



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 10 de Julio del 2026

Señor(a)

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) contrato nro. CO1_PCCNTR_9159165

COORDINADOR ACADÉMICO

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de julio del año 2026.

Referencia: No.CO1_PCCNTR_9159165 del año 2026

YANITH EDELMA SANTAMARIA FLOREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30685200 de Cereté en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.970) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista para impartir formación profesional integral en el marco del programa oferta regular, titulada y complementaria presencial y virtual en el centro agropecuario y de biotecnología el porvenir



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: Ficha:3482892-Comercialización de alimentos Competencia Recibir productos alimenticios e insumos según ficha técnica RA: Realizar la inspección de productos alimenticios e insumos y reportar las novedades de Total, Horas Mes: 56 horas Ficha:3314503-Corte y venta de carnes Competencia Despiezar canal animal según ficha técnica y normativa sanitaria RA: Obtener postas y destazaduras cárnicas según ficha técnica. Total, Horas Mes: 8 horas Ficha:3314503-Corte y venta de carnes Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información RA: Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Total, Horas Mes: 48 horas Horas Sennova 48 horas	Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3482892 y 3314503 Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No.3482892 y 3314503 Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3482892 y 3314503 Anexo 4: Reporte de Horas en Sofía Plus.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se realizó elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los	Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3482892 y 3314503 Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación



		procesos de formación ficha 3314503 y 3482892	Ficha No. 3482892 y 3314503 Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3482892 y 3314503
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realizó registro de inasistencia, juicios evaluativos de las fichas 3482892 y 3314503	Anexo 5. Registro de inasistencia y juicios evaluativos
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se participo en la jornada de alistamiento los días 09 y 10 de Julio	Listado de asistencia
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	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.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	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.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	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.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para	Documentos soportados en el drive del mes de junio	Drive portafolio del instructor. JULIO



	aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).		
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Planeación de actividades grupos y semilleros de investigación Comité de participación para actividades del encuentro zonal de semilleros de investigación, línea de TIC'S, inteligencia artificial, comercialización y mercadeo. Socialización de proyectos de capacidad instalada	Anexo 6 Actividades SENNOVA
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	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.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se subió documentos requeridos en SecopII del mes de Julio	Documentos cargados en Secop II.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	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				

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 el (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6021771961 por Soi referente al mes de junio.

Cordialmente,

YANITH EDELMA SANTAMARIA FLOREZ

Contratista

C.C. No. 30685200

LUIS ERNESTO BARRERA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9159165 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 realizo ajuste en la redacción de la nota interna, en la cual se sustituyo la expresión “No se requirió la actividad” por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.



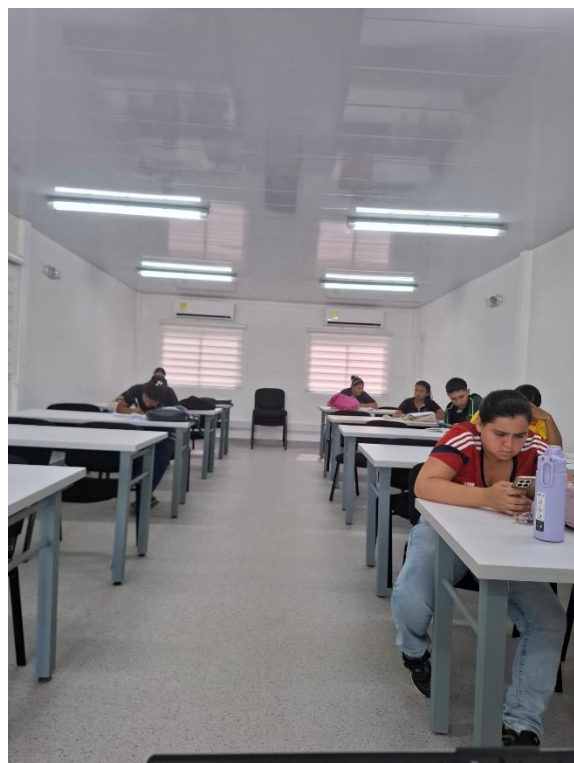
Anexos

Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. **3482892**





Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. **3314503**





GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	13 DE ABRIL DEL 2021
Denominación del Programa de Formación	Tecnico Comercialización de Alimentos
Modalidad de Ejecución	Presencial y a distancia
Código y versión del Programa	632215 Versión 100
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	APLICACION DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS EMPLEANDO TECNICAS DE MERCHANDISING E INNOVACION EN LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1331858 C
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos Monica Luz Vallejo, Kerleen Tique, Betty Otero, Manuel Castro, Sonia Abisambra, Yanith Santamaria, Jaidith Jimenez, Eduardo Anaya, Jesús Feria, Martha Lopez, Luis Eduardo Escobar (EQUIPO EJECUTOR AGRINDUSTRIA) Escudero Otero, Lucia Villadiego Hamón, María Fernanda Valdés, Camilo Revueltas Morillo, Nórdida González Domínguez, Jota Yepez, Javier Méndez, Fortunato Morales, William Fussese (EQUIPO INGLES) Regional y Centro de formación Cordoba - Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
Inducción		Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.	Definir alternativas y acciones viables para una situación determinada con base en información documentada y valorada Examinar los aprendizajes previos frente al programa Definir la ruta de aprendizaje a partir de los proyectos elegidos	8	2		Aula Convencional: Ambiente con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas con pasillos de circulación amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal. Conexión a internet por cableado estructurado o wifi. Tomas de Energía regulada suficiente para conectar equipos de audio y video	Video beam,Computador, Celular, acceso a internet papeleria, lapiceros, marcadores, resma, papel bond	Licenciado en Educacion Basica y Licenciado en Ciencias Sociales Psicologa, Desarrollista de Familia	Ubicar su rol en función de los derechos y deberes constitucionales, laborales e institucionales.Identificar fuentes de financiación del Estado.	Evidencia de Producto: Rompecabezas de Escudo-bandera, logotipo Sena en la pagina JigSaw e Tecnica: Valoración del Producto Instrumento: Lista de Chequeo	
Inducción		Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	Documentar su proceso de aprendizaje utilizando los recursos disponibles presentados en el proyecto	8	2				Licenciado en Educacion Basica y Licenciado en Ciencias Sociales Psicologa, Desarrollista de Familia	Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas, con base en los procedimientos establecidos.	Evidencia de Producto: Sopas de letras en Educaplay Tecnica: Valoración del Producto Instrumento: Lista de Chequeo	

Inducción	.Reconocer los lineamientos institucionales de la formacion profesional integral y reflexionar sobre el rol del aprendiz dentro de este proceso	Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal con base en los principios y valores institucionales	8	2	Aprendizaje basado en problemas, panel de discusión, simulación y juegos. Actividades en línea por plataformas interactivas (EducaPlay, Kahoot).	minimo 10 computadores a la vez según normativa. Ambiente virtual: ambiente con acceso a internet, banda ancha, con camaras y microfonos, Google meets, Microsoft teams, zoom, whatsapp, facebook, Classroom.		Licenciado en Educacion Basica y Licenciado en Ciencias Sociales Psicologa, Desarrollista de Familia	Regular su comportamiento actuando con base en normas, principios y valores universalmente reconocidos. Definir alternativas y acciones viables para una situación determinada con base en	Evidencia de Conocimiento: Quiz Sobre Codigo de Integridad en Kahoot Tecnica: Observación Instrumento: Lista de Chequeo	
Inducción		Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional	Reconocer su condición humana frente a diferentes dimensiones del ser Definir propósitos, estrategias y metas a partir del reconocimiento de su condición humana	8	2				Licenciado en Educacion Basica y Licenciado en Ciencias Sociales Psicologa, Desarrollista de Familia	Identificar el rol de los participantes y las fuentes del conocimiento en el proceso de formación.Ubicar su rol en función de los derechos y deberes constitucionales, laborales e institucionales	Evidencia de Desempeño: Relacionar columnas sobre el programa de fotmación en la pagina EducaPlay	
Inducción		Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.	Identificar las oportunidades que ofrecen las organizaciones relacionadas con las actividades productivas del programa Identificar las posibilidades de acceso al portafolio de servicios del SENA	8	2				Licenciado en Educacion Basica y Licenciado en Ciencias Sociales Psicologa, Desarrollista de Familia	Relacionar los procesos y procedimientos vigentes en el SENA con su proceso de formación. Identificar el rol de los participantes y las fuentes del conocimiento en el proceso de formación.	Evidencia de Producto: Video ingresando a las plataformas SofiaPlus, Territorium, Biblioteca, SGVA, Correo Misena Tecnica: Valoración de Producto Instrumento: Lista de Chequeo	

		GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO	
Fecha de Elaboración	01 DE FEBRERO DE 2022		
Denominación del Programa de Formación	CORTE Y VENTA DE CARNE		
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL		
Código y versión del Programa	635170		
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE TRAZABILIDAD, BPM Y TÉCNICAS DE CORTES DE CARNES GARANTIZANDO PRODUCTOS DE ALTA CALIDAD E		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1565612		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	YANITH SANTAMARIA	REGIONAL CORDOBA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	
	Nombres y Apellidos	Regional y Centro de formación	

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	5-EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECIBO, CORTE Y EXHIBICIÓN DE CARNE DE RES Y CERDO. 6- ESTANDARIZAR Y PROCESAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS CON TECNOLOGIA E INNOVACION DANDO CUMPLIMIENTO A LA N	290801089 - MADURAR PRODUCTO CÁRNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	546535 - 29080108901. ALISTAR ÁREAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECEPCIÓN DE CANALES , SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Desarrollo de cuestionario	16		Cuestionario	Ambiente de aprendizaje No presencial Plataforma Meets	Portatil, grupos whastsaap, meet	Instructor agroindustria	EMPACA, LIQUIDA Y ETIQUETALOS CORTES OBTENIDOS SEGÚN CRITERIOS DE CALIDAD DE LA COMPAÑÍA Y FICHA TÉCNICA.	Actividad de conocimiento	
			546533 - 29080108902. RECEPCIONAR CANAL Y POSTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA Y NORMATIVA.PRODUCTO, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Crucigrama Alistar la sierra sin fin para el proceso de cortes de carnes según manual de operación del fabricante Taller operar sierra sin fin teniendo en cuenta las normas de seguridad ocupacional	16	Cuestionario, crucigrama	Cuestionario, crucigrama	Ambiente de aprendizaje No presencial Plataforma Meets	Portatil, grupos whastsaap, meet	Instructor agroindustria	DISPONE LOS CORTES OBTENIDOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Actividad de desempeño	
			546534 - 29080108903. MADURAR CARNES EN CANAL Y POSTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	Exposicion Estudio de caso	24	Investigacion de temas, exposicion	Exposicion, Trabajo grupal	Ambiente de aprendizaje No presencial Plataforma Meets	Portatil, grupos whastsaap, meet	Instructor agroindustria	OPERA SIERRA SIN FIN PARA CORTE DE CARNES DE ANIMALES DE ABASTO PUBLICO ACATANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Actividad de desempeño	
				Cuadro sinoptico Investigacion de temas	16	Cuadro sinoptico	Cuadro sinoptico	Ambiente de aprendizaje No presencial Plataforma Meets	Portatil, grupos whastsaap, meet	Instructor agroindustria	REPORTAR LAS NOVEDADES SURGIDAS EN EL PROCESO DE CORTE CON SIERRA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	Actividad de `producto	
			546534 - 29080108903. MADURAR CARNES EN CANAL Y POSTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	Exposicion Estudio de caso	24	Investigacion de temas, exposicion	Evaluacion, exposicion, trabajo grupal	Ambiente de aprendizaje No presencial Plataforma Meets	Portatil, grupos whastsaap, meet	Instructor agroindustria	ALISTA LA SIERRA SIN FIN SEGÚN CORTE, PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, CONDICIONES DE HIGIÉNICAS Y DE SEGURIDAD. SELECCIONA LA MATERIA PRIMA CÁRNICA A CORTAR CON SIERRA POR ESPECIE Y REGIÓN ANATÓMICA SEGÚN FICHA TÉCNICA, ORDEN DE PRODUCCIÓN O SOLICITUD DEL CLIENTE.	Actividad de `producto	



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
- Código del Programa de Formación: 632215
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): APLICACION DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS EMPLEANDO TECNICAS DE MERCHANDISING E INNOVACION EN LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): EJECUCION
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada). ELABORACIÓN DE PLAN DE SUMISTRO DE PRODUCTOS AL PUNTO DE VENTA
- Competencia: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y SISTEMAS DE INVENTARIO.
EFECTUAR INVENTARIO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES.
- Duración de la Guía: 180 horas.

2. PRESENTACIÓN

Las prácticas de almacenamiento de alimentos deben ser adecuadas, siendo importante conocer cuáles son los alimentos que se deterioran antes. Controlar la temperatura, la luz solar, la atmósfera, la humedad y la higiene del almacén junto con un sistema de rotación de productos PEPS o FIFO permitirá mantener los alimentos en perfectas condiciones antes de ser consumidos, además controlar los inventarios permite obtener una información concreta y resumida sobre las acciones de compra y venta de los bienes, detección de pérdidas o productos no conformes, niveles de producción o ventas, valor de la empresa y curvas de demanda como herramienta empresarial para la toma de decisiones.

La presente guía tiene como finalidad orientar las principales consideraciones para almacenar alimentos de forma confiable y segura teniendo en cuenta las naturaleza del producto y las condiciones de almacenamiento adecuadas para conservar su vida útil.

Éxito en su proceso!



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Lectura de Reflexión Inicial:

La importancia del almacén en la empresa

Buena parte del éxito de una empresa depende en gran medida de la gestión que ésta realice en sus almacenes. Disponer de una estructura adecuada es fundamental para que los procedimientos se realicen de la mejor manera posible, ahorrando tiempo y costes para poder invertirlos en otra área de la empresa. Gestionar los almacenes se ha convertido, más si cabe, en una pieza fundamental de toda empresa en los últimos años, donde ha habido cambios importantes, evolucionando y modernizándose en muchos aspectos, sin otra intención que mejorar en todos sus campos y tratar de llegar al consumidor final con todas las garantías. El almacén es el principal abastecedor de toda empresa y su organización es clave para que funciones tan habituales como preservar, proteger, controlar y proveer los productos no se vean afectadas en ningún momento.

Estanterías de calidad

Uno de los factores clave a la hora de gestionar un almacén en tu empresa es el de optimizar al máximo cada centímetro del que se dispone, y por ello contar con estanterías de palets que sean flexibles, que permitan soportar cargas pesadas y que sean sólidas y nada endebles pueden marcar la diferencia en muchos casos. Las estanterías donde se colocan habitualmente los palets deben responder a las exigencias que requiere un almacén en cualquier empresa, por lo que no reparar en gastos y apostar por módulos que aguanten mucho peso servirán de gran ayuda a la hora de lograr una gestión eficiente. Hay que dejar claro que la misión de un almacén en orden no es otra que abastecer de manera continua y correcta las materias primas que en él se encuentran. Algunas de las funciones que no faltan en un almacén son la recepción de los materiales, sin los cuales no tendría sentido un almacén; el registro de entradas y salidas, para saber en todo momento el stock con el que se cuenta; el almacenamiento de las materias primas, imprescindibles; la conservación de los materiales y del propio almacén en las mejores condiciones; la distribución de los materiales, clave para localizar cualquier producto en cualquier momento; así como la coordinación con los diferentes departamentos de control de inventarios y contabilidad para lograr, con todo ello, ahorrar costes a la empresa, rapidez y efectividad a la hora de distribuir los productos y automatizar al máximo todas las tareas.

El inventario, clave para cualquier empresa

Otra de las cosas que nunca falla en un almacén es el momento de hacer un inventario. Toda empresa necesita saber con qué cantidad de producto cuenta su almacén, y aunque las hay que lo realizan de forma trimestral o incluso anual, lo ideal sería hacer un inventario una vez al mes: seguramente el último día del mismo. Dependiendo de la empresa, como es lógico, se puede hacer de varias maneras: o bien manual, con un papel y un bolígrafo apuntando uno por uno los productos con los que se cuentan en el almacén y después pasarlos al ordenador; o de manera digital, utilizando un software diseñado especialmente para ello y que puede servir para facilitar el control del inventario. Si la cantidad de producto con el que se cuenta en los almacenes es muy voluminoso, lo idóneo a la hora de realizar un inventario es ayudarse del SGA, el sistema de gestión de almacenes por el que optan muchas empresas y que ofrece un sinfín de funciones bajo la premisa de ahorrar tiempo, dinero y sobre todo, mejorar la gestión de un almacén desde todas sus vertientes: en la recepción y devolución de productos, en la ubicación, en la gestión de stocks, en el proceso



de picking o crossdocking, en el de planificación, en el de expediciones, cargas y rutas, etcétera. El SGA es una buena solución para gestionar de forma eficiente la operativa de un almacén. Todos estos factores son clave para el desarrollo de una empresa en proceso de consolidación, ya consolidada, o que busca respuestas para aumentar la productividad. Existen organizaciones en el que la relevancia de sus almacenes alcanza el 70% de los costes globales de la empresa, por lo que no es una cuestión baladí tratar de encontrar la excelencia a la hora de gestionar un almacén si la meta, que no lo dudamos, es crecer y tener éxito.

De acuerdo a la **lectura de Reflexión** inicial participa en el foro Temático dispuesto en la plataforma Territorium , contesta los siguientes interrogantes:

1. Por que es importante controlar el almacen en una empresa?
2. Que consecuencias puede traer NO efectuar un inventario confiable?
3. Como se puede afectar la empresa por un mal manejo del almacen ?

3.2.Actividad de Contextualización e Identificación de Conocimientos necesarios para el Aprendizaje

3.2.1 SOPA DE LETRAS .Realiza la lectura de la Resolución 2674 de 2013 y resuelva la Sopa de letras Comparta las palabras encontradas y las definiciones de las mismas con los compañeros e instructor en el grupo flexible de comunicación.



DEFINICIONES

Resolución 2674 de 2013

E	M	B	A	L	A	J	E	Y	A	D	I	N	O
D	I	N	V	E	N	T	A	R	I	O	G	U	P
C	O	N	T	A	M	I	N	A	C	I	O	N	T
R	O	E	Q	U	I	P	O	P	M	D	G	Z	B
J	D	E	S	I	N	F	E	C	C	I	Ó	N	D
P	F	R	A	U	D	U	L	E	N	T	O	S	E
I	N	F	E	S	T	A	C	I	O	N	M	D	I
S	R	I	W	H	I	P	Q	T	H	A	C	C	P
R	I	N	O	C	U	I	D	A	D	B	E	B	L
F	A	B	R	I	C	A	O	F	I	T	N	R	O
O	A	L	I	M	E	N	T	O	E	A	V	V	T
G	K	X	Z	O	K	B	P	M	U	U	A	Q	E
P	O	G	X	A	L	M	A	C	E	N	S	J	T
N	O	R	V	C	A	L	I	D	A	D	E	Y	T

3.2.2. Mapa conceptual Condiciones de almacenamiento para alimentos. Realice un mapa conceptual del CAPÍTULO VII de la Resolución 2674 de 2013. El mapa conceptual debe subirse como evidencia en la Plataforma Territorium.

3.2.3 Foro: Verificar los Requisitos de Rotulado y Etiquetado que deben Cumplir los alimentos en Colombia RESOLUCIÓN 5109 DE 2005. Escoja un alimento envasado/empackado y verifique el cumplimiento de la Norma en el producto. Para ellos tomar una foto de la etiqueta y mencionar que Item, artículo o capítulo se aplica a ese alimento. El Foro debe contestarse en la Plataforma Territorium en el espacio destinado para tal fin.

3.2.4 EXPOSICIÓN. En grupos de máximo 5 aprendices prepare y presente una exposición de la temática asignada por el instructor, según el cronograma.



Grupo # 1. BUENAS PRÁCTICAS LOGÍSTICAS: concepto, ubicación de productos, codificación, estibado, manejo de información, equipos de movilización.

Grupo # 2. SEGURIDAD INDUSTRIAL: concepto, normatividad, dotación

Grupo # 3. Almacenamiento de materias primas, productos intermedios, accesorios: Se trata de productos que complementan la producción o sirven de material auxiliar

Grupo # 4. Almacenamiento de productos terminados y refacciones: Las características de cada producto nos ayudan a definir bajo qué condiciones y ciclos deben almacenarse.

Grupo # 5. MARCADO Y ROTULADO.

3.2.5 Cuadro comparativo condiciones de almacenamiento,. Elaborar un cuadro comparativo de las condiciones específicas de almacenamiento de los siguientes productos: Bebidas alcohólicas Para ello debe consultar Decreto 1686 de 2012 (y otros que actualicen), Derivados lácteos RESOLUCION NUMERO 02310 DE 1986 (y otros que actualicen), Carne y derivados cárnicos Decreto 1500 de 2007 (y otros que actualicen), Hortalizas y derivados RESOLUCION 2155 DE 2012., Frutas y bebidas de frutas RESOLUCION 3929 DE 2013

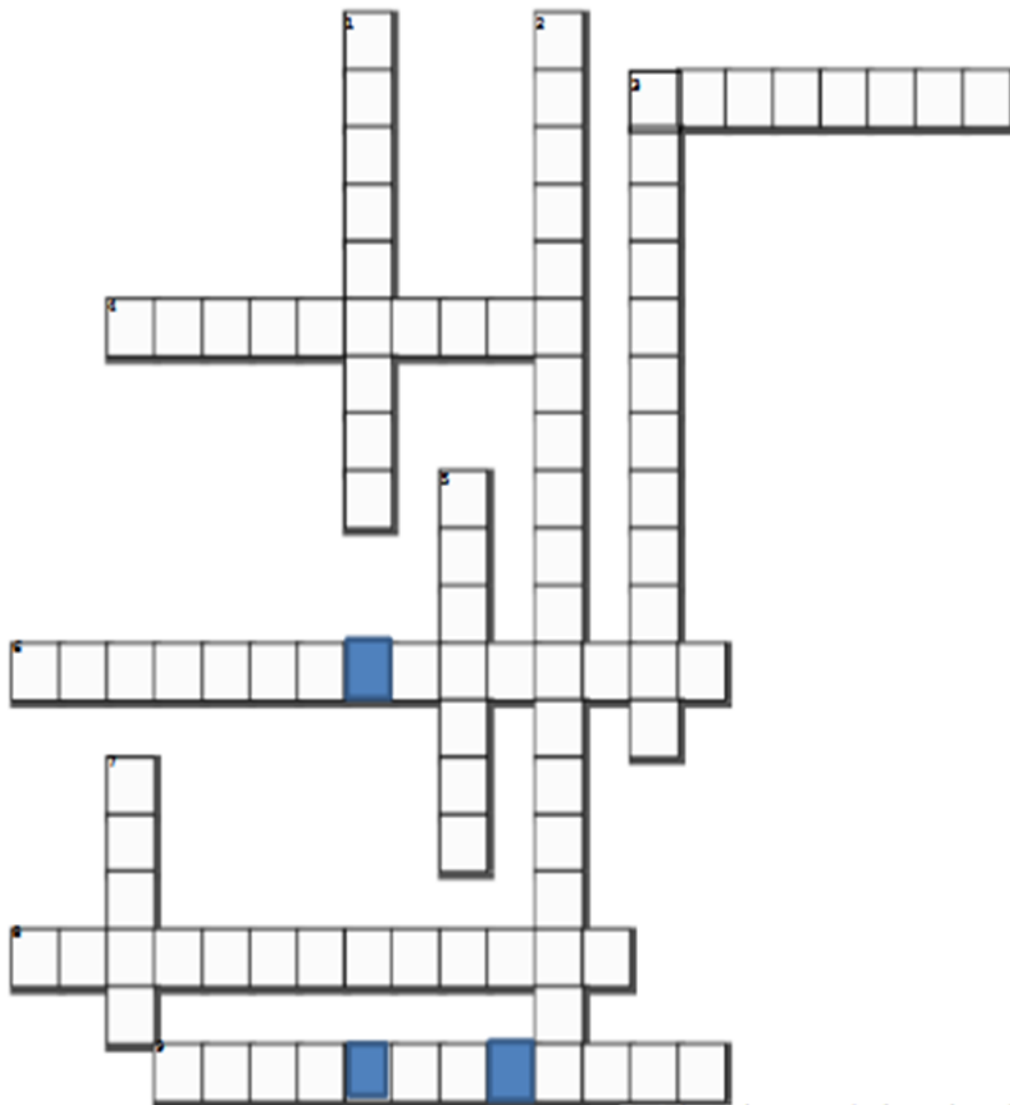
La evidencia debe reposar en la plataforma Territorium en el espacio destinado para tal fin.

3.2.6 CRUCIGRAMA. Realiza la lectura del documento suministrado por el instructor “Inventarios-Concepto” y resuelva el crucigrama teniendo en cuenta las claves asignadas. Una vez resuelto el crucigrama suba su evidencia en el espacio correspondiente en la plataforma Territorium.



Inventarios-conceptos generales

Lea cuidadosamente el documento compartido por el instructor y Complete el crucigrama



Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Horizontal

3. Documento que se puede diligenciar de forma manual o a través de Software para el control de inventario
4. Conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar
6. Estado financiero principal que refleja la situación financiera y patrimonial de la empresa a una fecha
8. Es el conjunto de acciones y estrategias que desarrollan las empresas para poner en marcha la venta de un producto
9. Personal calificado para efectuar el inventario

Vertical

1. Tipo de inventario que incluye inventario de ciclo
2. Se conoce como estado de pérdidas y excedentes
3. Tipo de inventario que incluye inventario perpetuo
5. Tipo de inventario que incluye inventario final e inicial
7. Tipo de inventario que incluye: Inventario de productos terminados, de materia prima



3.2.7 Con base en el paso a paso para la elaboración de Kardex utilizando la valoración de inventario PEPS y UEPS sistema permanente realice la actividad suministrado por el instructor.

3.3.8 Practicas de Campo.

Actividad 1.

Visitar un CDI ubicado cerca del ambiente de formación. Organizarce en sus equipos de trabajo y teniendo en cuenta el listado de remisión de los alimentos y la minuta programada cada día y el numero de raciones diarias suministradas; realizar el inventario registrando en la planilla KARDEX. Subir a la plataforma de territorio y socializar dicha actividad con los compañeros e instructor en el ambiente de aprendizaje.

- Ambiente Requerido: CENTRO DE ATENCION INFANTIL-CDI.
- Materiales: papel, lapicero, marcadores, batas, tapabocas, gorros, guantes.

Actividad 2.

Visitar un lugar donde se comercialicen Alimentos, identificar los diferentes tipos de inventarios y organizar el inventario aplicando el método ABC.

Subir a la plataforma de territorio y socializar dicha actividad con los compañeros e instructor en el ambiente de aprendizaje.

- Ambiente Requerido: Lugar donde comercialización de alimentos(tienda).
- Materiales: papel, lapicero, marcadores, batas, tapabocas, gorros, guantes.

Duración: 180 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeacion, ejecución y Evaluación	Elaboración de plan de suministro de productos al punto de venta	Evidencias de Conocimiento : Evidencias de Desempeño	Lectura de reflexión Sopa de letras Mapa Conceptual	Dispone los productos alimenticios en almacén según naturaleza del producto, técnicas de almacenamiento y sistemas de inventario. -realiza programas de	Cuestionario Lista de



		Evidencias de Producto:	Exposición Cuadro comparativo Crucigrama	higiene, limpieza y desinfección en las áreas de almacenamiento y los equipos de acuerdo con las normas de de seguridad e higiene y las políticas de la organización. -alista los equipos y materiales necesarios para garantizar su disponibilidad y la efectividad de uso en el desarrollo de la operación de almacenamiento según política empresarial. -implementa técnicas de almacenamiento, flujo de materiales, control de calidad y registro de los productos alimenticios para garantizar la calidad e inocuidad, de acuerdo con la naturaleza, tiempo de vida útil y las variables psicrometricas definidas en los manuales del	chequeo Mapa conceptual, cuadro comparativo, Foro y exposición.
--	--	--------------------------------	---	---	---



				fabricante y los protocolos de la organización. -almacena los productos alimenticios que generen riesgos de inocuidad o calidad, los productos no conformes y/o en cuarentena, en áreas asignadas de acuerdo con la legislación vigente. -alista los productos y áreas para efectuar la toma física del inventario y reporta la novedades según procedimiento establecido por la empresa. -aplica las normas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de	
--	--	--	--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de “especia”. No incluye cosméticos, el tabaco ni las sustancias que se utilizan como medicamentos.



ALIMENTO ENVASADO: Todo alimento envuelto, empaquetado o embalado previamente, listo para ofrecerlo al consumidor o para fines de hostelería.

ALIMENTO FRACCIONADO: Es todo alimento que dadas sus características de presentación y empaque o envase, puede ser sometido a procesos de corte y/o tajado y/o molido y/o **rallado para su venta al consumidor.**

ALIMENTO REEMPACADO O REENVASADO: Es todo alimento que en lugares diferentes al sitio de fabricación, es retirado de su empaque o envase original para ser reempacado o reenvasado en presentaciones diferentes, cuyos parámetros microbiológicos, fisicoquímicos, organolépticos y en general, de composición son idénticos a los del alimento del cual proceden.

CARA PRINCIPAL DE EXHIBICION: Parte del envase con mayor posibilidad de ser exhibida, mostrada o examinada en condiciones normales y acostumbradas para la exhibición en la venta al por menor.

ENVASE: Recipiente que contiene alimentos para su entrega como un producto único, que los cubre total o parcialmente, y que incluye la tapa, los embalajes y envolturas. Un envase puede contener varias unidades o tipos de alimentos preenvasados cuando se ofrece al consumidor.

FECHA DE DURACION MINIMA: “Consumir preferentemente antes de”, es la fecha fijada por el fabricante, mediante la cual bajo determinadas condiciones de almacenamiento, expira el período durante el cual el producto es totalmente comercializable y mantiene las cualidades específicas atribuidas tácita o explícitamente, no obstante, después de esta fecha, el alimento puede ser todavía satisfactorio, pero no se considerará comercializable.

FECHA DE ENVASADO: La fecha en que se coloca el alimento en el envase, en el cual se venderá.

FECHA DE FABRICACION: La fecha en que el alimento se transforma en el producto descrito.

FECHA LIMITE DE UTILIZACION: “Fecha de vencimiento” - “Fecha límite de consumo recomendada” - “Fecha de caducidad”, es la fecha fijada por el fabricante, en que termina el período después del cual el producto, almacenado en las condiciones indicadas, no tendrá probablemente los atributos de calidad que normalmente esperan los consumidores. Después de esta fecha, no se considerará comercializable el alimento.

INGREDIENTE: Sustancia (s) que se emplean en la fabricación o preparación de un alimento presente en el producto final, aunque posiblemente en forma modificada, incluidos los aditivos alimentarios.

LOTE: Cantidad determinada de unidades de un alimento de características similares fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.



PESO ESCURRIDO: Cantidad de producto sólido una vez se ha retirado el líquido de cobertura.

MATERIA PRIMA: Sustancia natural o artificial, elaborada o no, empleada por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

ROTULADO O ETIQUETADO: Material escrito, impreso o gráfico que contiene el rótulo o etiqueta, y que acompaña el alimento o se expone cerca del alimento, incluso en el que tiene por objeto fomentar su venta o colocación.

ROTULO O ETIQUETA: Marbete, marca, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado, marcado en relieve o en huecograbado o adherido al envase de un alimento.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA. Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

COMERCIALIZACIÓN. Es el proceso general de promoción de un producto, incluyendo la publicidad, relaciones públicas acerca del producto y servicios de información, así como la distribución y venta en los mercados nacionales e internacionales.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS. Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo. **INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.** Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social

Resolución 2509 de 2005 Ministerio de la protección social.

Decreto 1686 de 2012

RESOLUCION NUMERO 02310 DE 1986

Decreto 1500 de 2007

RESOLUCION 2155 DE 2012.

RESOLUCION 3929 DE 2013

Material de consulta en internet.

<http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/consulta.html>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Yanith Santamaria	Instructor	Oferta Regular	Mayo 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CORTE Y VENTA DE CARNE
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CORTES DE CARNE APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN EXIGENCIAS DE MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
- Fase del Proyecto: Planeación, ejecución y Evaluación
- Actividad de Proyecto: REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA OBTENCIÓN DE CORTES MAYORISTAS Y MINORISTAS APLICANDO BPM
- **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
 - Resultados de Aprendizaje Alcanzar: o 220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas
 - o 220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
 - o 220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
 - o 220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Guía de TICs

Cada día vemos como las tecnologías de la información y la comunicación van avanzando de manera abrumadora y como éstas han transversalizado casi todos los procesos en las compañías, ejemplo de ello es el uso de herramientas de software como apoyo a los procesos para el Control de Calidad en las organizaciones, la nómina de empleados, capacitaciones, etc. y que necesariamente todas esas aplicaciones deben estar intercomunicadas entre sí de forma privada



o directamente con salida a Internet, incluso con tendencia de trabajo en la nube para garantizar acceso a la información desde cualquier lugar.

Es así como en esta fase haremos énfasis en comprender conceptos y hacer uso de herramientas que nos permitan acercarnos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicado a la empresa.

Ahora lo invitamos a desarrollar las tareas presentes en esta guía para alcanzar los objetivos de esta fase del proyecto con actitud crítica, argumentativa y propositiva.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad inicial

3.1.1. Reflexionar sobre el uso de las TICs como apoyo a los procesos en las organizaciones

Apreciado aprendiz observe el video que encontrará en el siguiente link:

<https://www.youtube.com/watch?v=jwszLP0FFPM> , posteriormente de respuesta al cuestionamiento , ¿Qué son las TICS y que importancia tienen en nuestra vida?, teniendo en cuenta lo observado en el video , y sus conocimientos acerca de la temática. El objetivo de la actividad es que usted se introduzca en la temática que empezaremos a desarrollar en la presente guía.

Prepare su intervención y socialice su respuesta con sus compañeros en el foro guiado por su instructor.

Tiempo estimado 3 horas .

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma virtual Territorium, Google Meet.

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla, sillas y conexión a internet.

3.2. Actividad de contextualización.

3.2.1. Reconocer aprendizajes previos de TICS

¿En este momento el aprendiz dará respuesta de forma individual a los planteamientos que se presentan a continuación sobre los conceptos básicos de la informática, posteriormente deberá subir su evidencia en la plataforma territorium y participar del conversatorio en clases con sus compañeros e instructor

- ¿Sabe que es un computador y cuáles son sus partes?
- ¿Conoce que es un procesador de texto?
- Maneja Algún procesador de texto, que tan bien maneja esta herramienta.



- ¿Defina con sus palabras que es una Hoja de cálculo?
- Maneja alguna Hoja de cálculo, que tan bien maneja esta herramienta.
- Conoce alguna herramienta para realizar presentaciones, que tanto maneja esta herramienta.
- Que es Microsoft office y que herramientas maneja de esta suite.
- Que es un buscador
- Que es un navegador
- Que es un Sistema Operativo

Tiempo estimado: horas .

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma virtual Territorium, Google Meet.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento

3.3.1. Definir las TICs y su aplicación en Internet y Consulta de Información

Realice la siguiente consulta y en grupo de tres aprendices elaboren una presentación en cualquiera de las herramientas de su dominio (power ponit , prezi, entre otras)

- Que es Internet, historia, evolución.
- Que son los navegadores de internet y ejemplos
- Que son los buscadores
- Búsqueda simple y avanzadas
- Clasificación de los buscadores
- Servicios de Internet (Navegación, correo electrónico, búsquedas, chats, blogs, identificar que otros servicios existen y describir)
- Que es software y su clasificación

La socialización de la actividad será en clases a través de un foro, para lo cual usted deberá argumentar su investigación y el instructor retroalimentará la temática.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma de aprendizaje Territorium, Sena Sofia Plus.

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

Duración: 6 Horas



3.3.2. Para el desarrollo y apropiación de conocimientos el aprendiz deberá desarrollar la actividad “Los Felinos” de manera guiada por el instructor, organizaran la información en el procesador de palabras Word, logrando una apropiación de los siguientes conceptos relacionados a continuación:

1. Mi primer documento
2. El entorno de Word 2016
3. Edición básica
4. Guardar y abrir documentos
5. Ortografía y gramática
6. Formato del documento
7. Estilos
8. Diseño de página
9. Impresión
10. Tablas
11. Imágenes y gráficos

Duración estimada: 12 horas

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma de aprendizaje Territorium, Sena Sofia Plus.

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

3.3.3 Apreciado aprendiz en forma individual y realice la actividad “Los escalares” , el cual encontrará en la plataforma territorium , en la carpeta actividades, en la cual encontrará varios archivos los cuales contiene las indicaciones para el desarrollo de la misma, una vez realice la actividad propuesta cargue su evidencia por el enlace dispuesto para tal fin.

Duración estimada: 6 horas

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma de aprendizaje Territorium, Sena Sofia Plus.

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

3.3.4. En clase magistral el instructor explicará la temática “El entorno de Excel en el cual abordará la siguiente temática de forma teórico - practica:

1. Introducción. Elementos de Excel
3. Operaciones con archivos



4. Manipulando celdas
5. Los datos
6. Las funciones
7. Formato de celdas
8. Cambios de estructura
9. Insertar y eliminar elementos
10. Corrección ortográfica
10. Corrección ortográfica
12. Gráficos

Posteriormente el aprendiz de manera individual y teniendo en cuenta la temática explicada por el instructor deberá elaborar el formato de hoja de cálculo de Excel propuesto por el instructor en donde evidenciará los conocimientos adquiridos en clases y cargará su evidencia a la plataforma territorium.

Duración estimada: 12 horas

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado, Plataforma de aprendizaje Territorium, Sena Sofia Plus.

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Videobeam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

3.4 Actividad de transferencia del conocimiento

3.4.1. Demostrar conocimientos en Excel

El aprendiz desarrollará la actividad “calculo con funciones”, posteriormente en clases deberá sustentar a sus compañeros e instructor sustentando la solución a los ejercicios y las formulas utilizadas para desarrollarlos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- 4.1 Realizar los cuestionarios evaluativo formulado por la instructora



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	ELABORACIÓN DE PLAN DE SUMISTRO DE PRODUCTOS AL PUNTO DE VENTA	Crusigrama.	Informe escrito	Identificación de Conocimientos necesarios para el Aprendizaje	Lista de chequeo
		Estudio de Caso-inventario en servicio de Alimentación-Restaurante Escolar	Cuestionario resuelto		Cuestionario
		Inventario físico por Promedio ponderado	Informe escrito	-Elabora Y Mantiene Los Registros Del Proceso Según Procedimiento De Control De Registros.	Lista de chequeo
		Inventario digital por método FIFO	Informe escrito	-Ejecutar La Toma Física Del Inventario Según Frecuencia Y Procedimiento Establecido Por La Empresa	Lista de chequeo
		organizar el inventario aplicando el método ABC.	Informe escrito con fotos	Identifica y organiza inventario según categoría ABC	Lista de chequeo



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TIC: Las tecnologías de Información y Comunicación (TICs) son el conjunto de herramientas relacionadas con la transmisión, procesamiento y almacenamiento digitalizado de la información. Un aliado del emprendimiento, tanto en nuevos conceptos como en lo tradicional.

Apropiación de las TIC: Acción y resultado de tomar para sí las TIC, generando cambios en la vida cotidiana de los Grupos de Interés (hábitos y costumbres).

Archivo: Conjunto de datos relacionados.

Aplicación: Cualquier programa de tipo informático que haga una función específica para un usuario. Por ejemplo, procesadores de palabras, bases de datos, agendas electrónicas, etc.

Blog: Es un sitio web que se actualiza frecuentemente, y en el que se recopilan cronológicamente artículos o información que el autor quiera compartir.

Navegador: También conocido como Explorador, es un programa que permite acceder y navegar en las distintas páginas web.

Software: Programas o aplicaciones que son instalados en los computadores y otros dispositivos tecnológicos para desarrollar en ellos actividades o tareas específicas.

Tecnología: Conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de las personas.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Entrepreneur. Febrero 26, 2018. URL: <https://www.entrepreneur.com/article/308917>

- Curso de Word 2016, Word 2019. aulaClic. Índice detallado del curso gratis de Word

- Curso de Excel 2016, Excel 2019 . aulaClic. Totalmente gratis. Con vídeos y ejercicios resueltos

- Manual Word Básico 2016 - Páginas de Flipbook 1-17 | FlipHTML5

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	YANITH SANTAMARIA	INSTRUCTORA DE AGROINDUSTRIA	Centro Agropecuario y de Biotecnología	Febrero 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



**Descriptores para el desarrollo de la
ruta de aprendizaje**

PLAN DE TRABAJO

Nombre Del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	Actividad inicial De reflexión			08 de Julio		
	Actividad 2 Exposición			15 de Julio		
	Actividad 3			23 de Julio		
	Actividad 4			05 de agosto		
	Actividad 5			13 de agosto		
	Actividad 6			27 de agosto		

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

FICHA: _ 3482892

INSTRUCTOR: YANITH SANTAMARIA

FIRMA DEL APRENDIZ: _____



**Descriptores para el desarrollo de la
ruta de aprendizaje**

PLAN DE TRABAJO

Nombre Del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	Actividad de reflexión 1			10 DE JULIO		
	Actividad 2	Físico	Digital	17 DE JULIO	SI	NO
	Actividad 3	Físico	Digital	22 DE JULIO	SI	NO
	Actividad 4	Físico	Digital	29 DE LUIO	SI	NO
	Actividad 5	Físico	Digital	31 DE JULIO	SI	NO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN CORTE Y VENTA DE CARNES

FICHA: 3314503

INSTRUCTOR: Yanith Santamaria

FIRMA DEL APRENDIZ: _____

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3482892
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2026	Instructor: YANITH SANTAMARIA	Correo Electrónico: yaniths@hotmail.com	Teléfono: 3205107693		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 8	DIA 9	DIA 15	DIA 16	DIA 23
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
13	ALEINER JOSE	VILLALOBOS SOTO								
14	YISELA	VILLADIEGO PEREIRA	3218014430	yiselavilladiego813@gmail.com	YISELA	YISELA				
15	JUAN CARLOS	ESQUIVEL BERROCAL								
16	SORLEY PAOLA	REVUELTAS SALGADO	3147019664	andresortizgonzales421@gmail.com	Sorley	Sorley				
17	CLAUDIA PATRICIA	ESPINOSA IZQUIERDO	3226271613	johannespinoza4@hotmail.com	Claudia	Claudia				
18	SABELLYS JULIETH	PERNETT MUÑOZ	3044606044	Sabellys Pernett69@gmail.com	Sabellys	Sabellys				
19	VIVIANA	SANCHEZ HERNANDEZ	3116896855	vivianasanchez19941803@gmail.com	Viviana	Viviana				
20	JESUS DAVID	VERBEL POLO								
21	NEILA ELENA	MARTINEZ BERROCAL	3068066679	neila072509mail.com	Neila	Neila				
22	KAREN AILET	BOHORQUEZ TRECO		bohorquezkaren@gmail.com	KB	KB				
23	KELIN YISETH	BOHORQUEZ TRECO								
24	JORGE LUIS	PETRO ESPITIA								
25	BRENDA	TORRES VARGAS	3002817304	Brenda Torres62@gmail.com	Brenda	Brenda				
26	JUAN DAVID	PATRILLOU PASTRANA	3217953210	davinipastran@gmail.com	Juan	Juan				
27	CARLOS	OLIVERA								

	FORMATO DE APOYO				
	REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL				
	LUGAR: CERETE				
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL					

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS		Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3482892
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2026	Instructor: YANITH SANTAMARIA	Correo Electrónico: yaniths@hotmail.com	Teléfono: 3205107693	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 8	DIA 9	DIA 15	DIA 16	DIA 23
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	DONALDO MANUEL	ARTEAGA ARTEAGA	322353743	donaldomanearteagaarteaga@gmail.com	Donaldo	Donaldo				
2	LEIDIS VANESSA	AVILES GARCIA	3003306551	leidisledoan@gmail.com	leidis	leidis				
3	GLEIDY LUZ	AVILEZ GARCIA	3206417276	gleidyavilez@hotmail.com	Gleidy	Gleidy				
4	ENILDA ROSA	HERNANDEZ ROMERO	3716398697	vgabri10172@outlook.com	Enilda H.	Enilda H.				
5	MIRTHA ALEJANDRA	VILCHE GUTIERREZ	3112772414	alejandra.vilchesgutierrez@gmail.com	Mirtha	Mirtha				
6	MILEIDIS PAOLA	PERALTA HERNANDEZ	3014418477	mileidisperalta@gmail.com	Mileidis	Mileidis				
7	SEBASTIAN ANDRES	HERNANDEZ VERONA								
8	IVAN DARIO	RIVERA MADARIAGA								
9	DARIO JOSE	HERNANDEZ COGOLLO	3218002454	CogolloDario29@hotmail.com	Dario	Dario				
10	MARIANELA	OVIEDO ESCOBAR								
11	IDALMY DEL CARMEN	AVILES LEGARDA	3105400268	idalmyaviles@gmail.com	Idalmy	Idalmy				
12	LUZ ESTELLA	AGAMEZ FLOREZ	3205372644	lu-cu423@hotmail.com	Luz Estella	Luz Estella				



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CERETE

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3482892
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2026	Instructor: YANITH SANTAMARIA	Correo Electrónico: yaniths@hotmail.com	Teléfono: 3205107693		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	2	DIA	8	DIA	9	DIA	15	DIA	16	DIA	23
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz	
28	JOSE NICOLAS	ALVAREZ SANCHEZ	3006728989	jose nicolas alvarez234@gmail.com	Nicolas		Nicolas									
29	ANDRES FELIPE	ORTIZ MESTRA	3747577363	Felomestra080@gmail.com	Andres		Andres									
30	MIGUEL ANGEL	SANCHEZ ALVAREZ	2217108999	mestraz441913@gmail.com	Angel's		Angel's									
31	ELIANA	FONTALVO BELLO	3217958337	eliana bello 951@gmail.com	Eliana		Eliana									
32	LUIS FERNANDO	BANQUET REYES	3147520603	luisbanquet68@gmail.com	Luis		Luis									
33	FREDDYS	MARTNEZ ORTEGA	3146410996	freddys ortega...	Freddys		Freddys									
34	LISETH DAYANA	PADILLA ARTEAGA			Liseth		Liseth									
35	MARIA JOSE	TUIRAN BLANCO														
36	ALAN RICARDO	CASTELLANOS VEGA	3173733137	alancastell99@gmail.com	Alan		Alan									
37																
38																
39																



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	CORTE Y VENTA DE CARNE			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3314503
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2026	Instructor: YANITH SANTAMARIA	Correo Electrónico: yaniths@hotmail.com	Teléfono: 3205107693		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	3	DIA	10	DIA	15	DIA	17	DIA	22	DIA	24
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz	
1	ANGEL DE JESUS	LAZA MESTRA														
2	YULIANA PAOLA	CORONADO GUZMAN	3502453317	yuliana.coronado368@gmail.com	Yuliana											
3	MARIA JOSE	CORONADO SANCHEZ														
4	RONALDO ANDRES	GOMEZ BURGOS														
5	ADIS	FUENTES HERRERA	3113471677	adisfuenteshe@gmail.com	Adis FH											
6	ROBINSON MANUEL	SOTO CORRALES														
7	SOLANGEL	MOLINA PACHECO														
8	DANNA VANESSA	MARZOLA MADRID	3216616008	marzola.danna@gmail.com	Danna											
9	LUZ KATRINA	ESTRADA PACHECO	3012858868	luz754784@gmail.com	Luz											
10	PEDRO PABLO	PATERNINA SUAREZ														
11	DIANA MARGARITA	ATENCIO REYES														
12	WENDY JOHANA	LOPEZ DIN	3014947822	lopez.din.wendys@gmail.com	wendy											

Programa de Formación:	CORTE Y VENTA DE CARNE			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3314503
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2026	Instructor: YANITH SANTAMARIA	Correo Electrónico: yaniths@hotmail.com		Teléfono: 3205107693	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	3	DIA	10	DIA	15	DIA	17	DIA	22	DIA	24
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz	
13	AMIT SEGUNDO	SAEZ SALCEDO														
14	LOANA LUCIA	OVIEDO REYES														
15	DAYRA MARGARITA	TATIS REQUENA														
16	MARIA LUISA	AVILES ZUÑIGA														
17	VIVIANA JUDITH	OVIEDO SOTO														
18	YENIFER YERALDIN	COGOLLO GUERRA	3137673185	cogolloyenifer42@gmail.com	Yenifer											
19	VANESSA	GUZMAN FUENTES	3243125818	Vanessaguzmanfuentes4@gmail.com	Vanessa											
20	CLARA BELLA	CAUSIL ROMERO														
21	JUAN CAMILO	SALGADO CORONADO														
22	DANIELA	ANAYA OJEDA														
23	MAYERLY	BELEÑO FUENTES														
24	RICARDO JOSE	GOMEZ GUERRA														
25	MARIA JOSE	ARANGO GUZMAN	300 715 69 70	arango guzman maria jose@gmail.com	Monaj.											

Obligación contractual 4. Se participo en la jornada de alistamiento los días 09 y 10 de Julio



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024									
OBJETIVO (S) Alistamiento									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTOREA GRABACIÓN
	Paulina Cepeda	1062924136		SI		CABP	chriscepeda@gmail.com	310721111	SI
	Kristy Alejandra G	1067939165		X		CABP	magacristaloude@b	310647171	X
	Alex Orozco S	7581549		X		CABP	avanzadasencom.edu	321517551	X
	Ramona Jaramila	1067939133		X		CABP	mcayoresacomme1230	319519989	SI
	Sandra Zubizar	5084101		X		CPM	spalmar201@yahoo	314183241	X
	Berta Ortega S	262037912		X		CABP	berta854@gmail.com	302394009	P
	Elana Delgado P	106790858		X		CABP	elidurango@senaduc	3207120226	SI
	Vanith Santamaría	305822002		X		CABP	vanithmaria@gmail	3205107613	SI
	William CURTIS	78073063		R		CABP	williamcurtis1971	31263411705	X
	Traviera Lopez M	34989493		X		CABP	marcelangelm@equilab	3205184871	✓
	Yolanda Herrera M	45524915		X		CABP	llhertaa@senaduc.co	3160504673	SI
	Wilissa Amata	1062926025		X		CABP	amplu.wilissarom	300597008	SI
	Julia Lopez B	1063145410		X		CABP	jullopez10	320438328	SI
	Stefany Elorri	5284154		X		CABP	stefaniedmor203mon	31041101	SI
	Roque Garcia	78715899		6		CABP	roquec@equilab	352186250	SI

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YANITH EDELMA SANTAMARIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
06/07/2026	06/07/2026	OTROS	8,00
07/07/2026	07/07/2026	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			16,00

INSTRUCTOR: YANITH EDELMA SANTAMARIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de
Ficha

Consultar

Identificacion
Instructor

Consultar

IDENTIFICACION: 30685200

TELEFONO:

INSTRUCTOR: YANITH EDELMA SANTAMARIA FLOREZ

FECHA
INICIO:

2026-02-02

AREA: TODOS

FECHA FIN:

2026-11-30

[<<](#)
Anterior

July 2026

 Siguiente
[>>](#)

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			01	02 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	03 08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES DESPIEZAR CANAL ANIMAL SEGÚN FICHA TÉCNICA Y NORMATIVA SANITARIA 29080108604. ALMACENAR PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DEL PROCESO DE DESPOSTE SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA CIÉNAGA DE ORO	04
05	06	07	08 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN	09 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN	10 08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS	11

			NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. CIÉNAGA DE ORO	
12	13	14	15 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	16 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	17 08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. CIÉNAGA DE ORO	18
19	20	21	22 08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. CIÉNAGA DE ORO	23 08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18653 - DISPONER LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN ALMACÉN SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO, TÉCNICAS DE ALM CERETÉ	24 08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. CIÉNAGA DE ORO	25
26	27	28	29	30	31	

			08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. CIÉNAGA DE ORO	08-16 3482892- COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 5097 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO 18654 - EFECTUAR INVENTARIO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD CERETÉ	08-16 3314503-CORTE Y VENTA DE CARNES UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. CIÉNAGA DE ORO	
--	--	--	---	---	--	--

Anexo 7. Actividades SENNOVA

