PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, octubre 31 de 2021

Señor (a)
Johon Fredy Sanabria Muñoz
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.2553399
Coordinador Académico de Formación Presencial CAT
Sede San Gil
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de octubre del año 2021

Referencia: No 2553399 del año 2021

Lilia Smith Ortiz Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No.63.392.548 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor en Agroindustria, 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 Veintiún millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/cte. ($21.440.000) correspondiente a seiscientas cuarenta (640) horas. Esta suma será pagada por el SENA alcontratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres milquinientos pesos m/cte. ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basadoen el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 640 horas para ser ejecutadas en Seis (06) meses dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualización en el área de Mesa y Bar en los diferentes programas que atiende el centro Agroturístico regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Se realizó alistamiento para proceso formativo donde se incluye guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación, en las fichas:2279395 y 2339301 Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301

		formación complementaria ficha 2435914, Etiqueta y Protocolo Empresarial	https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	FORMACION TITULADA FICHA:2279395 PROGRAMA: Servicio de Restaurante y Bar COMPETENCIA: Servir alimentos y bebidas de acuerdo con estándares técnicos ACTIVIDAD: Emplear procesos y procedimientos para la preparación de bebidas en establecimientos como restaurantes, cafés, bares y otros proveedores de alimentos y bebidas FECHA: 4 al 12 de octubre de 2021 TOTAL, HORAS: 42 FORMACION TITULADA FICHA:2339301 PROGRAMA: Servicio de Restaurante y Bar COMPETENCIA: Asesorar la selección de la bebida según criterios técnicos. ACTIVIDAD: Caracterizar los procesos y procedimientos para la operación de servicios de restaurante, café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas. FECHA: 19 al 26 de octubre de 2021 TOTAL, HORAS:25 FORMACION TITULADA FICHA: 2339301 PROGRAMA: Servicio de Restaurante y Bar COMPETENCIA: Preparar cocteles según estándares técnicos y normativa ACTIVIDAD: Caracterizar los procesos y procedimientos para la operación de servicios de restaurante,	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing

		café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas. FECHA: 28 al 29 de octubre de 2021 TOTAL, HORAS: 10 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FICHA:2435914 Etiqueta y Protocolo Empresarial COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa ACTIVIDAD: Aplicar normas de etiqueta y el protocolo en la atención y el servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización y estándares de calidad. FECHA: 19,27 y 29 de octubre de 2021 TOTAL HORAS: 17 **TOTAL HORAS MES:94**	Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Las actividades propuestas se plasman en las respectivas guías de aprendizaje de cada ficha de las formaciones impartidas en este mes	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron los resultados de alcanzados, de acuerdo a la planeación y programación de las respectivas formaciones.	Plataforma SOFIA, juicios evaluativos
	Participar en el desarrollo de	Dentro de las competencias	Drive Carpeta Lilia Ortiz

5	innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	de cada formación, se incluyen actividades de elaboración de productos teniendo en cuenta los principios de ecológicos, de sostenibilidad y manejo de residuos	Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Se registra evidencia de los encuentros sincrónicos, según la programación, en las respectivas carpetas del instructor.	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Divulgación de las ofertas de formación a través de redes sociales	WhatsApp y Facebook
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Comunicación con los aprendices de la formación Servicio de Restaurante y Bar, en las jornadas de la tarde y de la noche, y con los aprendices asociados a la formación complementaria de Etiqueta y Protocolo a través de la plataforma Google meet, realizando charlas orientadas a inducir a los aprendices al el crecimiento	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing

		individual y comunitario y al enriquecimiento intelectual.	Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre	N/A
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Se desarrollaron actividades prácticas en las competencias desarrolladas promoviendo la innovación y la creatividad en los aprendices	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1IvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Asociación a ruta de aprendizaje y evaluación de aprendices de las formaciones del Técnico de Servicio de Restaurante y Bar y la formación complementaria de Etiqueta y Protocolo empresarial	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1IvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
	Informar en un plazo máximo de 5	Evaluación de los resultados	Plataforma SOFIA PLUS

14	días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	de aprendizaje alcanzados en la formación titulada Técnico en servicio de Restaurante y Bar en la jornada de la tarde y de la noche.	
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se envió el reporte “Informe Apoyo Formación” al supervisor del contrato correspondiente a las fichas2279395 y 2339301 y 2435914 Registradas para el mes de octubre de 2021	Plataforma SOFIA PLUS y SECOP II
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladaspara la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	APRENDIZ: Jonatan José Bautista Sarmiento FICHA: 1836596 Técnico Mesa y Bar HORAS: 2 APRENDIZ: Jennifer Catalina Espitia Carreño FICHA: 2024732 Técnico Mesa y Bar HORAS: 2 APRENDIZ: Elkin Julián Díaz castillo FICHA: 2066657 Técnico Mesa y Bar HORAS: 2 **TOTAL HORAS MES: 6**	Drive carpeta Profesora Lilia Smith Ortiz Corredor https://drive.google.com/drive/folders/1Skrsq6hiZ6QntcVdgFKZL-IIBsuTXeyT?usp=sharing
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Uso de las TIC como apoyo para el desarrollo de las charlas virtuales (videos, revistas virtuales, blogs, etc.), encuentros sincrónicos con los aprendices de las fichas 2279395 y 2339301, de Formación Titulada y 2435914 de Formación Complementaria.	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1IvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing

19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices,entre otras.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con elobjeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia enprocesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reportó de forma oportuna en Sena SOFIA Plus la creación de eventos, asociación de aprendices	SOFIA PLUS SECOP
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Tercera Jornada de planeación Integral participativa. Octubre12 y13 de 2021	Formato Evidencias de ejecución octubre 2021

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe de ejecución mensual del contrato correspondiente al mes de octubre	Plataforma SECOP II SOFIA PLUS
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro	En octubre se inició formación complementaria en la ficha2435914, Etiqueta y Protocolo Empresarial TOTAL HORAS: 17	Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Se alimentan las carpetas del instructor compartidas en el drive con la información requerida de las fichas 2279395 y 2339301. Técnico en servicio de Restaurante y Bar. Y la ficha 2435914 de Formación Complementaria Etiqueta y Protocolo Empresarial	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1IvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Se están ejecutando programas de formación titulada virtual haciendo uso de las TIC a causa de la contingencia por pandemia Covid-19. En las fichas: 2279395 y 2339301, Técnico en servicio de Restaurante y Bar y 2435914 de Formación Complementaria Etiqueta y Protocolo Empresarial	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1IvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se atendió con la solicitud del supervisor para la entrega de evidencias del desarrollo del contrato y sus respectivos avances	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing

			Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se están ejecutando programas de formación titulada y complementaria virtual haciendo uso de las TIC por la contingencia por pandemia Covid-19.	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de octubre	N/A
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Se está impartiendo formación titulada en el Técnico en Servicio de Restaurante y Bar Fichas 2279395 y 2339301 y Formación Complementaria en la ficha 2435914, Etiqueta y Protocolo Empresarial	Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2279395 https://drive.google.com/drive/folders/1zVe-9-2wcCJcolENelivdoIuP5PfCA8i?usp=sharing Drive Carpeta Lilia Ortiz Ficha 2339301 https://drive.google.com/drive/folders/1lvU8-Msn90hLHrn3seChRpE4Q7qMMDL4?usp=sharing Drive carpeta 2435914 LILIA SMITH ORTIZ https://drive.google.com/drive/folders/1LjhgWdVKFnmYnxDISr_fZwmPQ_iye58b?usp=sharing

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

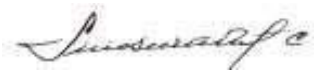
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No 8615872786 de ASOPAGOS, correspondiente al mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



Lilia Smith Ortiz Corredor
Contratista
C.C. No. 63.392.548 de Málaga

Recibí a satisfacción:

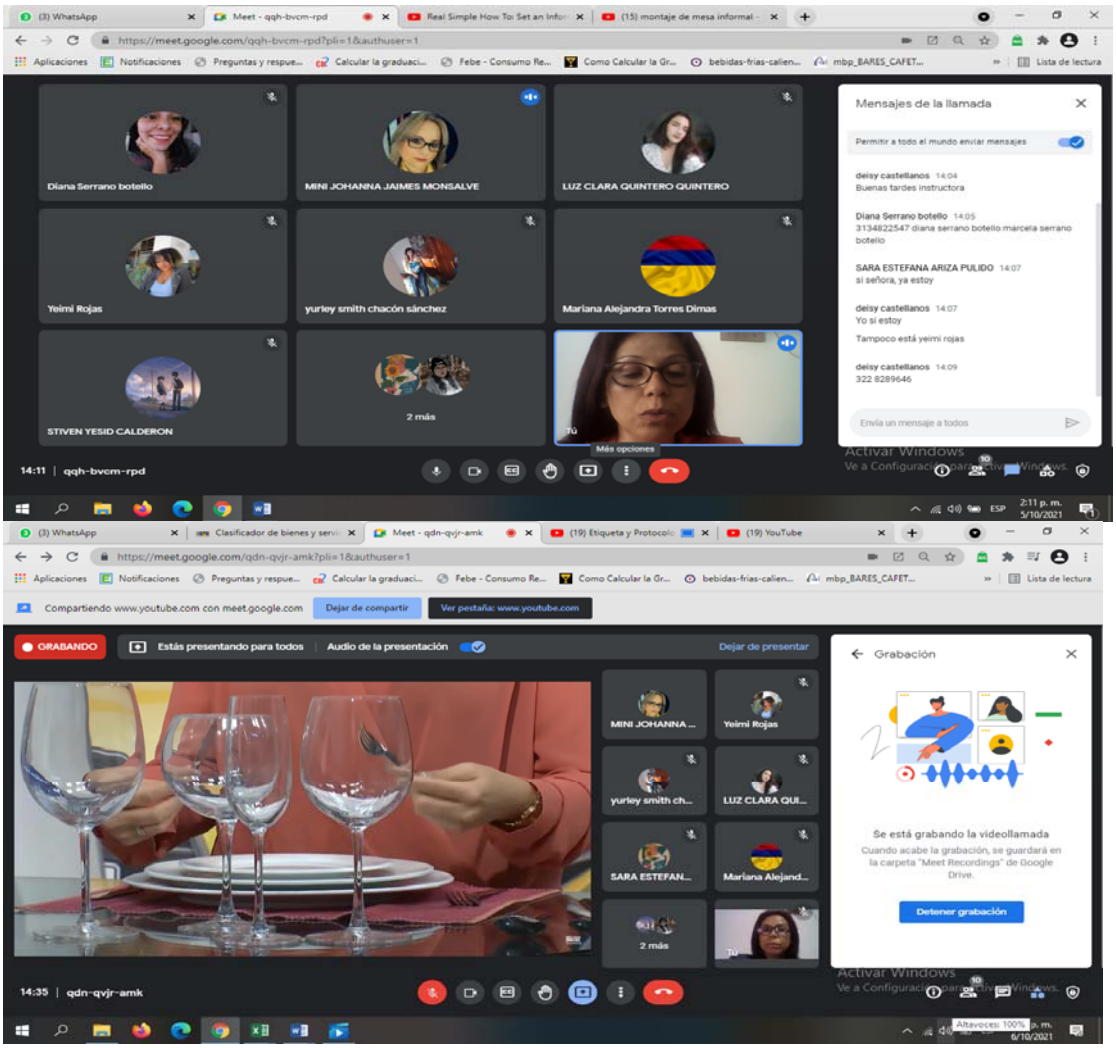
Firma
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor Contrato 2553399 de 2021
Instructor Grado 13

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2553399
MES DE OCTUBRE

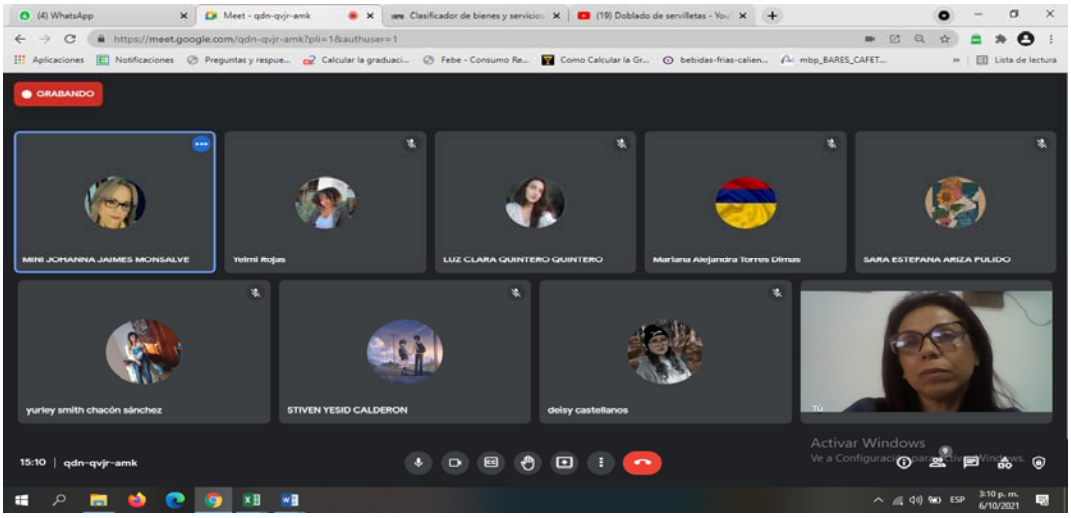
FICHA:2279395 TÉCNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

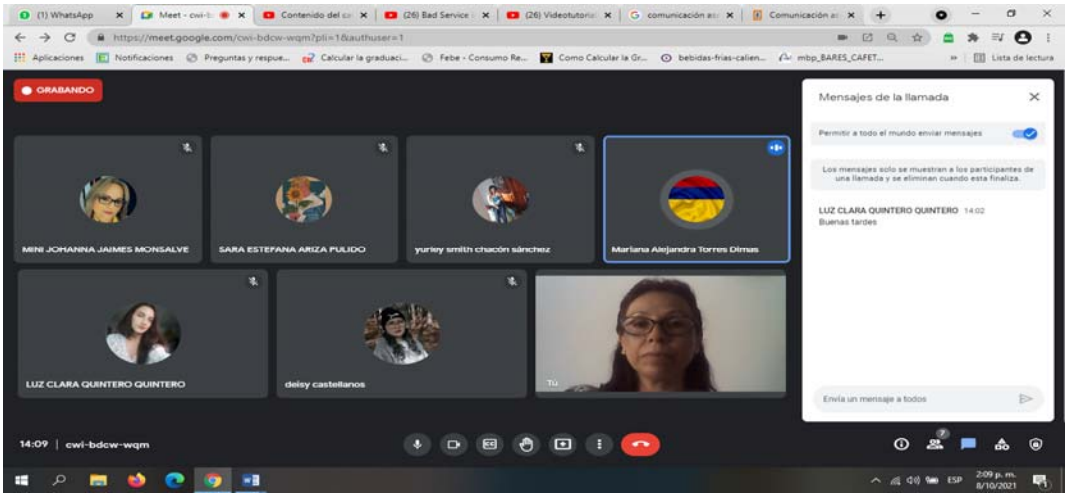
Competencia: Servir alimentos y bebidas de acuerdo con estándares técnicos

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Brindar información acerca de productos y servicios en lengua inglesa de acuerdo con los requerimientos del servicio



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

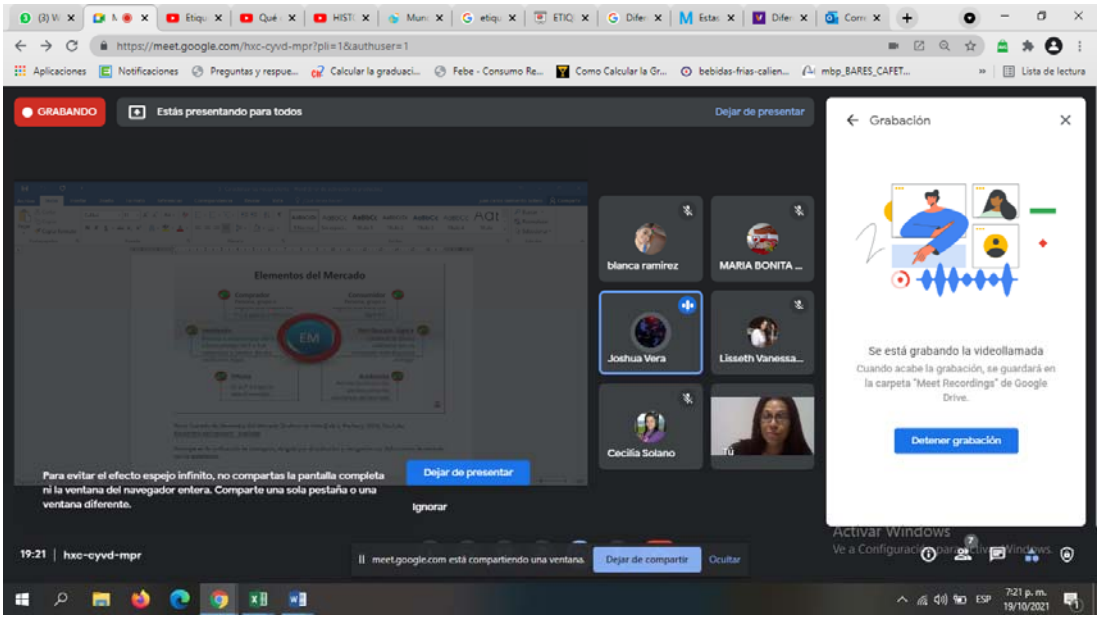

GRABANDO
MINI JOHANNA JAIMES MONSALVE
Yelmi Rojas
LUZ CLARA QUINTERO QUINTERO
Mariana Alejandra Torres Dimas
SARA ESTEFANA ARIZA PULIDO
yurley smith chacón sánchez
STIVEN YESID CALDERON
deisy castellanos
Tú
15:10 | qdn-qvjr-amk
Activar Windows

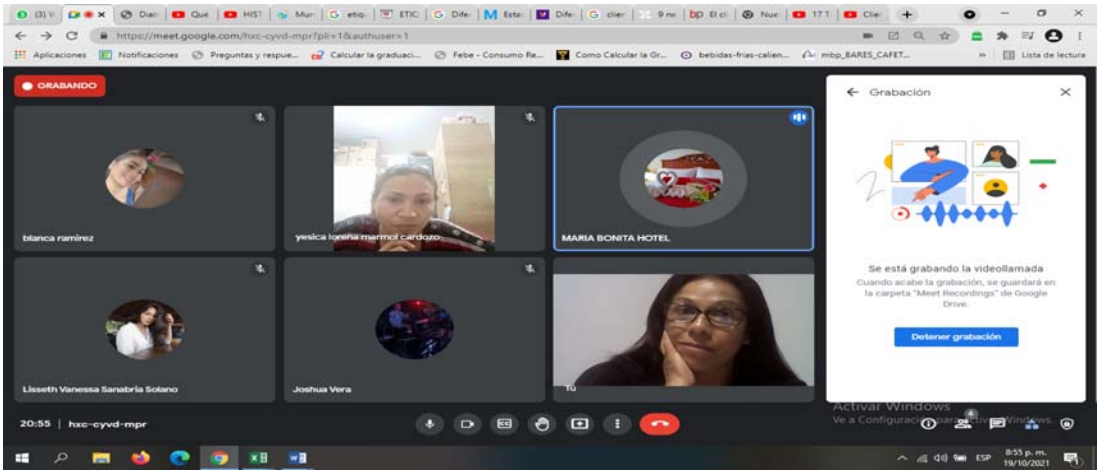

GRABANDO
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
LUZ CLARA QUINTERO QUINTERO 14:02
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
MINI JOHANNA JAIMES MONSALVE
SARA ESTEFANA ARIZA PULIDO
yurley smith chacón sánchez
Mariana Alejandra Torres Dimas
LUZ CLARA QUINTERO QUINTERO
deisy castellanos
Tú
14:09 | cwi-bdcw-wqm

FICHA:2339301 TÉCNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

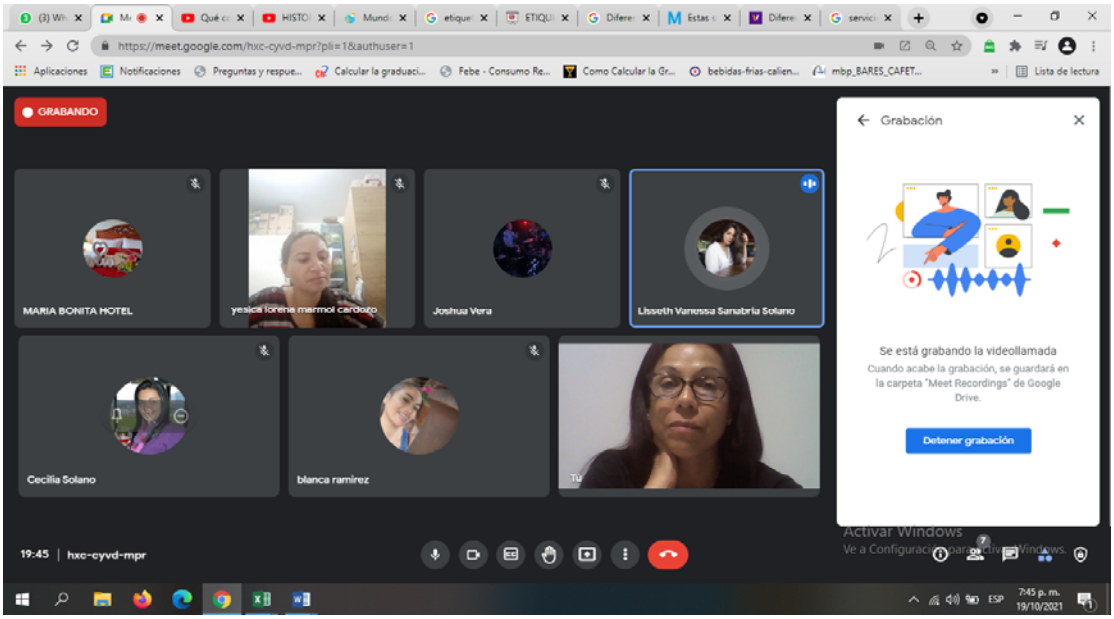
Competencia: Asesorar la selección de la bebida según criterios técnicos.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Caracterizar las necesidades del cliente según tipología y variables de consumo





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


GRABANDO
MARIA BONITA HOTEL
yesica lorena marmol cardozo
Joshua Vera
Lisseth Vanessa Sanabria Solano
Cecilia Solano
blanca ramirez
Grabación
Se está grabando la videollamada
Cuando acabe la grabación, se guardará en la carpeta "Meet Recordings" de Google Drive.
Detener grabación
19:45 | hxc-cyvd-mpr

Asisitencia a reunión 3ª Jornada de planeación Integral Participativa

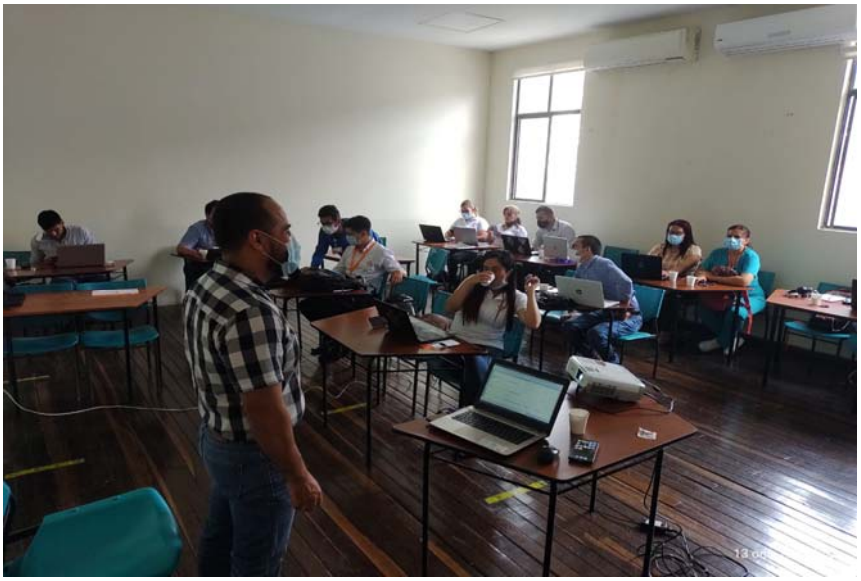
FECHA: octubre 12 de 2021, UNISANGIL





Asisitencia a reunión 3ª Jornada de planeación Integral Participativa

FECHA: octubre 13 de 2021, Sede Principal CAT





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2435914 - ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR NORMAS DE ETIQUETA Y EL PROTOCOLO EN LA ATENCIÓN Y EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTÁNDARES DE CALIDAD.

2. APLICAR NORMAS TÉCNICAS, DE CORTESÍA Y DE PROTOCOLO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA ATENCIÓN Y EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279395 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• 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: ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3 ELABORAR BEBIDAS CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4 BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339301 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• 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:	ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3 ELABORAR BEBIDAS CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
4 BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	93,90

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
01/10/2021	01/10/2021	OTROS	2,00
05/10/2021	05/10/2021	OTROS	2,00
08/10/2021	08/10/2021	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 19 de octubre de 2021, a las 06:33:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63392548
Código de Verificación	63392548211019063351

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180142304

WEB
06:31:16

Bogotá DC, 19 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63392548:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/10/2021 06:36:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63392548** y Nombre: **LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26538250** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:44:25 horas del 19/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63392548,**
Apellidos y Nombres **ORTIZ CORREDOR LILIA SMITH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:40:47 AM horas del 19/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63392548**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ CORREDOR LILIA SMITH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.