

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Febrero de 2020

Señor (a)
MYRIAM POSADA PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1340631 ✓
Coordinadora Académica
Centro Agropecuario "La Granja"
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Febrero del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1340631 del año 2020

Diego Alejandro Sánchez Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.166 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Titulada y 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: TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$38.809.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHO PESOS (\$3.402.108). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$3.780.120). c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$1.386.044).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECIFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	En el mes de febrero reporté los soportes de las obligaciones relacionadas en el informe de ejecución contractual, en el espacio de la nube asignado para el programa de Titulada y Complementaria Presencial.	En la carpeta de la Obligación 1 del Drive, se anexan los pantallazos de la información compartida en el espacio de la nube (Drive) asignado para el programa de Titulada y Complementaria. ✓
2.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	<p>Durante el mes de febrero, se efectuó el diseño de: Presentaciones, lecturas y talleres. Correspondientes a las fichas de caracterización que se relacionan a continuación:</p> <p>- 154920 EDT (Actualización en higiene y manipulación de alimentos): 1. Presentación "Manipulación de alimentos".</p> <p>- 1828008 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias): 1. Presentación "BPA". 2. Presentación "Introducción a la poscosecha de frutas y hortalizas". 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación.</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos): 1. Presentación "Manipulación de alimentos". 2. Lectura-taller "Resolución 2674 de 2013".</p>	<p>En la carpeta de la Obligación 2 del Drive, se anexan:</p> <p>Las evidencias por subcarpetas, con los códigos de las fichas y los nombres de los programas de formación, en la carpeta de la ficha 1828008 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias), también se anexa el proyecto formativo, la planeación pedagógica y el programa de formación.</p> <p>En el Drive se anexan las siguientes carpetas:</p> <p>- 154920 EDT (Actualización en higiene y</p>

		<p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos):</p> <p>1. Presentación "Manipulación de alimentos".</p> <p>2. Lectura-taller "Resolución 2674 de 2013".</p>	<p>manipulación de alimentos).</p> <p>- 1828008 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias).</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos). /</p> <p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).</p>
3.	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Durante el mes de febrero se aplicó una evaluación de aprendizajes previos a los siguientes grupos de formación complementaria.</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos).</p> <p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).</p> <p>Y a los aprendices del EDT 154920 (Actualización en higiene y manipulación de alimento).</p>	<p>En la carpeta de la Obligación 3 del Drive, se anexa la evaluación de aprendizajes previos, aplicada a los aprendices del EDT 154920 y de los grupos de complementaria 2064040 y 2068952.</p>
4.	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>Durante el mes de febrero los aprendices de la ficha 1828008 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias), realizaron talleres.</p> <p>Se impartió formación a las fichas:</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos).</p> <p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).</p>	<p>En la carpeta de la Obligación 4 del Drive, se anexan dos talleres entregados por aprendices de la ficha 1828008 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias), realizaron talleres.</p> <p>También se anexa un archivo con las fotos de la formación de los grupos:</p>

			<p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos).</p> <p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).</p>
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
6.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
7.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduría y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	<p>En el mes de febrero se diligenciaron los siguientes formatos:</p> <p>-GFPI-F-15 Formato Compromiso del Aprendiz V2.</p> <p>-GFPI-F- 129 Formato tratamiento de datos menor de edad.</p> <p>-GFPI-F-PL-001 Registro de asistencias.</p> <p>Y se entregaron las copias de los documentos de identidad de los aprendices, para las siguientes fichas:</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos).</p> <p>- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).</p>	<p>Los siguientes documentos reposan en los archivos digitales de la oficina de Registro:</p> <p>-GFPI-F-15 Formatos Compromiso del Aprendiz V2.</p> <p>-GFPI-F- 129 Formatos tratamiento de datos menores de edad.</p> <p>-GFPI-F-PL-001 Registros de asistencias.</p> <p>- Documentos de identidad.</p> <p>Correspondientes a las fichas:</p> <p>- 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos).</p>

			- 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de febrero se inscribió el EDT 154920 (Actualización en higiene y manipulación de alimentos). También se inscribieron y matricularon las fichas: - 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos). - 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).	En la carpeta de la Obligación 8 del Drive, se anexa: 1. Resultado de inscripción EDT 154920 (Actualización en higiene y manipulación de alimentos). 2. Resultado de inscripción ficha 2064040 (Higiene y manipulación de alimentos). 3. Resultado de inscripción ficha 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos).
9.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes de febrero se socializó el reglamento del aprendiz, en lo referente a deberes y derechos, en cada uno de los grupos, donde se orientaron acciones de formación.	En la carpeta de la Obligación 10 del Drive, se anexa: Presentación de power point, empleada en la socialización.
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.

12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de febrero, se realizó la capacitación virtual y se aprobó la evaluación en el aplicativo SI Contratistas de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se firmó el compromiso.	En la carpeta de la Obligación 12 del Drive, se anexa: Certificado de aprobación de la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo y el compromiso firmado.
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Fueron utilizados durante el mes de febrero, elementos, instalaciones y equipos del Centro Agropecuario "La Granja", tales como: (televisor, proyector, ambientes de formación).	Los elementos, instalaciones y equipos fueron entregados en perfecto estado al Centro Agropecuario "La Granja".
16.	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el mes de febrero no fui convocado al proceso de certificación del componente pedagógico. A la espera de la convocatoria.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o	Me certifiqué en la competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código: 240201056. Fecha expedición: 15/11/2019	En la carpeta de la Obligación 17 del Drive, se anexa: Certificado de la competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"

	la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Fecha vigencia: 15/11/2022	
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes de febrero no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
20.	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	En el mes de febrero se cargo en el aplicativo SECOP II las siguientes evidencias correspondiente al contrato No : CO1.PCCNTR.1340631 -Archivo PDF: Nombre del archivo: Cuenta de Cobro febrero(Planilla de Cuenta de cobro mes febrero y Seguridad Social Enero) -Archivo PDF: Nombre del Archivo: Informe de Ejecución febrero: GTH-F-062 V06, Formato Informe mensual De Ejecución y Pantallazo diagramar Horario instructor del mes de febrero.	Evidencias correspondientes a la Obligación No. 20 cargadas en la página del SECOP II: -Cuenta de cobro febrero. -Informe de ejecución febrero.
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes de febrero realicé promoción y divulgación de cursos de complementaria en la ciudad de Ibagué.	En la carpeta de la Obligación 21 del Drive, se anexa: - Resultado de inscripción de la ficha 2068952 (Higiene y manipulación de alimentos). La ficha se inscribió después de realizar promoción y divulgación en la ciudad de Ibagué.

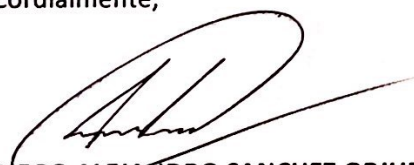
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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.

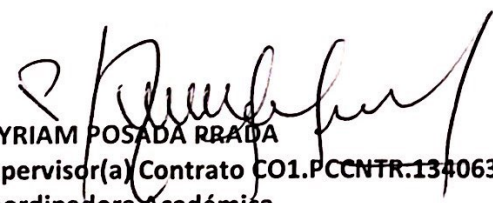
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9402410681, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de enero del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Contratista
C.C. No. 14.297.166

Recibí a satisfacción:



MYRIAM POSADA RADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1340631 de 2020
Coordinadora Académica



👤 DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ

🔗 Ayuda y soporte

📁 Bandeja de tareas

🎓 Ingresar a Blackboard

🔒 Cambiar Clave

🚪 Salir

Instructor ▼

📄 Diseño Curricular <

📄 Ejecución de la Formación <

📄 Gestión de Ambientes ▼

Gestion Ambientes ▼

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

📄 Gestión de Tiempos <

📄 LMS <

📄 Matricula <

📄 Planeación de la Formación <

📄 Reportes <

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 7960931
Nombre del Instructor DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Tipo Documento CC
Número de Documento 14297166
Responsabilidad INSTRUCTOR TITULADA/COMPLEMENTARIA

Fecha Inicial 05/02/2020 📅

Fecha Final 29/02/2020 📅

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual ▼

- ☐ Tiempo Disponible
☐ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/01/20	28/01/20	29/01/20	30/01/20	31/01/20	01/02/20
					02/02/20

Solicitar Eventos

SGS

SABADO
DOMINGO

/20

02/02/20

08/02/20

00:00 - 23:59: Disponible

07:00 - 09:00:

(1828008) EJECUTAR LAS ACTIVIDADES

ADMINISTRATIVAS,

CONTABLES; EVALUAR LA
EJECUCION DEL SISTEMA

PRODUCTIVO

15/02/20

12:00 - 20:00:

(2064040)MANIPULAR

ALIMENTOS DE ACUERDO
CON NORMATIVIDAD

VIGENTE. APLICAR

PROCESOS DE

20/02/20

00:00 - 12:00: Disponibile

12:00 - 20:00:
(2060052)MANIPULAB

ALIMENTOS DE ACUERDO

CON NORMATIVIDAD

VIGENTE. APLICAR
PROCESOS DE

HIGIENIZACIÓN PARA FI
27/02/20

00.00 10.00 5: 11

12:00 - 20:00:

(2068952)MANIPULAR

ALIMENTOS DE ACUERDO
CON NORMATIVIDAD

VIGENTE. APLICAR

PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL

© 2012

gotá - Colombia- *-a189;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 05/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2068952 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

1828008 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2064040 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
154920	19/02/2020	26/02/2020	EJECUCION EDT	16,00

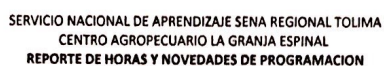
TOTAL TIEMPO EDT's: 16,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
05/02/2020	06/02/2020	OTROS	16,00
10/02/2020	10/02/2020	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			24,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA



Diego Alejandro Sánchez Oriuela

Doc. Identidad:

14,297,166

Fecha Reporte: 28 2 2020

[illegible]

Firm Instruction

Firma Coordinador Académico

Oscar Castro/Myriam Posada Prada/Norma Guadalupe Martínez Sandoval/William Pérez

Gestión Académica de Centros

Fecha de Recibido

Fecha de R
Procesado.

Procesado
Fecha de Registro