PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 Abril de 2022

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3304026 de 2022**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3304026** del año 2022

JUAN CARLOS BERMÚDEZ TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **3715403** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.3304026 de 24 de Enero del año 2022 hasta 09 de Diciembre de 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 01 al día 30 del mes de Abril del año 2022.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.524.247) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de ENERO por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($866.897) b) nueve pagos de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272) c) Un pago en el mes de julio por DOS MILLONES CIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.105.320). d) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por UN MILLON CIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.114.582). Los honorarios serán pagados por el SENA

Plazo: Desde el 24 de Enero hasta el 09 de Diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 24/01 año 2022
Fecha terminación: 09/12 año 2022

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación Fichas: 2393228, 2340256, 2124768, 2393231, 2318498, 2195136.	Reporte Sofía Plus.
2	2. entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Reporte mensual Sofia Fichas: 2393228, 2340256, 2124768, 2393231, 2318498, 2195136.
3	3. hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Fichas: 2393228, 2340256, 2124768, 2393231, 2318498, 2195136.
4	4. seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.	Actualmente se está empleando la Plataforma Territorium para la ejecución de la formación, apoyándose en	

		herramientas como Microsoft teams y Google meet para el desarrollo de las sesiones de formación.	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9433668104** expedidos por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Marzo del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

_____

JUAN CARLOS BERMÚDEZ TORRES
Contratista
C.C. No. 3715403 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3304026 de 2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BERMUDEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2393228 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROYECTAR PLAN DE COMPRA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS, POLÍTICAS, PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. SELECCIONAR PROVEEDORES CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.

3. GESTIONAR COMPRAS DE ACUERDO CON PLAN, PRESUPUESTO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340256 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE COMPRAS DEL ÁREA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMPRAS DEL ÁREA, TENIENDO EN CUENTA LA OPERACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y LAS TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA GASTRONÓMICA.

REALIZAR SEGUIMIENTO A PROVEEDORES DE ACUERDO CON INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO

SELECCIONAR PROVEEDORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE COMPRA DE LA EMPRESA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2124768 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE COMPRAS DEL ÁREA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMPRAS DEL ÁREA, TENIENDO EN CUENTA LA OPERACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y LAS TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA GASTRONÓMICA.

REALIZAR SEGUIMIENTO A PROVEEDORES DE ACUERDO CON INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO

SELECCIONAR PROVEEDORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE COMPRA DE LA EMPRESA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2393231 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROYECTAR PLAN DE COMPRA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS, POLÍTICAS, PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. SELECCIONAR PROVEEDORES CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.

3. GESTIONAR COMPRAS DE ACUERDO CON PLAN, PRESUPUESTO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2318498 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PRESUPUESTO MAESTRO, TENIENDO EN CUENTA: LAS ACTIVIDADES,TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ÁREAS INVOLUCRADAS Y LOS VALORES ASIGNADOS, DEACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

PREPARAR EL PRESUPUESTO, MEDIANTE LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LASÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA, NORMASVIGENTES Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2195136 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE COMPRAS DEL ÁREA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMPRAS DEL ÁREA, TENIENDO EN CUENTA LA OPERACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y LAS TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA GASTRONÓMICA.

REALIZAR SEGUIMIENTO A PROVEEDORES DE ACUERDO CON INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO

SELECCIONAR PROVEEDORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE COMPRA DE LA EMPRESA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 122,00

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
01/04/2022	01/04/2022	OTROS	6,00
11/04/2022	13/04/2022	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BERMUDEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS