



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

Yopal, julio de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor Contrato nro. CO1.PCCNTR.8966551 de 2026
Coordinador Academico de programas especiales
Coordinación academica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8966551 del 19 de enero de 2026

MIGUEL ANGEL PARADA DIAZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.500.670 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$50.177.063). Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b) Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$5.493.839)

Plazo: Será hasta el 26 de noviembre de 2026.

Objeto : 85_9519_134 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Agrícola - Tecnologías Agroindustriales.



Ejecución mensual de actividades:

N.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual.	Se continuo con la ejecución del programa Tecnico en Agroindustria alimentaria. Código: 936161 así mismo se dio inicio de las actividades según la planeación pedagógica y la ejecución del programa. Se ejecuto la formación con las competencias tecnicas del programa grupos grado decimo: 3452965, 3474728. Grupos grado once: 3090234, 3101147,3142884.	Se evidencia 160 horas de trabajo administrativo en el diagrama de Grant.
2.	Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la coordinación academica, mediante el uso de medios y herramientas digitales institucionales.	Se realizo la formación en las IE. con la firma de planillas de asistencia y reunión con rectores de las IE. dando inicio a las jornadas de formación según la planeación pedagógica.	Se evidencian en las actas del portafolio del instructor, correo institucional, fotografías.
3.	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilización por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato.	Se evidencia el proyecto formativo en estado de Publicado año 2026 con código 3426424.	Plataforma sofia plus, Correo electrónico y correo institucional.
4.	Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización}, así como asociar a los aprendices en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin.	Desarrolle el registro e inscripción de aspirantes, y se creo las rutas de aprendizaje fichas grado decimo: 3452965, 3474728. También se realizo la gestión de traslados y retiros grupo: 3090234 a la ficha 3452965.	Informe de registro de matriculados en sofia plus.



5.	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada; adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA.	La información requerida fue cargada en el Drive asignado para el año 2026.	<u>MIGUEL ANGEL PARADA DIAZ</u> Drive asignado.
6.	Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica.	Cumpli con la evaluación de juicios evaluativos de acuerdo a la planeación pedagógica, para las fichas asignadas.	Plataforma Sena sofia plus
7.	Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado.	Cumpli con las actividades en las instituciones en el desarrollo del proyecto de aprendizaje del programa de formación Agroindustria alimentaria.	Reuniones con rectores, coordinadores y docentes técnicos articulados con el programa de formación.
8.	Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico, enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades.	Se esta dando cumplimiento en las orientaciones que se imparten en las IE. en relación a la socialización del reglamento del aprendiz, especialmente en el capitulo 5.	Actas de Reuniones con estudiantes, rectores.



9.	Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo curricular o por el supervisor del contrato.	Participe en cada una de las reuniones programadas por la líder del programa y el coordinador académico, en los horarios previamente establecidos.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
10	Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación.	Atendi indicaciones de supervisión y la lider en las IE. donde impartir la formación.	Correo electrónico, Plataforma whatsapp, llamadas, reuniones coordinadas con los Docentes técnicos y coordinadores de las IE.
11	Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
12	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan ala permanencia de los aprendices durante la totalidad del programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones.	Programe reuniones con los rectores y docentes técnicos de las IE articuladas para generar esas estrategias de formación para los aprendices, que facilite el proceso y el trabajo autónomo del aprendiz.	Correos electrónicos institucionales, entrevistas, reuniones personalizadas.
13	Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad.	Atendi las indicaciones en la elaboración de guías de aprendizaje y planeación pedagógica según el proyecto formativo 3426424 fichas grado decimo 2026. 2779840 fichas grado once 2026	Correos institucionales enviados a coordinación académica de programa especiales, plataforma sofia plus.
14	Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto	Atendi indicaciones y realice mi presentación en cada una de las IE. asignadas,igualmente se concertaron los horarios de formación.	Correos y grupos de whatsapp , firma de actas como evidencias.



	formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes.		
15	Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendi indicaciones de supervisión en los sitios donde impartir la formación.	Reunión presencial, Correo electrónico, whatsapp, llamadas telefónicas.
16	Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiz.	Atendi durante el periodo objeto del presente las indicaciones de orientación de la formación y reporte de novedades de aprendices.	Plataforma sofia plus, reporte de novedades, retiros, traslados.
17	Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación.	Suministre comunicación asertiva con docentes técnicos, coordinadores, aprendices en los ambientes de formación e igualmente en los mensajes emitidos.	Plataforma whatsapp, correo institucional.
18	Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como portátil, conexión HDMI, Videobeam. Uso de procesadores de texto, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales.	Capturas de registro en SOFIA Plus, correos institucionales enviados y recibidos, y soportes digitales.
19	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Julio con las respectivas evidencias .	Informe mensual diligenciado, soportes anexos (planilla de pago, informe de actividades).
20	Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
21	Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.



	fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo.		
22	Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA.	Se estará atento a los requerimientos de la Regional Del Casanare en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial del Casanare.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
23	Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
24	Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el Director o Subdirector del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
25	Programar las actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se continúa avanzando en la programación oportuna de la ejecución de la formación, mediante la revisión del diseño curricular y del proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes. En cuanto a las fichas de grado 10, se dio inicio al proceso de revisión y estructuración de la planeación formativa.	No se dispone de evidencia específica para esta actividad
26	Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias.	Se esta informando continuamente a los rectores y docentes técnicos sobre las novedades de aprendices en cuanto a las competencias específicas y evaluación.	Sofia plus reportes de juicios evaluativos y asociación de rutas de aprendizaje.
27	Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo.	Se realizaron las actas y entregas de los materiales de formación.	Correo institucional, Acta de entrega firmadas.
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución	Se revisan los procesos de las instituciones educativas asignadas, enviando los debidos correos a la líder del	No se dispone de evidencia específica para esta actividad



	oportuna de las competencias transversales en las formaciones tituladas asignadas.	programa, reportando novedades en cada una de las fichas.	
29	Prestar acompañamiento técnico-pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación, de acuerdo con la planeación pedagógica de cada ficha y directrices dispuestas para el año 2026.	Correo electrónico institucional, formatos asignados para dichas actividades, actas diligenciadas, registro de asistencias.
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado."
31	Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado."
32	Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
33	Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje- GFPI-G-014, publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.



34	Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva, realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se elaboró y presentó oportunamente el informe mensual de actividades correspondiente a la Gestión Contractual (GC) y Gestión Financiera (GF), conforme a los lineamientos vigentes y a las indicaciones del supervisor del contrato.	Se adjunta el presente informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera, junto con los soportes correspondientes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), el cual fue remitido a la profesional encargada para su revisión y trámite respectivo.
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza Julior), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con evidencias para esta obligación, en razón a que no fue requerida ni desarrollada durante el periodo informado.



	impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.		
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se garantizó la disponibilidad de los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de la formación.	Declaración en el presente informe.

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
XX	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 9507158916 aportes en línea, referente al mes de Junio..

Evidencias en (1) folio.

Cordialmente,

Miguel Angel Parada Diaz
Contratista
C.C. No. 13500670 de Cùcuta

Recibí a satisfacción:

Edwin Alonso Quintero
supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8966551 de 2026

No. Obligación	Descripción breve	Tipo de evidencia	Evidencia del soporte
2.	Impartir la formación en modalidad presencial	Registro fotográfico	
5.	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor.	Captura del drive asignado	
27.	Entrega de materiales de formación en IE.	Registro fotográfico y firma de actas de entrega	
35.	Informe GC y GF	Informe PDF	Informe Gestión Contractual julio de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL PARADA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3452965 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3090234 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA 3142884 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3474728 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN EN EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
-------------------------------------	--------

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: MIGUEL ANGEL PARADA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



CENTRO

**CENTRO AGROINDUSTRIAL Y
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL**

MES:

JULIO

MIGUEL ANGEL PARADA DIAZ

3213363314

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES: