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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 15/JULIO/2026

Señor(a)
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167797 del 2026

Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual JULIO del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9167797 del año 2026.

Carlos Octavio Alarcón vera, identificado con la cédula de ciudadanía nro.88158465, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CINCUENTA OCHO MIL TRECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($41.058.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026 TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHOMIL TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($3´158. 331) M/CTE y b) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREITA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 4.737.497) M/CTE cada uno. Cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Sera hasta al once (31) de octubre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar procesos formativos del programa de Articulación con la Media, dirigidos a estudiantes de educación media, de conformidad con los modelos pedagógicos y lineamientos institucionales del CASA SENA Regional Santander. AGROINDUSTRIA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar los procesos formativos del programa de Articulación con la Media, conforme al diseño curricular y a los lineamientos institucionales del SENA y de las instituciones educativas articuladas.	Planeación y ejecución de procesos formativos basados en el diseño curricular del programa articulado, alistamiento de formaciones teórico-prácticas, instrumentos de evaluación y estrategias-técnicas didáctica en los grupos Ficha: 3445549, 3445046 3168353 Y 3455548 complementarios 3556564, 3556481	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, registros fotográficos, listas de asistencia, y registros en plataformas acordadas por Coordinación Académica.
2	Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido	Realizar acompañamiento permanente a aprendices en actividades teórico-práctica del programa establecidas en la guía de aprendizaje, desarrollar técnicas didácticas acorde a los criterios de evaluación de las competencias técnicas y transversales y actividad de proyecto formativo. Aplicar los instrumentos evaluativos de acuerdo al plan de trabajo concertado.	Actas de seguimiento, evidencias de tutorías y registros de acompañamiento. evidencias de actividades prácticas - Plan de trabajo concertado. Listas de asistencia y evidencias fotográficas en GC mensual.
3	Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas.	Registro de avances formativos, evaluación de resultados de aprendizaje, consolidación de evidencias académicas y actualización permanente de información en plataformas institucionales	Reportes académicos, juicios evaluativos, registros en SOFIA Plus. Actas de seguimiento, Plan de trabajo concertado.

4	Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida.	Elaboración de informes de ejecución académica, seguimiento al desarrollo curricular y análisis de resultados del proceso formativo.	Informes mensuales
5	Participar, cuando sea requerido, en espacios técnico–pedagógicos de seguimiento del programa, con el fin de socializar avances académicos y resultados del proceso formativo.	Participación en reuniones institucionales, de equipo ejecutor de red de agroindustria del centro, comités pedagógicos y espacios de seguimiento para socialización de avances.	Actas de reunión, listados de asistencia. Registro fotográfico
6	Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones administrativas, de supervisión o coordinación institucional.	Diseño e implementación de proyectos formativos orientados al aprendizaje significativo y resolución de problemáticas reales del sector agropecuario de los grupos asignados grupos: 3445549, 3445046 3168353 Y 3455548 y cursos complementarios 3556564, 3556481	Proyectos formativos, evidencias de ejecución y evaluación
7	Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico.	Orientación y acompañamiento a aprendices en presentaciones, ferias o muestras académicas. grupos: 3445549, 3445046 3168353 Y 3455548	Registros fotográficos, actas y presentaciones
8	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Participación activa en jornadas de inducción, socialización de normas institucionales y proceso de registro en Sofía Plus. Presentación del programa y proyecto formativo	Registro de aprendices en plataforma de Sofía Plus, Portafolio de inducción, Evidencia de la activación del correo institucional de los aprendices. Listas de asistencia.

9	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 y/o afines a su competencia.	Desarrollo de actividades prácticas en campo, implementación de metodologías de aprendizaje basado en proyectos productivos en los grupos: 3445549, 3445046 3168353 Y 3455548	Informes técnicos, evidencias prácticas, seguimiento a proyectos. Documentos de Etapa productiva y Bitácoras
10	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	Aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa conforme a criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del diseño curricular.	Instrumentos de evaluación de acuerdo a la Guía de Aprendizaje. Juicios evaluativos descargados de Sofía Plus.
11	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Programación de eventos acorde a la ruta del equipo ejecutor de Articulación de la Red Agrícola y otras actividades asignadas por coordinación académica en el Sistema SOFIA PLUS. Registro de inasistencia de los aprendices.	Informe técnico mensual
12	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	Valoración oportuna de resultados de aprendizaje APROBADOS según tiempos establecidos.	Reportes de juicios evaluativos mensual de SOFÍA PLUS en plataforma indicada por Coordinación Académica. Actas de Tecnicopedagógicas y de Seguimiento de acuerdo a la periodicidad requerida por la Coordinación Académica.
13	Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	Reporte oportuno de inasistencias, deserciones o situaciones académicas relevantes a supervisión. Reporte de Aprendices que se encuentran en estado *POR*	Correos institucionales, informes de novedades. Reportes de inasistencia SOFIA PLUS

		EVALUAR en formatos de Novedades Académicas para activar Planes de Mejoramiento	
14	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.	Desarrollo de actividades formativas según cronograma y plan de trabajo aprobado, en las Instituciones Educativas asignadas y eventos programados por Coordinación Académicas en los grupos: 3445549, 3445046 3168353 Y 3455548	formato de gestión contractual mensual (GC). con informes de evidencias, Cronogramas de eventos de programación mensual y Plan de trabajo
15	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA.	Impartir formación teórico-práctica con enfoque por competencias y acorde al plan de trabajo concertado para la Guía de Aprendizaje según la planeación pedagógica.	Instrumento de Evaluación de Conocimiento, Listas de Chequeo de Desempeño y Listas de Chequeo de Producto de acuerdo a la planeación pedagógica
16	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Apoyo en jornadas de divulgación, socialización de programas con comunidad educativa.	Material promocional, registros fotográficos. Actas y/o Listas de asistencia
17	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Acompañamiento en preparación de ambientes de aprendizaje, herramientas y equipos para prácticas.	Registros fotográficos, listas de verificación y listas de asistencia. Acta de novedades halladas, si fuese el caso.
18	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Presentar Actas Tecnicopedagógicas y de Seguimiento, Informes, Reportes de Novedades, Portafolio del Instructor. Presentar Documentos de Gestión Financiera y Contractual de acuerdo al requerimiento archivístico del Centro de Formación.	Carpetas de matrícula, Portafolio de Instructor, Archivos digitales de Etapa Productiva. SharePoint, OneDrive, Archivos GF y GC mensual. Formatos actualizados descargados de la plataforma COMPROMISO-SENA.

		Descargar de COMPROMISO los formatos actualizados.	
19	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización. Este mes no se tiene agendas	Este mes no se tiene agendas	No se tiene agendas en julio

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	x	x	x	x
2	x	x	x	x

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 No. de la planilla 6023249308 de JULIO 2026,o perador SOI.

Cordialmente,

CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA
Contratista
C.C. 88158465



Firma
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9167797
Coordinador Programas Especiales

Control de Cambios

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

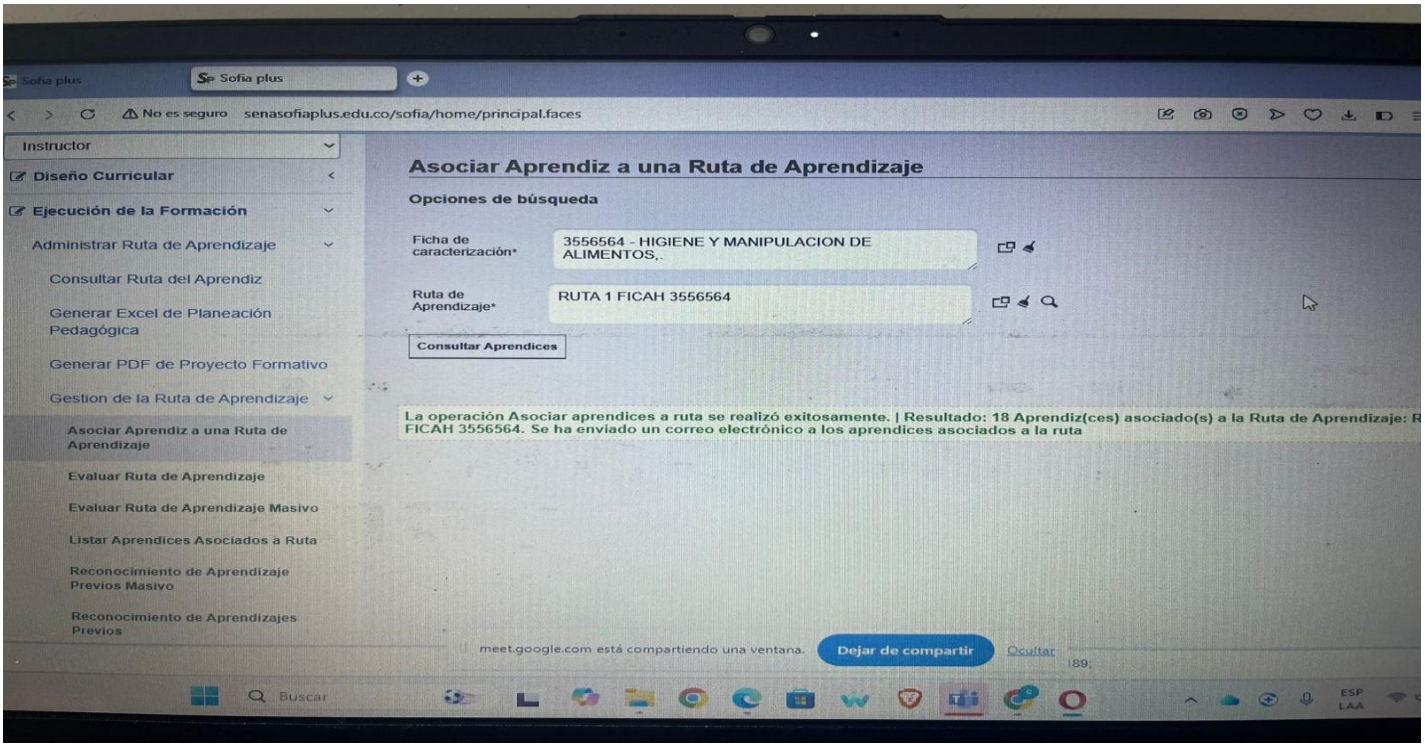
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9167797 del 2026 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

Evidencia 1- ***GRUPO 3556564 CURSO COMPLEMENTARIO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS UT BGA INNOVA2 grupo 1 FECHA 2 JULIO /2026***







Evidencia 2- ***GRUPO 3445549 TECNICO AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA INSTITUTO DEL ORIENTE SEDE SEVILLA GRADO DECIMO 6 JULIO /2026***



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9167797 del 2026 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**



GRUPO 3443079
INSTITUTO DE ORIENTE
SEDE SEVILLA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) SENSIBILIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA EMPRESA Y PROGRAMA ESTABLECIDO POR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BALANTA DELGADO KAREN SOFIA	TI 1102370412		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10			N.A	
2	BARRIOS PARADA NIDIA ALEXANDRA	TI 1097110918		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	nid.alexandra barriosparada@gmail.com	3227068407	N.A	
3	CACERES ESPINOZA ANDREA ALEJANDRA	TI 1102638368		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	[illegible]3948973@gmail.com	3148636738	N.A	
4	CARRILLO VILLAMIZAR NIKOLL ALEJANDRA	TI 1097502750		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	nikollalejandrasolano@gmail.com	3124617915	N.A	
5	CASTELLANOS LOZANO KEVIN ANTONIO	TI 1102638812		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	kevinantonio castellanolozano@gmail.com	3145347573	N.A	
6	FLOREZ HERNANDEZ EYDER CAMILO	TI 1097110283		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	[illegible]@gmail.com	[illegible]	N.A	
7	FLOREZ JAIMES SAIRA DANIELA	TI 1102637653		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	JFS10835@gmail.com	3224630468	N.A	
8	HERNANDEZ FLOREZ KEDWIN ESNEIDER	TI 1102637696		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	kedwinh797@gmail.com	3232530951	N.A	
9	HERNANDEZ JAIMES EDINSON ANDRES	TI 1102637677		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	edinsonhernandez557@gmail.com		N.A	
10	HERNANDEZ LOZADA ENY SOFIA	TI 1102637933		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	enysofialozadaromero@gmail.com	3154562371	N.A	
11	OSORIO SANTAMARIA HALISSON VALERIA	TI 1186213055		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	osoriovaleria811@gmail.com	3124507817	N.A	
12	RICO JAIMES ZAIDY CAMILA	TI 1102638421		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	[illegible]gmail.com	3112811394	N.A	
13	RIOS JEREZ NICOL DAYANA	TI 1102369101		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	nicoldayanarios2010@gmail.com	3337062520	N.A	
14	SANDOVAL PORTILLA LAURA VALENTINA	TI 1102370092		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10			N.A	
15	VARGAS HERNANDEZ JUAN FELIPE	TI 1185713253		x	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	Juanfelipevargashernandez@gmail.com	3134162968	N.A	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	VELASCO RIVERA KELY YOJANA	TI 1102364368		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	velascokely8@gmail.com.	3102497296	N.A	yoja rivera
17	VILLAMIZAR ESPINOZA MILLER DANIEL	TI 1142719079		X	APRENDIZ	IDO SEVILLA 10	villamizarmiller1990@gmail.com	3114781619	N.A	miller villamizar

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.

Evidencia 3- ***GRUPO 3466548 TECNICO EN ELABORACION DE PORDUCTOS ALIMENTICIOS , COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA EN VEREDA RUITOQUE PIEDECUESTA 7 JULIO 2026***



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9167797 del 2026 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA BUENA ESPERANZA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) HIGIENIZACIÓN EN PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALQUICHIRE SANTOS MARIANA	TI 1142719325		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	marianaalquichire0124@gmail.com	3152387557	N.A	Mariana
2	ARDILA MANTILLA GISELLE VANESA	TI 1100893511		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	giselardmantilla@gmail.com	3175406637	N.A	Vanesa Ardila
3	AVILA GONZALEZ LAURA LUCIA	TI 1122678499		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	lauraavila527@gmail.com	3122375574	N.A	
4	BARAJAS FIGUEROA JOHAN SEBASTIAN	TI 1095804399		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	[illegible]	3183598657	N.A	
5	BOHORQUEZ CRISTANCHO HARLINSON	TI 1097915010		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	harlinsonbohorquez6@gmail.com	3141907917	N.A	
6	BOTELLO PUESTES LILIBETH	TI 1092535497		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	lilibethbotello@gmail.com	3107687040	N.A	Lilibeth
7	JAIMES DURAN MARIA CAMILA	TI 1096703212		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	Mariacamilajaimes82@gmail.com	3136100434	N.A	Maria Jaimes
8	LANCHEROS BLANCO KEVIN ESTIVEN	TI 1097106707		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	kevinestivenlancheros@gmail.com	3174413019	N.A	
9	NOGUERA CONTRERAS VALERIA VALENTINA	TI 1140418170		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	valeriavalentinanoguera@gmail.com	3124836566	N.A	
10	PADILLA RODRIGUEZ ISABELA	TI 1047049437		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO			N.A	
11	PEÑA MENDOZA VALENTINA	TI 1097104401		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	[illegible]	3136823181	N.A	
12	PEREZ RAMIREZ ANNY ELIE	TI 1088042559		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	annyelie0911@gmail.com	3156857997	N.A	
13	PEREZ RAMIREZ ANNIA ELIE	TI 1088042560		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	[illegible]	3178260955	N.A	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	PICON LUQUE JUAN DAVID	TI 1030180838		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	Juandavid Picon30 @ gmail.com	31527 25470	N.A	Juan
15	RAMOS CABARCA SARA EVANGELI	TI 1048942658		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	Andreinayjaramos @gmail.com	3173749986	N.A	Sara Ramos
16	RICO ARENALES SILVIA JULIANA	TI 1097915238		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	julianasilvia364 @gmail.com	3243711591	N.A	Silvia Juliana
17	ROBAYO MENDEZ ANGEL DAVID	TI 1032681216		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO		3126744042	N.A	
18	RODRGIUEZ DELGADO SANTIAGO	TI 1097502630		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	3535214@ gmail.com	333 79 93 16	N.A	
19	ROMERO PEÑALOZA MARIANA CATHERINE	TI 1100959820		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	Mariana.Gonzalez @gmail.com@ gmail.com	3145163146	N.A	Mariana R.P
20	RONDEROS PANQUEVA LAURA CAMILA	TI 1095807910		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	lauracamilaronderos @gmail.com	321 93	N.A	
21	SAENZ BARRERA OSCAR DAVID	TI 1099743521		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO			N.A	
22	SANES SILVIA DARCY DAYANA	TI 1095847932		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO			N.A	
23	SUAREZ BARAJAS JULIAN ESTEBAN	TI 1097105619		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	J.barajas36 @ gmail.com	3011	N.A	
24	URIBE ROJAS KAREN DAYANA	TI 1096220275		x	APRENDIZ	COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA 10 GRADO	Karendayanauribe rojas6@gmail.com	3160794478	N.A	Karen

Evidencia 3- ***GRUPO 3445046 TECNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA COLEGIO CARLOS VICENTE REY GRADO DECIMO FORMACION 3 JUNIO 2026***





GRUPO 3445046

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) HIGIENIZACION PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SENA PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ACEVEDO CONTRERAS ANGIE JULIETH	TI 1102636318		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO		3203723194	N.A	Acevedo
2	ALVAREZ SIMANCA LIZETH CAROLINA	TI 1064714733		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Licealsi29@gmail.com	3219523067	N.A	Lizeth Alvarez
3	ANAYA DIAZ JUAN CAMILO	TI 1097110781		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	jcad544@gmail.com		N.A	
4	AYALA BARCENAS ANGIE NATALIA	TI 1098719816		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	ANGIE NATALIA AYALA BARCENAS	3765077682	N.A	Angie N. Barcenas
5	AZA VANEGAS YESSICA SARAI	TI 1082967712		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO		315 940 2577	N.A	Yessica Aza
6	BUSTOS FLOREZ MAYRA ALEJANDRA	TI 1097787256		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	bustosalejo@gmail.com	3233526	N.A	
7	CASTRO GARCIA EILEEN DAYANA	TI 1097112113		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	castroeileen77@gmail.com	3209840 577	N.A	E. Leen Dayana Castro Garcia
8	FONSECA RANGEL ZARAY	TI 1102637208		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Zaray.FonsecaRangel12@Gmail.com		N.A	Zaray
9	GUTIERREZ OVIEDO EMILLY DANIELA	TI 1064795612		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Emilly Gutierrez6@gmail.com	3148266 714	N.A	E. Gutierrez
10	LOPEZ LEON LILIANA DEL MAR	TI 1097109283		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	lilianalopezleon1@gmail.com	3104990418	N.A	Liliana
11	MEDINA MEJIA KEINNER STIVEN	TI 1097102998		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Keinnerstivenmedina mejia@gmail.com	3175981886	N.A	Medina
12	MORALES TOLOSA MESLITH ALEJANDRA	TI 1097110350		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	alejandratolosa2010@gmail.com	320 222767	N.A	meslith
13	MORENO GONZALEZ JOSHUA	TI 1097502960		x	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Mamoresgo1008@gmail.com	3157478760	N.A	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9167797 del 2026 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

14	OSMA LOPEZ ANGIE JULIETH	TI 1097108499		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Angieliethosmalopez7@gmail.com	302 2785[illegible]	N.A	Angie Julieth
15	PABON SANTAMARIA EVELYN MARIANA	TI 1095582682		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	pabonsantamariae@gmail.com	3114307[illegible]	N.A	Evelyn Pabon
16	PINZON ZAMBRANO KAREN DANIELA	TI 1098732202		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Danielita 051300 gmail.com	3102502405	N.A	Daniela Pinzón
17	QUINTERO CASTELLANOS JOSEPH	TI 1097502850		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Josephquintero1530@gmail.com	317 7886506	N.A	Joseth Quintero C.
18	QUINTERO PEDRAZA STEPHANIA	TI 1096070199		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	stephyqp04@gmail.com	3024828420	N.A	Stephania.
19	RAMOS CENTENO SOFIA	TI 1102638723		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO			N.A	
20	ROA APARICIO HONEY YULIETH	TI 1092948737		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	honey25180l@gmail.com	3208188040	N.A	Honey Roa
21	RODRIGUEZ GALVIS ISABELA	TI 1095311477		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Isabelagaz10Rodriguez@gmail.com	3243907695	N.A	Isabela Rodriguez
22	ROJAS CORREA CRISTIAN DAVID	TI 1097111211		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	[illegible]		N.A	
23	RUIZ APARICIO SHARICK SOFIA	TI 1102638501		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO			N.A	
24	SALAZAR ARDILA THOMAS STEVEN	TI 1102637638		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	thomassalazaresse@gmail.com	3507577744	N.A	Thomas Salazar
25	SARMIENTO BECERRA SARETH SOFIA	TI 1185713869		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO			N.A	
26	SIERRA CARDENAS JHONATAN JAVIER	TI 1097109039		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Jhonatan[illegible]Sierra Cardenas@gmail.com	311 4704719	N.A	
27	SUAREZ HERNANDEZ SILVIA FERNANDA	TI 1102637955		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	silvia.fernanda.suarez.hernandez@gmail.com	3184936871	N.A	
28	TARAZONA ARCINIEGAS NICOLLE SOFIA	TI 1099422947		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO		313 2696 795	N.A	Stefanny Zarazona

29	TORRA VELASQUEZ DANNA GABRIELA	TI 1102370309		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	torradanna4@gmail.com		N.A	
30	VESGA AMAYA MAURO STIVEN	TI 1102362727		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	[illegible]		N.A	
31	VILLABONA OVALLE MARIA FERNANDA	TI 1099422970		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Jinimnjx@gmail.com	313 4942884	N.A	
32	ZAMBRANO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	TI 1030081381		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO	Fresamakawai67@gmail.com		N.A	Maria
33	ZAMBRANO RUEDA STEFANY SOPHIA	TI 1102638289		X	APRENDIZ	CARLOS VICENTE REY 10 GRADO			N.A	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9167797 del 2026 **– CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA**

Evidencia 4- ***GRUPO 3168353 INSTITUTO DE ORIENTE SEDE PLANADAS 9 JULIO 2026***





INSTITUTO DEL ORIENTE
SEDE PRINCIPAL
GRUPO 3168353

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALMEIDA RIVERA JHON JAIRO	TI 1186213001		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11			N.A	
2	ARENAS DELGADO IVAN RAMIRO	TI 1102364471		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	ivanramirodelgado@gmail.com	3213153911	N.A	Ivan Arenas
3	DELGADO DELGADO WILMER DAVID	TI 1102366626		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11			N.A	
4	FLÓREZ JURADO JAZMÍN	TI 1102367839		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	florez326@oriente.edu.co	3004095604	N.A	Jazmin
5	GUTIERREZ CELIS CARLOS OSWALDO	TI 1102637935		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	[redacted] gutierrez.cc526@oriente.edu.co	320 900 7373	N.A	Carlos Gutierrez
6	HERNANDEZ JAIMES JULIAN STIVEN	TI 1102365345		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11			N.A	
7	JAIMES ÁLVAREZ EMILY DAYANA	TI 1102365372		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Jaimes.ed26@oriente.edu.co	3143262418	N.A	Emily Jaimes
8	JAIMES VASQUEZ FERNANDO	TI 1102637392		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	fernandojaimes912@gmail.com	3124610675	N.A	Fernando J.V
9	LOZANO ORTIZ BREYNER YECID	TI 1102637872		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	lozano.by26@oriente.edu.co	3172626944	N.A	
10	MADRID ARENILLA ERIKA NAYELY	TI 1065889662		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	madrid.en26@orientee.edu.co	3017665420	N.A	
11	MANOSALVA SEQUEDA HEILIN ESTEFANI	TI 1186213005		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11			N.A	
12	MARTINEZ ORTIZ KEVIN DARIO	TI 1102636398		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	[illegible]	3118122487	N.A	Kevin Martinez
13	RAMIREZ ARENAS LEYDER SANTIAGO			X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	[illegible]	3133877573	N.A	
14	RICO RODRIGUEZ KEVIN ANDRES	TI 1102364722		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	andres.ricorodriguez6@gmail.com	3124952535	N.A	
15	RODRIGUEZ ARENAS CARLOS STEVEN	TI 1102367990		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	[illegible]	3232017076	N.A	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	VASQUEZ JAIMES INGRID YORLENY	TI 1097110397		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Ingrid Jaimes 69@gmail.com	3202007776	N.A	Ingrid V.J
17	VASQUEZ TAMI SULI YARIZA	TI 1102363446		X	APRENDIZ	IDO PLANADAS 11	Vasquez.sy926@oriente.edu.co	3178176732	N.A	

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: CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445046 - 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

ALISTAR ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN, SEGÚN PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

APLICAR PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3466548 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar sustancias de acuerdo con procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ALISTAR RECURSOS PARA LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS BASADO EN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RAP2. RECEPCIONAR ALIMENTOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS, SEGÚN FICHA TÉCNICA, ORDEN DE PEDIDO Y NORMATIVA

RAP3. VERIFICAR EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

RAP4. APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3168353 - 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

ALISTAR ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN, SEGÚN PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

APLICAR PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3556564 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445549 - 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

ALISTAR ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN, SEGÚN PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

APLICAR PROTOCOLOS DE HIGIENE PERSONAL, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3556481 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147,60

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: CARLOS OCTAVIO ALARCON VERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO