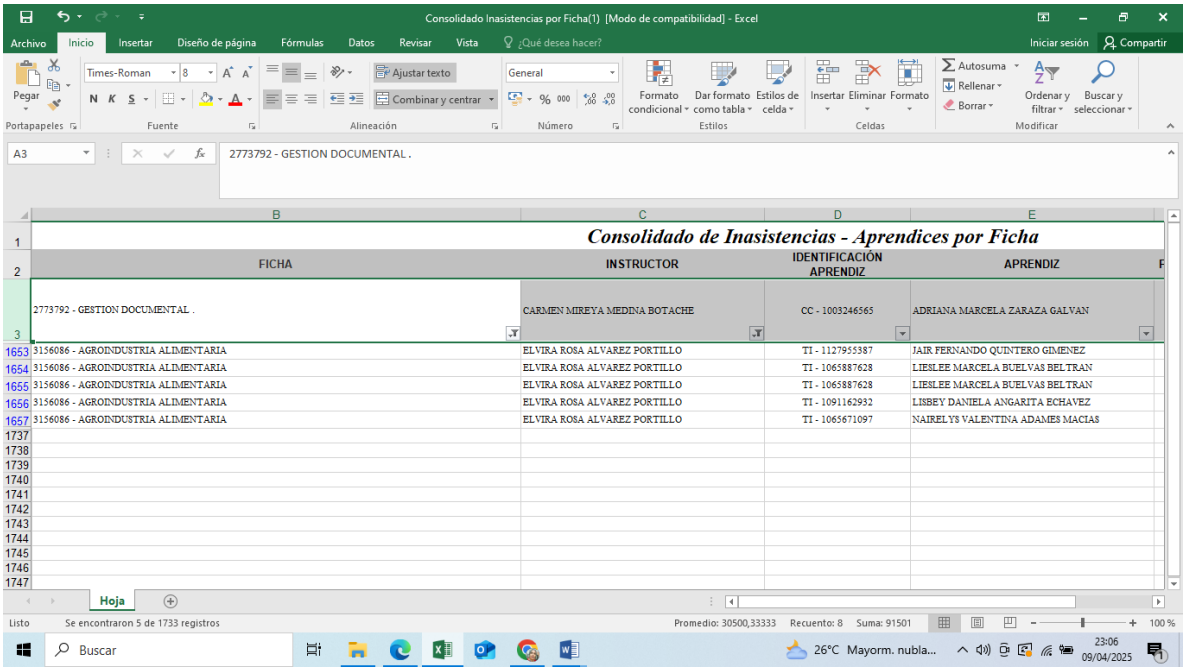
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/csantos_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcsantos%5Fsena%5Fedu%5Fco1%2FDocuments%2FDOCUMENTOS%20ADMINISTRATIVOS%20INSTITUCIONES%20EDUCATIVAS%2FI%20E%20SENA%20MEN%2FPELAYA%2FINSTITUCI%C3%93N%20EDUCATIVA%20JOSE%20MARIA%20TORTI%20SORIANO%2FAGROINDUSTRIA%20ALIMENTARIA%2FFICHA%203156068&FolderCTID=0x012000519624BC4C9F2D419C8B6BE7A7174162&view=0







10	*Se registra inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con mi rol*



Consolidado Inasistencias por Ficha(1) [Modo de compatibilidad] - Excel

A3: 2773792 - GESTION DOCUMENTAL .

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ
2773792 - GESTION DOCUMENTAL .	CARMEN MIREYA MEDINA BOTACHE	CC - 1003246565	ADRIANA MARCELA ZARAZA GALVAN
3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO	TI - 1127955387	JAIR FERNANDO QUINTERO GIMENEZ
3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO	TI - 1065887628	LIESLEE MARCELA BUELVAS BELTRAN
3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO	TI - 1065887628	LIESLEE MARCELA BUELVAS BELTRAN
3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO	TI - 1091162932	LISBEY DANIELA ANGARITA ECHAVEZ
3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO	TI - 1065671097	NAIRELYS VALENTINA ADAMES MACIAS

Hoja

Listo — Se encontraron 5 de 1733 registros — Promedio: 30500,33333 — Recuento: 8 — Suma: 91501

14	Se participó en las reuniones del equipo de Articulación con la media, líder y coordinador del programa. Se participó en las reuniones del equipo de agroindustria Alimentaria





28	Se adjunta certificado de la norma: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.

PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA- NIVEL INTERMEDIO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49656732

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código 210701056 - Versión 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLETA. A los veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil veintidós (2022)

Firmado Digitalmente por

[illegible]

[illegible] - 28-07-2022
No. Y FECHA RESOLUCIÓN

VINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO

Vigente hasta el 28 de Julio de 2029

Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número [illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3155086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934720 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934724 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927927 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2934739 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3156086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	70,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	174,00

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: ELVIRA ROSA ALVAREZ PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL