PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 21/OCTUBRE/2025

Señor
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7421650 del 2025
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual OCTUBRE del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7421650 del año 2025.

CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA identificado con la cédula de ciudadanía No. 88158465 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECEMIL CERO VEINTI TRES PESO M/CTE ($2913023) y b) Nueve 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 ($4.599.510) cada uno. c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025 POR MILLON SEICIENTOS OCHENTA Y SEIS CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE ($ 1´686.487). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Sera hasta al once (11) de diciembre de 2025

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir la formación del programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del casa Sena regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.	Impartir formación en los programas: técnico en agroindustria alimentaria en los municipios de Piedecuesta y girón	Registro de tiempos en Sofía plus: Ficha: 2927246 Ficha 3168221 Ficha: 2927342 Ficha 3168226
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad.	Impartir formación en los programas: técnico en agroindustria alimentaria en los municipios de Piedecuesta y girón	Ficha: 2927246 Ficha: 2927342 Ficha 3168221 Ficha 3168226
3	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	recepción de documentos y verificación en plataformas institucionales	Archivo documentos de las fichas de grado decimo
4	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Crear y evaluar los resultados de aprendizaje orientados en los tiempos definidos	Reporte Sofia Plus
5	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados	Registro Juicios de evaluación en cada una de las fichas asignadas	Reporte de aprendices evaluados

	durante la ejecución de la formación.		
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en los plazos establecidos por la entidad, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	La evaluación de los resultados de aprendizaje	Reporte de aprendices evaluados
7	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	Se reporta los resultandos en los tiempos establecido	plataforma
8	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).	Aplicación al debido proceso del reglamento del aprendiz.	Formatos diligenciados
9	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución.	se cumple con los objetos y actividades según cronograma establecido	Reporte de cronograma Plataforma Sofia Plus
10	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Ejecutar la formación integral basada en los principios de FPI, priorizando el aprendizaje teórico- práctico	Planeación pedagógica ajustada al proyecto formativo acorde al programa de formación
11	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Promocionar los programas de la oferta SENA en las Instituciones Educativas asignadas	Lista de Asistencia o fotografías en el formato de evidencia en la Gestión Contractual.
12	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Utiliza los equipos de procesamiento de agroindustria alimentaria en las prácticas de elaboración de productos alimenticios según normas.	Lista de Asistencia o fotografías en el formato de evidencia en la Gestión Contractual.

13	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Diligenciamiento de los formatos suministrados por el Supervisor y líder del programa de articulación	Formatos diligenciados para los colegios asignados, documentos de calidad
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.	Agendas de desplazamiento	Informe agenda de desplazamiento y fotografías
15	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.		

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 7987371654 OCTUBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (**2**) folios

Cordialmente,



CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA
Contratista
C.C. 88158465

Recibí a satisfacción:

Firma 
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7421650
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7421650 del 2025 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

Evidencia 1- Evidencia 1- FICHA 2927246 INSTITUTO DE ORIENTE SEDE SEVILLA



INSTITUTO DE ORIENTE
SEDE - SEVILLA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) PRACTICA: ELABORACIÓN DE PAN CON MANI Y AJONJOLI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ADRIAN ARTURO PABON RODRIGUEZ	TI 1102636380		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA			N.A	
2	INGRI MAYERLY BARIOS LOPEZ	TI 1102635423		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		3138501322	N.A	
3	LUIS MIGUEL LOZADA ROMERO	TI 1102636217		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		3133616306	N.A	
4	KLEYVER ARBEY RUIZ GUARIN	TI 1050549523		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA			N.A	
5	MAURICIO ENRIQUE ROJAS CARREÑO	TI 1047047383		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		3103265098	N.A	
6	OSCAR ADRIAN CARRILLO SANDOVAL	TI 1092255214		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA			N.A	
7	DANEXY MARIANA HERNANDEZ VELASCO	TI 1102636340		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		3148656258	N.A	
8	SHARITH VALENTINA ARIZA CUADROS	TI 1097501037		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		3227993267	N.A	
9	DARLIN LEONEL OSORIO HERNANDEZ	TI 1097100431		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA		31320 89006	N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7421650 del 2025 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

Evidencia 2- ***FICHA 3168226 COLEGIO CARLOS VICENTE REY PIEDECUESTA***



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) COORDINAR ASPECTOS DE ACUERDO A PAE Y LA ENTREGA Y PROPORCIÓN ESTABLECIDA POR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCÚMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANAYA DIAZ ANA MARIA	TI 1097105981		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	anamariaanaya diaz01@gmail.com	318740 2960	N.A	Ana María Anaya Díaz
2	CALDERON VEGA SARA LUCIA	TI 1099742268		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	sara calderon 69@gmail.com	305 49 27327	N.A	
3	CETINA CHACON HAMILTHON ABRAHAM	PPT 5258763		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	RETIRADO		N.A	
4	CHIRINO JUSTO ASHEY VALERIA	PPT 3575914		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	ashley chirino 047@gmail.com	3223735634	N.A	
5	ESPINOSA VELANDA MARHYA JOSE	TI 1097102977		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	snailpy@gmail.com	318 80379 936	N.A	
6	GARCIA CALDERON NICOLAS	TI 1095310737		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	nicogarcia797@gmail.com	315 7492791	N.A	
7	GARCIA PANESO MARIA KAMILA	TI 1097784691		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Kamilagarcia1815 @gmail.com	3128857783	N.A	
8	GARCIA SILVA VALERIN SOFIA	TI 1099282440		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	valerinsofiagarcia@gmail.com	3102489283	N.A	Sofía García
9	GORDILLO ACEVEDO ADRIANA SOFIA	TI 1097501115		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	sofi.acevedo.25gil OO@gmail.com	3177979467	N.A	
10	GUALDRON JIMENEZ MARY YULIETH	TI 1101075303		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Marygualdron511@ gmail.com	3156031411	N.A	
11	JAIMES CARDENAS LUIS SANTIAGO	TI 1094779648		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	jaimessantiago093 @gmail	3042073632	N.A	Luis Santiago
12	LEAL RODRIGUEZ SANTIAGO	TI 1102369932		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Valderrama5066 @gmail.com	3507931057	N.A	
13	MONTERO BATISTA ANGIE	TI 1043657477		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	monterobatista angie@gmail.com	313 843 4454	N.A	

GOR-F-085 V02

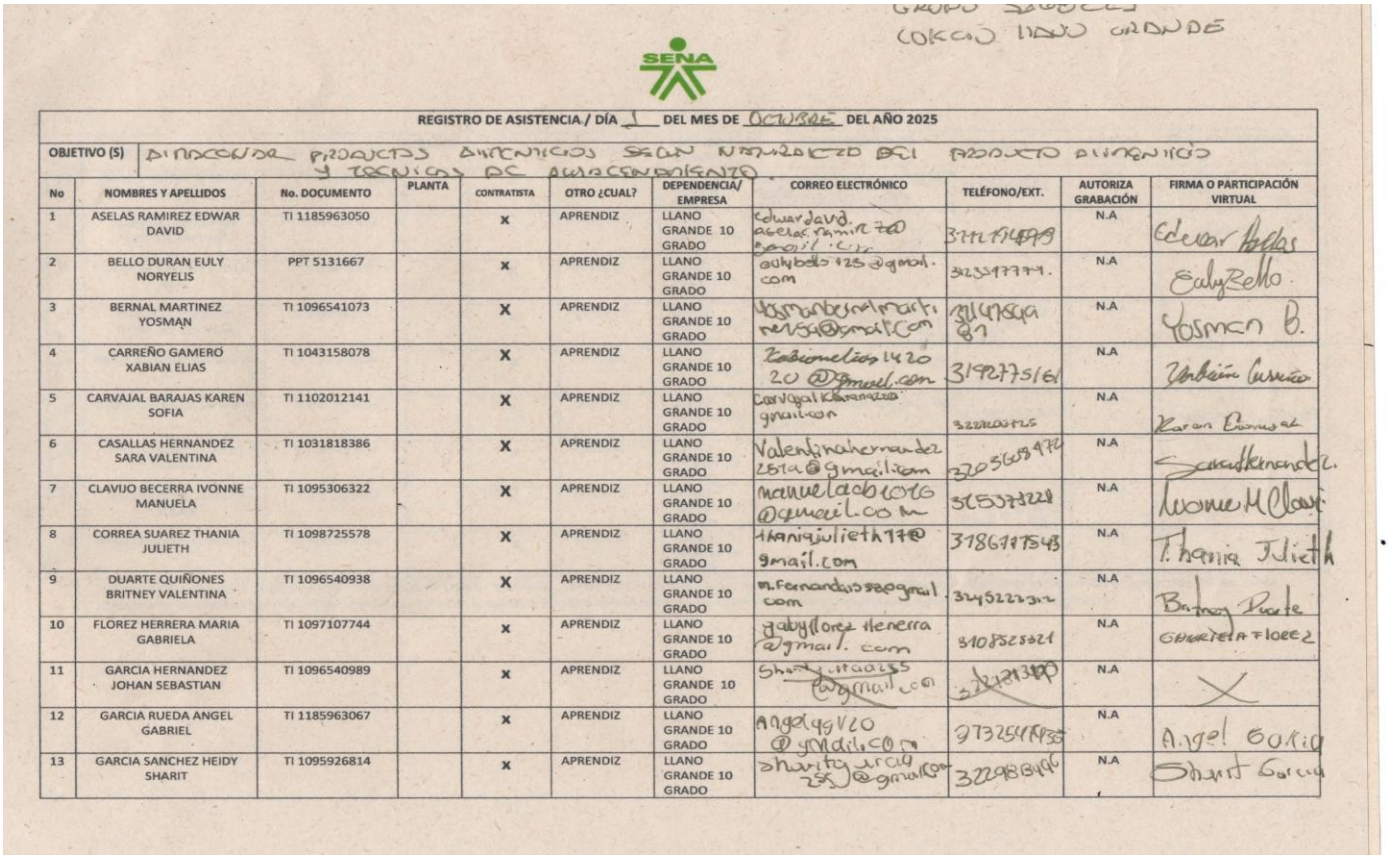
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7421650 del 2025 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

14	MUJICA PEREZ AZLEY ZOREK	TI 1097501875		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	majicazorek PerezAzley1@	309309 170	N.A	Azley Mujica
15	ORTIZ CUCAITA JUAN SEBASTIAN	TI 1096701777		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	[illegible]	3022553740	N.A	Sebastian Ortiz
16	PEÑA PEÑA ISABELLA	TI 1097109433		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO		3105195572	N.A	Isabella P.
17	PEREZ MATIZ JORGE SANTIAGO	TI 1098716454		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	JUSAPACIDAD		N.A	
18	PEREZ MOSCOSO PAULA SOFIA	TI 1072990362		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Sofiaperez [illegible] @gmail.com	3138506625	N.A	Sofia Perez
19	PINZON ROMERO LUIS SANTIAGO	TI 1102367646		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Santiagopinzon2211 gmail.com	3242875662	N.A	
20	RAMIREZ GUERRERO VALERIE DAYHANA	TI 1102367947		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	valeriedayhana779 gmail.com	3126652340	N.A	
21	RAMIREZ QUINTERO MARIA JOSÉ	TI 1097500963		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Mariajose @gmail.com	3174498401	N.A	
22	SARMIENTO GARCIA ISABELLA	TI 1097501891		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	M.Sarmiento1212 @gmail.com	804403 2647	N.A	I.S.G.
23	TOLOZA VELANDIA TOMAS DAVID	TI 1185713149		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Ttoloza893@ gmail.com	3157686884	N.A	Tomas Toloza
24	VARGAS CUADROS LAURA NICOLLE	TI 1098693255		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Lv7521530@gmail .com	3011551 521	N.A	Laura. Vargas
25	VARON GUERRERO JENNIFER LISED	TI 1098695784		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Jenlisedvg@gmail.com	3232333	N.A	Jennifer
26	VILLAMIZAR CANDELA DARIANN CAMILA STEHANNY	TI 1094052524		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Camilacandela2005 @gmail	3186325462	N.A	Camila

Evidencia 3- ***FICHA 3168221 COLEGIO LLANO GRANDE -GIRON***

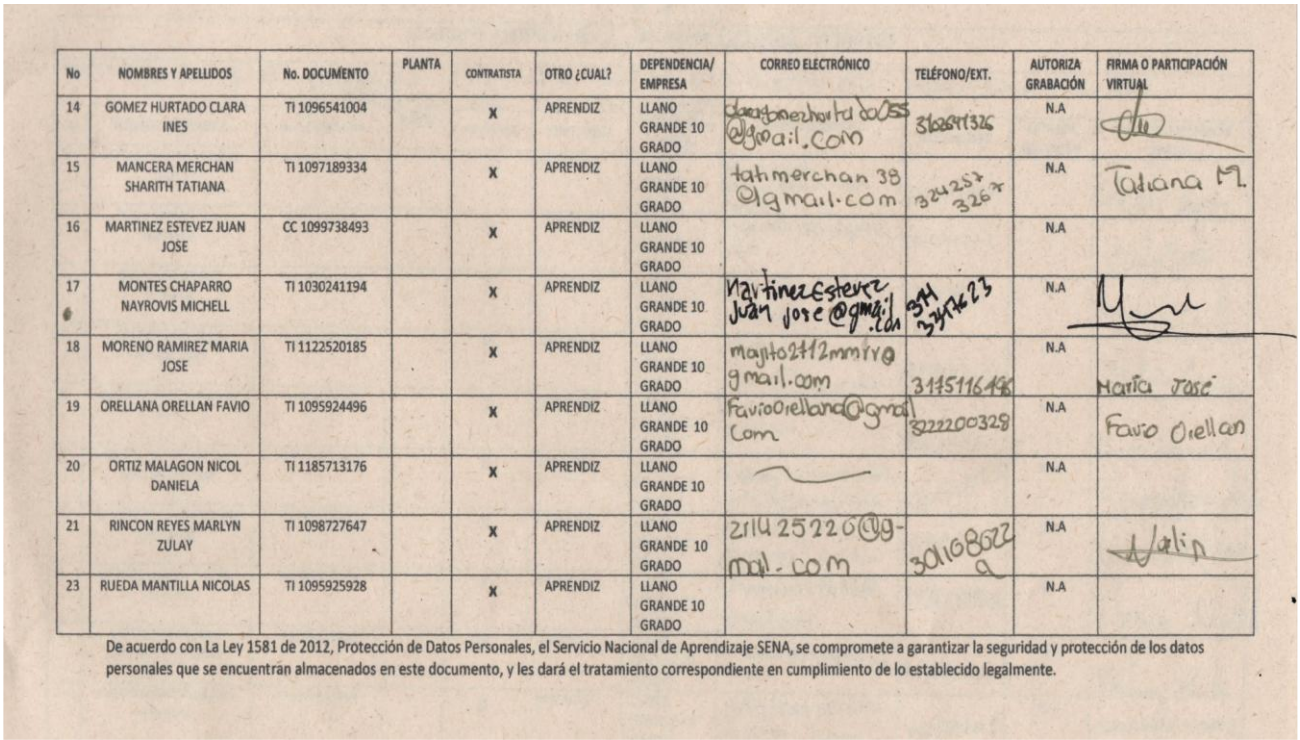




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): DIFERENCIAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NORMATIVIDAD DEL PRODUCTO ALIMENTICIO Y TECNICAS DE ALMACENAMIENTO.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ASELAS RAMIREZ EDWAR DAVID	TI 1185963050		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	edwar.david.aselas.ramirez70@gmail.com	3144154849	N.A	Edwar Aselas
2	BELLO DURAN EULY NORYELIS	PPT 5131667		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	eulybello425@gmail.com	3233477779.	N.A	EulyBello.
3	BERNAL MARTINEZ YOSMAN	TI 1096541073		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	yosmanbernalmartinez5@gmail.com	3147454987	N.A	Yosman B.
4	CARREÑO GAMERO XABIAN ELIAS	TI 1043158078		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	Xabianelias14 2020@gmail.com	3192775161	N.A	Xabian Carreño
5	CARVAJAL BARAJAS KAREN SOFIA	TI 1102012141		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	Carvajal Karen@gmail.com	3222405125	N.A	Karen Barajas
6	CASALLAS HERNANDEZ SARA VALENTINA	TI 1031818386		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	Valentinahernandez257a@gmail.com	3205659472	N.A	Sara Hernandez.
7	CLAVIJO BECERRA IVONNE MANUELA	TI 1095306322		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	manuelaclavijo16@gmail.com	3155973229	N.A	Ivonne M Clavijo
8	CORREA SUAREZ THANIA JULIETH	TI 1098725578		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	thaniajulieth17@gmail.com	3186717543	N.A	T. Thania Julieth
9	DUARTE QUIÑONES BRITNEY VALENTINA	TI 1096540938		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	m.fernandaduarte@gmail.com	3145223312	N.A	Britney Duarte
10	FLOREZ HERRERA MARIA GABRIELA	TI 1097107744		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	gabyflorez herrera@gmail.com	3108525021	N.A	GABRIELA FLOREZ
11	GARCIA HERNANDEZ JOHAN SEBASTIAN	TI 1096540989		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	Sharitgarcia235@gmail.com	3214713190	N.A	X
12	GARCIA RUEDA ANGEL GABRIEL	TI 1185963067		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	angelgg1720@gmail.com	3173541835	N.A	Angel Garcia
13	GARCIA SANCHEZ HEIDY SHARIT	TI 1095926814		x	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	sharitgarcia235@gmail.com	3229886196	N.A	Sharit Garcia



No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	GOMEZ HURTADO CLARA INES	TI 1096541004		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	clarahurtado0855@gmail.com	3166911326	N.A	
15	MANCERA MERCHAN SHARITH TATIANA	TI 1097189334		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	tatimerchan38@gmail.com	324257 3267	N.A	Tatiana M.
16	MARTINEZ ESTEVEZ JUAN JOSE	CC 1099738493		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO			N.A	
17	MONTES CHAPARRO NAYROVIS MICHELL	TI 1030241194		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	martinezesteve juanjose@gmail.com	311 3147623	N.A	
18	MORENO RAMIREZ MARIA JOSE	TI 1122520185		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	mayto2712mmry@gmail.com	3115116436	N.A	Maria Jose
19	ORELLANA ORELLAN FAVIO	TI 1095924496		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	FavioOrellana@gmail.com	3222200328	N.A	Favio Orellan
20	ORTIZ MALAGON NICOL DANIELA	TI 1185713176		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO			N.A	
21	RINCON REYES MARLYN ZULAY	TI 1098727647		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO	2114252206@g-mail.com	3011686229	N.A	Valin
23	RUEDA MANTILLA NICOLAS	TI 1095925928		X	APRENDIZ	LLANO GRANDE 10 GRADO			N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7421650 del 2025 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

Evidencia 4- ***FICHA 2927342 INSTITUTO DEL ORIENTE SEDE PLANADAS***



INSTITUTO DE ORIENTE
SEDE PLANADAS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): COSTOS DE PRODUCTO TERMINADO.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS FERNANDO ALMEIDA AGUILLON	TI 1102635548		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Almeyda1725@oriente edu.co	3205355759	N.A	Luis
2	JOHAN SEBASTIA ALMEYDA LIZCANO	TI 1102367160		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Castro0472@oriente.edu.co	3213232132	N.A	
3	ARLEY DAVID CASTRO FLOREZ	TI 1102360101		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	almeyda.1725@oriente.edu.co	3166567470	N.A	Johan Almeyda
4	VANESA YERALDIN DIAZ ARANDA	TI 1097105380		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Diaz1429@oriente.edu.co	3183946340	N.A	Vanesa Diaz
5	YESICA PAOLA ECHEVERRIA VASQUEZ	TI 1102367200		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	echeverria.1725@oriente.edu.co	3213802477	N.A	Yesica Vásquez.
6	YOHAN ARLEY FLORES JAIMES	TI 1102636012		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Florez.1725@oriente.edu.co	3738352277	N.A	Yohan
7	DEYBIN ALEXANDER GUTIERREZ CELIS	TI 1102635778		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Gutierrez.1723@oriente.edu.co	3212182921	N.A	Deybin Gutierrez
8	ARLEY ESTIVEN HERNANDEZ ARANDA	TI 1102362749		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	hernandez.1725@oriente.edu.co	3124666313	N.A	Arley Estiven H.
9	LUIS MIGUEL HERNANDEZ BRICEÑO	TI 1102366948		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	hernandez.lm@oriente.edu.co	3219467 034	N.A	Miguel H
10	IVERSON STIVEN HERRERA JAIMES	TI 1102636360		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	herrera1725@oriente.edu.co	3177783 03	N.A	
11	KELVY FERNEL JAIMES MALDONADO	TI 1102636376		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Jaimes.1725@oriente.edu.co	3205233333	N.A	Kelvyn
12	DANNIA SOLHANLLY LOZANO LIZCANO	TI 1102636357		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	lozano.1725@oriente.edu.co	3179468746	N.A	
13	JHAIR ALEXANDER MARTINEZ SANTAMARIA	TI 1102366640		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	[redacted]@oriente.edu.co	3194198816	N.A	Jhair
14	ANGYE NATHALIA PAEZ ALVAREZ	TI 1098707499		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Paez.0425@oriente.edu.co	32080 19264	N.A	Paez
15	MIGUEL ANGEL PERUCHO ARENAS	CC 1102355038		x	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Perucho.1725@oriente.edu.co	321 1071 506	N.A	Miguel

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2025

CONTRATO CO1.PCCNTR.7421650 del 2025 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	LAURA CAMILA QUINTERO ARANDA	TI 1102636301		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Quintero.LC25 @ioriente.edu.co	3134058208	N.A	Laura Camila.
17	ANDRES CAMILO QUINTERO BARAJAS	TI 1102636280		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	quintero.ac25 @ ioriente.edu.co	3138329246	N.A	Andres
18	MÁRIA FERNANDA REY ORTIZ	TI 1102362085		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	rey.mf25@ioriente.edu.co	3203013518	N.A	MARIA REY.
19	JONATHAN STIVEN RICO MALDONADO	TI 1102636608		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	rico.js25@ioriente.edu.co	3102968053	N.A	Jonathan R.
20	JUAN GABRIEL RODRIGUEZ SILVA	TI 1102365481		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Rodriguez.jg25@ioriente.edu.co	3214567127	N.A	JUAN...
21	NARLY KATHERINE ROJAS BAUTISTA	CC 1097095878		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Rojas.nk25@ioriente.edu.co	3134894435	N.A	Narly Rojas
22	JOSE ANGEL ROJAS CARVAJAL	TI 1102365113		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Rojas.ja25@ioriente.edu.co	3118037137	N.A	Jose Angel.
23	YESSICA VALENTINA ROJAS LEAL	TI 1102364558		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Rojas.vl25@ioriente.edu.co	3146656270	N.A	Yessica Rojas
24	KEILA VALENTINA ROMERO ECHEVERRIA	TI 1097104908		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Romero.kv25@ioriente.edu.co	3228966214	N.A	
25	JARBIN YECID SANDOVAL AYALA	TI 1102366034		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	sandoval.jy25@ioriente.edu.co	3193820772	N.A	Jarbin Sandoval.
26	VALERY GABRIELA SANDOVAL SILVA	TI 1099743760		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	sandoval.vg25@ioriente.edu.co	3243547643	N.A	Gabriela Sandoval
27	YONATAN FARID VASQUEZ ECHEVERRIA	TI 1102361858		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Vasquez.jf25@gmail.com	3715445848	N.A	
28	BAIRON YAIR VASQUEZ JAIMES	TI 1102365884		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Vasquez.by25@ioriente.edu.co	3007[illegible]955	N.A	Bairon Vasquez
29	MAYERLY VANESA VEGA HERRERA	TI 1102636404		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11			N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927246 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SEGÚN NORMAS VIGENTES.

CONSIGNAR LAS NOVEDADES Y REGISTROS EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN.

MANEJAR LOS PRODUCTOS DETERIORADOS, ALTERADOS O RESULTANTES DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LOS PRODUCTOS ALMACENADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS ALIMENTOS APLICANDO TRATAMIENTOS TÉRMICOS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y DE CALIDAD

CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR INFORMES MANUALES O SISTEMATIZADOS DE LAS NOVEDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REVISAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS E HIGIÉNICAS DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS TÉRMICOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN, SEGÚN PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

APLICAR PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA

REALIZAR LA HIGIENIZACIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS, SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

DILIGENCIAR FORMATOS MANUALES O SISTEMATIZADOS DEL RESULTADO DEL MONITOREO DE LOS PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS

MONITOREAR PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL DE ACUERDO CON EL PLAN DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927342 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SEGÚN NORMAS VIGENTES.

CONSIGNAR LAS NOVEDADES Y REGISTROS EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN.

MANEJAR LOS PRODUCTOS DETERIORADOS, ALTERADOS O RESULTANTES DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LOS PRODUCTOS ALMACENADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS ALIMENTOS APLICANDO TRATAMIENTOS TÉRMICOS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y DE CALIDAD

CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR INFORMES MANUALES O SISTEMATIZADOS DE LAS NOVEDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REVISAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS E HIGIÉNICAS DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS TÉRMICOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN, SEGÚN PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

APLICAR PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA

REALIZAR LA HIGIENIZACIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS, SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

DILIGENCIAR FORMATOS MANUALES O SISTEMATIZADOS DEL RESULTADO DEL MONITOREO DE LOS PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS

MONITOREAR PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL DE ACUERDO CON EL PLAN DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,60

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: CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO