



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar junio 2026

Señor(a)

LEONOR DUARTE NORIEGA.

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9140879 del año 2026.

Cargo del supervisor: Coordinador Académico.

Dependencia: Programas especiales.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9140879 19 febrero de 2026.

MARIA DEL CARMEN LINDARTE ZULETA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1065580655 de Valledupar, 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 siguiente contrato la suma **\$ 37.899.976** (TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS) y la forma de pago: (1) Un primer pago de **\$1.579.166** (Un millón quinientos setenta y nueve mil ciento sesenta y seis pesos), (7) pagos iguales de marzo a octubre por valor de **\$ 4.737.497** (Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos) y (1) un último pago hasta el 20 de octubre por valor de **\$ 3.158.331** (Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos).



Plazo: 20 de octubre 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el Programa de Atención a Población Víctima del Desplazamiento por la violencia dentro de los programas de formación complementarios ofrecidos en el Centro Biotecnológico del Caribe-CBC de la regional Cesar.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.	<p>Se ejecutó la formación complementaria conforme a la Guía vigente GFPI–G-013, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los resultados de aprendizaje establecidos en la estructura curricular del pprograma de formación.</p> <p>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS código 96151529 Ficha de Caracterización 3537190 Solicitud: 2450549 Fecha de inicio 02/06/2026 Fecha de terminación 09/06/2026, Valledupar, Horario Lunes a viernes 08:00 a 16:00, Número de horas 48</p> <p>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS código 96151529 Ficha de Caracterización 3543039 - Solicitud: 2455609 Fecha de inicio 10/06/2026 Fecha de terminación 18/06/2026, Valledupar, Horario Lunes a viernes 08:00 a 16:00, Número de horas 48</p> <p>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS código 96151529 Ficha de Caracterización 3547802 - Solicitud: 2459726 Fecha de inicio 19/06/2026 Fecha de terminación 26/06/2026, Valledupar, Horario Lunes a viernes 08:00 a 16:00, Número de horas 48</p>	<p>Reporte de inscritos</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>Guía de aprendizaje</p> <p>Plan de sesión</p> <p>Lista de asistencia</p> <p>Reporte de juicios de evaluación.</p>



		HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS código 96151529 Ficha de Caracterización 3547801 - Solicitud: 2459727 Fecha de inicio 27/06/2026 Fecha de terminación 03/07/2026, Valledupar, Horario Lunes a viernes 08:00 a 16:00, Número de horas 48	
2	2. Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.	<p>Implementé diversas metodologías activas de aprendizaje basados en la formación por competencias (estudio de casos, trabajo colaborativo y aprendizaje significativo), ajustadas al diseño curricular y perfil de los aprendices.</p> <p>Las estrategias de aprendizaje buscan fomentar en el aprendiz el pensamiento crítico, la autonomía y la aplicación práctica con el fin de promover el aprendizaje significativo así mismo mejorar las habilidades y destrezas del personal manipulador de alimentos.</p>	Reporte de inscritos Reporte de aprendices asociados a rutas. Evidencias fotográficas Guía de aprendizaje Plan de sesión Lista de asistencia Reporte de juicios de evaluación.
3	3. Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando y elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	<p>Realicé el alistamiento pedagógico de las actividades formativas mediante la selección, adaptación y elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación acordes a los resultados de aprendizaje.</p> <p>Las actividades realizadas, están descritas en la guía de aprendizaje. Teniendo en cuenta que el desarrollo del proceso formativo se estructura en cuatro momentos que son: reflexión inicial, contextualización, apropiación, transferencia y evaluación.</p> <p>Cod. De programa 96151529 COMPETENCIA: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia.



		<p>Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos técnicos y normativa</p> <p>Emplear las buenas prácticas de manufactura en la manipulación de alimentos de acuerdo con la normativa.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los programas del plan de saneamiento en la manipulación de alimentos según legislación vigente.</p> <p>Ajustar los programas del plan de saneamiento en la manipulación de alimentos según recomendaciones técnicas y normativa</p>	
4	4. Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	Realicé el proceso de evaluación de las fichas. 3537190-3543039-3547801-3547802	Reporte de Juicios Evaluativos en Sofía plus.
5	5. Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Las fichas del mes de junio. Se atendieron de manera oportuna de acuerdo con el horario concertado y disponibilidad de los aprendices.	Evidencias fotográficas Lista de asistencia
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	<p>Asistí a reuniones presenciales programadas por el coordinador del programa.</p> <p>Realicé los informes de cuenta de cobro, en los tiempos requeridos por coordinación académica</p>	Evidencias fotográficas Lista de asistencia
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	<p>Presté los servicios con responsabilidad, ética profesional, eficiencia y compromiso con la calidad institucional.</p> <p>Se realiza gestión de grupos, gestión de ambientes, verificación y registro en los aplicativos Caracterizaciones, Envíos de archivos planos, Inducciones, Asociación de aprendices a las rutas de aprendizajes y Evaluación</p>	<p>Reporte de inscritos</p> <p>Reporte de juicios evaluativos en sofía plus.</p> <p>Reporte de horas aplicadas a la formación.</p>



		de juicios evaluativos a las fichas programadas de mes correspondiente.	
9	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Seleccioné estrategias de enseñanza–aprendizaje– evaluaciones coherentes con el programa de formación y el enfoque metodológico institucional.	Estrategias registradas en guías y evidencias de aplicación en clase
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	con el fin de brindar formación adecuada y oportuna a las diferentes poblaciones. Seleccioné ambientes de aprendizaje pertinentes según los resultados esperados y características de los aprendices.	Evidencias fotográficas
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Orienté procesos de aprendizaje teniendo en cuenta necesidades detectadas, seleccionando metodologías adecuadas y garantizando la pertinencia e inclusión del programa de formación, dando respuesta a las necesidades del sector productivo, capacitando al personal manipulador de alimentos con el fin de fortalecer las habilidades y destrezas en el ejercicio de sus actividades como manipuladores de alimentos, para garantizar la calidad e inocuidad.	Evidencias fotográficas
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los diseños curriculares y el calendario de formación institucional. 29 GTH-F-075 V09	Programé las actividades de enseñanza–aprendizaje– evaluación conforme a los diseños curriculares teniendo en cuenta la caracterización de las Fichas. 3537190-3543039-3547801-3547802	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
14	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se asocia aprendices a la ruta de aprendizaje.	Pantallazos del aplicativo Sofia Plus.



		Se registra los juicios evaluativos a la ficha aprendizaje.	Reporte de juicios evaluativos descargado de sofia plus
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informé oportunamente a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje y criterios evaluativos aplicados.	Formato Guías de aprendizaje GFPI-F-135
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Registré en SOFIA PLUS las actividades correspondientes (Registro, asociación de aprendices, juicios evaluativos).	Pantallazos del aplicativo Sofia Plus. Reporte de juicios evaluativos descargado de sofia plus
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Se elaboran Guías de aprendizaje e Instrumentos de Evaluación.	Formato Guías de aprendizaje GFPI-F-135
20	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se Presentó informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y Pago de seguridad social para legalización de cuenta y se carga al aplicativo SECOP II en el módulo (7) Ejecución del Contrato.	Formato GCCON-F-087 V2 Informe mensual de ejecución contractual Aplicativo SECOP II.
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Se Presentó informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y Pago de seguridad social para legalización de cuenta y se carga al aplicativo SECOP II en el módulo (7) Ejecución del Contrato.	Formato GCCON-F-087 V2 Informe mensual de ejecución contractual Aplicativo SECOP II.
22	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
24	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Se Presentó informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y Pago de seguridad social para legalización de cuenta y se carga al aplicativo SECOP II en el módulo (7) Ejecución del Contrato.	Formato GCCON-F-087 V2 Informe mensual de ejecución contractual Aplicativo SECOP II.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se Presentó informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y Pago de seguridad social para legalización de cuenta y se carga al aplicativo SECOP II en el módulo (7) Ejecución del Contrato.	Formato GCCON-F-087 V2 Informe mensual de ejecución contractual Aplicativo SECOP II.
26	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
27	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
28	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
29	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
30	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
31	31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

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				
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. **4657238399** pagada el día 16/06/2026 ante el operador SOI mes de **mayo**.

Cordialmente,

Maria lindarte Zuleta

Contratista.

1065580655

Firma del documento

LEONOR DUARTE NORIEGA.

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9140879 del año 2026.

Cédula de Ciudadanía: 26862675



Evidencias formativas ficha 3537190





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SANTIAGO CALDERON	1066281078			APRENDIZ	SENA	SANTIVILAGIO@GMAIL.COM	3054639403	SI	Calderon V.
	Estefany Cardona	1280495		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	Cadevillastefany@gmail.com	3117255010	SI	Estefany C.
	Oliver Santos	1003315475		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	grimaldo.jhonas@gmail.com	30166113568	SI	Oliver Santos
	Angie Valles	PP 5324722		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	myi.valles@gmail.com	312701831	SI	Angie
	Rafael Montero	77041238		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	gonzalez	319342688	SI	Rafael
	Yelidis Perera	1067595705		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	Yelidis2002@gmail.com	3052888525	SI	Yelidis
	Elizabeth Hinojosa	32739711		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	Elizabeth.Hinojosa@gmail.com	32428824	SI	Elizabeth
	Yanetis Buitrago	47272051		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	Yanetis	302115646	SI	Yanetis
	Jose Miguel	124470657		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA		312499305	SI	Jose Miguel
	Dimitris Pacheco	112258552		APRENDIZ	APRENDIZ	SENA	Mythos2020@gmail.com	3184665321	SI	Dimitris Pacheco
	Arelis Curdon	39099560		APRENDIZ		SENA	ArelisCurdon-O	3126211495	SI	Arelis Curdon
	JUAN COLODIA	1065611311		APRENDIZ		SENA		312721517	SI	JUAN
	MILEYDIS GARCIA	1066283389		APRENDIZ		SENA	MILEYDIS GARCIA	310418674	SI	Mileydis
	Arelis Campos	1003313492		APRENDIZ		SENA	CARDENASARELIS@gmail.com	310898970	SI	Arelis
	Yina Palmera	1022407653		APRENDIZ		SENA	YinaPalmerade@gmail.com	313738002	SI	Yina Palmera

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lizareth maza	1003233208		APrendiz	APrendiz	SENA	Lizarethmaza27@gmail.com	311023747	SI	Lizareth maza
	Silvia Maestre	1065665213		APrendiz	APrendiz	SENA	MaestreSilvia@gmail.com	3205841963	SI	Silvia Maestre
	Jerson Alvarez	631090994		APrendiz	APrendiz	SENA	Jerson.alvarez2006@gmail.com	3122688700	SI	Jerson A.
	Yulis Vega	1065630072		APrendiz	APrendiz	SENA	YulisVegaVeserra@gmail.com	318079199	SI	Yulis Vega
	Emi Jimenez	23457694		APrendiz	APrendiz	SENA	emi.jimenez20@gmail.com	312493035	SI	Emi Jimenez
	Luz Karelis S.	104409831		APrendiz	APrendiz	SENA	Luzmirandecus@gmail.com	312810642	SI	Karelis Maza
	Yanetis Buitrago	106560990		APrendiz		SENA	YanetisBuitrago@gmail.com	3147672735	SI	Yanetis
	Yanetis Buitrago	106561378		APrendiz		SENA	YanetisBuitrago@gmail.com	312730703	SI	Yanetis Buitrago
	Yomaira Nacia	499799764		APrendiz		SENA	YOMAIRA NACIA	315384949	SI	YOMAIRA
	Daniela Arango	1003244450		APrendiz		SENA	DanielaArango@gmail.com	325309608	SI	Daniela
	Sonia Gomez	106558285		APrendiz		SENA	GomezSonia772@gmail.com	895324963	SI	Sonia Gomez
	Daniel Gomez	108175955		APrendiz		SENA	DanielGomez@gmail.com	3106259299	SI	Daniel G.
	Rafael Caro	72000558		APrendiz		SENA	mcamsaburao@gmail.com	3207357734	SI	Rafael Caro
	Yomaira Ramirez	49691653		APrendiz		SENA	YomairaRamirez@gmail.com	3015935802	SI	Yomaira Ramirez
	ERIKO P. RANGEL	49607948		APrendiz		SENA	RangelErikop@gmail.com	302492052	SI	ERIKO P. RANGEL

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.

GOR-F-085 V02



A	B	C	D
	Reporte de Inscripciones		
Código Ficha	3537190		
Programa de Formación	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS..		
Identificación	Nombre	Estado	
CC - 1192739384	ADRIANA CAROLINA PALMERA MARTINEZ	Preinscrito	
CC - 1066864213	ANA NALLERIS SOSA RIVAS	Preinscrito	
PPT - 5324722	ANGIE ROSMARI VALLES GONZALEZ	Preinscrito	
CC - 39099560	ARELIS DEL CARMEN CARDONA PALOMINO	Preinscrito	
CC - 1003313492	ARELIS MARIA CARDONA PEREZ	Preinscrito	
CC - 49724174	CARMEN ROSELI ZUÑIGA RIVERA	Preinscrito	
TI - 1081759355	DANIEL JALIL GAMEZ MEDINA	Preinscrito	
CC - 1003244450	DIEGO ANDRES CASTILLA ANDRES	Preinscrito	
TI - 1066868815	ELIANA CAROLINA SUAREZ LEIVA	Preinscrito	
CC - 32739711	ELIZABETH THOMAS GARCIA	Preinscrito	
TI - 1068138723	EMILY YULISA MACEA VILLALBA	Preinscrito	
CC - 1067724872	JULIETH PAOLA PLATA ARGOTE	Preinscrito	
PPT - 6289390	KATHERINE PATRICIA RODRIGUEZ HURTADO	Preinscrito	
TI - 1126250990	LAUREANO SAUL ZULETA MANOTAS	Preinscrito	
CC - 1003233708	LIZANETH KARINA MUÑOZ NAVAS	Preinscrito	
TI - 1104409831	LUZ KARELIS SOTELO MIRANDA	Preinscrito	
CC - 49729769	MARIA OLIVA CUERVO PEREZ	Preinscrito	
CC - 72000558	MIGUEL ANTONIO CARO CABARCAS	Preinscrito	
CC - 77014278	RAFAEL PAULINO MONTERO JIMENEZ	Preinscrito	
CC - 1065665213	SILVIA ROSA MAESTRE PEREZ	Preinscrito	
TI - 1066875224	VALENTINA ARRIETA ZUÑIGA	Preinscrito	
CC - 1067595705	YEIDIS KARINA PERTUZ LIZARAZO	Preinscrito	
CC - 1022407653	YINA PAOLA PALMERA MARTINEZ	Preinscrito	
CC - 26668925	YOMAIRA PERTUZ JACOME	Preinscrito	
CC - 1065620012	YULIS PAOLA VEGA MERCADO	Preinscrito	



Evidencia formativa ficha 3543039 junio 2026 Higiene y manipulación de alimentos





Código Ficha	3543039	
Programa de Formación	MANIPULACION DE ALIMENTOS	
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1082856817	ANACAMILA RAMIREZ CUELLO	Preinscrito
CC - 1004319112	ANDRES DAVID SAUCEDO LERMA	Preinscrito
CC - 1064109302	BEATRIZ HELENA VEGA VILLALOBO	Preinscrito
CC - 1065845060	BREINER DAVID DURAN AVILA	Preinscrito
CC - 1192758552	DALLIRIS PACHECO VELASQUEZ	Preinscrito
CC - 49794230	DANELLIS FRAGOZO MORENO	Preinscrito
CC - 1067817687	DIANA CAROLINA NAVARRO MOLINA	Preinscrito
CC - 1003241569	DIANA MARCELA DIAZ GALVIS	Preinscrito
PPT - 6153405	EMELIN MERCEDES OCHOA BOLAÑO	Preinscrito
CC - 1065567874	FELIX SAUCEDO SIERRA	Preinscrito
PPT - 6310909	JEISON ALEXANDER AGUIRRE RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 2000032240	JESSICA ELENA MAESTRE PEREZ	Preinscrito
CC - 1065825460	JESUS MANUEL ARIAS TORREGROSA	Preinscrito
CC - 1111793040	KAREN VANESSA ANGULO MURILLO	Preinscrito
CC - 1063561271	KAROLL SOFIA ALMENDRALES CONTRERAS	Preinscrito
CC - 56090611	LIZETH DEL PILAR CUELLO VIDES	Preinscrito
CC - 49762788	LOIDA ISABEL CLAVIJO VILLEGAS	Preinscrito
CC - 1065834468	MAIRA ALEJANDRA CASTRO RUIZ	Preinscrito
CC - 1065582815	MARBELLA SOFIA GAMEZ GAMEZ	Preinscrito
CC - 49767237	MARIBETH PIMIENTA ROMERO	Preinscrito
CC - 1063947554	MARINA ESTHER ARIAS MORENO	Preinscrito
CC - 1003315475	OMAR DAVID SANTOS GUETTE	Preinscrito
PPT - 4794385	PASTORA ESCOBAR VASQUEZ	Preinscrito
CC - 42482900	ROSA ISELA ARAUJO AREIZA	Preinscrito
CC - 1003240523	ROSARIO MARIA FLOREZ DOMINGUEZ	Preinscrito
CC - 39463514	SARAY ISABEL PUCHE DIAZ	Preinscrito
CC - 49715446	SURILINA SUAREZ CUJIA	Preinscrito
CC - 26870882	URIS RAMIREZ PEREZ	Preinscrito



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)	No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		Diamantino	1057817687					diananavano9618@gmail.com	315472377		Dante
		Rosario Flores	1003440523					vinellaro123@gmail.com	3026073998		Rosario
		Pastora Escobar	874721375				Oficio Varios	teresa escobar382@gmail.com	3042069212		Pastora
		José Luis Escobar	73186665				Oficio	jose.luis.escobar@univari.com	3207146545		José Luis Escobar
		Yurani Martínez	1001855859				Oficio Varios	MartinezYurani@gmail.com	304613161		Yurani MA
		Xavali Amador	1063351271				Oficio V.	amadorxavali@gmail.com	302000696		Xavali
		Caray Riche	37463514				Recepción	carayriche1000@hotmail.com	3012470760		Caray Riche
		Andrés Salcedo	1000431912				Hornero	lerma.salcedo@gmail.com	3154704616		Andrés
		Lizeth Cuervo	56090611				Oficio V.	Lizeth Cuervo			Lizeth
		Danielis	49794230				J.F. Pradici	Danielis-19-Frag	3246364214		Danielis
		Simón Ochoa	6153405				Recepción	SimonOchoa@gmail.com	323583866		Simón
		Aina Ramírez	100205587				Recepción	ainar0677@gmail.com	300983523		Aina Ramírez
		Maribel Pineda	49761231				Oficio		302206106		Maribel Pineda
		José Dóla	49762768				Postres	josedolaz@gmail.com	3000104877		José Dóla
		Karen Angulo	1111393040				Oficio Varios	karenvanes2019@gmail.com			Karen

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Danci Navarro	1067817687				Recepcion.	diananavarror@b-dn@gmail.com	3154723717		Danci
	Rosario Flores	1003240523				Oficio U.	Minelcaron304	3026073998		Rosario
	Pastora Escobar	47943385				Oficio Varios	Teresa Escobar23@gmail.com	3012069212		Pastora
	José L. Cubillo	77186667				Pizzero	joseluis.cubillo@oscardo	3207146545		José L. Cubillo
	Kronis Martinez	1001855859				Oficio Varios	martinezkronis@gmail.com	3024043161		Kronis M A
	Karol Almondales	1063581271				Oficio V.	almondakarol@gmail.com	3022700876		Karol
	Saray Riche	39463514				Recepcion	Sarayabel_1000@hotmail.com	3012170760		Saray Riche
	Andrés Saucedo	1004310112				Hornero	vermesa@x69.com	315474486		Andrés
	Lizeth Cuervo	56090611				Oficio V	Lizeth Cuervo			Lizeth
	Panelis	49794230				Producción	Panelis-197raa	3246364214		Panelis
	Emelin Ochoa	6153405				Recepcion	Ba emelin@gmail.com	323525366		Emelin
	Ana Ramirez	1082856817				Recepcion	acelb677@gmail.com	300183523		Ana Ramirez
	María H. Pim. CA	4976727				Producción		30120106		María H. Pim.
	Loido Chaves	49762788				Postres	Loido chaves@gmail.com	3008104877		Loido Chaves
	Karen Angulo	111793040				Oficio Varios	karenvance@angulo93@gmail.com			Karen Angulo

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012

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.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL CARMEN LINDARTE ZULETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3543039 - MANIPULACION DE ALIMENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080110601 ESTABLECER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN NORMATIVA.

29080110602 IDENTIFICAR PELIGROS EN LA SALUD PÚBLICA ASOCIADOS CON LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

29080110603 APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, CONFORME A NORMATIVA.

29080110604 VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LAS CADENAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3537190 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS DIFERENTES FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE UN ALIMENTO DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS, SEGÚN EL MEDIO DE DESARROLLO DE LOS MICROORGANISMOS.

MANEJAR LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS DEL RECURSO HUMANO Y LOS PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (PCC) DE ACUERDO AL PLAN HACCP.

PROPONER MÉTODOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS CON BASE EN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00
--	--------------

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: MARIA DEL CARMEN LINDARTE ZULETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE