



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Mayo de 2026

Señor(a)

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9090781

Coordinador Académico de Programas Especiales

Centro Agroempresarial

Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, Mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9090781 del año 2026

Alejandra Herrán Salas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.876.350 de Aguachica - cesar, en mi calidad de contratista del SENA, 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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.** (\$45.479.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.158.300), b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$4.737.450) cada uno, y Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEICIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$4.421.620).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa articulación con la educación media del centro agroempresarial del SENA en el departamento del cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de procesamiento de alimentos.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	<p>Se orientó formación en el programa técnico en Agroindustria Alimentaria:</p> <p>Fichas: 3159891, 3155086, 3154791, 3154795.</p> <p>Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS AGROINDUSTRIALES SOSTENIBLES BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD.</p> <p>Actividad del proyecto:</p> <p>Implementar procesos de producción alimentaria de acuerdo a parámetros técnicos y legales</p> <p>Competencia: Aplicar proceso térmico según procedimiento y normas vigentes.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Conservar los alimentos aplicando tratamientos térmicos según parámetros técnicos y de calidad establecidos.</p> <p>Fichas: 3455116, 3454906.</p> <p>Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS AGROINDUSTRIALES SOSTENIBLES BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD.</p> <p>Actividad del proyecto:</p> <p>Reconocer los equipos y condiciones necesarias para la elaboración de productos alimenticios.</p>	Evidencia de formación de cada ficha anexo al final del informe.



		<p>Competencia: Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Alistar elementos e insumos requeridos para los procesos de higienización, según programas de limpieza y desinfección y normatividad</p> <p>Aplicar protocolos de higiene personal, de acuerdo con normatividad vigente y políticas de la empresa.</p> <p>Realizar la higienización de equipos, utensilios e instalaciones para el procesamiento de alimentos, según programa de limpieza y desinfección y normatividad vigente.</p>	
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).	Se realizó la actualización del proyecto formativo, de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Se adjunta registro fotográfico
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se adjunta evidencia.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	Se ha realizado seguimiento a los aprendices, llevando a cabo elaboración de bitácoras con las respectivas actividades del proyecto productivo.	<p>Capture de pantalla al final del informe</p> <p>Las bitácoras reposan en el OneDrive</p>



	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		compartido con la líder.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se ha llevado el registro de inasistencia de los aprendices a la formación en el aplicativo institucional Sofiaplus y el formato no controlado de Excel.	Capture de pantalla del registro
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluó resultados de aprendizaje de las fichas: 3159891, 3154791, 3154795, 3155086. Y resultado de aprendizaje según línea de tiempo de las fichas: 3451116, 3454906	Reporte de juicios evaluados en sofia plus. Se anexa link del portafolio del instructor compartido en OneDrive
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para verificar inscripciones de aprendices a programas de formación, registrar las inasistencias del aprendiz, descargar reporte de horas.	Se adjunta captura de pantalla en anexos al final del informe.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias	Se asistió presencial a las reuniones programadas en el mes de ejecución por el coordinador de programas especiales para tratar temas de	Se adjunta registro fotográfico



	institucionales que lo requieran.	matrícula y charla acerca de riesgos laborales por parte de la líder de SIGA. Además a reunión con el equipo de agroindustria para socializar el proyecto formativo y cambios en las guías de aprendizaje.	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento a los municipios de San Alberto, Rio de Oro, Pelaya y Gamarra.	Se adjunta registro fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No se requirió la actividad	No se adjunta evidencia.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio del instructor con las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registro de inasistencia, de las diferentes fichas, de los programas de formación en ejecución.	Se adjunta registro fotográfico, anexo al final del informe.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó los ambientes o mobiliarios asignados en las Instituciones Educativas para orientar formación.	Se adjunta registro fotográfico, anexo al final del informe.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.



	evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de ejecución.	Documentos soportados en el secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia



24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se envió la agenda para el desplazamiento al municipio de San Alberto. Se presentó informe de legalización correspondiente al mes de Abril.	Se envió al drive compartido por la líder del programa. Se adjunta capture de pantalla.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y demás anexos solicitados.	Documentos soportados en el secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se adjuntó certificado de Norma como anexo del informe contractual del GC enviado al secopII oficina de contratos.	como anexo en el informe GC contractual con el supervisor de contratos y líder senamen.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	46326	San Alberto	30/04/2026	30/04/2026
2				



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (I) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (II) los desplazamientos realizados y (III) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6014901361**, expedido por Nuevo SOI referente al mes de Abril del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
ALEJANDRA HERRAN SALAS
Contratista
C.C. No. 1.065.876.350

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ Grado 20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9090781 del año 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



EVIDENCIAS

Obligación 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.

Ficha 3454906



Ficha 3451116





Ficha 3154795



Ficha 3154791





Ficha 3159891

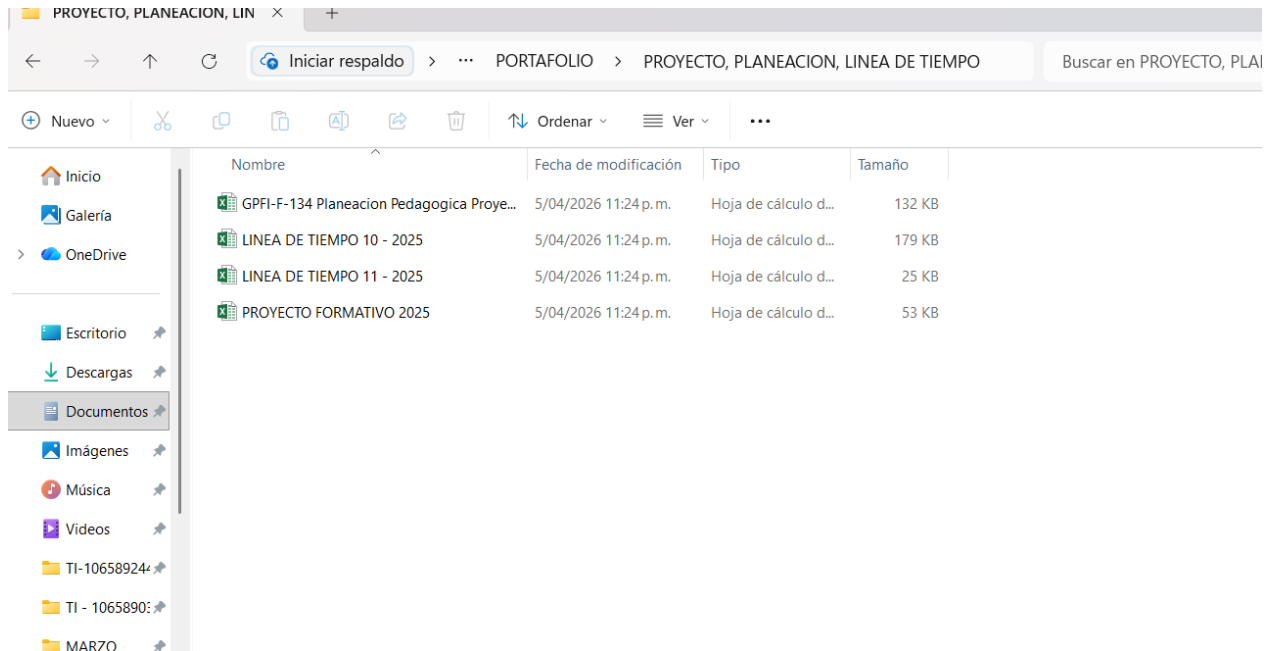


Ficha 3155086

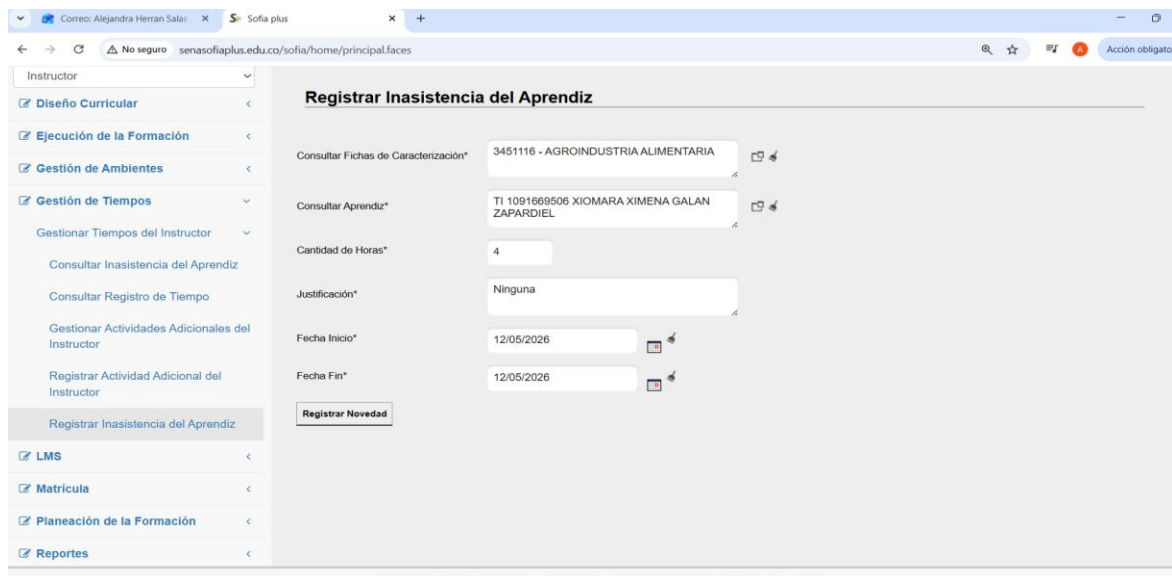




Obligación 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).



Obligación 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.





ASISTENCIA F. 3451116 - Excel

ArchivoInicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAcrobat¿Qué desea hacer?

</

Obligación 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

ArchivoInicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAcrobat¿Qué desea hacer?

CortarCopiarCopiar formato

Portapapeles

Formato condicionalFormato como tablaFormato de celdasEstilosInsertarEliminarFormatoAutosumaRellenarBorrarOrdenar y filtrarBuscar y seleccionarCrear un PDFAdobe Acrobat

Reporte de Juicios Evaluativos - 3451116 (Modo de compatibilidad) - Excel

Inicio sesiónCompartir

C10PRESENCIAL

A	B	C	D	E	F	G	H
Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del Reporte: 12/05/2026							
Fecha de Caracterización: 3451116							
Código: 936161							
Versión: 1							
Denominación: AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA							
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION							
Fecha Inicio: 03/03/2026							
Fecha Fin: 19/11/2027							
Modalidad de Formación: PRESENCIAL							
Regional: 20 - REGIONAL CESAR							
Centro de Formación: 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	954165209	SEBASTIAN	VILLEGAS GARCIA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152180 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954165209	SEBASTIAN	VILLEGAS GARCIA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152181 - GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INDUSTRIA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE FORMACION.	APROBADO
TI	954165209	SEBASTIAN	VILLEGAS GARCIA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152184 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954165209	SEBASTIAN	VILLEGAS GARCIA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152228 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGIA DE FORMACION, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954165209	SEBASTIAN	VILLEGAS GARCIA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152231 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL BENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL, DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954838972	ELIANA YINETH	GALVIS DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152181 - GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INDUSTRIA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE FORMACION.	APROBADO
TI	954838972	ELIANA YINETH	GALVIS DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152184 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954838972	ELIANA YINETH	GALVIS DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152228 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGIA DE FORMACION, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954838972	ELIANA YINETH	GALVIS DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152231 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL BENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL, DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO
TI	954839431	ADRIANA LUCIA	CORONEL CARRASCAL	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	152180 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO

Hoja1

14



Obligación 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Obligación 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.





Obligación 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



Obligación 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
GUIA DE APRENDIZAJE 1	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	276 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 2	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	258 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 3	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	266 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 4	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	220 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 5	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	357 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 7	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	277 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 8	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	204 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 9	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	237 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 10	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	246 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 11	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	697 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 12	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	342 KB
GUIA DE APRENDIZAJE 13	5/04/2026 11:24 p.m.	Adobe Acrobat D...	546 KB



Obligación 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.



Obligación 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

Correo: Alejandra Herran Salas | OneDrive | Sofia plus | REVISADAS PARA FIRMA - Oni

sen4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Ffrlobo_sena_edu_co%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%20CAMPESENAS%202026%2FARTICULACION%20CO...

Acción obligatoria

OneDrive

Buscar

+ Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Ordenar Detalles

Alejandra Herran Salas

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.

Más lugares...

Almacenamiento

0.1 GB En uso 1 de 5 TB

... > Cargue de GF y GC > CUENTAS SENAMEN 2026 > MAYO > AGENDAS MAYO > REVISADAS PARA FIRMA

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
	AGENDA DIGNERIS CHACON DOMING...	Hace 4 días	Robinson Lobo Hernandez	342 KB		Comparti...
	AGENDA KAREN SOFIA CLARO HERRER...	Hace 4 días	Karen Sofia Claro Herrera	247 KB		Comparti...
	AGENDA LAURA JASBLEIDY BASTO GA...	Hace 5 días	Mayra Alexandra Alba Caceres	86,6 KB		Comparti...
	AGENDA MAYRA ALEXANDRA ALBA CA...	Hace 5 días	Karen Johanna Rodriguez Loza	130 KB		Comparti...
	AGENDA_ALEJANDRA_HERRAN_SALAS...	Hace 6 días	Alejandra Herran Salas	434 KB		Comparti...
☐	AGENDA_ANDREA_CAR...	Hace 5 días	Andrea Carolina Ropero Clavijc	206 KB		Comparti...
	AGENDA_ANGGIE_CAROLINA_SOSA_G...	Hace 6 días	Anggie Carolina Sosa Gomez	434 KB		Comparti...
	AGENDA_ARNULFO_GÓMEZ_SERRANO...	Hace 5 días	Arnulfo Gomez Serrano	308 KB		Comparti...
	AGENDA_ASHLEY PAOLA PARADA ANG...	Hace 5 días	Ashley Paola Parada Angarita	160 KB		Comparti...
	AGENDA CARLOS ALBERTO CAMPUZ...	Hace 5 días	Carlos Alberto Campuzano	377 KB		Comparti...



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
LEG 44620 WILMAR ANDRES VILLAFANE...	29 de abril	Wilmar Andres Rojas Villafañe	1,12 MB	Comparar...	
LEG 45126 RUBY JULIETH CORONEL CE...	29 de abril	Ruby Julieth Coronel Centeno	1,11 MB	Comparar...	
LEG 45326 - WILMAR ANDRES ROJAS ...	30 de abril	Wilmar Andres Rojas Villafañe	1,68 MB	Comparar...	
LEG 45626 EMIRO QUINTERO DIAZ.pdf	2 de mayo	Karen Johanna Rodríguez Loza	1,11 MB	Comparar...	
LEG 45826 KAREN SOFI...	29 de abril	Karen Sofia Claro Herrera	1,47 MB	Comparar...	
LEG 45926 RULDIS PAOLA URQUIJO CA...	4 de mayo	Ruldis Paola Urquijo Carrascal	1,31 MB	Comparar...	
LEG 46126 TATIANA PINZON RODRIGUE...	30 de abril	Tatiana Lizeth Pinzon Rodrigue	1,06 MB	Comparar...	
LEG 46326 ALEJANDRA HERRAN SALAS...	3 de mayo	Alejandra Herran Salas	1,67 MB	Comparar...	
LEG 46526 JOSE GEOVANNY GUZMAN ...	3 de mayo	Jose Geovanny Guzman Grimal	1,58 MB	Comparar...	
LEG. 42416 MAYRA ALEXANDRA ALBA ...	3 de mayo	Mayra Alexandra Alba Caceres	1,39 MB	Comparar...	

Obligación 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA HERRAN SALAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3154791 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

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

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.

- **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.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3159891 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

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

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

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.

- **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.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3155086 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

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

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.

- 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.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA 3451116 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

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

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.

- 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.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

FICHA 3454906 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

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

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.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: ALEJANDRA HERRAN SALAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

