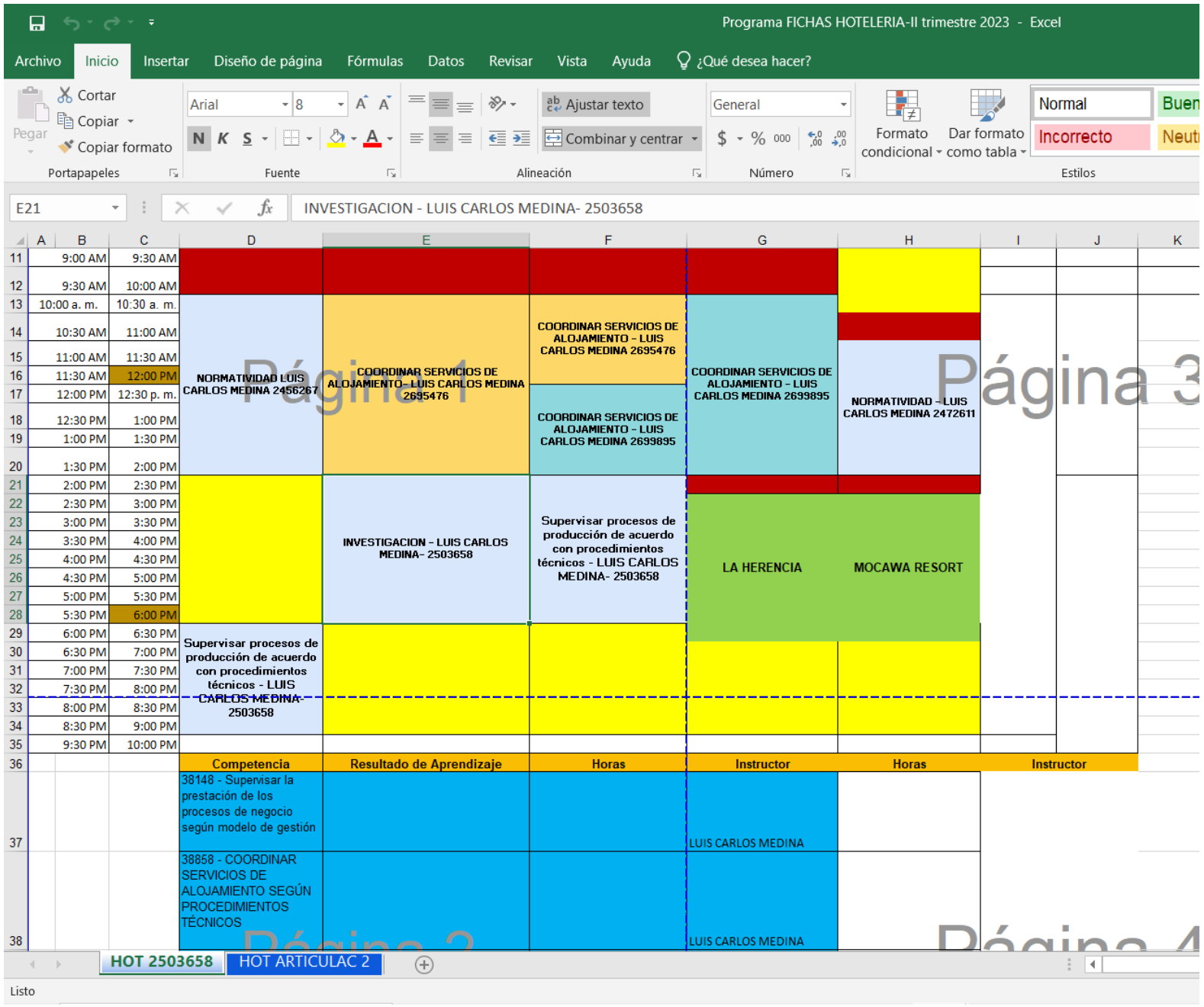

Programa FICHAS HOTELERIA-II trimestre 2023 - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Cortar
Copiar
Copiar formato
Pegar
Portapapeles
Arial
8
Fuente
Ajustar texto
Combinar y centrar
Alineación
General
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Normal
Incorrecto
Estilos
E21
INVESTIGACION - LUIS CARLOS MEDINA- 2503658
9:00 AM 9:30 AM
9:30 AM 10:00 AM
10:00 a. m. 10:30 a. m.
10:30 AM 11:00 AM
11:00 AM 11:30 AM
11:30 AM 12:00 PM
12:00 PM 12:30 p. m.
12:30 PM 1:00 PM
1:00 PM 1:30 PM
1:30 PM 2:00 PM
2:00 PM 2:30 PM
2:30 PM 3:00 PM
3:00 PM 3:30 PM
3:30 PM 4:00 PM
4:00 PM 4:30 PM
4:30 PM 5:00 PM
5:00 PM 5:30 PM
5:30 PM 6:00 PM
6:00 PM 6:30 PM
6:30 PM 7:00 PM
7:00 PM 7:30 PM
7:30 PM 8:00 PM
8:00 PM 8:30 PM
8:30 PM 9:00 PM
9:30 PM 10:00 PM
NORMATIVIDAD LUIS CARLOS MEDINA 2456267
COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO- LUIS CARLOS MEDINA 2695476
COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO - LUIS CARLOS MEDINA 2695476
COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO - LUIS CARLOS MEDINA 2699895
COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO - LUIS CARLOS MEDINA 2699895
NORMATIVIDAD - LUIS CARLOS MEDINA 2472611
INVESTIGACION - LUIS CARLOS MEDINA- 2503658
Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos - LUIS CARLOS MEDINA- 2503658
LA HERENCIA
MOCAWA RESORT
Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos - LUIS CARLOS MEDINA- 2503658
Competencia
Resultado de Aprendizaje
Horas
Instructor
Horas
Instructor
38148 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
LUIS CARLOS MEDINA
38858 - COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
LUIS CARLOS MEDINA
Página 1
Página 2
Página 3
Página 4
HOT 2503658
HOT ARTICULAC 2
Listo

| FICHA: | NIVEL: | PROGRAMA DE FORMACIÓN: |
|---|---|---|
| 2503658 | TECNOLOGO | COORDINACIÓN SERVICIOS HOTELEROS |
| **AMBIENTE:** | | **GESTOR DE PROYECTO/DIRECTOR DE GRUPO:** |
| AMBIENTE 2 | | LUIS CARLOS MEDINA |
| **CÓDIGO PROYECTO:** | | **PROYECTO FORMAT** |
| | | |

| HORA | | LUNES | MARTES | MIERCOLES |
|---|---|---|---|---|
| 6:00 AM | 6:30 AM | | | |
| 6:30 AM | 7:00 AM | | | |
| 7:00 AM | 7:30 AM | | | |
| 7:30 AM | 8:00 AM | | | |
| 8:00 AM | 8:30 AM | | | |
| 8:30 AM | 9:00 AM | | | |
| 9:00 AM | 9:30 AM | | | |
| 9:30 AM | 10:00 AM | | | |
| 10:00 AM | 10:00 AM | | | |
| 10:30 AM | 11:00 AM | | | |
| 11:00 AM | 11:30 AM | | | |
| 11:30 AM | 12:00 PM | | | |
| 12:00 PM | 12:00 PM | | | |
| 12:30 PM | 1:00 PM | | | |
| 1:00 PM | 1:30 PM | | | |
| 1:30 PM | 2:00 PM | | | |
| 2:00 PM | 2:30 PM | **INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN -** | **Orientar investigación formativa según referentes técnicos - LUIS CARLOS MEDINA** | **Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos - LUIS CARLOS MEDINA** |
| 2:30 PM | 3:00 PM | | | |
| 3:00 PM | 3:30 PM | | | |
| 3:30 PM | 4:00 PM | | | |
| 4:00 PM | 4:30 PM | | | |
| 4:30 PM | 5:00 PM | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5:00 PM | 5:30 PM | **POR EL MARCO COMÚN - ANA MARIA MORA** | | |
| 5:30 PM | 6:00 PM | | | |
| 6:00 PM | 6:30 PM | **Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos - LUIS CARLOS MEDINA** | **Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto - DAIRO ROMERO** | **Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión - ANGELA RESTREPO** |
| 6:30 PM | 7:00 PM | | | |
| 7:00 PM | 7:30 PM | | | |
| 7:30 PM | 8:00 PM | | | |
| 8:00 PM | 8:30 PM | | | |
| 8:30 PM | 9:00 PM | | | |
| 9:00 PM | 9:30 PM | | | |
| 9:30 PM | 10:00 PM | | | |

| Competencia | Resultado de Aprendizaje | Horas |
|---|---|---|
| INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS | 5. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDOCONLOSPROCEDIMIENTOSESTABLECIDOSDESDESUPROGRAMADEFORMACIÓN. | 64 |
| Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos | 1, ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE, PROTOCOLOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 96 |
| Orientar investigación formativa según referentes técnicos | 1. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES | 12 |
| | 2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN. | 12 |
| | 3. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES | 12 |
| | 4. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN. | 12 |
| Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión | 1. ASISTIR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN PERFIL DEL CARGO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | 36 |
| | 2. APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | 36 |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto | 1. PROYECTAR PLAN DE COMPRA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS, POLÍTICAS, PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | 48 |
| | 2. SELECCIONAR PROVEEDORES CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y POLÍTICAS. | 48 |

| | CÓDIGO: | VERSIÓN: | |
|---|---|---|---|
| | 621600 | 1 | |
| | **INICIO FICHA:** | **FIN LECTIVA** | **TERMINACION** |
| | | | |

**TIVO:**

| JUEVES | VIERNES | SABADO | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | 1 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto - DAIRO ROMERO** | **Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión - ANGELA RESTREPO** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2 |
| **INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN - ANA MARIA MORA** | **Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto - DAIRO ROMERO** | | |
| | | | |
| | | | |

| Instructor | Horas | Instructor |
|---|---|---|
| ANA MARIA MORA | | |
| LUIS CARLOS MEDINA | | |
| LUIS CARLOS MEDINA | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ANGELA RESTREPO | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| DAIRO ROMERO | |
| | |