EVIDENCIAS INFORME MENSUAL AGOSTO 2023 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se adjunta evidencia del informe mensual ejecución contractual del mes de Agosto 2023, esto con el fin de llevar la trazabilidad.

1. Ficha 2467191 del programa de formación 633100 Técnico de Operación Turística Local IE Los Córdobas del Municipio de los córdobas GRADO 11 en Formación Lectiva.

2. Ficha 2697799 /Ficha 2697796 del programa de formación 633410 Técnico de Operación de Alojamientos rurales IE ALVARO , ULCUE CHOCUE Municipio Tuchin Grado 10 en Formación Lectiva , IE JOSE MARIA CORDOBA, Municipio Montería Grado 10 en Formación Lectiva

La Trazabilidad del 16 de Julio al 15 de agosto 2023

1. Ficha 2467191 del programa de formación 633100 Técnico de Operación Turística Local IE LosCórdobas del Municipio de los córdobas GRADO 11 en Formación Lectiva

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado

- Socialización de taller de CANVAS y Plan de Negocios , el grupo de la Ficha 2467191, se cambió e modalidad ya que en la alcaldía no hubo respuesta a la fecha .Se legalizara ante la Asesora Nuris como solicito en fechas convenidas

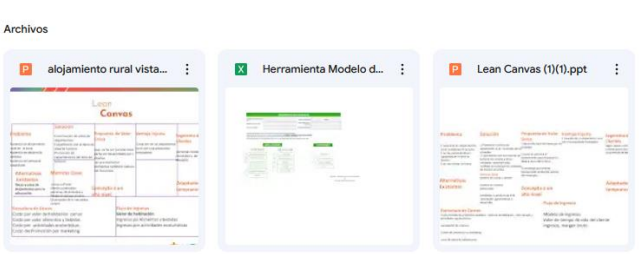
Fecha: 20 de julio al 27 de julio del 2023

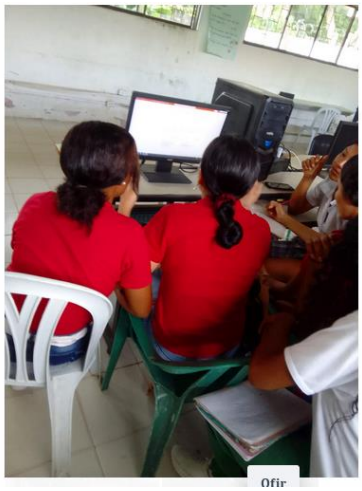




Fecha: del 03 de 10 de Agosto del 2023





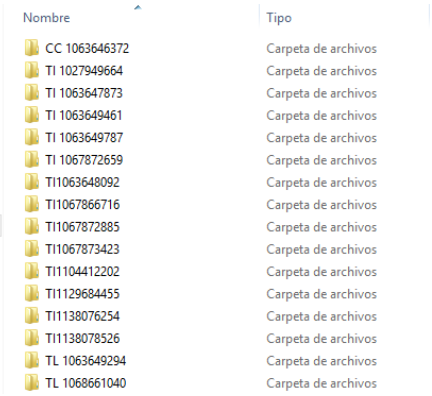


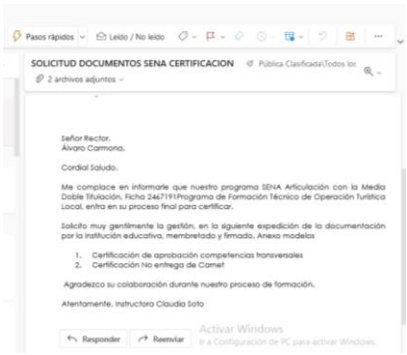


2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignada

PREPARACION CARPETA PARA CERTIFICACION 2023 CORREOS A LA IE

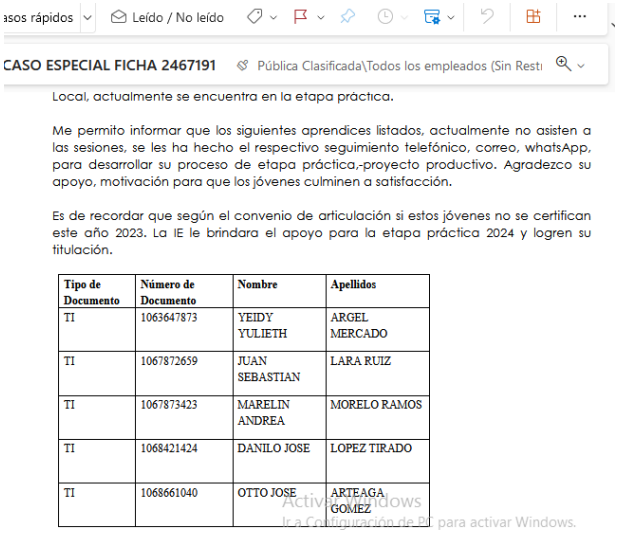
CORREO IE –CERTIFICACION



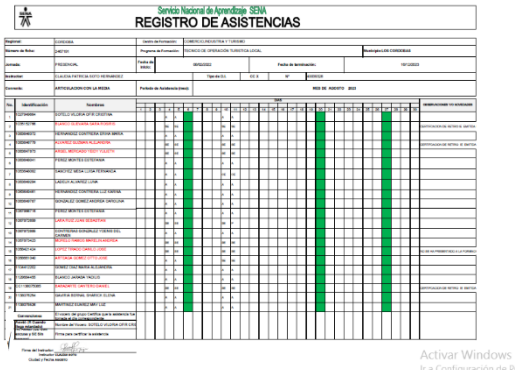


3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo:crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

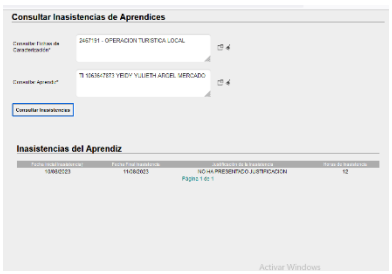
Correo IE CASO ESPECIAL NO ASISTENCIA A PROYECTO PRODUCTIVO



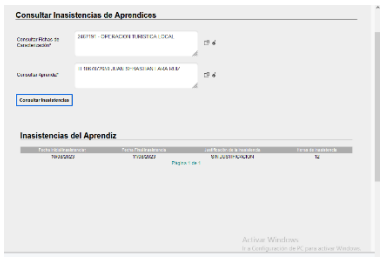
- Listas de asistencia

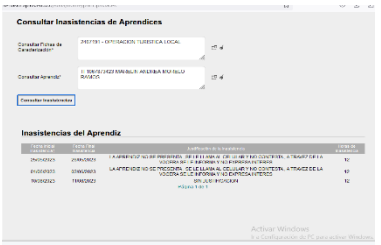


Inasistencias











Ficha 2697799 del programa de formación 633410 Técnico de Operación de Alojamientosrurales IE ALVARO , ULCUE CHOCUE Municipio Tuchin Grado 10 en Formación Lectiva

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa deformación asignado.

Fecha: del 19 de julio 2023



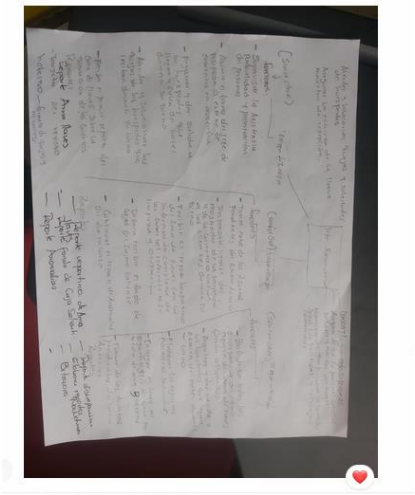


Fecha: del 26 de julio 2023



Fecha: del 02 de agosto 2023

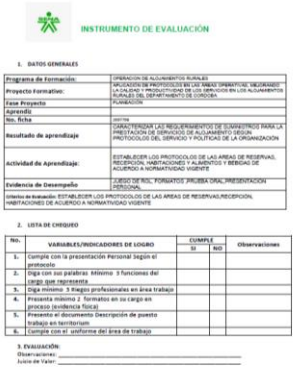




Fecha: del 09 de agosto 2023



2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

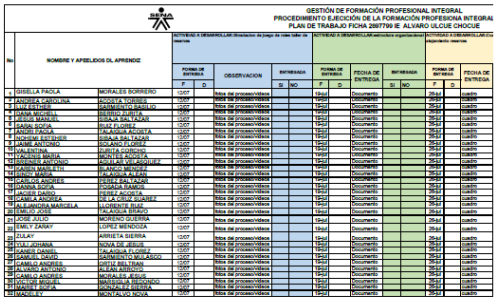
1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES
Proyecto Formativo:	APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN LAS AREAS OPERATIVAS, MEJORANDO LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS EN LOS ALOJAMIENTOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
Fase Proyecto	PLANEACION
Aprendiz	
No. ficha	2697799
Resultado de aprendizaje	CARACTERIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGUN PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Actividad de Aprendizaje:	ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE LAS AREAS DE RESERVAS, RECEPCION, HABITACIONES Y ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE
Evidencia de Desempeño	JUEGO DE ROL FORMATOS PRUEBA ORAL PRESENTACION PERSONAL
Criterio de Evaluación: ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE LAS AREAS DE RESERVAS,RECEPCION, HABITACIONES DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE	

2. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Cumple con la presentación Personal según el protocolo			
2.	Diga con sus palabras Mínimo 3 funciones del cargo que representa			
3.	Diga mínimo 3 Riesgo profesionales en área trabajo			
4.	Presenta mínimo 2 formatos en su cargo en proceso (evidencia física)			
5.	Presenta el documento Descripción de puesto trabajo en territorium			
6.	Cumple con el uniforme del área de trabajo			

3. EVALUACIÓN:
Observaciones: _____
Juicio de Valor: _____



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONA INTEGRAL
PLAN DE TRABAJO FICHA 2697799 IE ALVARO ULCUE CHOCUE

No	NOMBRE Y APELLIDOS DL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR:Realizacion de juego de roles taller de reservas			ACTIVIDAD A DESARROLLAR:estructura organizacional			ACTIVIDAD A DESARROLLAR:CO requisitos reservas		
			FORMA DE ENTREGA	OBSERVACION	ENTREGADO	FORMA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO	FORMA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	
			F D		SI NO	F D		SI NO	F D		
1	GISELLA PAOLA	MORALES BORRERO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
2	ANDREA CAROLINA	MOSTA TORRES	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
3	LUZ ESTHER	CASIMIRO BARLIO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
4	LAURA MICHELL	MARTIN OLIVA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
5	JHON JAIRO	MARTIN OLIVA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
6	SARA SOFIA	RUIZ FLOREZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
7	ANGIE PAOLA	VILLALOBA ACOSTA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
8	NOHEMI ESTHER	SIMAN BALTAZAR	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
9	JAIME ANTONIO	ROLANO FLOREZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
10	VALENTINA	CUESTA CORCHO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
11	VALENTINE MARIA	MONTES ACOSTA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
12	YESENIA ANTONIO	SCARLAT VELASQUEZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
13	DAYANA JULIETTE	VILLALOBA ITE	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
14	DAISY MARIA	BLANCO BELTRAN	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
15	CARLOS ANDRES	PEREZ BALTAZAR	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
16	DIANA SOFIA	CHIAGA RAMOS	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
17	JAIDER DARIO	PEREZ ACOSTA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
18	CAMILA ANDREA	DE LA CRUZ SUAREZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
19	ALEJANDRA MARCELA	LLORENTE RUIZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
20	EMILIO JOSE	VILLALOBA BRAVO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
21	JOSE JULIO	MORENO GUERRA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
22	EMILY ZARAY	LOPEZ MENDOZA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
23	ZULAY	ARRIETA SIERRA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
24	YULI JOHANA	NOVA DE JESUS	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
25	YASIER DANIEL	VILLALOBA FLOREZ	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
26	SAMUEL DAVID	SARMIENTO MOLARCO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
27	CAMILO ANDRES	ORTIZ BELTRAN	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
28	ALVARO ANTONIO	ALEAN ARROYO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
29	CAMILO ANDRES	MORALES JESUS	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
30	WILLIAM MIGUEL	MATERUNA RICARDO	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
31	ANGELICA MARIA	MONTALVO NOVA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	
32	MADELEY	MONTALVO NOVA	GDT	Nota de procesoVideos		Documento	19/jul		26/jul	cuadro	





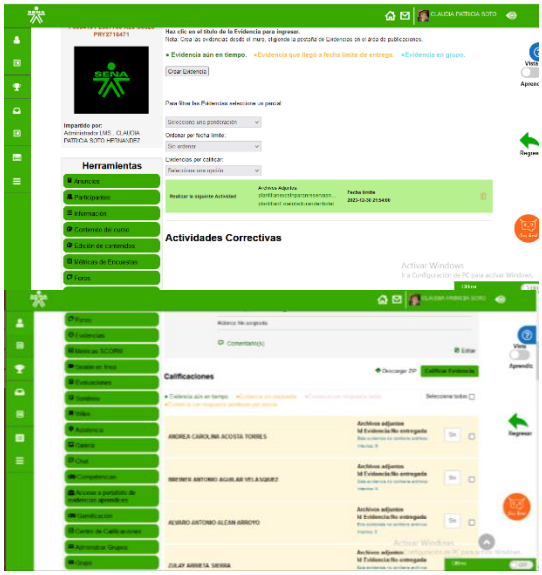


3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo:crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia deaprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales

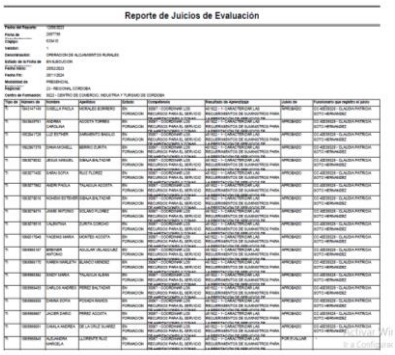
- Listas de asistencia



Evidencias Territorium



Juicios evaluativos



Ficha 2697796 del programa de formación 633410 Técnico de Operación de Alojamientos ruralesGrado 10 en Formación Lectiva , IE JOSE MARIA CORDOBA, Municipio Montería

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa deformación asignado

Fecha: 17 y 18 de julio 2023






Fecha: 24 y 25 de julio 2023





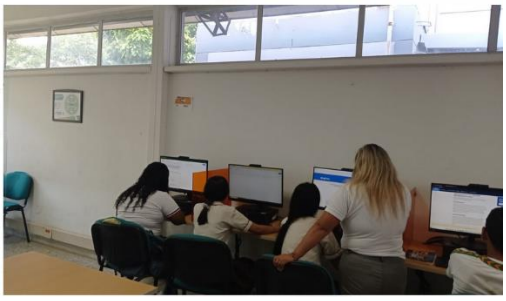

Fecha 31 de julio y 1 de agosto 2023





Fecha 8 de agosto del 2023







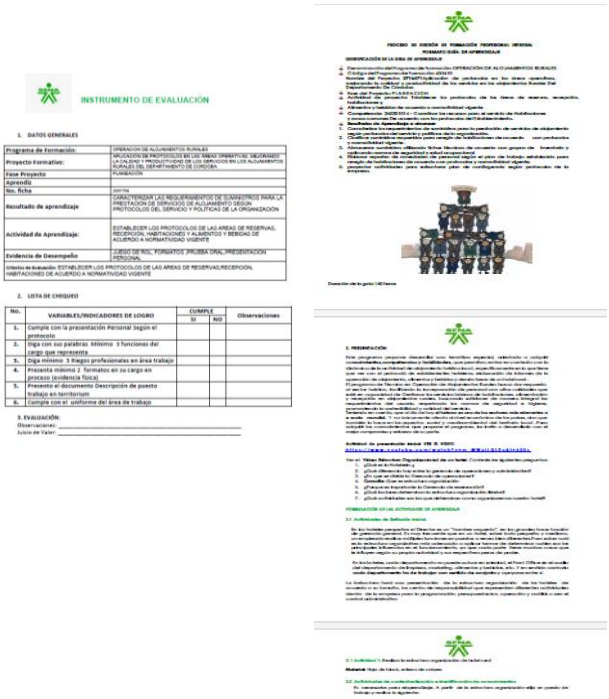
Fecha 14 agosto 2023

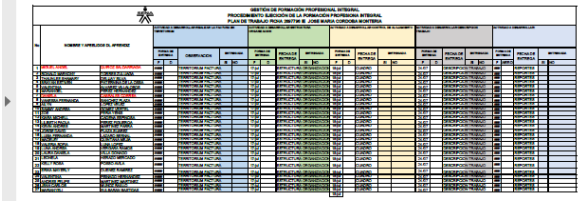






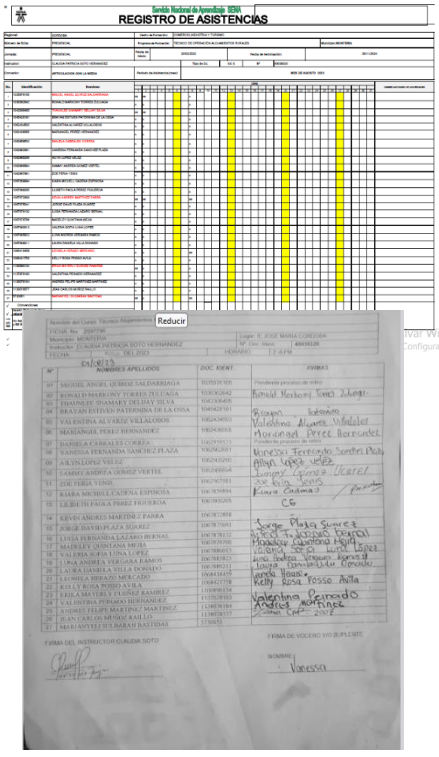
3Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados



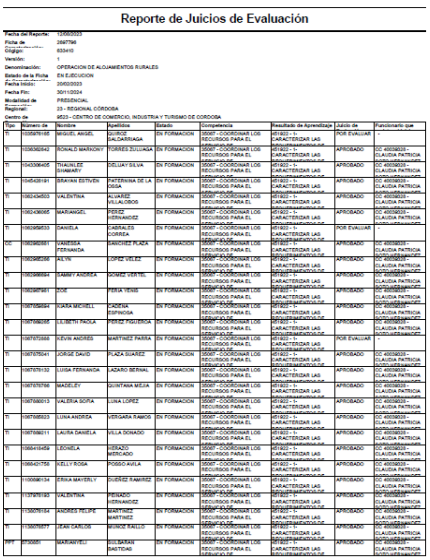


3.Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo:crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales

- Lista de asistencia

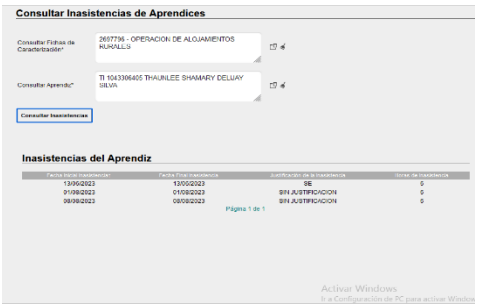


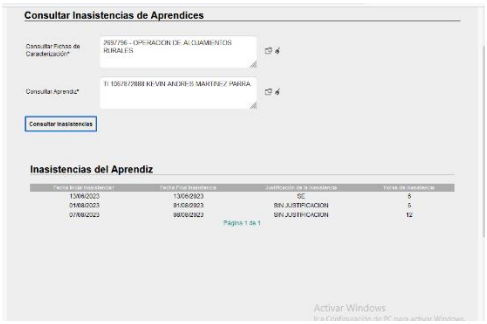
Juicios evaluativos

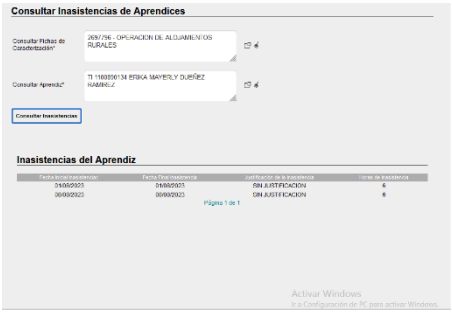


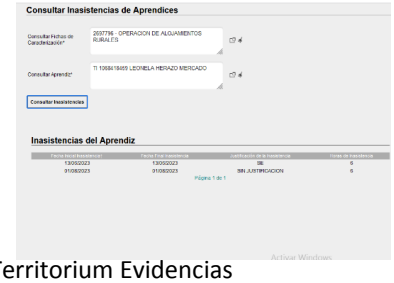
- Inasistencias





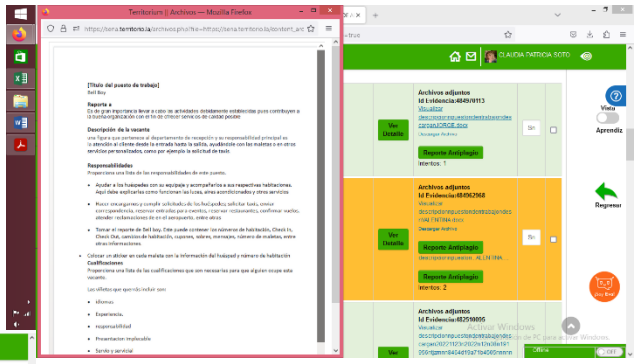


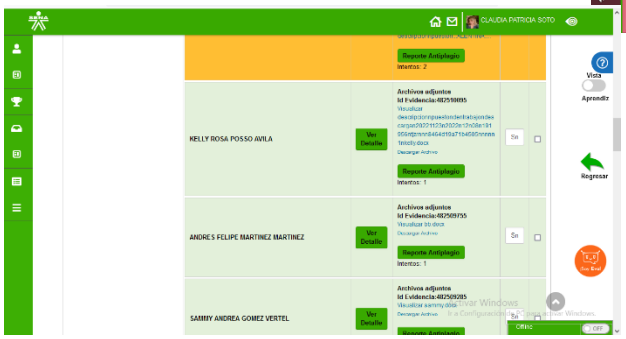




- Territorium Evidencias





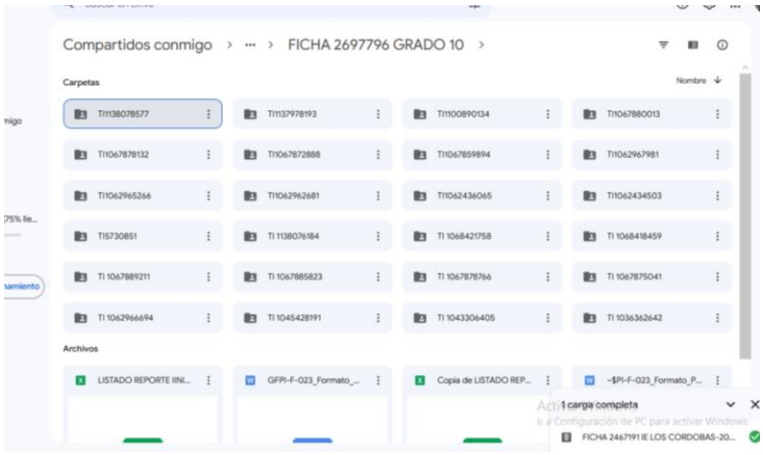


15 .Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

https://drive.google.com/file/d/1aBqJD4FccwNwR5zqYb5gY5SJYMz4W-fn/view?usp=drive_link

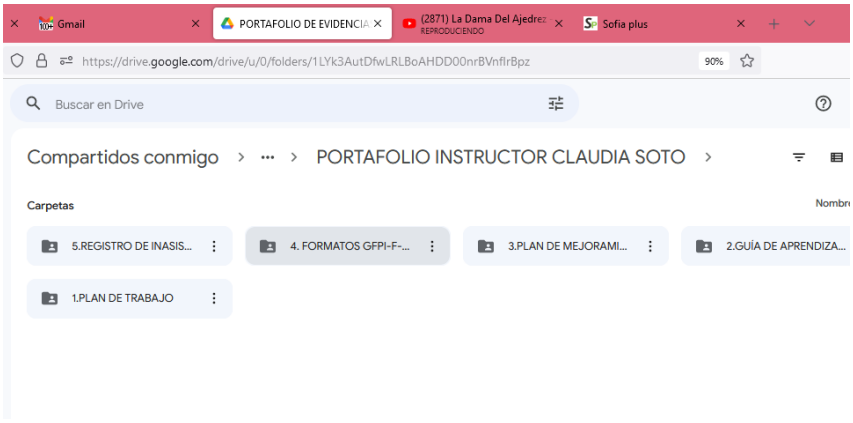
- Realizar las carpetas de etapa practica grados 10

  ✓ FICHA 2697796 GRADO 10 IE JOSE MARIA CORDOBA-Montería



https://drive.google.com/drive/folders/1uGI4v0J-DP6M41fjvgpV06WEBVUQm7H4?usp=drive_link

- Realizar portafolio del Instructor



https://drive.google.com/drive/folders/1801ZnEG5iQ6ZJqN75VcZYuB6YQQn0bln?usp=drive_link

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	COMERCIO,INDUSTRIA Y TURISMO				
Número de ficha:	2467191	**Programa de Formación:**	TECNICO DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL			**Municipio:LOS CORDOBAS**	
Jornada:	PRESENCIAL	**Fecha de inicio:**	08/02/2022	**Fecha de terminación:**		16/12/2023	
Instructor:	CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ		**Tipo de D.I.**	**CC X**	**N°**	40039328	
Convenio:	**ARTICULACION CON LA MEDIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**MES DE AGOSTO 2023**				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1027949664	SOTELO VILORIA OFIR CRISTINA				A	A					A	A																				
2	1035152766	BLANCO GUEVARA SARA ROSIRIS				SE	SE					SE	SE																				CERTIFCACION DE RETIRO IE EMITIDA
3	1063646372	HERNANDEZ CONTRERA ERIKA MARIA				A	A					A	A																				
4	1063646779	ALVAREZ GUZMAN ALEJANDRA				SE	SE					SE	SE																				CERTIFCACION DE RETIRO IE EMITIDA
5	1063647873	ARGEL MERCADO YEIDY YULIETH				SE	SE					SE	SE																				
6	1063648041	PEREZ MONTES ESTEFANIA				A	A					A	A																				
7	1063648092	SANCHEZ MESA LUISA FERNANDA				A	A					CE	CE																				
8	1063649294	LADEUX ALVAREZ LUNA				A	A					A	A																				
9	1063649461	HERNANDEZ CONTRERA LUZ KARINA				A	A					A	A																				
10	1063649787	GONZALEZ GOMEZ ANDREA CAROLINA				A	A					A	A																				
11	1067866716	PEREZ MONTES ESTEFANIA				A	A					A	A																				
12	1067872659	LARA RUIZ JUAN SEBASTIAN				SE	SE					SE	P																				
13	1067872885	CONTRERAS GONZALEZ YOENIS DEL CARMEN				A	A					A	A																				
14	1067873423	MORELO RAMOS MARELIN ANDREA				SE	SE					SE	SE																				
15	1068421424	LOPEZ TIRADO DANILO JOSE				SE	SE					SE	SE																				NO SE HA PRESENTADO A LA FORMACI
16	1068661040	ARTEAGA GOMEZ OTTO JOSE				A	A					SE	SE																				
17	1104412202	GOMEZ DIAZ MARIA ALEJANDRA				A	A					A	A																				
18	1129684455	BLANCO JARABA YADILIS				A	A					A	A																				
19	CC1138075085	BARAZARTE CANTERO DANIEL				SE	SE					SE	SE																				CERTIFCACION DE RETIRO IE EMITIDA
20	1138076254	GAVIRIA BERNAL SHARICK ELENA				A	A					A	A																				
21	1138078526	MARTINEZ SUAREZ MAY LUZ				A	A					A	A																				

Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero: SOTELO VILORIA OFIR CRIS
No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor:

Instructor **CLAUDIA SOTO**

Ciudad y Fecha **AGOSTO**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/08/2023
Ficha de Caracterización: 2697796
Código: 633410
Versión: 1
Denominación: OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 20/02/2023
Fecha Fin: 30/11/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que
TI	1035976165	MIGUEL ANGEL	QUIROZ SALDARRIAGA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR	-
TI	1036362642	RONALD MARKONY	TORRES ZULUAGA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1043306405	THAUNLEE SHAMARY	DELIJAY SILVA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1045428191	BRAYAN ESTIVEN	PATERNINA DE LA OSSA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062434503	VALENTINA	ALVAREZ VILLALOBOS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062436065	MARIANGEL	PEREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062959533	DANIELA	CABRALES CORREA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR	-
CC	1062962681	VANESSA FERNANDA	SANCHEZ PLAZA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062965266	AILYN	LOPEZ VELEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062966694	SAMMY ANDREA	GOMEZ VERTEL	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062967981	ZOE	FERIA YENIS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067859894	KIARA MICHELL	CADENA ESPINOSA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067869265	LILIBETH PAOLA	PEREZ FIGUEROA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067872888	KEVIN ANDRES	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR	-
TI	1067875041	JORGE DAVID	PLAZA SUAREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067878132	LUISA FERNANDA	LAZARO BERNAL	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067878766	MADELEY	QUINTANA MEJIA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067880013	VALERIA SOFIA	LUNA LOPEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067885823	LUNA ANDREA	VERGARA RAMOS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1067889211	LAURA DANIELA	VILLA DONADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1068418459	LEONELA	HERAZO MERCADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1068421758	KELLY ROSA	POSSO AVILA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1100890134	ERIKA MAYERLY	DUEÑEZ RAMIREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1137978193	VALENTINA	PEINADO HERNANDEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1138076184	ANDRES FELIPE	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1138078577	JEAN CARLOS	MUÑOZ RAILLO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
PPT	5730851	MARIANYELI	SULBARAN BASTIDAS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ

M

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	COMERCIO,INDUSTRIA Y TURISMO				
Número de ficha:	PRESENCIAL	**Programa de Formación:**	TECNICO DE OPERACIÓN ALOJAMIENTOS RURALES			**Municipio:MONTERIA**	
Jornada:	PRESENCIAL	**Fecha de inicio:**	20/02/2023	**Fecha de terminación:**		30/11/2024	
Instructor:	CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ		**Tipo de D.I.**	**CC X**	**N°**	40039328	
Convenio:	**ARTICULACION CON LA MEDIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**MES DE AGOSTO 2023**				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1035976165	MIGUEL ANGEL QUIROZ SALDARRIAGA	SE	SE						A																								
2	1036362642	RONALD MARKONY TORRES ZULUAGA	A	A						A																								
3	1043306405	THAUNLEE SHAMARY DELIJAY SILVA	SE	SE						A																								
4	1045428191	BRAYAN ESTIVEN PATERNINA DE LA OSSA	A	A						A																								
5	1062434503	VALENTINA ALVAREZ VILLALOBOS	A	A						A																								
6	1062436065	MARIANGEL PEREZ HERNANDEZ	A	A						A																								
7	1062959533	DANIELA CABRALES CORREA	A	A						A																								
8	1062962681	VANESSA FERNANDA SANCHEZ PLAZA	A	A						A																								
9	1062965266	AILYN LOPEZ VELEZ	A	A						A																								
10	1062966694	SAMMY ANDREA GOMEZ VERTEL	A	A						A																								
11	1062967981	ZOE FERIA YENIS	A	A						A																								
12	1067859894	KIARA MICHELL CADENA ESPINOSA	A	A						A																								
13	1067869265	LILIBETH PAOLA PEREZ FIGUEROA	A	A						A																								
14	1067872888	KEVIN ANDRES MARTINEZ PARRA	SE	SE						SE																								
15	1067875041	JORGE DAVID PLAZA SUAREZ	A	A						A																								
16	1067878132	LUISA FERNANDA LAZARO BERNAL	A	A						A																								
17	1067878766	MADELEY QUINTANA MEJIA	A	A						A																								
18	1067880013	VALERIA SOFIA LUNA LOPEZ	A	A						A																								
19	1067885823	LUNA ANDREA VERGARA RAMOS	A	A						A																								
20	1067889211	LAURA DANIELA VILLA DONADO	A	A						A																								
21	1068418459	LEONELA HERAZO MERCADO	A	A						SE																								
22	1068421758	KELLY ROSA POSSO AVILA	A	A						A																								
23	1100890134	ERIKA MAYERLY DUEÑEZ RAMIREZ	SE	A						A																								
24	1137978193	VALENTINA PEINADO HERNANDEZ	A	A						A																								
25	1138076184	ANDRES FELIPE MARTINEZ MARTINEZ	A	A						A																								
26	1138078577	JEAN CARLOS MUÑOZ RAILLO	A	A						A																								
27	5730851	MARIANYELI SULBARAN BASTIDAS	SE	A						SE																								

✓	**Convenciones**	
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero:
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

✓ Firma del Instructor:

✓ Instructor **CLAUDIA SOTO**

Ciudad y Fecha **AGOSTO**

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Técnico Alojamientos Rurales			
FICHA No 2697796			
Municipio: MONTERIA		Lugar: IE JOSE MARIA CORDOBA	
Instructor: CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ		Nº. Doc. Ident.	40039328
FECHA:	DEL 2023	HORARIO:	2 -6 PM

01/08/23

Nº	NOMBRES APELLIDOS	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	MIGUEL ANGEL QUIROZ SALDARRIAGA	1035976165	Pendiente proceso de retiro
02	RONALD MARKONY TORRES ZULUAGA	1036362642	Ronald Markony Torres Zuluaga.
03	THAUNLEE SHAMARY DELIJAY SILVA	1043306405	
04	BRAYAN ESTIVEN PATERNINA DE LA OSSA	1045428191	Brayan Paternina
05	VALENTINA ALVAREZ VILLALOBOS	1062434503	Valentina Alvarez Villalobos
06	MARIANGEL PEREZ HERNANDEZ	1062436065	Mariangel Perez Hernandez
07	DANIELA CABRALES CORREA	1062959533	Pendiente proceso de retiro
08	VANESSA FERNANDA SANCHEZ PLAZA	1062962681	Vanessa Fernanda Sanchez Plaza
09	AILYN LOPEZ VELEZ	1062965266	Ailyn López velez
10	SAMMY ANDREA GOMEZ VERTEL	1062966694	Sammy Gómez VERTEL
11	ZOE FERIA YENIS	1062967981	Zoe feria Yenis
12	KIARA MICHELL CADENA ESPINOSA	1067859894	Kiara Cadena:) / Presentes
13	LILIBETH PAOLA PEREZ FIGUEROA	1067869265	CE
14	KEVIN ANDRES MARTINEZ PARRA	1067872888	
15	JORGE DAVID PLAZA SUAREZ	1067875041	Jorge Plaza Suarez
16	LUISA FERNANDA LAZARO BERNAL	1067878132	Luisa F. Lazaro bernal
17	MADELEY QUINTANA MEJIA	1067878766	Madeley Quintana Mejia.
18	VALERIA SOFIA LUNA LOPEZ	1067880013	Valeria Sofia Luna López
19	LUNA ANDREA VERGARA RAMOS	1067885823	Luna Andrea Vergara Ramos :)
20	LAURA DANIELA VILLA DONADO	1067889211	Laura Daniela Villa Donado.
21	LEONELA HERAZO MERCADO	1068418459	Leonela Herazo.
22	KELLY ROSA POSSO AVILA	1068421758	Kelly Rosa Posso Avila
23	ERIKA MAYERLY DUEÑEZ RAMIREZ	1100890134	
24	VALENTINA PEINADO HERNANDEZ	1137978193	Valentina Peinado
25	ANDRES FELIPE MARTINEZ MARTINEZ	1138076184	Andres martinez
26	JEAN CARLOS MUÑOZ RAILLO	1138078577	CM. 2007
27	MARJANYELI SULBARAN BASTIDAS	5730851	

FIRMA DEL INSTRUCTOR CLAUDIA SOTO

40039328 Firma

FIRMA DE VOCERO Y/O SUPLENTE

NOMBRE: Vanessa

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	COMERCIO,INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	2697799	**Programa de Formación:**	TECNICO DE OPERACIÓN ALOJAMIENTOS RURALES	**Municipio:TUCHIN**	
Jornada:	PRESENCIAL	**Fecha de inicio:**	20/02/2023	**Fecha de terminación:**	30/11/2024
Instructor:	CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ	**Tipo de D.I.**	**CC X**	**N°**	40039328
Convenio:	**ARTICULACION CON LA MEDIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**MES DE AGOSTO 2023**		

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1043147149	GISELLA PAOLA MORALES BORRERO		A							A																						
2	1043649751	ANDREA CAROLINA ACOSTA TORRES		A							A																						
3	1052041728	LUZ ESTHER SARMIENTO BASILIO		A							A																						
4	1062967378	DANA MICHELL BERRIO ZURITA		A							A																						
5	1063076032	JESUS MANUEL SIBAJA BALTAZAR		A							A																						
6	1063077450	SARAI SOFIA RUIZ FLOREZ		A							A																						
7	1063077862	ANDRI PAOLA TALAIGUA ACOSTA		A							A																						
8	1063078016	NOHEMI ESTEHER SIBAJA BALTAZAR		A							A																						
9	1063078474	JAIME ANTONIO SOLANO FLOREZ		A							A																						
10	1063078515	VALENTINA ZURITA CORCHO		A							A																						
11	1066517048	YACENIS MARIA MONTES ACOSTA		A							A																						
12	1069985167	BREINER ANTONIO AGUILAR VELASQIUEZ		A							A																						
13	1069986170	KAREN MARLETH BLANCO MENDEZ		A							A																						
14	1069986384	SINDY MARIA TALAIGUA ALEAN		A							A																						
15	1069986493	CARLOS ANDRES PEREZ BALTAZAR		A							A																						
16	1069986555	DANNA SOFIA POSADA RAMOS		A							A																						
17	1069986667	JACIER DARIO PEREZ ACOSTA		A							A																						
18	1069986691	CAMILA ANDREA DE LA CRUZ SUAREZ		A							A																						
19	1069986845	ALEJANDRA MARCELA LLORENTE RUIZ		SE							SE																						
20	1072252235	EMILIO JOSE TALAIGUA BRAVO		A							A																						
21	1072252913	JOSE JULIO MORENO GUERRA		A							A																						
23	1072255571	EMILY ZARAY LOPEZ MENDOZA		A							A																						
24	1072255895	ZULAY ARRIETA SIERRA		A							A																						
25	1072256015	YULI JOHANA NOVA DE JESUS		A							A																						
26	1072256016	KANER DANIEL TALAIGUA FLOREZ		A							A																						
27	1072256241	SAMUEL DAVID SARMIENTO MULASCO		A							A																						
28	1072256271	CAMILO ANDRES ORTIZ BELTRAN		A							A																						
29	1072256363	ALVARO ANTONIO ALEAN ARROYO		A							A																						
30	1072256551	CAMILO ANDRES MORALES JESUS		A							A																						
31	1072256637	VICTOR MIGUEL MARSIGLIA REDONDO		A							A																						
32	1169963027	MAIRET SOFIA GONZALEZ SIERRA		A							A																						
33	1196972142	MADELEY MONTALVO NOVA		A							A																						
	Convenciones																																
	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero:																															
	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia																															

Firma del Instructor: _____

Instructor **CLAUDIA SOTO**

Ciudad y Fecha **AGOSTO**

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO UNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Técnico Alojamientos Rurales			
FICHA No 2697799			
Municipio: TUCHIN		Lugar: IE ALVARO ULCUE CHOCUE	
Instructor: CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ		Nº. Doc. Ident.	40039328
FECHA: 02 Agosto DEL 2023	HORARIO:	2 -6 PM	

Nº	APELLIDOS NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	GISELLA PAOLA MORALES BORRERO	1043147149	Gisella Morales Borrero.
02	ANDREA CAROLINA ACOSTA TORRES	1043649751	Andrea Acosta
03	LUZ ESTHER SARMIENTO BASILIO	1052041728	Sarmiento Luz Esther.
04	DANA MICHELL BERRIO ZURITA	1062967378	Dana Michell
05	JESUS MANUEL SIBAJA BALTAZAR	1063076032	
06	SARAI SOFIA RUIZ FLOREZ	1063077450	Sarai Ruiz
07	ANDRI PAOLA TALAIGUA ACOSTA	1063077862	Andri Talaigua.
08	NOHEMI ESTEHER SIBAJA BALTAZAR	1063078016	Nohemi Sibaja
09	JAIME ANTONIO SOLANO FLOREZ	1063078474	
10	VALENTINA ZURITA CORCHO	1063078515	Valentina Zurita
11	YACENIS MARIA MONTES ACOSTA	1066517048	Yacenis Montes
12	BREINER ANTONIO AGUILAR VELASQUEZ	1069985167	Breiner Aguilar
13	KAREN MARLETH BLANCO MENDEZ	1069986170	Karen Blanco
14	SINDY MARIA TALAIGUA ALEAN	1069986384	Sindy Talaigua.
15	CARLOS ANDRES PEREZ BALTAZAR	1069986493	
16	DANNA SOFIA POSADA RAMOS	1069986555	
17	JACIER DARIO PEREZ ACOSTA	1069986667	Jacier
18	CAMILA ANDREA DE LA CRUZ SUAREZ	1069986691	Camila de la Cruz
19	ALEJANDRA MARCELA LLORENTE RUIZ	1069986845	
20	EMILIO JOSE TALAIGUA BRAVO	1072252235	Emilio Talaigua
21	OSE JULIO MORENO GUERRA	1072252913	
22	MILY ZARAY LOPEZ MENDOZA	1072255571	Emily Zaray Lopez Mendoza
23	ULAY ARRIETA SIERRA	1072255895	Zulay Arrieta Sierra.
24	LI JOHANA NOVA DE JESUS	1072256015	
25	NER DANIEL TALAIGUA FLOREZ	1072256016	
26	MUEL DAVID SARMIENTO MULASCO	1072256241	Samuel David
27	MILO ANDRES ORTIZ BELTRAN	1072256271	
28	ARO ANTONIO ALEAN ARROYO	1072256363	
29	LO ANDRES MORALES JESU	1072256551	Camilo Morales.
30	OR MIGUEL MARSIGLIA REDONDO	1072256637	Victoria Acosta
31	T SOFIA GONZALEZ SIERRA	1169963027	Mairet Gonzalez Sierra.
32	EY MONTALVO NOVA	1196972142	Madeley Montalvo Nova.

STRUCTOR CLAUDIA SOTO

FIRMA DE VOCERO Y/O SUPLENTE

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/08/2023
Ficha de 2697799
Cógigo: 633410
Versión: 1
Denominación: OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 20/02/2023
Fecha Fin: 30/11/2024
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
TI	1043147149	GISELLA PAOLA	MORALES BORRERO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1043649751	ANDREA CAROLINA	ACOSTA TORRES	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1052041728	LUZ ESTHER	SARMIENTO BASILIO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1062967378	DANA MICHELL	BERRIO ZURITA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063076032	JESUS MANUEL	SIBAJA BALTAZAR	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063077450	SARAI SOFIA	RUIZ FLOREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063077862	ANDRI PAOLA	TALAIGUA ACOSTA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063078016	NOHEMI ESTEHER	SIBAJA BALTAZAR	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063078474	JAIME ANTONIO	SOLANO FLOREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1063078515	VALENTINA	ZURITA CORCHO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1066517048	YACENIS MARIA	MONTES ACOSTA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069985167	BREINER ANTONIO	AGUILAR VELASQIUEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986170	KAREN MARLETH	BLANCO MENDEZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986384	SINDY MARIA	TALAIGUA ALEAN	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986493	CARLOS ANDRES	PEREZ BALTAZAR	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986555	DANNA SOFIA	POSADA RAMOS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986667	JACIER DARIO	PEREZ ACOSTA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986691	CAMILA ANDREA	DE LA CRUZ SUAREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1069986845	ALEJANDRA MARCELA	LLORENTE RUIZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	POR EVALUAR	-

TI	1072252235	EMILIO JOSE	TALAIGUA BRAVO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072252913	JOSE JULIO	MORENO GUERRA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072253224	MARIA FERNANDA	CAMPO MUENTES	INDUCCION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	POR EVALUAR	-
TI	1072255571	EMILY ZARAY	LOPEZ MENDOZA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072255895	ZULAY	ARRIETA SIERRA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256015	YULI JOHANA	NOVA DE JESUS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256016	KANER DANIEL	TALAIGUA FLOREZ	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256241	SAMUEL DAVID	SARMIENTO MULASCO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256271	CAMILO ANDRES	ORTIZ BELTRAN	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256363	ALVARO ANTONIO	ALEAN ARROYO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256551	CAMILO ANDRES	MORALES JESUS	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1072256637	VICTOR MIGUEL	MARSIGLIA REDONDO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1169963027	MAIRET SOFIA	GONZALEZ SIERRA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ
TI	1196972142	MADELEY	MONTALVO NOVA	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS	451922 - 1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	APROBADO	CC 40039328 - CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES
- Código del Programa de Formación: 633410

Nombre del Proyecto: **2716471**Aplicación de protocolos en las áreas operativas, mejorando la calidad y productividad de los servicios en los alojamientos Rurales Del Departamento De Córdoba

- Fase del Proyecto: PLANEACION
- Actividad de proyecto: Establecer los protocolos de las áreas de reservas, recepción, habitaciones y
- Alimentos y bebidas de acuerdo a normatividad vigente
- **Competencia:** 260201014 - Coordinar los recursos para el servicio de Habitaciones y zonas comunes De acuerdo con los protocolos del Establecimiento.
- **Resultados de Aprendizaje a alcanzar:**

1. Caracterizar los requerimientos de suministros para la prestación de servicios de alojamiento según protocolos del servicio y políticas de la organización.
2. Clasificar suministros requeridos para arreglo de habitaciones de acuerdo con protocolos y normatividad vigente.
3. Almacenar suministros utilizando fichas técnicas de acuerdo con grupos de inventario y aplicando normas de seguridad y salud ocupacional
4. Elaborar reportes de novedades de personal según el plan de trabajo establecido para arreglo de habitaciones de acuerdo con protocolos y normatividad vigente.
5. proyectar actividades para estructurar plan de contingencia según protocolos de la empresa.



Duración de la guía: 160 horas

2. PRESENTACIÓN

Este programa propone desarrollar una temática especial, orientada a adquirir co**nocimientos,competencias y habilidades,** que permitan, entrar en contexto con la dinámica de la actividad de alojamiento turística local , específicamente en lo que tiene que ver con el protocoló de establecientes hoteleros, elaboración de informes de la operación de alojamiento, alimentos y bebidas y demás áreas de un hotel rural .

El programa de Técnico en Operación de Alojamientos Rurales busca dar respuesta al sector turístico, facilitando la incorporación de personal con altas calidades que esté en capacidad de Gestionar los servicios básicos de habitaciones, alimentación y recepción en alojamientos rurales, buscando satisfacer de manera integral los requerimientos del usuario, respetando las normas de seguridad e higiene, promoviendo la sostenibilidad y calidad del servicio.

Teniendo en cuenta, que al día de hoy **el turismo es uno de los sectores más relevantes a e scala mundial**. Y no únicamente afecta al nivel económico de los países, sino que también lo hace en los aspectos social y medioambiental del territorio local .Para adquirir los conocimientos que propone el programa, los invito a desarrollarlo con el mejor compromiso y esfuerzo de su parte.

Actividad de presentación inicial: VER EL VIDEO

https://www.youtube.com/watch?v=m_MWxjLQLEo&t=600s

Ver el **Video Estructura Organizacional de un hotel.** Conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es la Hotelería ¿
2. ¿Qué diferencia hay entre la gerencia de operaciones y administrativa?
3. ¿En que se divide la Gerencia de operaciones?
4. **Consulte** :Que es estructura organización
5. ¿Porque es importante la Gerencia de reservación?
6. ¿Qué factores determinan la estructura organización lístelos?
7. ¿Qué actividades son las que determinan como organizaremos nuestro hotel?

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

En los hoteles pequeños el Director es un "hombre orquesta", en los grandes hace función de gerencia general. Es muy frecuente que en un hotel, sobre todo pequeño y mediano, un empleado realice múltiples funciones en puestos a veces bien diferentes.Para saber cuál es la estructura organizativa más adecuada a aplicar hemos de determinar cuáles son las principales influencias en el funcionamiento, ya que cada parte tiene muchas cosas que le influyen según su propia autoridad y sus respectivos pesos de poder.

En los hoteles, cada departamento no puede actuar en soledad, el Front Office sin el auxilio del departamento de limpieza, marketing, alimentos y bebidas, etc. Y en sentido contrario **cada departamento ha de trabajar con sentido de conjunto** y apoyarse entre sí.

La instructora hará una presentación de la estructura organización de los hoteles de acuerdo a su tamaño, los centro de responsabilidad que representen diferentes actividades dentro de la empresa para la programación, presupuestacion, operación y análisis o sea el control administrativo

3.1 Actividad 1: Realizar la estructura organización de hotel rural

Material: Hoja de block, esferos de colores

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

Es necesarios para elaprendizaje. A partir de la estructura organización elija un puesto de trabajo y realice lo siguiente:

- Elija un cargo (ejemplo camarera) representara el rol así. De acuerdo a la 3.1 actividad1

Actividad 1: Realizar un cuadro control de alojamiento el siguiente cuadro (ejemplo)

Mínimo 5 funciones principales

Departamento	Área de responsabilidad	Cargos Funcionales	Funciones Principales	Reportes
Alojamiento	Control de ocupación	Camarera	1. mantener en perfecto estado de limpieza y orden las habitaciones de un hotel,....	Formato de fost cast

Actividad 2 : **Autoconsulta:** investigue el uniforme del cargo elegido, consíga un uniforme similar para pórtalo , hable de la norma de higiene y presentación personal del cargo, del uniforme y que funciones debe realizar y que reportes utiliza en los procedimientos ejecutados en hotel.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

El personal juega siempre un papel fundamental en cualquier empresa, tanto es así que de él suelen depender las operaciones y procesos relativos a la actividad hotelera. O por lo menos,su supervisión (en el caso de industrias con producción tecnológica) siendo los recursos humanoslos responsables de la elaboración, así como, de la calidad del producto. De allí la importancia,de identificar claramente el perfil del recurso humano que hace parte del alojamiento rural. Destacando las funciones de cada uno de los cargos importantes en los establecimientos hoteleros Por lo tanto, para la comprensión de la temática, se debe desarrollar la siguiente actividad:

Actividad 1: Realizar la lectura de material de apoyo 1descripcion de trabajo
Actividad 2: Realizar la descripción del trabajo, el cargo que eligió durante el desarrollo de esta guía ,utilice la plantilla descripción del trabajo de los empleados para crear un esquema detallado que cubra los detalles esenciales del trabajo, las mediciones para el éxito y las calificaciones deseadas. Crear una descripción completa del trabajo le permite incluir información sobre la estructura organizativa de la empresa y cómo encaja el trabajo, las relaciones funcionales que están conectadas con el puesto y las expectativas de rendimiento. Utilice puntos de viñeta y un lenguaje conciso para que el documento sea detallado pero fácil de leer.

3.4Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorizació– Inventarios

El inventario del hotel **incluye todos los recursos utilizados a diario en un hotel**. Esto barca desde habitaciones y artículos utilizados por el personal de limpieza, como ropa de cama y lavandería, hasta artículos de restaurante, equipos, servicios y complementos.

Actividad 1: Realizar el inventario de existencias que se requiere para la operación.
Realizar el inventario de ropa de cama
Realizar el inventario de equipos que se requiere para la operación.

Ambiente Requerido: Convencional y virtual

- **Materiales**: Computadores con acceso a internet, TV, sonido, Guía de aprendizaje, programade formación, Proyecto, documentos de apoyo, recursos didácticos, tablero acrílico, sillas y mesas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

videncias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	Realiza estructura organizacional del área operativa Reconoce los diferentes departamentos operativos y no operativos	Estructura organizacional operativa
Evidencias de Desempeño	Conoce claramente las funciones de los diferentes cargos de un hotel Reconoce la importancia de buena higiene y presentación personal en servicio hotelero	Cuadro de control operacional. Protocolo de servicio y buenas prácticas de higiene
Evidencias de Producto	Reconoce los reportes utilizados en operación de alojamiento y reservas ,recepción ,mantenimiento,lavanderia	Reportes operacionales

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **ALL INCLUSIVE –** Es el término que se da a los hoteles que incluyen diversos servicio por una sola tarifa.
- **AMENITIES –** Son todos aquellos productos u objetos que el hotel pone a disposición del huésped (durante su estancia) dentro de su habitación como: papel higiénico, toallas, que shampoo, jabón, costureros, limpia calzado, etc.
- **BUSINESS CENTER –** Área del hotel equipada con todo lo necesario (escritorios, computadoras, Internet, impresoras, salas de juntas, etc) para los huéspedes que van por negocios o trabajo.
- **CHECK IN –** Término que se le da al registro de llegada del huésped (generalmente es a partir de las 3:00 P. M)
- **CHECK LIST –** Lista de actividades a realizar (cada departamento tiene una distinta), así se permite llevar un control adecuado, y evitar errores por algún olvido o descuido del personal.
- **CHECK OUT –** Momento de la salida del huésped (12:00 del medio día).
- **CHECK OUT EXPRESS –** Proceso de salida del huésped de forma rápida. ¡Ojo! es importante saber que para poder realizarlo, el cliente no debe tener ningún tipo de cargo pendiente.
- **CONCIERGE –** Es la persona encargada de cumplir de manera personal las necesidades o solicitudes del huésped durante su estancia
- **CORTESÍA –** Son regalos o pequeños detalles (tablas de quesos, botellas de vino o champagne, cenas, etc) que el hotel hace a ciertos huéspedes, por lo regular a los VIP.
- **CXC –** Es la abreviación de cuentas por cobrar, y se refiere a las facturas, notas o recibos que aún no se han pagado.
- **DAY PASS –** Sirve para tener acceso y disfrute por un día a las instalaciones del hotel (excepto habitaciones).
- **DOBLE ROOM –** Sigue siendo una habitación estándar pero con 2 camas.
- **EARLY CHECK IN –** Es la posibilidad de disponer de la habitación mucho antes de la hora habitual (normalmente a mediodía) .
- **FAM TRIP –** Grupos formados por agentes de viajes, que van a conocer y disfrutar de las instalaciones del hotel, para posteriormente venderlo en sus agencias.
- **FRONT DESK –** Es el término asignado a la recepción del hotel.
- **JUNIOR SUITE –** Habitación de lujo, superior a las estándar, con más espacio y confort.
- **LATE CHECK OUT –** Es una salida tardía, es decir, después de la hora estipulada por el hotel (usualmente tiene costo extra).
- **MÁSTER ACCOUNT –** Es la cuenta exclusiva para cargar todos los gastos de un grupo.
- **NO SHOW –** Es cuando existe una reserva, pero el huésped por alguna razón no se presenta.
- **OVERSELLING –** Es cuando el hotel sobrepasa las ventas de su capacidad real.
- **PAX –** Término que se le da a un huésped o cliente para identificarlo.
- **PICK UP –** Son las reservas realizadas desde la fecha de toma, hasta el día previsto de llegada.
- **ROOM SERVICE –** Servicio de alimentos y bebidas ofrecido a la habitación del huésped.
- **SINGLE ROOM –** Es la habitación estándar o más común del hotel.

- **TARIFA RACK –** Tarifa más alta con la que cuenta el hotel, y se ofrece cuando el huésped llega a comprar directamente al hotel (sin tener una reserva previa).
- **TARJETA DE CRÉDITO EN GARANTÍA –** Es la tarjeta que el huésped dejará registrada como referencia de pago.
- **TDC –** Abreviatura de «Tarjeta De Crédito» y sirve para identificar la forma de pago del huésped.
- **TDD –** Abreviatura de Tarjeta de Débito.
- **TIPS –** Propinas
- **UP GRADE –** Hace referencia un servicio de mayor categoría a la que inicialmente el huésped había reservado.
- **VIP –** Es el término que se le asigna a un huésped distinguido (Very Important People).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICO

- HILTON INRERNACIONAL DE VENEZUELA. Manual de Familiarización
- Camarera, Departamento de Ama de Llaves.
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TURÍSTICA (INCATUR) Seminario de
- Orientación en la Actividad Turística, Caracas 1978
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TURÍSTICA (INCATUR), Manual de
- Servicio de Habitaciones, Caracas, 1981.
- INSTITUTO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA INCE. Análisis Ocupacional.
- Camarera. Año 2000.
- MANUEL ACOSTA, NANCY PADILLA, Atención al Huésped; el Mejor de los
- Servicios. Banco Consolidado.
- UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR (NÚCLEO UNIVERSITARIO DEL
- LITORAL), Curso para camareros de Instituciones Hospitalarias, Caracas

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Claudia Soto**	**Instructor**	**Articulación**	**15 Junio 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES
Proyecto Formativo:	APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN LAS ÁREAS OPERATIVAS, MEJORANDO LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS EN LOS ALOJAMIENTOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
Fase Proyecto	PLANEACIÓN
Aprendiz	
No. ficha	2697796
Resultado de aprendizaje	CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Actividad de Aprendizaje:	ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE LAS ÁREAS DE RESERVAS, RECEPCIÓN, HABITACIONES Y ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE
Evidencia de Desempeño	JUEGO DE ROL, FORMATOS ,PRUEBA ORAL,PRESENTACION PERSONAL
Criterios de Evaluación: ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE LAS ÁREAS DE RESERVAS,RECEPCIÓN, HABITACIONES DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE	

2. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Cumple con la presentación Personal Según el protocolo			
2.	Diga con sus palabras Mínimo 3 funciones del cargo que representa			
3.	Diga mínimo 3 Riegos profesionales en área trabajo			
4.	Presenta mínimo 2 formatos en su cargo en proceso (evidencia física)			
5.	Presento el documento Descripción de puesto trabajo en territorium			
6.	Cumple con el uniforme del área de trabajo			

3. EVALUACIÓN:

Observaciones: _____

Juicio de Valor: _____

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697799 - OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

2- CLASIFICAR SUMINISTROS REQUERIDOS PARA ARREGLO DE HABITACIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3- ALMACENAR SUMINISTROS UTILIZANDO FICHAS TÉCNICAS DE ACUERDO CON GRUPOS DE INVENTARIO Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

4- ELABORAR REPORTES DE NOVEDADES DE PERSONAL SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO

5- PROYECTAR ACTIVIDADES PARA ESTRUCTURAR PLAN DE CONTINGENCIA SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697796 - OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES.
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- CARACTERIZAR LAS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

2- CLASIFICAR SUMINISTROS REQUERIDOS PARA ARREGLO DE HABITACIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3- ALMACENAR SUMINISTROS UTILIZANDO FICHAS TÉCNICAS DE ACUERDO CON GRUPOS DE INVENTARIO Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

4- ELABORAR REPORTES DE NOVEDADES DE PERSONAL SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO

5- PROYECTAR ACTIVIDADES PARA ESTRUCTURAR PLAN DE CONTINGENCIA SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2467191 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,50

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: CLAUDIA PATRICIA SOTO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA