PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Marzo del 2026

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9156040
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES GRADO 20
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9156040 del 2026

LEONARD GUSTAVO ROMERO GUETTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.476.063 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación desplazados 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($37.967.917). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.296.250), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.662.500) cada uno, y Un (1) pago último pago correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.709.167)

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2026.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA DESPLAZADOS DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, CONTRIBUYENDO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y ASESORÍAS TÉCNICAS ORIENTADAS AL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO RURAL Y CAMPESINO, SEGÚN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO, COMO INSTRUCTOR TÉCNICO EN EL ÁREA DE REPOSTERIA Y COCINA.

Obligaciones Específicas:

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 impartio formación profesional presencial en los programas de formación complementaria desplazada **PROGRAMA - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS** **Ficha: 3427607** **FECHA INICIO: 16/02/2026** **FECHA FINAL: 28/02/2026** **Ficha: 3427598** **FECHA INICIO: 16/02/2026** **FECHA FINAL: 28/02/2026** **Ficha: 3452914** **FECHA INICIO: 04/03/2026** **FECHA FINAL: 19/03/2026** **Ficha: 3452927** **FECHA INICIO: 04/03/2026** **FECHA FINAL: 19/03/2026** **COMPETENCIA:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de	Evidencias fotograficas Listas de asistencias

		alimentos según programa establecido y normatividad vigente **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 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 de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido	

		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).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos, recetas para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencias fotográficas
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	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.	Llevar las asistencias de los aprendices en los diferentes programas de formación complementaria (Formato no controlado)	Lista de asistencias

6	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.	Asociar a los aprendices en el aplicativo sofia plus de formacion complementaria desplazada correspondiente del mes de Marzo. **PROGRAMA - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	Aplicativo sofia plus
7	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.	Emitir juicios evaluativos de los programas de formación asignados en el mes de marzo **PROGRAMA - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	Reporte de juicios soportados en el drive- Aplicativo sofia plus
8	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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias del mes de marzo	Aplicativo sofia plus Evidencias de formacion
9	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en la reunión convocada por el coordinador académico para tratar temas sobre el desarrollo de los programas de formación Se asistió a la reunión para la socialización proyectos	Evidencias fotográficas

		asociativos y personales del programa de desplazados	
10	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazo al municipio de Curumani, con el fin de impartir formación en el programa de Higiene y Manipulación de Alimentos	Evidencias fotográficas
11	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.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus del mes de marzo, y demás soportes solicitados	Presentar documentos requeridos en el Secop II, Archivo GC-GF
12	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, diseño curricular, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de marzo	Drive compartido
13	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	Responder por cada bien o equipo que se nos asignen para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográficas

	lineamientos institucionales.		
14	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
15	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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizó alistamiento y planeación de materiales 2026, matriz APA, proyecto desplazado	Evidencias fotográficas
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de marzo con todos los documentos solicitados para la legalización del pago	Documentos Soportados en el Secop II
18	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

19	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
20	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organizar con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación desplazada	Evidencias fotográficas
21	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 presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de marzo con el fin de impartir formación	Agenda enviada al drive compartido
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en secop II
23	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.	Se adjuntó certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC

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.	XXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXX

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. 4642509061 expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

LEONARD GUSTAVO ROMERO GUETTE
Contratista
C.C. No.85.476.063 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9156040
Coordinador Académico de Programas Especiales Grado 20

EVIDENCIAS MARZO

OBLIGACION 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



HONOR 200 Smart

26mm f/2.2 1/238s ISO100
10/03/2026 15:25




5/03/2026 10:56 a. m.
4A-32 Carrera 46
Aguachica
Cesar
SENA


5/03/2026 2:34 p. m.
4-25 Carrera 4
San Roque
Curumaní
Cesar
SENA

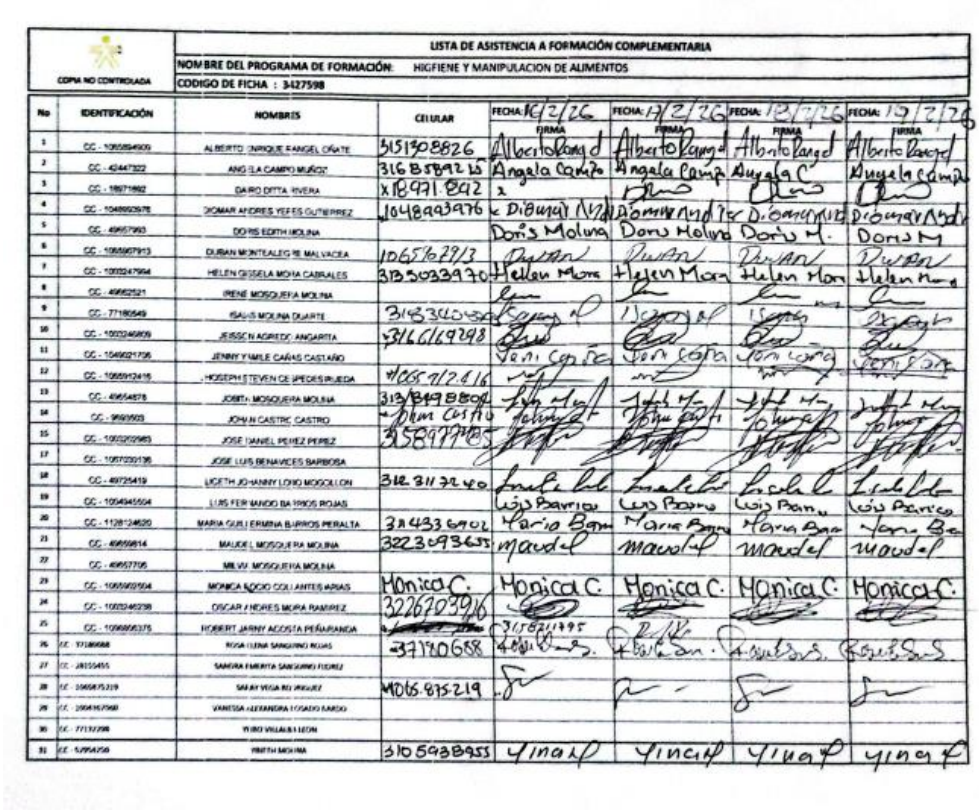

9/03/2026 10:52 a. m.
4A-32 Carrera 46
Aguachica
Cesar
SENA


9/03/2026 2:35 p. m.
4-69 Carrera 4
San Roque
Curumaní
Cesar
SENA


10/03/2026 2:01 p. m.
4-69 Carrera 4
San Roque
Curumaní
Cesar
SENA


26/02/2026 3:05 p. m.
12-88 Calle 5a
Aguachica
Cesar
SENA

OBLIGACION 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.



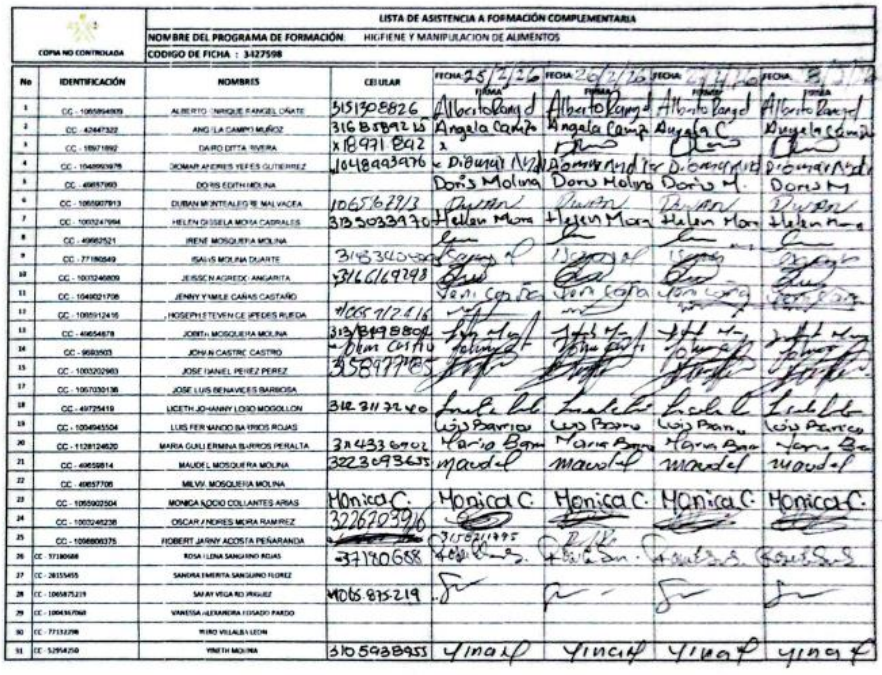
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

CODIGO DE FICHA : 3427598

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 16/2/26 FIRMA	FECHA: 17/2/26 FIRMA	FECHA: 18/2/26 FIRMA	FECHA: 19/2/26 FIRMA
1	CC - 1065894909	ALBERTO ENRIQUE RANGEL OÑATE	3151308826	Alberto Rangel	Alberto Rangel	Alberto Rangel	Alberto Rangel
2	CC - 42447322	ANGELA CAMPO MUÑOZ	316 858 92 15	Angela Campo	Angela Campo	Angela C	Angela Campo
3	CC - 18971892	DAIRO DITTA RIVERA	x18971892	x			
4	CC - 1048993976	OMAR ANDRES YEPES GUTIERREZ	1048993976	x Dibujo	Dibujo	Por Diligencia	Diligencia
5	CC - 49657705	DORIS EDITH MOLINA		Doris Molina	Doris Molina	Doris M.	Doris M
6	CC - 1065907913	DUBAN MONTEALEGRE MALVACEA	1065629273	Duban	Duban	Duban	Duban
7	CC - 1003247994	HELEN GISSELA MOHA CABRALES	3133033970	Hellen Mora	Hellen Mora	Helen Mora	Helen Mora
8	CC - 49662521	IRENE MOSQUERA MOLINA					
9	CC - 77180549	ISAIAS MOLINA DUARTE	3183360				
10	CC - 1003246809	JESSICA AGREDO ANGARITA	3166169798				
11	CC - 1049021706	JENNY YAMILE CAÑAS CASTAÑO		Yeni Cañas	Yeni Cañas	Yeni Cañas	Yeni Cañas
12	CC - 1065912416	JOSEPH STEVEN GRUEDES RUEDA	1065912416				
13	CC - 49654878	JOSEFA MOSQUERA MOLINA	3133498804				
14	CC - 9693503	JOHAN CASTRO CASTRO	Johan Castro				
15	CC - 1003202963	JOSE DANIEL PEREZ PEREZ	3158977165				
16	CC - 1067030136	JOSE LUIS BENAVIDES BARBOSA					
17	CC - 49725419	LICETH JOHANNY LOYO MOSQUILLON	312 311 72 40				
18	CC - 1004945504	LUIS FERNANDO BARRIOS ROJAS		Luis Barrios	Luis Barrios	Luis Barrios	Luis Barrios
19	CC - 1128124620	MARIA GUILLERMINA BARRIOS PERALTA	3124336902	Maria Barrios	Maria Barrios	Maria Barrios	Maria Barrios
20	CC - 49659814	MAUDEL MOSQUERA MOLINA	3223093635	maudel	maudel	maudel	maudel
21	CC - 49657705	MILVY MOSQUERA MOLINA					
22	CC - 1065902504	MONICA ROCIO COLLANTES ARIAS	Monica C.	Monica C.	Monica C.	Monica C.	Monica C.
23	CC - 1002249238	OSCAR ANDRES MORA RAMIREZ	3226703916				
24	CC - 1098606375	ROBERT JARNY ACOSTA PEÑARANDA	3150211995				
25	CC - 37180688	ROSA ELENA SANGUINO ROJAS	3718068	4:00 p.m.			
26	CC - 28155455	SANDRA EMERITA SANGUINO FLOREZ					
27	CC - 1065875219	SARAY VEGA RODRIGUEZ	MOB 875219				
28	CC - 1004957068	VANESSA ALEXANDRA OSSADO PARDO					
29	CC - 77132298	YERO VILLALBA LEON					
30	CC - 52954258	YINETH MOLINA	3105938955	Yinath	Yinath	Yinath	Yinath



COPIA NO CONTROLADA

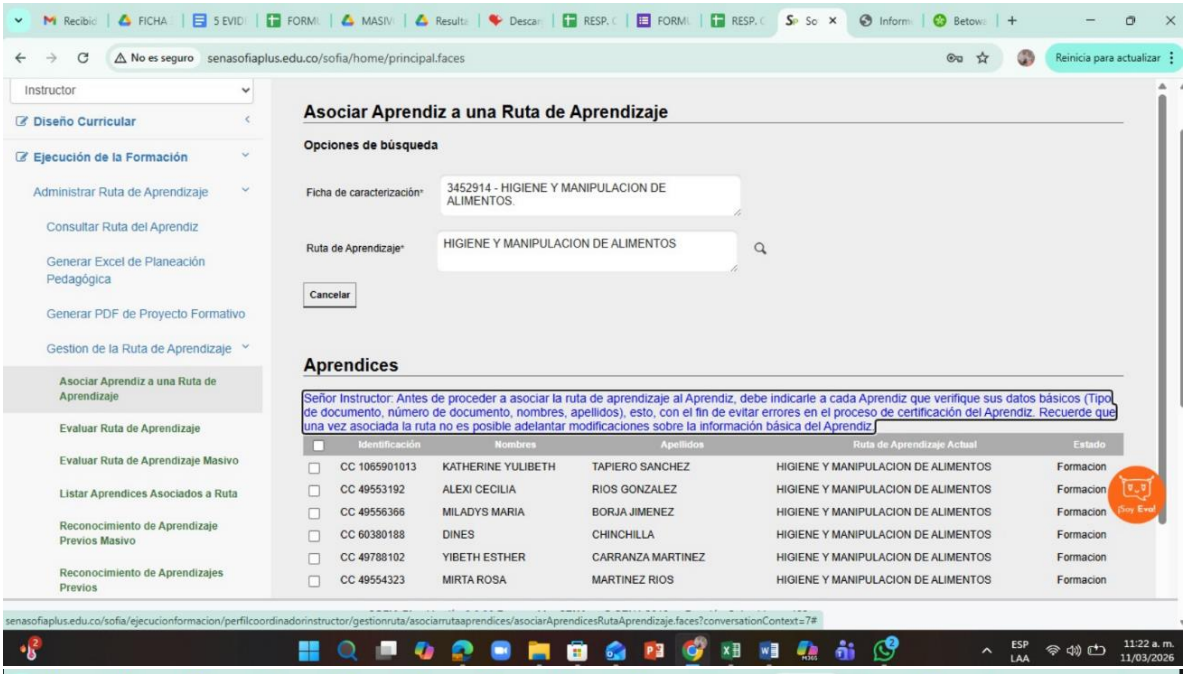
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

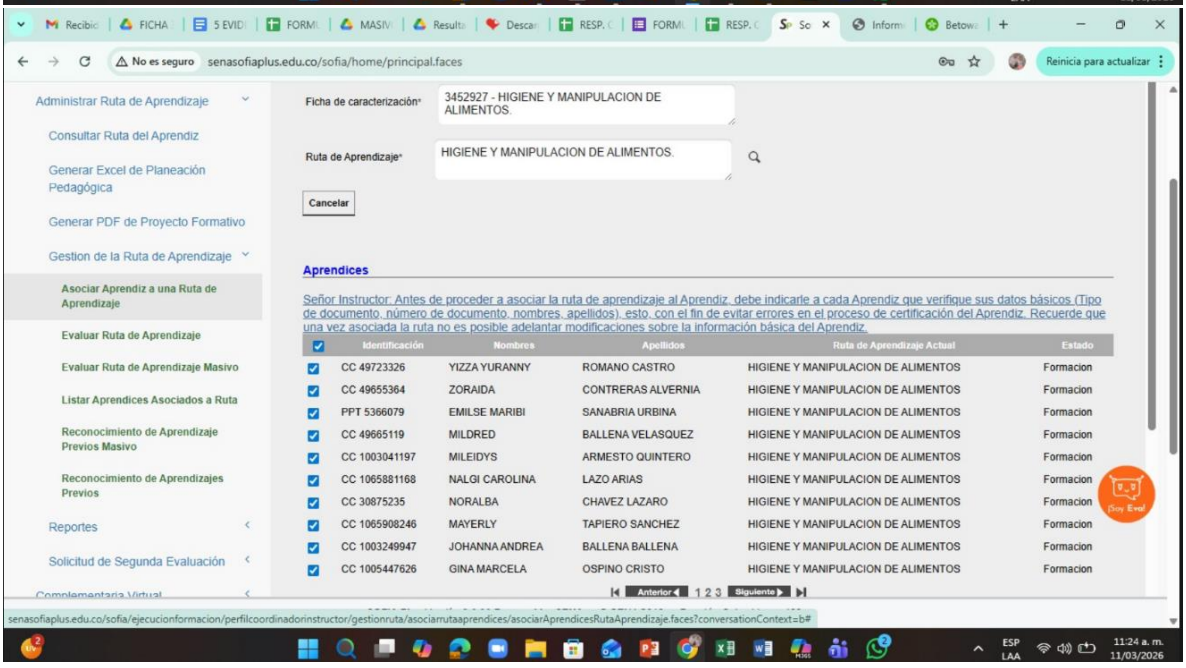
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

CODIGO DE FICHA : 3427598

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 25/2/26 FIRMA	FECHA: 26/2/26 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	CC - 1065894909	ALBERTO ENRIQUE RANGEL OÑATE	3151308826	Alberto Rangel	Alberto Rangel	Alberto Rangel	Alberto Rangel
2	CC - 42447322	ANGELA CAMPO MUÑOZ	316 858 92 15	Angela Campo	Angela Campo	Angela C	Angela Campo
3	CC - 18971892	DAIRO DITTA RIVERA	x18971892	x			
4	CC - 1048993976	OMAR ANDRES YEPES GUTIERREZ	1048993976	x Dibujo	Dibujo	Por Diligencia	Diligencia
5	CC - 49657705	DORIS EDITH MOLINA		Doris Molina	Doris Molina	Doris M.	Doris M
6	CC - 1065907913	DUBAN MONTEALEGRE MALVACEA	1065629273	Duban	Duban	Duban	Duban
7	CC - 1003247994	HELEN GISSELA MOHA CABRALES	3133033970	Hellen Mora	Hellen Mora	Helen Mora	Helen Mora
8	CC - 49662521	IRENE MOSQUERA MOLINA					
9	CC - 77180549	ISAIAS MOLINA DUARTE	3183360				
10	CC - 1003246809	JESSICA AGREDO ANGARITA	3166169798				
11	CC - 1049021706	JENNY YAMILE CAÑAS CASTAÑO		Yeni Cañas	Yeni Cañas	Yeni Cañas	Yeni Cañas
12	CC - 1065912416	JOSEPH STEVEN GRUEDES RUEDA	1065912416				
13	CC - 49654878	JOSEFA MOSQUERA MOLINA	3133498804				
14	CC - 9693503	JOHAN CASTRO CASTRO	Johan Castro				
15	CC - 1003202963	JOSE DANIEL PEREZ PEREZ	3158977165				
16	CC - 1067030136	JOSE LUIS BENAVIDES BARBOSA					
17	CC - 49725419	LICETH JOHANNY LOYO MOSQUILLON	312 311 72 40				
18	CC - 1004945504	LUIS FERNANDO BARRIOS ROJAS		Luis Barrios	Luis Barrios	Luis Barrios	Luis Barrios
19	CC - 1128124620	MARIA GUILLERMINA BARRIOS PERALTA	3124336902	Maria Barrios	Maria Barrios	Maria Barrios	Maria Barrios
20	CC - 49659814	MAUDEL MOSQUERA MOLINA	3223093635	maudel	maudel	maudel	maudel
21	CC - 49657705	MILVY MOSQUERA MOLINA					
22	CC - 1065902504	MONICA ROCIO COLLANTES ARIAS	Monica C.	Monica C.	Monica C.	Monica C.	Monica C.
23	CC - 1002249238	OSCAR ANDRES MORA RAMIREZ	3226703916				
24	CC - 1098606375	ROBERT JARNY ACOSTA PEÑARANDA	3150211995				
25	CC - 37180688	ROSA ELENA SANGUINO ROJAS	3718068	4:00 p.m.			
26	CC - 28155455	SANDRA EMERITA SANGUINO FLOREZ					
27	CC - 1065875219	SARAY VEGA RODRIGUEZ	MOB 875219				
28	CC - 1004957068	VANESSA ALEXANDRA OSSADO PARDO					
29	CC - 77132298	YERO VILLALBA LEON					
30	CC - 52954258	YINETH MOLINA	3105938955	Yinath	Yinath	Yinath	Yinath

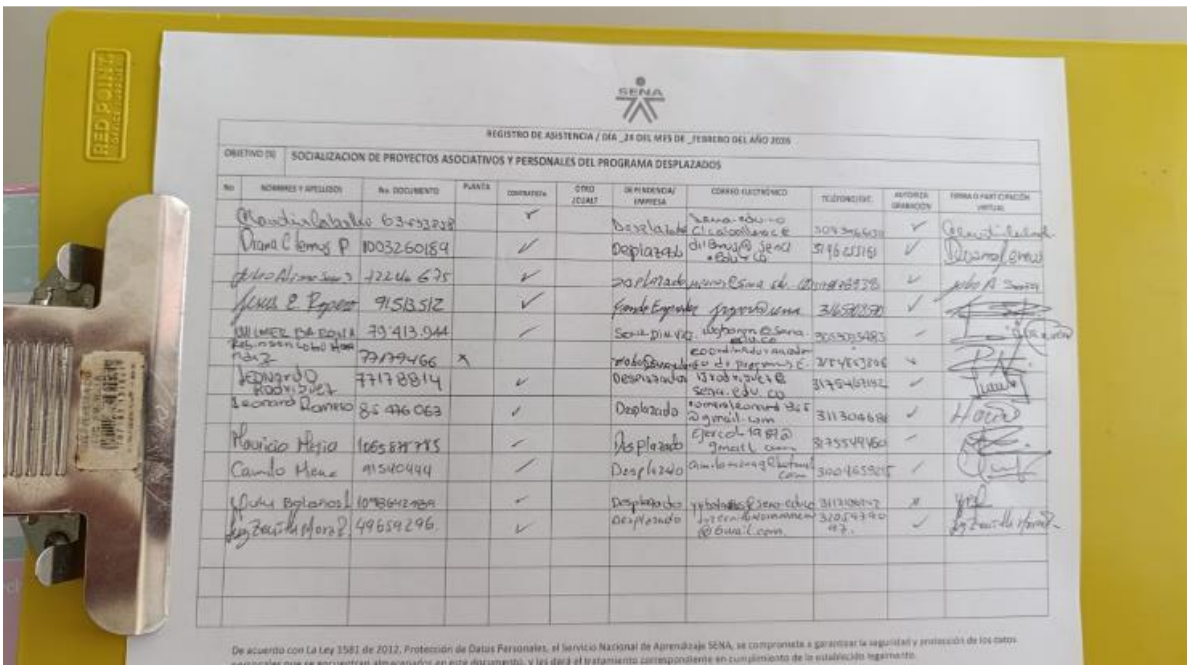
OBLIGACION 7_ Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación





OBLIGACION_9_ Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.







SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REUNION DE SEGUIMIENTO A EJECUCION CONTRACTUAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	49659296.		✓		Desplazados	lozanothumoratomas@6mail.com.	3203947907.	✓	[illegible]
	[illegible]	72 246 675		✓		Desplazado	[illegible]	3228798824	✓	[illegible]
	Camilo Mena	91540444		✓		Desplazado	camilomenag@hotmail.com	3004658815	✓	[illegible]
	[illegible]	77178814		✓		Desplazado	[illegible]	3175461182	✓	[illegible]
	Leonard Romero Guette	85476063		✓		Desplazado	romeroleonard87@gmail.com	3113046811	✓	[illegible]
	Yuly Vanessa Bolaños	1098642489		✓		Desplazado	Yubolanos@sena.edu.co	3112706242	✓	[illegible]
	Mauricio Mejía	1065878785		-		Desplazado	ejercol-1991@gmail.com.	319 5549460	✓	[illegible]
	[illegible]	63433855		✓		Desplazados	Sena.edu.co clarabalmac@	3003866630	✓	[illegible]
	Diana Lemus P	1003260159		✓		Desplazada	dilemus@sena.edu.co	3196 [illegible]	✓	[illegible]

OBLIGACION_10_ Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



OBLIGACION_23_ 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.

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

LEONARD GUSTAVO ROMERO GUETTE
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 85476063

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintinueve (29) días del mes de Mayo de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2394737 - 29/05/2025
No Y FECHA REGISTRO

ANDRÉS GÓMEZ CALDERÓN
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 9308002402010562S2CC85476063C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONARD GUSTAVO ROMERO GUETTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3427598 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3452927 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3427607 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3452914 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: LEONARD GUSTAVO ROMERO GUETTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL