**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, octubre de 2025

Señor (a)
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8134423
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8134423 del año 2025

REYEL SEGUNDO LOBO ESPELETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5048087 de La gloria, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y/o complementaria, 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 VEINTIDÓS MILLONES trecientos ochenta y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($22.384.282). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de agosto 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 b) Un (01) último pago correspondiente a veintinueve (29) días del mes de junio de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.242).

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de **AGROINDUSTRIA Y PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS** |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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. | Se impartió formación en los siguientes programas:<br><br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878<br>**Competencia:**<br>*Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.<br>*Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.<br>***Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**<br>*verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y<br>manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.<br>*identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según<br>procedimientos establecidos. | Evidencias fotográficas en este informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial.<br>*registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.<br>*diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos<br>*verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad<br>*ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido<br>*registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas<br><br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300<br>**Competencia:**<br>*Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.<br>*Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *__Resultados de Aprendizaje Alcanzar:__<br>*verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y<br>manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.<br>*identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según<br>procedimientos establecidos.<br>*aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos<br>alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial.<br>*registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.<br>*diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos<br>*verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad<br>*ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido<br>*registrar variables de proceso y procedimientos | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | operativos estándar según normas | |
| 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 los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Realizar revisión de la materia de apoyo enviado desde la coordinación académica, para la ejecución de los programas complementario presenciales, se elaboran guía de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo para el programa de **Higiene y Manipulación de alimentos.**<br><br>Se diligencio formulario para la solicitud de apertura de ficha del programa Higiene y Manipulación de alimentos. | Evidencias fotográficas en este informe |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A | N/A |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se tomó listados de asistencia a los aprendices: **Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878 **Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300 | Evidencias fotográficas en este informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se asoció a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300 | Evidencias fotográficas en este informe |
| 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. | Se evaluaron los juicios a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878 | Evidencias fotográficas en este informe |
| 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. | Se realizó en Sofia plus:<br>• asociación de ruta de aprendizaje<br>• Evaluación de juicios<br>• Descarga de informes, diagrama de horario y reporte de juicios de evaluación | Evidencias fotográficas en este informe |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | N/A | N/A |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | N/A | N/A |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | N/A | N/A |
| 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 | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | | |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se aportaron las evidencias el portafolio a medida que se ejecuta la formación | Evidencias fotográficas en este informe |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A | N/A |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | N/A | N/A |
| 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 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 |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | N/A | N/A |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Se compartió a través de wsp la oferta de cursos complementarios del CAE | Evidencias fotográficas en este informe |
| 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. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | N/A | N/A |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | N/A | N/A |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se impartió la formación orientada según competencias y resultados de aprendizaje del programa a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300 | Evidencias fotográficas en este informe |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP 2, en el ítem de la ejecución del Contrato. | Informe mensual, registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus anexo a este informe.<br>Documentos GC y GF cargados en la plataforma SECOP II.<br>Documentos disponibles |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | en: plataforma |
| 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 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | La certificación en la norma 240201056 versión 2 **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO** **No Y FECHA REGISTRO 2328538 - 22/04/2025** | Evidencias fotográficas en este informe |

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. (7983596643 y 7991609584) de la planilla, operador SOI y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



**Firma**
**REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA**
**Contratista**
**C.C. No. 5048087**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**

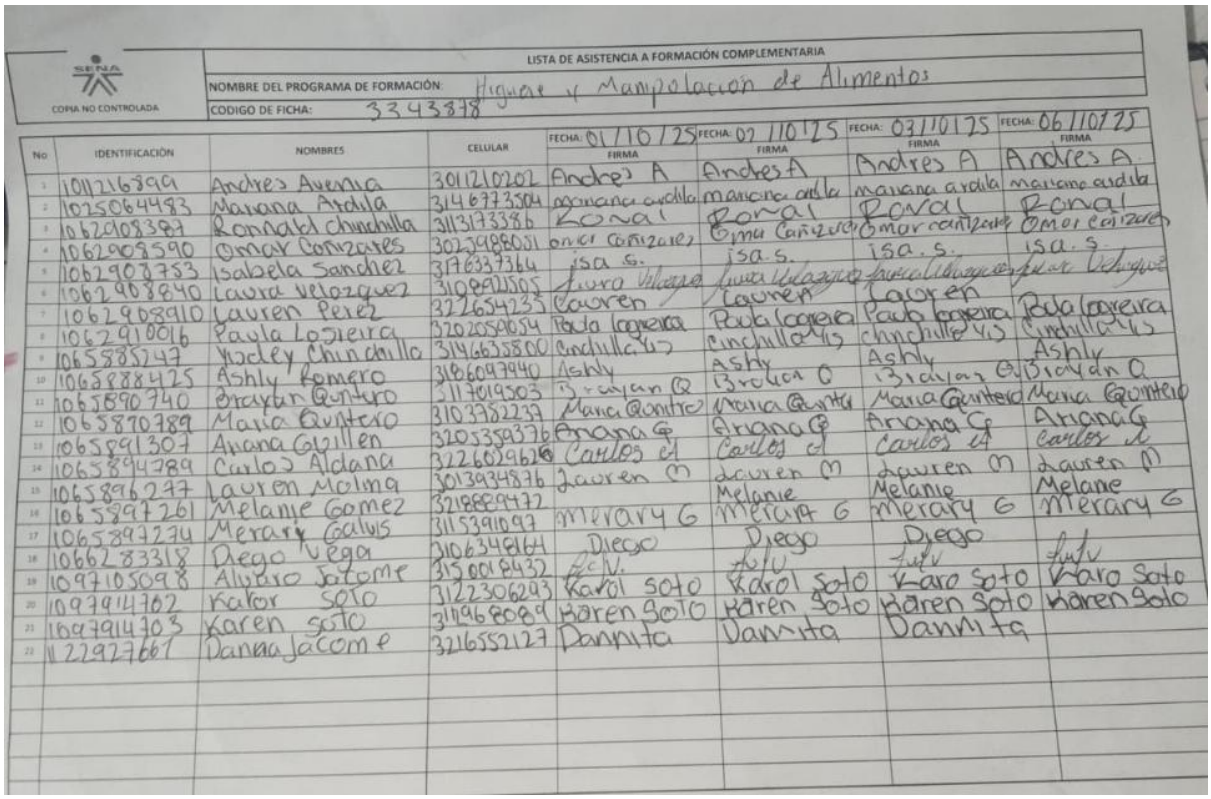
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8134423 DE 2025

Coordinador Académico

| No | EVIDENCIAS SEGÚN OBLIGACIONES - EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE |
|---|---|
| 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.<br><br>Se impartió la formación orientada según competencias y resultados de aprendizaje del programa a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3343878 |







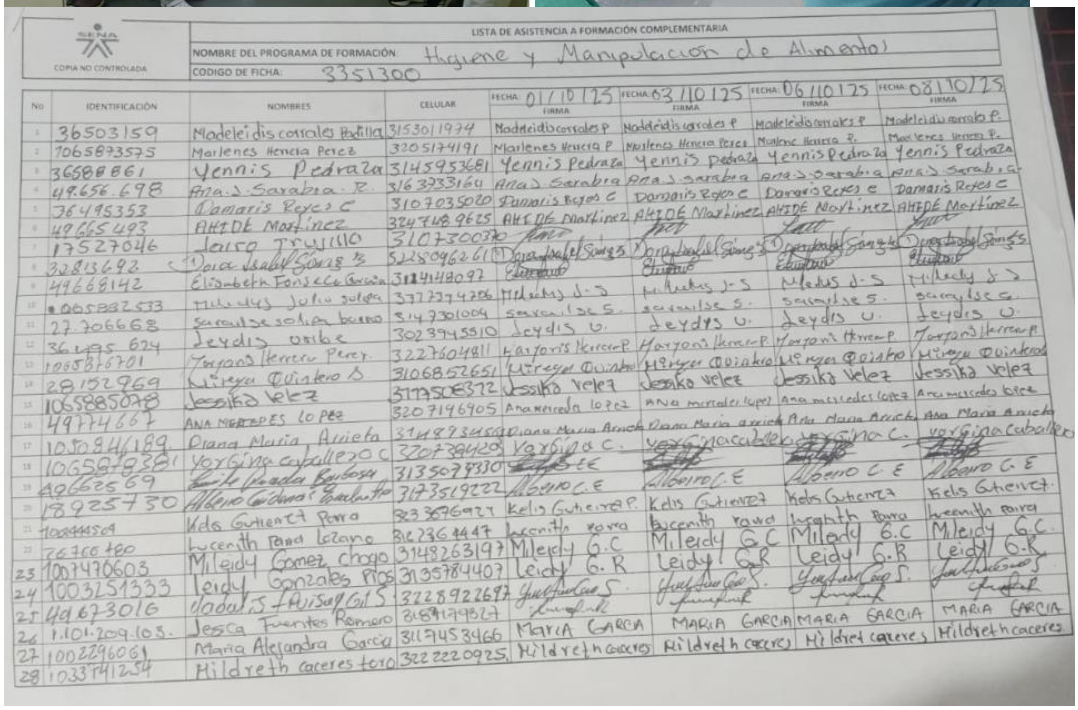
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Higiene y Manipulación de Alimentos

CODIGO DE FICHA: 3343878

| No | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | CELULAR | FECHA: 01/10/25 FIRMA | FECHA: 02/10/25 FIRMA | FECHA: 03/10/25 FIRMA | FECHA: 06/10/25 FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1011216899 | Andres Avenia | 3011210202 | Andres A | Andres A | Andres A | Andres A |
| 2 | 1025064483 | Mariana Ardila | 3146773504 | mariana ardila | mariana ardila | mariana ardila | mariana ardila |
| 3 | 1062108387 | Ronald chinchilla | 3113173386 | Ronal | Ronal | Ronal | Ronal |
| 4 | 1062909590 | Omar Cañizares | 3023488031 | omar cañizares | Omar Cañizares | Omar cañizares | Omar cañizares |
| 5 | 1062903783 | Isabela Sanchez | 3178337364 | isa.s. | isa.s. | isa.s. | isa.s. |
| 6 | 1062908840 | Laura Velazquez | 3108911505 | Laura Velazquez | Laura Velazquez | Laura Velazquez | Laura Velazquez |
| 7 | 1062908910 | Lauren Perez | 3226542335 | Lauren | Lauren | Lauren | |
| 8 | 1062910016 | Paula Lozieira | 3202059054 | Paula Lozieira | Paula Lozieira | Paula Lozieira | Paula Lozieira |
| 9 | 1065885247 | Yuckey Chinchilla | 3146355800 | Chinchilla Y. | Chinchilla Y. | Chinchilla Y. | Chinchilla Y. |
| 10 | 1065888425 | Ashly Romero | 3166097940 | Ashly | Ashly | Ashly | Ashly |
| 11 | 1065890740 | Braylan Quintero | 3117019303 | Braylan Q | Braylan Q | Braylan Q | Braylan Q |
| 12 | 1065870789 | Maria Quintero | 3103382239 | Maria Quintero | Maria Quintero | Maria Quintero | Maria Quintero |
| 13 | 1065891307 | Ariana Guillen | 3205358376 | Ariana G | Ariana G | Ariana G | Ariana G |
| 14 | 1065894789 | Carlos Aldana | 3226029626 | Carlos A | Carlos A | Carlos A | Carlos A |
| 15 | 1065896277 | Lauren Molina | 3013934876 | Lauren M | Lauren M | Lauren M | Lauren M |
| 16 | 1065897261 | Melanie Gomez | 3218889472 | | Melanie | Melanie | Melanie |
| 17 | 1065897274 | Merary Galvis | 3115390197 | Merary G | Merary G | Merary G | Merary G |
| 18 | 1066283318 | Diego Vega | 3106348164 | Diego | Diego | Diego | |
| 19 | 1097105098 | Alvaro Jacome | 3150018432 | A.J. | A.J. | | |
| 20 | 1097914702 | Karol Soto | 3122306293 | Karol Soto | Karol Soto | Karo Soto | Karo Soto |
| 21 | 1097914703 | Karen Soto | 3114968089 | Karen Soto | Karen Soto | Karen Soto | Karen Soto |
| 22 | 1122927667 | Danna Jacome | 3216552127 | Dannita | Dannita | Dannita | |

| | |
|---|---|
| | **Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300<br>  <br>SENA COPIA NO CONTROLADA<br>LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA<br>NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Higiene y Manipulacion de Alimentos<br>CODIGO DE FICHA: 3351300<br>FECHA: 01/10/25 FECHA: 03/10/25 FECHA: 06/10/25 FECHA: 08/10/25<br>FIRMA FIRMA FIRMA FIRMA<br>No. IDENTIFICACIÓN NOMBRES CELULAR<br>1 36503159 Madeleidis corrales Padilla 3153011974 Madeleidis corrales P Madeleidis corrales P Madeleidis corrales P Madeleidis corrales P<br>2 1065873575 Marlenes Herrera Perez 3205174191 Marlenes Herrera P Marlenes Herrera Perez Marlene Herrera P. Marlenes Herrera P.<br>3 36588861 Yennis Pedraza 3145953681 Yennis Pedraza Yennis Pedraza Yennis Pedraza Yennis Pedraza<br>4 49.656.698 Ana J. Sarabia R. 3163233164 Ana J Sarabia Ana J sarabia Ana J. Sarabia Ana J. Sarabia<br>5 36495353 Damaris Reyes C 3107035020 Damaris Reyes C Damaris Reyes C Damaris Reyes C Damaris Reyes C<br>6 49665493 AHIDE Martinez 3247489625 AHIDE Martinez AHIDE Martinez AHIDE Martinez AHIDE Martinez<br>7 17527046 Laura Trujillo 3107300370<br>8 32813693 (1) Dora Isabel Sanz B 5248962611<br>9 49669142 Elizabeth Fonseca Garcia 3114140097<br>10 1005882533 Mileidys Julio Julio 3777774726 Mileidys J. S Mileidys J. S Mileidys J. S Mileidys J. S<br>11 27706668 Sarai de Jesus Julio Julio 3147301004 Sarai de Jesus S. Sarai de Jesus S. Sarai de Jesus S. Sarai de Jesus S.<br>12 36495624 Leydis Uribe 3023945510 Leydis U. Leydis U. Leydis U. Leydis U.<br>13 1005816701 Yorjanis Herrera Perez 3227604811 Yorjanis Herrera P Yorjanis Herrera P Yorjanis Herrera P Yorjanis Herrera P<br>14 28152969 Mireya Quintero S 3106852651 Mireya Quintero Mireya Quintero Mireya Quintero Mireya Quintero<br>15 1065885078 Jessika Velez 3174508372 Jessika Velez Jessika Velez Jessika Velez Jessika Velez<br>16 49714667 ANA MERCEDES LOPEZ 3207146905 Ana mercedes lopez Ana mercedes lopez Ana mercedes lopez Ana mercedes lopez<br>17 1050846189 Diana Maria Arrieta 3147833458 Diana Maria Arrieta Diana Maria Arrieta Ana Maria Arrieta Ana Maria Arrieta<br>18 1065879381 Yorgina caballero C 3207384209 Yorgina C. Yorgina C. Yorgina C. Yorgina Caballero<br>19 49662569 3135078330 Alberto C. E Alberto C. E Alberto C. E Alberto C. E<br>20 18925750 3173519222<br>21 1065885069 Kelis Gutierrez Parra 3233696727 Kelis Gutierrez P Kelis Gutierrez Kelis Gutierrez Kelis Gutierrez<br>22 26760480 Lucenith Rawd Lozano 3162364447 Lucenith rawd Lucenith rawd Lucenith Parra Lucenith Parra<br>23 1007490603 Mileidy Gomez Chaya 3148263197 Mileidy G.C Mileidy G.C Mileidy G.C Mileidy G.C<br>24 1003251333 Leidy Gonzales Rios 3135784407 Leidy G.R Leidy G.R Leidy G.R Leidy G.R<br>25 49673016 Dadaris Alvis Gil S 3228922687<br>26 1.101.209.108 Jessica Fuentes Romero 3189179827<br>27 1002296061 Maria Alejandra Garcia 3117453466 Maria Garcia Maria Garcia Maria Garcia Maria Garcia<br>28 1033741254 Mildreth caceres toro 3222220925 Mildreth caceres Mildreth caceres Mildreth caceres Mildreth caceres |
| 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 los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).<br><br>• Realizar revisión de la materia de apoyo enviado desde la coordinación académica, para la ejecución de los programas complementario presenciales, se elaboran guía de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo para el programa de Higiene y Manipulación de alimentos. |

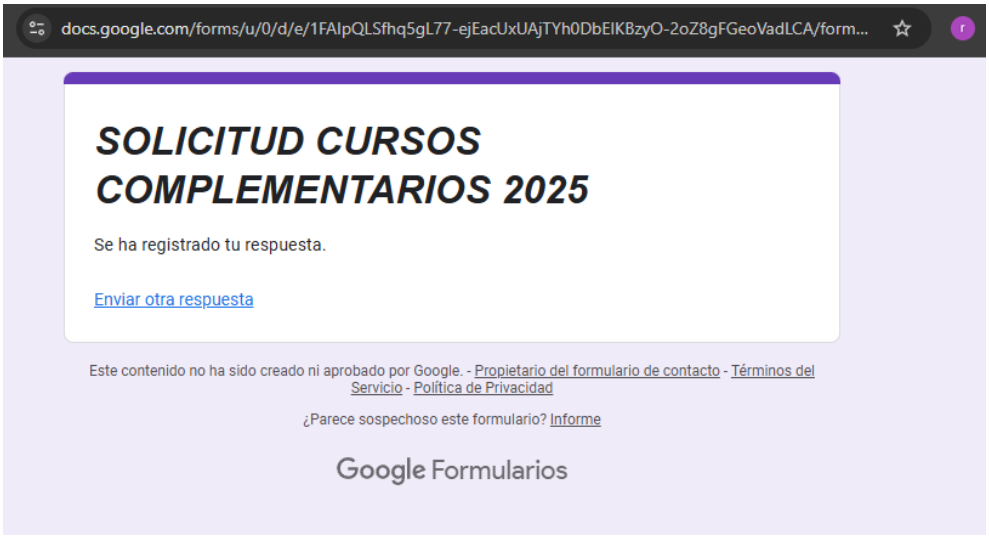
**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

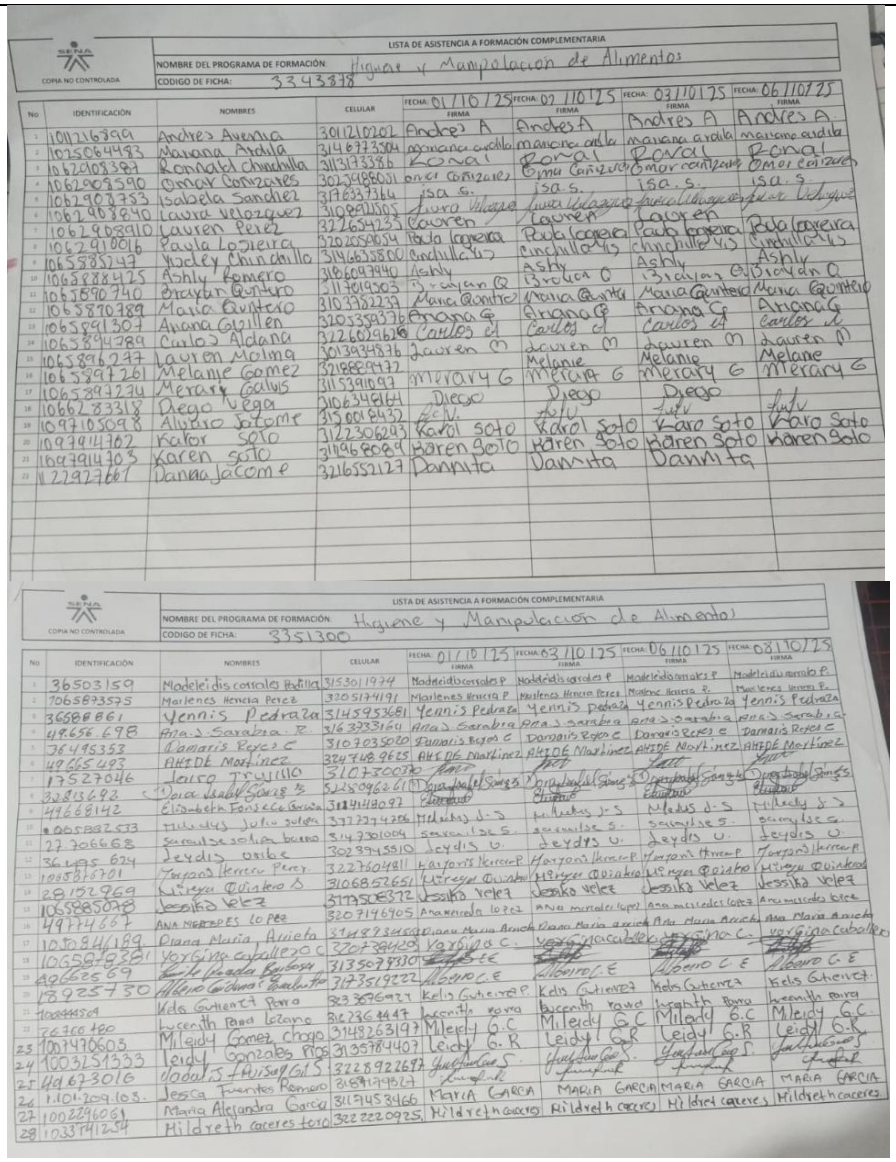
**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

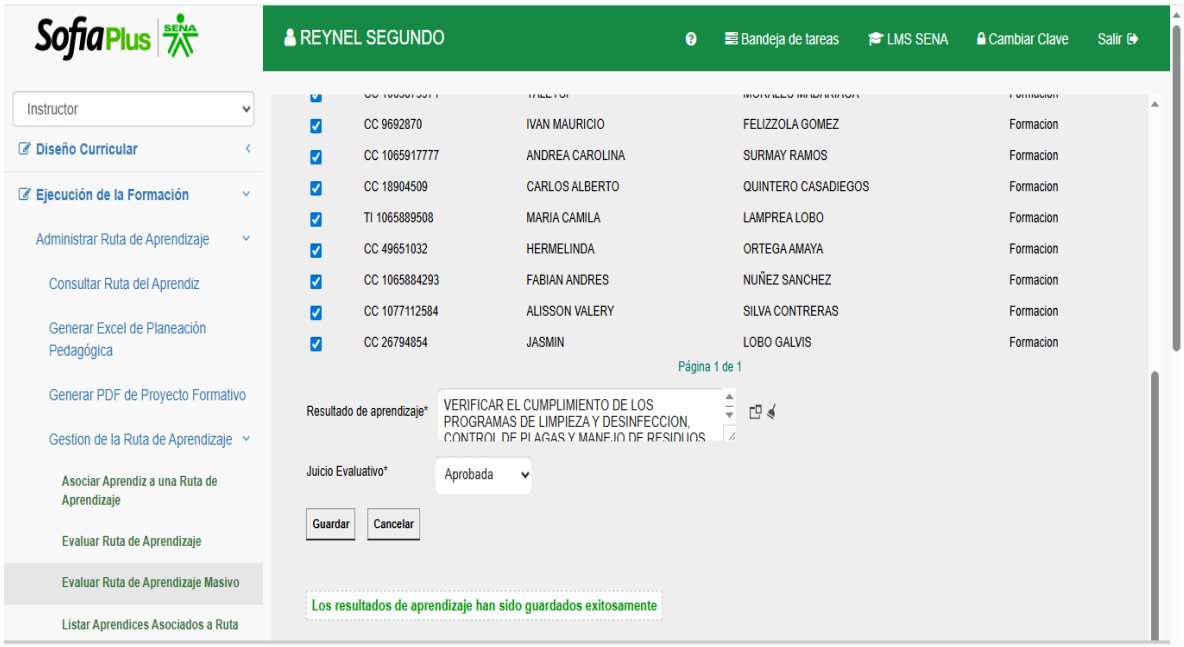
- **Denominación del Programa de Formación:** HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
- **Código del Programa de Formación:** 96151461 versión 2
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Actividad de Proyecto:** N/A
- **Competencia:**
  - ✓ Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
  - ✓ Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.
- **Resultados de Aprendizaje 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.
  - ✓ 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 debresiduos sólidos y control integral de plagas según programas establecido
  - ✓ registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas
- **Duración de la Guía:** 40 Horas

- Se diligencio formulario para la solicitud de apertura de ficha del programa Higiene y Manipulación de alimentos.



| | |
|---|---|
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 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.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.<br><br>Se tomo listados de asistencia a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha:<br>3343878<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha: 3351300 |

| | |
|---|---|
| |  |
| 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.<br><br>Se asoció a la ruta de aprendizaje a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha:<br>3343878 |

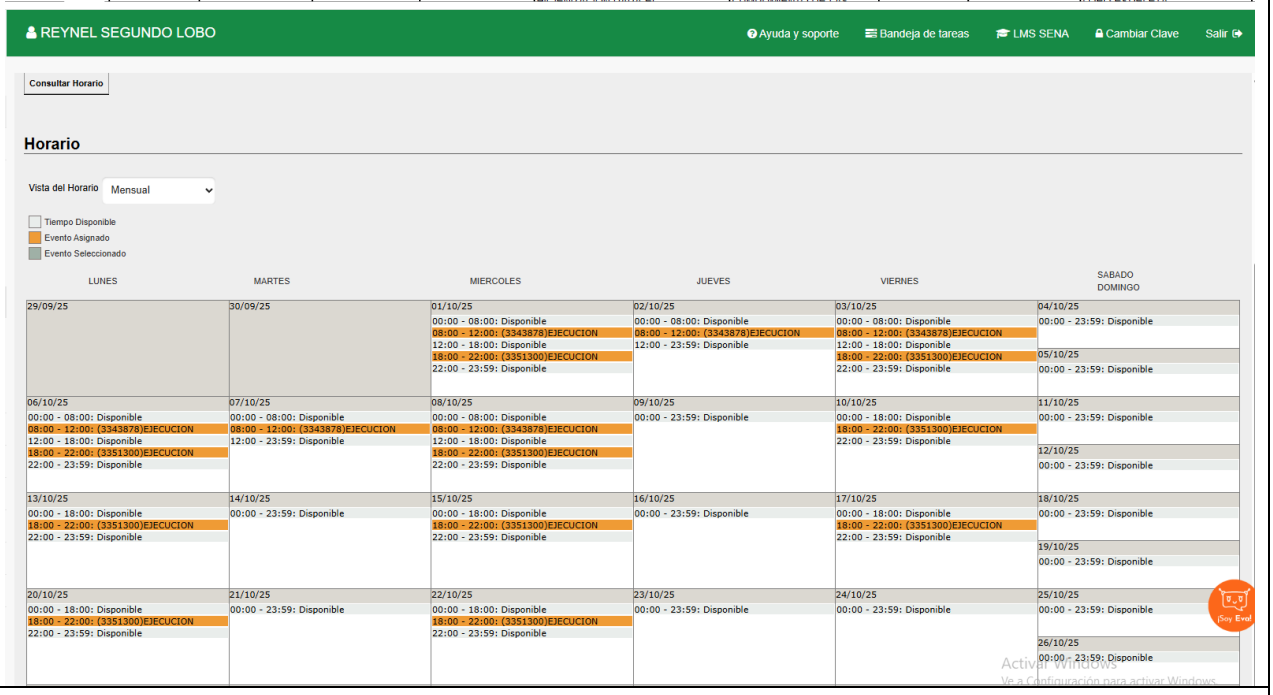
| | |
|---|---|
| |  |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.<br><br>Se evaluaron los resultados según competencia y resultados de aprendizaje a los aprendices:<br>**Higiene y Manipulación de alimentos** ficha:<br>3343878<br><br> |
| 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. |

| | |
|---|---|
| | Se realizó en Sofia plus:<br>• asociación de ruta de aprendizaje<br>• Evaluación de juicios<br>• Descarga de informes, diagrama de horario y reporte de juicios de evaluación |

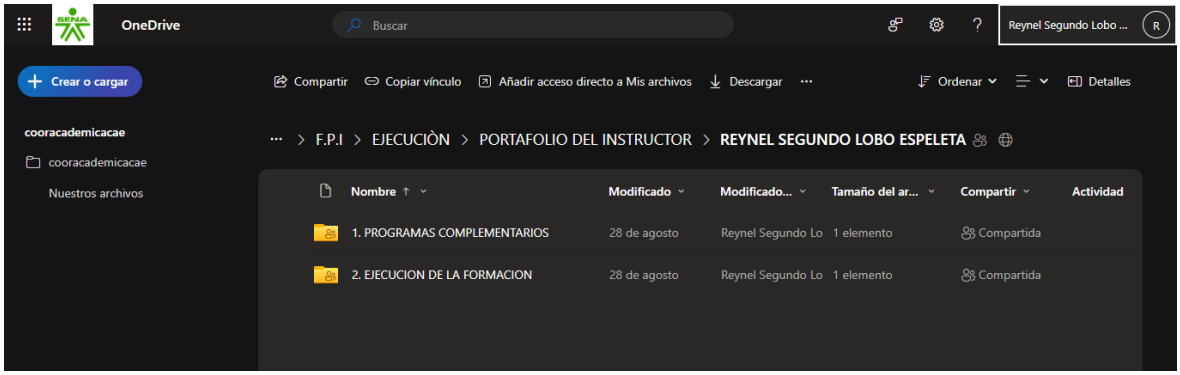
**Reporte de Juicios de Evaluación**

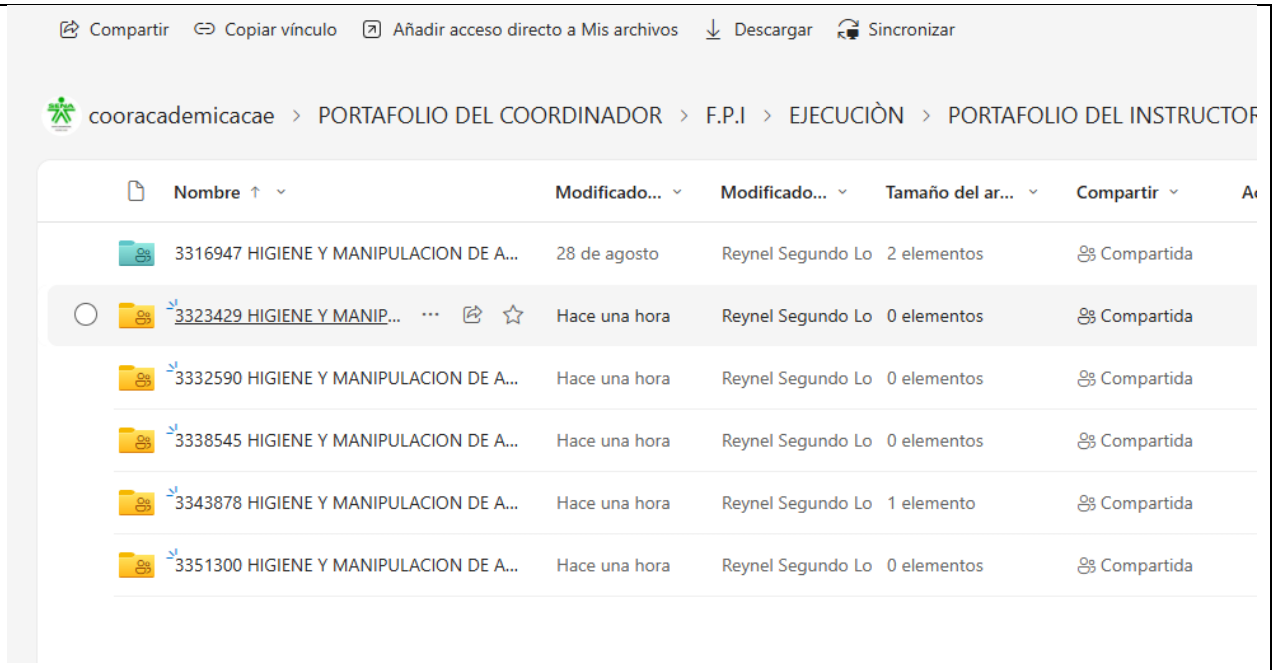
| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 16/10/2025 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3343878 |
| **Código:** | 96151461 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. |
| **Estado de la Ficha de** | TERMINADA POR FECHA |
| **Fecha Inicio:** | 25/09/2025 |
| **Fecha Fin:** | 08/10/2025 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 20 - REGIONAL CESAR |
| **Centro de Formación:** | 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL |

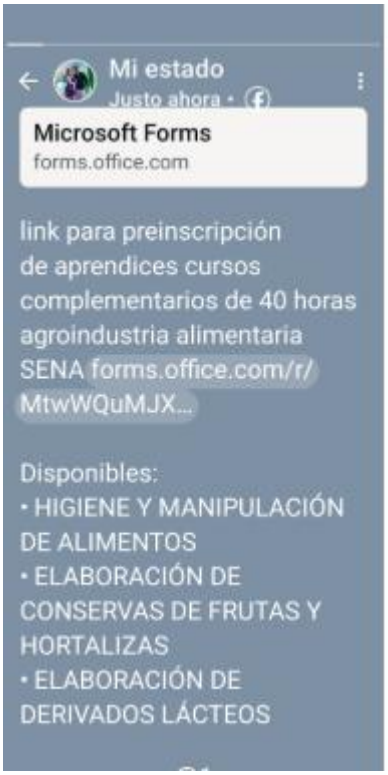
| Tipo de Documen | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del | Funcionario que registro el juicio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1011216899 | ANDRES FELIPE | AVENIA NIEBLES | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1025064483 | MARIANA | ARDILA GARCIA | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062908387 | RONNALD | CHINCHILLA BUSTOS | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062908590 | OMAR | CAÑIZARES AVENDAÑO | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062908753 | ISABELA | SANCHEZ JAIME | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062908840 | LAURA GIOVANNA | VELASQUEZ MENDOZA | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062908910 | LAUREN VALENTINA | PEREZ GARCIA | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1062910016 | PAULA ANDREA | LOGREIRA TRUJILLO | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065885247 | YISDEY | CHINCHILLA MENDOZA | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065888425 | ASHLY PAULITH | ROMERO JIMENEZ | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065890740 | BRAYAN SMITH | QUINTERO CAMELO | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065890789 | MARIA GABRIELA | QUINTERO ASCANIO | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065891307 | ARIANA ISABELLA | GUILLEN FERNANDEZ | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |
| TI | 1065894789 | CARLOS GUILLERMO | ALDANA SIERRA | POR CERTIFICAR | 5112 - APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL | 439152 - DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS | APROBADO | 16/10/2025 9.19 a | CC 5048087 - REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA |




| | |
|---|---|
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. |

| | |
|---|---|
| | NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 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.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.<br><br>Se aportaron las evidencias el portafolio a medida que se ejecuta la formación<br><br> |

| | |
|---|---|
| |  |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.<br><br>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 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.<br><br>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 |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.<br><br>• Se compartió a través de wsp la oferta de cursos complementarios del CAE<br><br> |
| 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.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. |

| | |
|---|---|
| | NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.<br><br>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.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 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.<br><br>NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.<br><br>Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP 2, en el ítem de la ejecución del Contrato.<br><br>Documentos GC y GF cargados en la plataforma<br>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 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. |

La certificación en la norma 240201056 versión 2

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO**

**No Y FECHA REGISTRO**

**2328538 - 22/04/2025**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

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

**REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5048087

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

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

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veintidos (22) días del mes de Abril de dos mil veinticinco (2025)*

Firmado Digitalmente por

2328538 - 22/04/2025
No Y FECHA REGISTRO

JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

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 9122002402010562522CC5048087C.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3361703 - 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:** 3351300 - 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:** 3343878 - 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 :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 104,00

## 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:** REYNEL SEGUNDO LOBO ESPELETA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL