



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

Fonseca, Junio de 2026

Señor (a)

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.9219666**

Cargo del supervisor Coordinador Académico.

Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2026.

Referencia: C01.PCCNTR. 9235928

JEOVANNY SIERRA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92509220 de SINCELEJO, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **C01.PCCNTR. 9235928** del 2 de febrero del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$36.625.480). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) primer pago de los días del mes de FEBRERO de 2026, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.540.463). b. OCHO (8) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, cada uno por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIETO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE



(\$3.662.548) c. Un () último pago correspondiente a DICIEMBRE de 2026, por valor de CIENTO VEINTE Y DOS MIL OCHETAY CINCOS PESOS M/CTE (\$122.085)

Plazo: Será hasta el 1 de DICIEMBRE de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria de la Programación de atención a población víctima y vulnerable ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se	EJECUCIÓN DEL PROCESO Formación de proceso básico de panadería ficha 3537585 Higiene y manipulación de alimentos ficha 3538361	Portafolio de evidencia, subido al drive de la ficha. - A. GUIA DE APRENDIZAJE B. INSTRUMENTOS DE EVALUACION C. DESARROLLO CURRICULAR D. LISTAS DE ASISTENCIAS. E. EVIDENCIAS F. GESTION DE TIEMPOS G. JUICIOS EVALUATIVOS H. ACTA DE CONCERTACION



	<p>determine de acuerdo con lo establecido en la guía de desarrollo curricular o normativa vigente.</p>		<p>A. GUIA DE APRENDIZAJE</p> <p>B. INSTRUMENTOS DE EVALUACION</p> <p>C. DESARROLLO CURRICULAR</p> <p>D. LISTAS DE ASISTENCIAS.</p> <p>E. EVIDENCIAS</p> <p>F. GESTION DE TIEMPOS</p> <p>G. JUICIOS EVALUATIVOS</p> <p>H. ACTA DE CONCERTACION https://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive_link</p> <p>-</p>
2	<p>Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>



3	<p>Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.</p>	<p>Se asociaron aprendices en el mes de Junio en donde realizaron actividades relacionadas con esta obligación en el programa de formación complementaria PROCESO BASICO DE PANADERIA FICHA 3537585 HIGIENE Y MANIPULACION FICHA3538361</p>	<p>Sofia plus https://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive_link</p>
4	<p>Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.</p>	<p>Se planeo y se ejecutó las actividades formativas establecidas en la guía de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los objetivos de formación, la correcta aplicación de las metodologías pedagógicas definidas y el desarrollo de las competencias previstas, conforme a los lineamientos institucionales, con los grupos de formación de ejecución de programas deportivo</p>	<p>Portafolio De Evidencia Guia De Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive_link</p>
5	<p>Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de</p>	<p>Se entrego documentos para la realización del programa de Formación de proceso básico de panadería ficha 3537585 Higiene y manipulación de alimentos tos ficha 3538361</p>	<p>Ficha de caracterización https://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive_link</p>



	Formación Complementaria.		
6	<p>Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de Mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y</p>	<p>He alimentado de manera permanente el portafolio del instructor, incorporando las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación, el plan de trabajo con los respectivos soportes de concertación con los aprendices y el reporte de juicios, garantizando la actualización, organización y disponibilidad de la información conforme a los lineamientos establecidos.</p>	<p>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTORhttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link</p>



	<p>solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.</p>		
7	<p>Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p><u>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</u></p>



8	<p>Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se asistió a una reunión virtual el día 4 de junio siendo las 2 pm en con los instructores CAA programa de víctimas en donde se abordaron temas en el orden del día tales. como indicadores, juicios evaluativos, cupos de formación, horas ejecutadas, evidencias de formación, orientadoras en donde se llegaron a unos consensos para facilitar la ejecución de la formación y el cumplimiento de esta.</p>	<p>Correo institucional SENA</p> <p><u>Evidencia</u> fotográficahttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsem8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive_link.</p>
---	--	---	--



9	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación del portafolio de evidencia de cada aprendiz.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
10	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás Lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.</p>	<p>Me he mantenido permanentemente informado sobre los procesos de actualización del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás lineamientos institucionales, mediante la consulta de comunicaciones oficiales, normatividad vigente y orientaciones emitidas por la entidad, garantizando el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Correo institucional SENA compromiso Sena https://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link</p>
11	<p>Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>



	<p>retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.</p>	<p>cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
12	<p>Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
13	<p>Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>



	<p>atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.</p>		
14	<p>Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
15	<p>Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.</p>	<p>Se socializa con los aprendices la jornada de retroalimentación atención a la población víctima de la violencia por el conflicto armado las generalidades maletines de materiales de formación.</p>	<p>Portafolios de evidenciashttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link</p>



16	<p>Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos por la institución</p>	Este mes se calificó el programa de formación complementaria fortalecimiento en	
17	<p>Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.</p>	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos Elaborar la gestión financiera y contractual.	



18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Realizo el registro, actualización y verificación oportuna de la información académica de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por la entidad, garantizando la veracidad, confidencialidad y trazabilidad de los datos. Este proceso se desarrolla conforme a la normatividad	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-publichttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link/



		institucional vigente, asegurando el adecuado soporte documental y el cumplimiento de los tiempos establecidos.	
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Garantizo el manejo confidencial, ético y responsable de la información académica y administrativa registrada en los sistemas de información institucionales, seguridad de la información, evitando el acceso, divulgación o uso no autorizado y preservando la integridad, privacidad y reserva de los datos.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ Correo institucional.
23	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Realizo el registro, actualización y verificación oportuna de la información académica y administrativa de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por la entidad, garantizando la veracidad, confidencialidad y trazabilidad de los datos. Este proceso se desarrolla conforme a la normatividad institucional vigente, asegurando el adecuado soporte documental y el cumplimiento de los tiempos establecidos.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/



24	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
----	--	---	---



25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo vienes a cargo	Mi inventario SENAhttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link
26	Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista Uso de tapabocas y gel antimaterial al ingresar al ambiente de formación.	. Certificado de protocolos de bioseguridadhttps://drive.google.com/drive/folders/1Lsemt8uf0EdZG1deswKqdaS-1nmcZZBB?usp=drive link.



27 Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
--	--	--



28	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4655230412 expedida por soi planilla.com.** referente al mes de Mayo del 2026.

Evidencias en (19) folios.

Cordialmente,

JEOVANNY SIERRA VANEGAS

Contratista

C.C. No. 92509220

Recibí a satisfacción:

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9219666 del 2026



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



INFORME DE EVIDENCIAS JUNIO 2026

**PROGRAMACION COMPLEMENTARIA DE LA DEPENDENCIA
POBLACIÓN DE VÍCTIMA**

PRESENTADO POR: JEOVANNY SIERRA VANEGAS
Contrato: No.CO1.PCCNTR. 923592 e la vigencia 2026

PRESENTADO A: LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

Cargos del Supervisor Instructor grado 20

**SERVICIONACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO
EMPRESARIAL Y ACUICOLA REGIONAL GUAJIRA
MAYO/2026**



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL MES DE JUNIO/2026

En el presente informe se presentan las actividades desarrolladas en el mes de **JUNIO**, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato: No **CO1.PCCNTR. 923592** de la vigencia **2026**.

En el mes de **JUNIO**, se lleva a cabo el alistamiento para la conformación de los grupos de formación complementaria del en lace de víctimas, con recepción de documentos, visita a diferentes instalaciones de entidades para la promoción de los programas de formación.

Anexos Evidencia smes de JUNIO, 2026

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de **JUNIO, 2026**, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones **específicas** establecidas en el contrato de prestación de servicios No **CO1.PCCNTR. 9235092**

CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO FICHA: 3538361

Fecha DE INICIO 08/06/2026 TERMINA 30/06/2026

CODIGO: 92130000

COMPETENCIA: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente taller



FUENTE PROPIA. SIERRA.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE taller



ELABORACION DE FUENTEPROPIA SIERRA

TALLER DE MANIPULACION



FUENTE PROPIA SIERRA



FUENTE PROPIA SIERRA

SOBRE EL POE Y POES



FUENTE PROPIA SIERRA



TERMINACION DEL CURSO DE MANIPULACION



FUENTES PROPIA SIERRA

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO
- 2) ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO
- 3) DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- 4) INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO
- 5) UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE



CURSO DE PROCESO BASICO DE PANADERIA FICHA:3493323

**Fecha DE INICIO 8/06/2026 TERMINA 1/06/2026 CODIGO:
63520166**

SOCIALIZACION DE GUIA PEDAGOGICA



FUENTE PROPIA SIERRA

EXPLICACION GUIA DE PROCESO BASICO DE PANADERIA



FUENTE PROPIA SIERRA



TALLER DE PANIFICACION TEORIA



FUENTE PROPIA SIERRA

TALLER DE PANIFICACION





PRODUCTO TERMINADO TALLER EVENTO GASTRONOMICO



TALLER DE EVENTO GASTRONOMICO



FUENTE PROPIA SIERRA



PROCESO BASICO DE PANADERIA

TALLER DE EVENTO GASTRONOMICO



FUENTE PROPIA SIERRA



FUENTE PROPIA SIERRA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEOVANNY FRANCISCO SIERRA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508159 - 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: 3513439 - 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 3493323 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

FICHA 3493300 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 206,00

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: JEOVANNY FRANCISCO SIERRA VANEGAS

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEOVANNY FRANCISCO SIERRA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3537585 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3493323 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA 3538361 - 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

FICHA

3493300 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

DE APRENDIZAJE:• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO
CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA
VIGENTE**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 178,00

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: JEOVANNY FRANCISCO SIERRA VANEGAS**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA