1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	
1.2. Código Programa:	621308	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 01/07/2014 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	3080 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	3960 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
1.8 Justificación	El fortalecimiento del talento humano ha sido una de las principales tareas y retos para todas aquellas instituciones y organismos nacionales e internacionales encargadas de liderar el desarrollo estratégico del país. En este marco, y en cumplimiento de su función misional, el SENA orienta sus más importantes esfuerzos hacia la cualificación y el mejoramiento permanente de las capacidades técnicas y humanas de los colombianos, especialmente de un sector tan promisorios como el turismo y en éste las actividades propias de la industria de la Restauración, que cada vez más cuentan con una oferta más competitiva y un usuario más globalizado. En este sentido, resulta determinante para las empresas del sector contar con el personal idóneo que le permita el desarrollo de los objetivos organizacionales y por tanto el cumplimiento de los parámetros de calidad. En las últimas décadas la industria de la restauración se ha convertido en un importante segmento de la economía regional y nacional, no solo por su significativo aporte a la generación de empleos, sino también porque es un sector muy apetecido cuando de pensar en opciones laborales se trata. Se afirma que de cada 12 empleos en el mundo, 1 es generado por el sector turístico y seguramente que de éstos, la gastronomía aporta un importante segmento, como lo afirma la Organización Mundial del Turismo. En el contexto nacional el DANE y la Asociación Colombiana de la Industria de la Restauración - ACODRES, revelan que cada vez los colombianos gastan más en comidas y bebidas fuera del hogar. Así mismo se señala que si bien existe un considerable número de establecimientos vinculados con el sector turístico, es realmente bajo el segmento registrado como sociedad comercial o como prestador de servicios turísticos. El grupo más representativo, que corresponde a la gran mayoría se refiere a sitios de personas naturales que no están registradas. Estas razones, evidencias nuevamente la importancia para fortalecer las competencias e iniciativa empresarial de los colombianos que buscan desarrollar su propia empresa o convertirse en soporte vital para el buen funcionamiento y operación de las empresas que permanecen al servicio del usuario final. Así entonces y de acuerdo con la visión 2020 del sector turismo colombiano, el SENA busca desarrollar o fortalecer en sus aprendices las habilidades técnicas para la planeación, organización, coordinación y supervisión de las actividades propias de la producción y servicio de alimentos y bebidas, caracterizadas por un alto contenido de innovación, propios de un Tecnólogo en Gestión para Establecimientos de Alimentos y Bebidas.	

La compra de bienes, el manejo de recursos y personal, la proyección del mercado, el control de materias primas, el relacionamiento con los clientes y su servicio y la coordinación de los procesos de alimentos y bebidas, hacen parte de las competencias que desarrolla el tecnólogo en Gestión para establecimientos de Alimentos y Bebidas. Del mismo modo los parámetros éticos y de responsabilidad social también configuran el perfil de los aprendices de este programa de formación dando respuesta a los requerimientos del sector productivo, que cada vez emplea más personal, según datos arrojados por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De acuerdo con consulta realizada el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES, el SENA es la única entidad que oferta un programa de formación enfocado al desarrollo de competencias de gestión para establecimientos de alimentos y bebidas.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	Turismo de salud
	Sector locomotora:	Nuevos sectores basados en la innovación
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
6213	Supervisores de Servicios de Alimentos

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

PLANES DE TRABAJO PARA EL AREA DE PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
PRESUPUESTOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCION Y EL SERICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
COSTEO DE RECETAS ESTANDAR PARA LA PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
MANUALES ESTRUCTURADOS PARA LAS OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
DIAGRAMAS DE FLUJO PARA PROCESOS DE ALMACENAMIENTO, PREPRACION, MANIPULACION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
PROPUESTAS DE FORMATOS PARA REQUISICIONES, SOLICITUDES, REPORTE DE NOVEDADES, INVENTARIOS, ETC. EN EL AREA DE PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
LINEAMIENTOS, NORMAS Y ESTANDARES DOCUMENTADOS PARA LA PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
CRITERIOS TECNICOS DOCUMENTADOS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (EVENTOS, MESA, BAR, COCINA, ALMACEN)
ESPECIFICACIONES ESTANDAR DE COMPRA DE A Y B ELABORADAS E IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA.

PRODUCTOS Y SERVICIOS COSTEADOS
PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	260201001
ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.	260201016
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	240201501
CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	260201008
DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.	260101014
DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	260201005
ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.	210101044
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	240201502
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	240201500
PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.	260101001
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	260401004

2.2 PERFIL PROFESIONAL

2.2.1 Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras	2.2.2 Conocimientos / Saberes esenciales	2.2.3 Competencias Sociales
"PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRODUCCION DEL AREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, EL MANEJO DE RECURSOS, LA DIRECCION DEL PERSONAL Y LA PRESTACIION DEL SERVICIO. COORDINADINAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE PRODUCCION. REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO DEL AREA DE PRODUCCION. INSPECCIONAR LOS SISTEMAS DE TRABAJO. SUPERVISAR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL AREA DE PRODUCCION. APOYA LOS PROCESOS DE GESTION DE CALIDAD DEL AREA DEALIMENTOS Y BEBIDAS VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS DE CALIDAD EN LOS PRODUCTOS ELABORADOS ESTIMAR COSTOS E INGREDIENTES GENERAR REPORTES ADMINISTRATIVOS VERIFICA LOS INVENTARIOS Y LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION DEL	"RESTAURACION: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, AREAS DE PRODUCCION Y SERVICIO, DEPARTAMENTOS OPERADOS Y DE APOYO Y SUS FUNCIONES. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA MANIPULACION, PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. BRIGADAS DE SERVICIO, PERFILES, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES. INVENTARIOS EN EL AREA DE COCINA: FORMATOS, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABILIDADES NORMATIVIDAD VIGENTE APLICADA A LA INDUSTRIA DE LA RESTAURACION MANEJO Y EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PERSONAL DE AREA ALIMENTOS Y BEBIDAS: TECNICAS, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD: FUNDAMENTACION Y APLICACION COSTOS: METODOS DE COSTEO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TECNICAS DE MERCADEO Y VENTAS INGLES CONVERSACIONAL	"CONTRIBUIR A LA PRESERVACION Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE MEDIANTE EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA PRODUCCION LIMPIA. APLICAR LOS PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA CIUDADANA MEDIANTE EL TRATO Y EL RESPETO POR LOS DEMAS. ESTABLECER RELACIONES RACIONALES Y CONSTRUCTIVAS CON LOS DEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS Y LOS DERECHOS HUMANOS UNIVERSALES. PRACTICAR PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA ORIENTADOS HACIA LA PREVENCION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES. EJERCER PRINCIPIOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. ASUMIR EL TRABAJO COMO UN FACTOR QUE POSIBILITA LA REALIZACION PERSONAL Y SOCIAL EN EL MARCO DE LA DIGNIDAD HUMANA. ARGUMENTAR IDEAS

DE SERVICIOS PARA EVENTOS REPORTAR NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES. REALIZAR LABORES DE MARKETING DE EVENTOS ESPECIALES ORGANIZADOS POR EL ESTABLECIMIENTO. PROPONER MEJORAS DE PRODUCTOS,SERVICIOS Y/O PROCESOS	ORGANIZACION DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE SERVICIOS. COMPRAS: PROCESOS, CLASES SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD"	DIVERSAS SITUACIONES PRESENTADAS. RESOLVER PROBLEMAS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO EN EL MARCO DEL APRENDIZAJE PERMANENTE Y EXIGENCIAS DEL PERFIL IDONEO DE EGRESO DEL PROGRAMA DE FORMACION. DESARROLLAR IDEAS EMPRESDEDORAS EN EL MARCO

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral	LA CUALIFICACION DE SUS COMPETENCIAS LE PERMITIRA DESARROLLARSE EN CARGOS COMO: ASISTENTE DEL AREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, SUPERVISOR DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, JEFE DE ALMACEN, JEFE DE COMPRAS, ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
2.3.2 En lo empresarial	"VINCULACION CON EMPRESAS PUBLICAS O PRIVADAS ASOCIADAS A LA INDUSTRIA DE LA RESTAURACION O DEL ALOJAMIENTO QUE OFRECE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CRUCEROS Y TODO TIPO DE EMPRESA DEL AMBITO NACIONAL O INTERNACIONAL. CREAR SU PROPIA EMPRESA COMO UNA INICIATIVA EMPRESARIAL."
2.3.3 En el entorno social	"VINCULAR A PROYECTOS SOCIALES DE SU COMUNIDAD O EL ENTORNO LOCAL O REGIONAL ASOCIADAS A LA PREPARACION DE ALIMENTOS CON ESTANDARES DE CALIDAD. PARTICIPAR DE PROYECTOS APOYADOS POR ORGANIZACIONES PARA FORTALECER LA NUTRICION DE GRUPOS ETARIOS, Y EL CONSUMO RESPONSABLE DE ALIMENTOS."
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EN CADENA DE FORMACION TIENE POSIBILIDADES DE INGRESAR A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICAS O PRIVAS QUE LE PERMITAN FORTALECER SUS CAPACIDADES PARA LA ADMINISTRACION HOTELERA, ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA O PROFESIONES Y/O ESPECIALIZACIONES QUE LE PERMITAN DESARROLLAR COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS O DE MERCADEO.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	"APORTA AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, ASI COMO AL DISEÑO DE SOFTWARE DEL AREA DE PRODUCCION, SISTEMAS DE COSTEO, CONTROL Y FIJACION DE PRECIOS. "

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE PRODUCCION Y SERVICIO, CONTROL DE COSTOS, ALMACENAMIENTO, COMPRAS Y PERSONAL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN ESTABLECIMIENTOS TALES COMO: HOTELES, CLUBES SOCIALES, CASINOS, HOSPITALES, CLINICAS, CRUCEROS, RESTAURANTES, MOTELES, CADENAS DE COMIDAS RAPIDAS, CENTROS VACACIONALES, CAFETERIAS INDUSTRIALES, EMPRESAS DE CATERING, CASAS DE BANQUETES, EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS O TRABAJANDO EN PROYECTOS PROPIOS CON NUEVAS UNIDADES PRODUCTIVAS

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:			
Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	MEDIA ACADÉMICA		
Grado:	11		
Requiere Certificación académica (si/no)	NO		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media		

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

En cumplimiento del Decreto Reglamentario 3075 de 1997 ninguna persona que manipule alimentos debe tener enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea.

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

"PERSONAS CON ACTITUDES PROACTIVAS, RESPONSABLE, DEDICADO, ORGANIZADO. CON CAPACIDAD DE RECIBIR ASESORIA, TOMAR DECISIONES , GENERARSOLUCIONES A LOS PROBLEMAS Y TRABAJAR EN

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Básica	Ciencias Naturales	Desarrollo compromisos personales y sociales..	Cumplo mi función cuando trabajo en grupo y respeto las funciones de otras personas.	MEDIA ACADÉMICA	11	3

Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Identifico factores de contaminación en mi entorno y sus implicaciones para la salud.	BÁSICA SECUNDARIA	7	1
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones espaciales y ambientales.	Describo las principales características físicas de los diversos ecosistemas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Ciencias Sociales	Desarrollo compromisos personales y sociales.	Asumo una posición crítica frente al deterioro del medio ambiente y participo en su conservación.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Básica	Ingles	Monólogos.	Uso estrategias como el parafraseo para compensar dificultades en la comunicación.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones éticopolíticas.	Identifico las funciones que cumplen las oficinas de vigilancia y control del Estado.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ingles	Escritura.	Parafraseo información que leo como parte de mis actividades académicas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	7
Básica	Ingles	Lectura.	Identifico palabras clave dentro del texto que me permiten comprender su sentido general.	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto nociones básicas relacionadas con el manejo de información como población, muestra, varia	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Selecciono y uso técnicas e instrumentos para medir longitudes, áreas de superficies, volúmenes y án	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Comprendo el sentido global de cada uno de los textos que leo, la intención de quien lo produce y la	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Argumento, en forma oral y escrita, acerca de temas y problemáticas que puedan ser objeto de intoler	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Lenguaje	Medios de Comunicación y otros Sistemas Simbólicos.	Produzco textos, empleando lenguaje verbal o no verbal, para exponer mis ideas o para recrear realid	MEDIA ACADÉMICA	11	4
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Caracterizo y utilizo estrategias descriptivas y explicativas para argumentar mis ideas, valorando y	BÁSICA SECUNDARIA	9	3

Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Reconozco la densidad e incompletitud de los números racionales a través de métodos numéricos, geomé	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Motricidad Fina	A mano llena	Realiza agarre utilizando la palma y todos los dedos de la mano.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Atrapar	El peso del cuerpo distribuido en la parte delantera del pie.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Motricidad Gruesa	Bipedestación	Mantiene postura de pie.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo las tecnologías de la información y la comunicación, para apoyar mis procesos de aprendizaje	BÁSICA SECUNDARIA	7	1
Básica	Tecnologia Informatica	Solución de problemas con tecnología.	Considero aspectos relacionados con la seguridad, ergonomía, impacto en el medio ambiente y en la so	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Tecnologia Informatica	Tecnología y sociedad.	Ejerzo mi papel de ciudadano responsable con el uso adecuado de los sistemas tecnológicos (transport	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Empresariales y Para el Emprendimient o	Elaboración de planes para crear empresas o Unidades de Negocio.	Selecciono las estrategias para lograr los objetivos propuestos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Analizo las situaciones desde distintos puntos de vista (mis padres, mis amigos, personas conocidas,	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Identifico los problemas prioritarios según su magnitud e impacto.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Sustento y argumento la elección de la alternativa más conveniente.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Comprendo correctamente las instrucciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Contribuyo para que los miembros del equipo aporten a la solución de los problemas colectivos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Identifico alternativas para manejar y resolver los conflictos.	MEDIA ACADÉMICA	11	3

Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Defino con los otros las estrategias de acción favorables para el equipo.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
BioFisica	Percepcion auditiva	Comprension	Comprensión de lenguaje oral.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Deteccion	Ubicación fuente sonora.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Reconocimiento	Identificación de sonidos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Agrupaciones	Agrupación forma, tamaño, peso, color.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Conservacion de distancias	Discriminación de objetos presentes en una figura.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Localizacion selectiva	Localización de figuras u objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Direccionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Posicion en el espacio	Profundidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Superficies	Secuencias.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Adaptacion al color	Colores terciarios.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Constancia de la Forma	Figuras básicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Grande.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Comprendo la importancia de la defensa del medio ambiente, tanto en el nivel local como global, y pa	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Comprendo qué es un bien público y participo en acciones que velan por su buen uso, tanto en la comu	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Utilizo aplicaciones informáticas para el registro y sistematización de la información.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Laboral	Organizacional	Gestión y Manejo de Recursos.	Clasifico, ordeno y almaceno los recursos, de acuerdo con parámetros establecidos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Respondo a los requerimientos de los otros, a tiempo y con base	MEDIA ACADÉMICA	11	2

			en los acuerdos definidos.			
Laboral	Organizacional	Referenciación Competitiva.	Identifico buenas prácticas y las adapto para mejorar mis propios procesos y resultados.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Evalúo el impacto de las acciones desarrolladas en la conservación de los recursos naturales.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis fortalezas y debilidades frente a mi proyecto personal.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Privilegio las acciones que atienden los intereses colectivos más que los particulares.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico las herramientas, materiales e instrumentos de medición necesarios para enfrentar un prob	MEDIA ACADÉMICA	11	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	El programa requiere loas siguientes ambientes: *Aula convencional *Taller cocina *Taller mesa y bar
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	*Aula convencional: dotado con mesas de trabajo colaborativo y sillas *Taller cocina: Tren con estufa fogones dobles en estrella, parrilla, plancha y baño maria Campana extractora con motor Horno combi pequeño Freidora de mesa Tajadora pequeña Balanza Mesa pozuelo doble Entrepanos en acero inoxidable Mesón en acero inoxidable Gratinadora Refrigerador y congelador vertical Molino *Taller mesa y bar: Mesón refrigerado de dos puertas Según anexo estructura curricular
3.4.3 Software Especializado	N/A
3.4.4 Herramientas Especializadas	Según anexo estructura curricular

3.4.5 Simuladores específicos del entorno	N/A
3.4.6 Muebles colaborativos	10 Mesas de trabajo 30 Sillas
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	1. Televisor LCD de 42" 2. Video Bean 3. Equipos de computo
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	Condiciones de aseo optimas Euipos y dotación correspondientea las normas e seguridad industrial, salud ocupacional y decreto 3075

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201001
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	GESTIÓN DE RECURSOS DEL ÁREA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	480 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PUNTO DE EQUILIBRIO Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CRONOGRAMA, PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INDICADORES Y MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD.
DISEÑAR PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PRONÓSTICO DE VENTAS Y RECURSOS DEL ÁREA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR PRONOSTICO DE VENTAS
PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
DETERMINAR RECURSOS PARA EL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

ANALIZAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ELABORAR EL CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
CALCULAR LOS COSTOS DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ANALIZAR EL PUNTO DE EQUILIBRIO DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
MANEJAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.
ELABORAR EL PRESUPUESTO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
TRAMITAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.
COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON LAS DIFERENTES ÁREAS.
EJECUTAR EL PRESUPUESTO
APLICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO PRESUPUESTAL EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS.
AJUSTAR EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS PLANTEADOS EN EL SEGUIMIENTO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EMPRESA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN, LEGALIZACIÓN.
ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO, ANTECEDENTES, TEORÍAS, MODELOS ADMINISTRATIVOS.
ÁREAS FUNCIONALES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN.
PROCESO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, NATURALEZA, PRINCIPIOS, FASES.
PLAN DE TRABAJO: CONCEPTO, ELABORACIÓN.
PRONÓSTICOS DE VENTAS: CONCEPTO, MÉTODOS DE DETERMINACIÓN, ANÁLISIS.
MANUALES DE PROCEDIMIENTO: INTERPRETACIÓN.
RECURSOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN.
CRONOGRAMAS: CONCEPTO, TÉCNICA DE ELABORACIÓN.
CONTABILIDAD BÁSICA Y DE COSTOS: CONCEPTOS, PUC, PARTIDA DOBLE, ESTADOS FINANCIEROS.
IMPUESTOS: CONCEPTO, CLASES, CÁLCULO.
PRESUPUESTOS: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS DE PROYECCIÓN, INTERPRETACIÓN, CONTROL PRESUPUESTAL.
PUNTO DE EQUILIBRIO: CONCEPTO, ELEMENTOS, MÉTODOS DE CÁLCULO.
INDICADORES DE GESTIÓN: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y CÁLCULO, INTERPRETACIÓN.
GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTO, MODELOS, COMPONENTES, PRINCIPIOS, IMPORTANCIA, OBJETIVOS,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PROGRAMA ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE TRABAJO BASADO EN PROYECCIONES DE VENTAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN
ASIGNA RECURSOS AL PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD.
COSTEA EL PLAN DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL PUNTO DE EQUILIBRIO DEL ÁREA.
ESTRUCTURA EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA COSTOS APLICADOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
DETERMINA EL PUNTO DE EQUILIBRIO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS DE EJECUCIÓN.
PRESENTA INFORME PERIÓDICO DE GESTIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
CONTROLA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TENIENDO EN CUENTA PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
AJUSTA PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA SEGUIMIENTOS Y PROCESOS TÉCNICOS DEL ÁREA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA..
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201016
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	480 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
COORDINAR LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.
PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
VERIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONFORME CON ESTÁNDARES DE CALIDAD.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
APLICAR TÉCNICAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO
DETERMINAR TÉCNICAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

EMPLEAR LENGUAJE TÉCNICO
TIPIFICAR CLIENTES
MANEJAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
ENTABLAR DIALOGO DE VENTA.
USAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES
OFRECER PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO
ESTABLECER ACCIONES PARA SATISFACER NECESIDADES DEL CLIENTE
REALIZAR VENTA SUGESTIVA Y SUGERIDA
ORIENTAR AL CLIENTE EN SUS REQUERIMIENTOS
MANTENER ACTITUD DE SERVICIO DURANTE LA OPERACIÓN
MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
ATENDER INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LOS CLIENTES
SOLUCIONAR INCONVENIENTES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
CONOCER Y TRAMITAR CORTESÍAS Y CONSUMOS INTERNOS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RESTAURANTE: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ÁREAS.
COCINA: ÁREAS, BRIGADA, EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS.
COMEDOR: ÁREAS, BRIGADA, EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS
BAR: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ÁREAS, EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS.
TERMINOLOGÍA TÉCNICA
PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: SISTEMAS, MÉTODOS Y TÉCNICAS.
SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ESPECÍFICAS.
ETIQUETA Y PROTOCOLO: CONCEPTOS, NORMAS, COMPORTAMIENTO.
CARTAS: ESTRUCTURACIÓN, INTERPRETACIÓN, TIPOS.
BEBIDAS: TIPOS, CLASIFICACIÓN, ORDEN GASTRONÓMICO, ORIGEN, ESPECIFICACIONES, MEZCLAS, FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, DECORACIÓN, DISEÑO, INNOVACIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE DE ALCOHOL, MARIDAJE.
TÉCNICAS BÁSICAS DE BARISMO: EL CAFÉ, HISTORIA, PREPARACIONES A BASE DE CAFÉ, PREPARACIONES A BASE DE ESPRESSO.
CLIENTE: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS.
PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
PRODUCTO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN: VENTA, FACTURACIÓN Y COBRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: COMPONENTES, COMUNICACIÓN ASERTIVA, COMUNICACIÓN NO VERBAL, CANALES, PROTOCOLOS Y CONDUCTOS REGULARES.
TÉCNICAS DE VENTAS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ELEMENTOS.
PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA FACTURA DE VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
PQR: CONCEPTO, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, TRAZABILIDAD, SEGUIMIENTO, SERVICIO POSVENTA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CARACTERIZA ESTABLECIMIENTOS SEGÚN PROCESOS DE PRODUCCIÓN
VERIFICA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.
INSPECCIONA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
TIPIFICA CLIENTES DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN.
IDENTIFICA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y REQUERIMIENTOS.
ATIENDE CLIENTES SEGÚN TIPOLOGÍA Y NECESIDADES DETECTADAS.
OFRECE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DEL PORTAFOLIO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
EMPLEA TÉCNICAS DE VENTA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN
APLICA PROTOCOLOS DE SERVICIO EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON MANUALES EXISTENTES.

APLICA PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
MANEJA Y DA TRÁMITE A LAS PQRS RECIBIDAS POR LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA..
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	180 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB,
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a si mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

* About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse presentarse y responder preguntas personales.
- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.
* My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.
- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities,
* Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.
- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.
* Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.
- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progresive.
* Food and restaurant: Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
- WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
* Permission and request. Talking about ability.
- Modals for hability: can/can´t, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nous.
* Travel and transportaion: Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.
Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

4.8.3 Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201008
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CONTROL Y COSTOS DE MATERIAS PRIMAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
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.
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.
DETERMINAR COSTOS DE PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE COSTEO.
REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.
CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

MANEJAR FICHAS TÉCNICAS DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS
IDENTIFICAR MATERIAS PRIMAS Y SUS GRUPOS DE INVENTARIO.
RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y FÍSICO-QUÍMICAS DE LAS MATERIAS PRIMAS.
RECIBIR MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS.
MANEJAR UNIDADES DE MEDIDAS Y SUS EQUIVALENCIAS.
DISPONER LOS INSUMOS QUE NO CUMPLEN CON EL ESTÁNDAR DE RECEPCIÓN
IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS.
ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS.
ELABORAR REQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS PARA ALMACÉN
VERIFICAR LAS EXISTENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS.
REALIZAR PROCESOS DE DESPACHO DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS.
RECIBIR MATERIAS PRIMAS RECIBIDAS
DILIGENCIAR FORMATOS ESTABLECIDOS PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
REGISTRAR INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ALMACÉN
ELABORAR RECETAS ESTÁNDAR.
ELABORAR ANÁLISIS CÁRNICO.
ESTABLECER RENDIMIENTO DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS
IDENTIFICAR COSTOS DE LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
DETERMINAR PORCENTAJES DE COSTO Y GASTO.
OBTENER EL PRECIO DE VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
COSTEAR LAS VARIABLES DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN
COTEAR LAS VARIABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
COTEJAR LOS INVENTARIOS CON LAS VENTAS
COMPARAR INFORMACIÓN DE VENTAS DE PERIODOS ACTUALES CON CONSUMO
COMPARAR LOS COBROS REALIZADOS CONTRA LOS SERVICIOS DESPACHADOS
ELABORAR INFORMES DE CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS DE COSTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MATERIAS PRIMAS RELACIONADAS CON ALIMENTOS Y BEBIDAS: CLASIFICACIÓN, PROPIEDADES BIOLÓGICAS, PROPIEDADES SENSORIALES, ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR, TEMPORADAS Y COSECHAS, ORIGEN, TIPOS DE PRESENTACIÓN COMERCIAL, CRITERIOS DE FRESCURA Y CALIDAD.
FICHAS TÉCNICAS PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES
ESTÁNDARES DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS, ÓRDENES DE COMPRA.
SISTEMA DE EQUIVALENCIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: CONCEPTO, UNIDADES DE MEDIDA.
RECIBO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: PROCESO, DOCUMENTACIÓN.
CENTROS DE ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: CONCEPTOS, NORMAS.
CADENAS DE FRIO: CONCEPTOS, APLICACIONES, MEDICIONES.
ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: MÉTODOS, CONSERVACIÓN, PREPARACIONES PRELIMINARES.
JUSTO A TIEMPO: CONCEPTO, APLICACIÓN, TIEMPOS Y MOVIMIENTOS
INVENTARIOS: CONCEPTO, MÉTODOS PEPS Y UEPS, BIN CARD, MEAT TAG, MÉTODOS DE CONTROL.
GRUPOS DE INVENTARIOS: CARNES, GRANOS, FRUVER, BEBIDAS, SUMINISTROS.
COSTO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, MÉTODOS DE CONTROL.
GASTO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN.
CONTROL DE COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: PROCESO, HERRAMIENTAS
RECETA ESTÁNDAR: COMPONENTES, APLICACIONES, PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO, COSTEO.
RENDIMIENTO: CONCEPTO, IMPORTANCIA, APLICACIÓN.
ANÁLISIS CÁRNICO: CONCEPTO, TÉCNICAS DE COSTEO.
INFORME DE COSTOS: CONCEPTO, IMPORTANCIA, COMPONENTES, ELABORACIÓN.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

VERIFICA LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS DE ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LEGISLACIÓN SANITARIA VIGENTE.
CLASIFICA MATERIAS PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS Y GRUPOS DE INVENTARIO.
RECIBE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS CONFRONTANDO LAS CONDICIONES DE ENTREGA SEGÚN FICHA TÉCNICA, ORDEN DE PEDIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
VERIFICA LA CANTIDAD DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS RECIBIDOS SEGÚN LA ORDEN DE COMPRA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
REGISTRA LA INFORMACIÓN DE INGRESO MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
ALMACENA MATERIA PRIMAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAS MISMAS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
IDENTIFICA EL PROCESO DE MANEJO DE LOS ALIMENTOS CONFORME A NORMATIVIDAD VIGENTE.
VERIFICA EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONFRONTA EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS EN ALMACÉN CONFORME A INVENTARIOS REGISTRADOS
ENTREGA MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS CONFORME A LA REQUISICIÓN, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
ELABORA RECETAS ESTÁNDAR DE ACUERDO A SOLICITUDES DE PRODUCCIÓN Y PRONÓSTICOS DE VENTAS.
DETERMINA LOS RENDIMIENTOS DE MATERIA PRIMA Y SU COSTO REAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
ESTABLECE COSTOS FIJOS Y VARIABLES SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN.
COSTEA LA PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CONTROLA INVENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
CONCILIAR EL INVENTARIO FÍSICO DE MATERIAS PRIMAS ALMACENADAS CON LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS Y SALIDAS SEGÚN VENTAS, REQUISICIONES O COMPRAS, TRASPASOS Y BAJAS.
ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE COSTOS DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN QUE ARROJA LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
TOMA INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
DETERMINA DIFERENCIA ENTRE INVENTARIO FÍSICO Y LOS SALDOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
CONCILIA LOS REPORTES DE COSTOS DIARIOS CON EL REPORTE MENSUAL DE COSTOS DE ACUERDO CON

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, INGENIERO DE ALIMENTOS.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA..
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101014
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL MERCADO.
REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS PARA GENERAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE ACUERDO CON PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN ESTABLECIDAS.
ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PARA EL SECTOR SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS BASADOS EN PRUEBAS TÉCNICAS Y PROYECCIÓN DEL MERCADO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECOLECTAR INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA
IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN O MEJORAMIENTO DE PRODUCTO O SERVICIO
ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A DESARROLLAR O INNOVAR.
CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DESARROLLAR.
DESCRIBIR LAS ESPECIFICACIONES DEL PROTOTIPO A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE ANÁLISIS TÉCNICOS Y COMERCIALES.
ANALIZAR IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS Y FACTORES DE RECORDACIÓN DETECTADOS EN EL MERCADO.
PRECISAR EL PROTOTIPO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE PRUEBAS DE CONCEPTO.
ESTABLECER NOMBRE Y/O MARCA DEL PROTOTIPO SEGÚN NORMATIVIDAD LEGAL DE COMERCIALIZACIÓN, NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTE.
RESALTAR BENEFICIOS Y CUALIDADES DEL PROTOTIPO DE PRODUCTO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y PREFERENCIAS DEL GRUPO OBJETIVO.
PRESENTAR PROPUESTA DE INNOVACIÓN O MEJORAMIENTO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO.
EFECTUAR PRUEBAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS TÉCNICAS
PRESENTAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DESARROLLADOS PARA LA OFERTA POTENCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.
VERIFICAR LAS NECESIDADES INSATISFECHAS DETECTADAS EN EL MERCADO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL PROTOTIPO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

PRODUCTOS Y SERVICIOS: CONCEPTO, TIPOS, CATEGORÍAS. CARACTERÍSTICAS EXTRÍNSECAS E INTRÍNSECAS. ASPECTOS PSICOSOCIALES. PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, TÉCNICAS DE EVALUACIÓN. CICLO DE VIDA.
ESTRATEGIA DE LOS PRODUCTOS: GLOBALIZACIÓN, ADAPTACIÓN, ESTANDARIZACIÓN.
MARCA, CREACIÓN DE VALOR DE MARCA, ATRIBUTOS DE PRODUCTO Y SERVICIOS, ENVASE, ETIQUETADO, DISEÑO, GARANTÍA, SERVICIO PRE Y POST VENTA. CÓDIGOS DE BARRAS, IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA.
CALIDAD: CONCEPTO, NORMATIVIDAD, MATRIZ DE CALIDAD VS NECESIDADES DEL CLIENTE.
TEORÍA Y PSICOLOGÍA DEL COLOR: CONCEPTO, APLICACIÓN.
PROCESO DE DISEÑO DE PRODUCTO Y/O SERVICIOS.
PROTOTIPOS: ATRIBUTOS, MARCA, ENVASE, ETIQUETA, DISEÑO, CALIDAD, GARANTÍA, SERVICIOS PREVENTA.
INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO: CONCEPTO, TÉCNICAS, TENDENCIAS.
TÉCNICAS DE GENERACIÓN DE IDEAS: CONCEPTOS, MÉTODOS ESPECÍFICOS, PROCESOS DE PENSAMIENTO.
TÉCNICAS DE DESARROLLO CREATIVO: CONCEPTO, TIPOS, MAPAS MENTALES, BRAINSTORMING, MÉTODO DELFOS.
DESARROLLO E INGENIERÍA DEL PRODUCTO Y DEL PROCESO: PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PROTOTIPOS: CONCEPTO, REPRESENTACIÓN, ASPECTOS DEL CLIENTE O USUARIO FINAL.
FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS: DEFINICIÓN, DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, DISEÑO PRELIMINAR, DISEÑO DETALLADO BOCETACIÓN Y PLANOMETRÍA.
PRUEBAS Y EVALUACIÓN: CONCEPTO, TIPIFICACIÓN (CONCEPTO Y PRODUCTO) METODOLOGÍA, APLICACIONES, INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.
ESTUDIO DE VIABILIDAD: COMERCIAL, ECONÓMICA, TÉCNICA, REACCIÓN DE LA COMPETENCIA Y REAJUSTES EN LA ORGANIZACIÓN.
LEGISLACIÓN COMERCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL FRENTE A NOMBRES Y MARCAS: DEFINICIÓN, APLICABILIDAD, CÓDIGO COMERCIO Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.
PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE NOMBRE Y/O MARCA, MODIFICACIÓN, CONTROL Y RESTRICCIONES: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, APLICABILIDAD.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ESTABLECE ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO Y/O DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.
CARACTERIZA BENEFICIOS Y CUALIDADES DEL PROTOTIPO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA PREFERENCIAS DEL GRUPO OBJETIVO.
ELABORA FICHAS TÉCNICAS DE PROTOTIPOS DE PRODUCTO DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
PROPONE IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA, TENIENDO EN CUENTA, EL MERCADO Y PROTOTIPO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.
DISEÑA Y ELABORA PRUEBAS DE CONCEPTO PARA NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.
APLICA LA NORMATIVIDAD REQUERIDA, EN EL ÁMBITO AMBIENTAL Y LEGAL AL PROTOTIPO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO.
ESTABLECE Y DEFINE PARÁMETROS PARA EL REGISTRO DE NOMBRES Y/O MARCAS, TENIENDO EN CUENTA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN MERCADEO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN MERCADEO, ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260201005
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MANEJO DE PERSONAL A CARGO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	272 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LOS PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
APOYAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SIGUIENDO LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.
PROGRAMAR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA FUNCIONES, REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.
REPORTAR NOVEDADES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
CONOCER LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
MANEJAR POLÍTICAS DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
CLASIFICAR CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
DESCRIBIR PERFILES DE CARGO.
MANEJAR LA INFORMACIÓN DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
APOYAR LA PLANEACIÓN DE PERSONAL PARA DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ASISTIR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.
BRINDAR INSTRUCCIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ASIGNAR LAS FUNCIONES AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
CONOCER LA NORMATIVIDAD LABORAL
ELABORAR LOS HORARIOS DE PERSONAL
SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ASISTIR LA PROGRAMACIÓN DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ASISTIR LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BENEFICIOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
RESOLVER LAS CONTINGENCIAS PRESENTADAS CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ELABORAR INFORMES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
REPORTAR LAS NOVEDADES DE PERSONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

TRABAJO: DEFINICIONES, CARACTERÍSTICAS, MERCADOS LABORALES.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: CONCEPTO, OBJETIVOS, ORIGEN Y DESARROLLO.
EL RECURSO HUMANO: CARACTERÍSTICAS.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, DEPARTAMENTALIZACIÓN.
EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: VARIACIONES SEGÚN TAMAÑO, OBJETIVO Y FUNCIONES.
PLANEACIÓN DE PERSONAL: CONCEPTO, IMPORTANCIA, POLÍTICAS, PROYECCIÓN DE LA NECESIDAD DE PERSONAL.
ANÁLISIS DE PUESTOS: CONCEPTO, PERFIL DE CARGO, ESTABLECIMIENTO.
COMPENSACIÓN: CONCEPTO, CLASES DE SALARIOS, COMPENSACIÓN VS. TRABAJO, ESCALA SALARIAL.
RECLUTAMIENTO: DEFINICIÓN, LIMITACIONES, ALTERNATIVAS, PROCESO, FUENTES.
SELECCIÓN: DEFINICIÓN, IMPORTANCIA, PROCESO, CURRÍCULO, ENTREVISTAS, PRUEBAS.
CONTRATACIÓN LABORAL: PROCESO, NORMATIVIDAD, CLASES, POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
ENTRENAMIENTO: TIPOS, PROCESO, REGLAMENTOS, PLANES DE INDUCCIÓN
NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE: JORNADA LABORAL, TURNOS, TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO Y DOMINICAL, DESCANSOS, PAGOS, SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SSS), PRESTACIONES SOCIALES, OTROS FACTORES DE NÓMINA.
NOMINA: ASPECTOS LEGALES, LIQUIDACIÓN.
RELACIONES LABORALES: CONCEPTO, POLÍTICAS DE PERSONAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, NORMAS DISCIPLINARIAS, HORARIOS Y TIEMPOS, SINDICALISMO.

PROGRAMAS Y PLANES DE BENEFICIOS LABORALES: CONCEPTO, COMPONENTES, CLASIFICACIÓN, POLÍTICAS.
SEGURIDAD INDUSTRIAL: CONCEPTO, NORMATIVIDAD.
SALUD OCUPACIONAL: CONCEPTO, NORMATIVIDAD, ARL, COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.
CAPACITACIÓN CONCEPTO, IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES, PLANEACIÓN.
DESARROLLO PERSONAL: CONCEPTO, COMPONENTES, POLÍTICAS, ESTABLECIMIENTO.
NOVEDADES DE PERSONAL: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, ACCIDENTES DE TRABAJO, PAGOS DE SSS, LLAMADOS DE ATENCIÓN, MEMORANDOS, HORARIOS, EVALUACIÓN.
SISTEMAS DE GESTIÓN: CONCEPTOS, ISO.
INDICADORES DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL: CONCEPTO, FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, MÉTODOS PARA EL CÁLCULO.
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN: COMUNICACIÓN VERBAL, COMUNICACIÓN ESCRITA, GESTICULACIÓN, COMUNICACIÓN NO VERBAL, ASERTIVIDAD
PLANES DE CONTINGENCIA: ELABORACIÓN, INTERPRETACIÓN, METODOLOGÍAS PARA LA PLANEACIÓN.
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: CONCEPTO, OBJETIVO, APLICACIONES, MÉTODOS.
PLANES DE MEJORAMIENTO: PROCESOS POR ÁREA PARA EL MEJORAMIENTO, REVISIÓN DE PLANES DE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ASIGNA FUNCIONES AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LA OPERACIÓN DE LA EMPRESA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.
APLICA PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN PERFILES DE CARGO.
ELABORA PLANES DE INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
ELABORA HORARIOS TENIENDO EN CUENTA FUNCIONES ASIGNADAS, REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.
SUPERVISA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SISO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
APLICA PARÁMETROS PARA LA SUPERVISIÓN DE HORARIOS, PRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA REGLAMENTOS, MANUALES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
APLICA MÉTODOS PARA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
REALIZA INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
REPORTA Y DOCUMENTA NOVEDADES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
REALIZA PLANES DE MEJORAMIENTO PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA, ADMINISTRADOR DE TALENTO HUMANO.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, TALENTO HUMANO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101044
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PLANEACIÓN DE COMPRAS DEL ÁREA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
SELECCIONAR PROVEEDORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE COMPRA DE LA EMPRESA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO.
ELABORAR PLAN DE COMPRAS DEL ÁREA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTO
REPORTAR NOVEDADES DE PROVEEDORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
REALIZAR SEGUIMIENTO A PROVEEDORES DE ACUERDO CON INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS.
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.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ANALIZAR SOLICITUDES DE COMPRA Y REQUISICIONES DE LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO.
DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE COMPRA A TRAVÉS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS
CLASIFICAR LAS NECESIDADES DE ACUERDO A PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
ELABORAR LISTADO DE PROVEEDORES POTENCIALES
SOLICITAR COTIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
ORGANIZAR INFORMACIÓN DE PROVEEDORES UTILIZANDO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS
INTERPRETAR POLÍTICA ORGANIZACIONAL PARA EL ÁREA DE COMPRAS
ANALIZAR LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LOS PROVEEDORES.
APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES.
ESCOGER PROVEEDORES
CONTACTAR LOS PROVEEDORES.
APLICAR PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE COMPRA DE INSUMOS, MATERIAS PRIMAS Y/O SERVICIOS.

DETERMINAR ESTÁNDARES DE COMPRA.
ESTABLECER CONDICIONES DE COMPRA
NEGOCIAR CON PROVEEDORES
ELABORAR FORMATOS DE COMPRA.
CONTRATAR LOS PROVEEDORES.
REMITIR FORMATOS DE COMPRA AL PROVEEDOR
DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN DE COMPRA A LAS ÁREAS INTERESADAS.
VERIFICAR ESTÁNDARES E INDICADORES CUMPLIENDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE COMPRA
ESTABLECER INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE PROVEEDORES
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR.
PRESENTAR INFORME DE NOVEDADES REGISTRADAS CON LOS PROVEEDORES.
SOLUCIONAR LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS CON COMPRAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

ADMINISTRACIÓN DE LA INDUSTRIA DE LA RESTAURACIÓN: CONCEPTOS Y TÉCNICAS APLICADAS A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS: CONCEPTOS, APLICACIONES EN ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTOS, FUNCIONES, PROCESOS
NORMATIVIDAD VIGENTE: CÓDIGOS DE COMERCIO Y CIVIL, RÉGIMEN LABORAL, LEY DE TURISMO.
POLÍTICAS DE COMPRA: CLASIFICACIÓN, MÉTODOS, SISTEMAS DE PAGO.
INVENTARIOS: CLASIFICACIÓN, MÉTODOS DE VALORACIÓN Y GRUPOS DE INVENTARIOS EN A Y B.
SOFTWARE APLICADO: MANEJO BÁSICO DE EXCEL. FÓRMULAS, MATRICES, GRÁFICAS.
NORMAS: NTC 1486 Y NTC 5613.
ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR DE COMPRA: DEFINICIÓN, INTERPRETACIONES, LISTADO DE PRODUCTOS CARACTERIZADO (A Y B), FICHAS TÉCNICAS (EQUIPOS, HERRAMIENTAS, UTENSILIOS) Y HOJAS DE SEGURIDAD (SUSTANCIAS QUÍMICAS).
NORMAS INTERNAS: PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MEDIANTE EL MANEJO DE SIMBOLOGÍA, TÉCNICA.
MANEJO DE PROVEEDORES: CLASIFICACIÓN, MÉTODOS DE SELECCIÓN, COMPARATIVOS, MANEJO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS DE CONTRATACIÓN.
SISTEMAS DE MEDIDA: MASA, VOLUMEN, TEMPERATURA (SISTEMA INTERNACIONAL DE MEDIDAS). APLICACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA DE LA EMPRESA.
ANÁLISIS DE COSTOS: CONCEPTOS BÁSICOS, CLASIFICACIÓN, REPORTES DE COSTOS (DIARIOS MENSUALES).
SISTEMAS DE CONTRATACIÓN: MODELO DE CONTRATOS COMPRA-VENTA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
NORMAS EN SALUD OCUPACIONAL.
FORMATOS: REPORTES: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS.
ÓRDENES DE COMPRA: DEFINICIÓN, DILIGENCIAMIENTO.
SISTEMA DE COMPRA: DEFINICIÓN, TIPOS, DETERMINACIÓN, MERCADO ABIERTO, PROVEEDORES, MONOPOLIOS.
TÉCNICAS DE RECIBO: ÁREA FÍSICA (REQUISITOS NECESARIOS), ELEMENTOS, HERRAMIENTAS, PROCESOS.
NORMAS INTERNAS: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS.
INDICADORES: CONCEPTOS, CONSTRUCCIÓN, USOS Y APLICACIONES EN ALIMENTOS Y BEBIDAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA LISTADO DE COMPRAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
REALIZA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
CLASIFICA INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
EVALÚA CARACTERÍSTICAS DE LOS PROVEEDORES PARA SELECCIONAR LA MEJOR ALTERNATIVA QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
ELABORA CONTRATO DE COMPRA DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTA LAS COMPRAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
EFECTÚA LAS COMPRAS DEL ÁREA DE ACUERDO CON GRUPO DE INVENTARIO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
APLICA CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
ELABORA REPORTE DE INCONVENIENTES PRESENTADOS EN COMPRAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE
MANEJO DE TÉCNICAS DIDÁCTICAS ACTIVAS
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201502
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	180 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN
BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado
- interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés
- Formular al interlocutor preguntas en tiempo pasado y presente de forma amable y cortés
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas.
- Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación.
- Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación.
- Reconocer vocabulario técnico intermedio
- Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados
- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.
- Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.
- Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto.
- Identificar significados que no están explícitos en el texto.
- Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una secuencia adecuada y en detalle,
- Presentar a otros y hacer comparaciones.
- Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado.
- Expresar con claridad puntos de vista
- Describir procesos
- Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones.
- Hacer recomendaciones.
- Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho particular.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

* Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día
* Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo
* Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres
* Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares
* Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo

* Vocabulario técnico o temas indispensables:
- Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones
- Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo
- Medios de comunicación aplicados a su ocupación
- La prensa
- Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad.

* Contenidos:
- Used to, en todas las formas
- Perfect present tense: Simple y continuo
Future: Perfecto, simple y continuo
- Simple past tense: modos pasivo y activo
- Simple present tense: modos pasivo y activo
- Modal verbs: Utilizados en suposiciones.
- Adjectives y prepositions: Ubicación
- Ubicacion de Verbos y preposiciones.
- Superlatives: adjetivos y adverbios
- Adverbs conjuntives
- Mixed conditional.
- Expresions: para indicar posesión.
- Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito.
- Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases.
- Adquisición de multi-word verbs

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.
- Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.
- Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.
- Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico.
- Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.
- Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia, incluso sobre temas especializados de su profesión.
- Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión.
- Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.
- Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.
- Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto.
- Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
- Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.
- Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
- Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.
- Puede inferir el significado de una palabra u oración dentro de un texto en inglés, así este no esté explicito.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201500
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	5 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO

SU PROYECTO DE VIDA.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones
- Conceptos de:
- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia
- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- Formulación y Resolución de problemas
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad
- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto

- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica
- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralinguística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.
- Desarrollo Sostenible
- Normatividad Ambiental
- Utilización de Tecnologías más Limpias
- Problemáticas Urbanas
- Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado
Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
Técnicas de valoración: definición, tipos, características , selección, aplicación, formulas, baremos, índices
Test: Definición, clases, características, aplicaciones.

- Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
Series: Definición, Aplicación, Clases
Repetición: Definición y aplicación
Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.

Manejo.
Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.
Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis
Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
Actividad física: definición ,características, componentes, ventajas
Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimient

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.
Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.
Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.
Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.
Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.
Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.
Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.
Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.
Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.
Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.
Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.
Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.
Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.
Aplica los test de condición física según técnicas de medición.
Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.

Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico
Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.
Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.
Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.
Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.
- Profesional educación física, recreación y deportes.
- Profesional ciencias de la salud ocupacional.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

4.8.3 Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101001

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PROYECCIÓN DEL MERCADO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DETERMINAR LA CAPACIDAD A INSTALAR DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
PLANTEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS BASADOS EN LA INFORMACIÓN DEL MERCADO Y REGULACIONES NORMATIVAS.
IDENTIFICAR COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, A PARTIR DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, PROPIAS DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA
ANALIZAR LA DINÁMICA DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIOS, DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO ESTABLECIDOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LA DEMANDA Y LA OFERTA EN LA INDUSTRIA DE LA RESTAURACIÓN
IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA Y LE DEMANDA
DEFINIR TIPOS DE MERCADOS.
IDENTIFICAR CLIENTES POTENCIALES.
EXAMINAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO OBJETIVO.
ANALIZAR LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA.
RECOLECTAR INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
SELECCIONAR INFORMACIÓN
ANALIZAR LA INFORMACIÓN
SEGMENTAR EL MERCADO
ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PLAZA O DISTRIBUCIÓN.
ESTABLECER ESTRATEGIAS DE VENTA.
DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.
DISEÑAR ESTRATEGIAS DE PRODUCTO Y/O SERVICIO.
DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PRECIO.
IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO
REALIZAR EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MERCADO: CONCEPTO, EVOLUCIÓN, NECESIDADES DEL MERCADO.
TIPOS DE MERCADOS: DEFINICIÓN, CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE MERCADOS
TIPOS DE CLIENTES: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA.
NECESIDADES: CONCEPTO, TEORIDA Y CLASIFICACIÓN.
COMPORTAMIENTO DE COMPRA DEL CONSUMIDOR: FACTORES QUE AFECTA EN COMPORTAMIENTO DE COMPRA, PROCESO DE DECISIÓN DE COMPRA, NIVEL DE INVOLUCRAMIENTO.
COMPETENCIA: CONCEPTO, TIPOS DE COMPETENCIA.
ESTUDIO DE MERCADO: DEFINICIÓN, FASES, COMPONENTES, ESTRATEGIAS.
SISTEMAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, FUNDAMENTOS, ESTRUCTURAS, ELEMENTOS.
RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUENTES DE INFORMACIÓN: PRIMARIAS, SECUNDARIAS; MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, ENCUESTAS, ENTREVISTAS, PANEL, FOCUS GROUP, TECNICAS DE OBSERVACIÓN, APLICACIONES, ANÁLISIS DE DATOS, TABULACIÓN.
ESTADÍSTICA: CONCEPTOS BÁSICOS, MEDIA, MODA, TENDENCIA.
SEGMENTACIÓN DEL MERCADO: CARACTERÍRTICAS Y CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN, TIPOS DE

SEGMENTACIÓN, ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN. PERFIL DEL CLIENTE.
MARKETING MIX: COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS Y APLICACIÓN.
CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO POTENCIAL: CONCEPTO, IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN.
PRODUCTO: CONCEPTOS DE BIENES Y SERVICIOS, CLASIFICACIÓN, CICLO DE VIDA, ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL CICLO DE VIDA.
PRECIO: CONCEPTO, COMPONENTES, DETERMINACIÓN Y/O MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS, ESTRATEGIAS DE PRECIOS.
PLAZA O DISTRIBUCIÓN: CONCEPTOS, TIPOS DE CANALES, SELECCIÓN DEL ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN, ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, DECISIONES DE CANAL DE DISTRIBUCIÓN.
PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN: CONCEPTOS, OBJETIVOS, HERRAMIENTAS DEL MIX PROMOCIONAL CLASES DE ACTIVIDADES PROMOCIONALES Y PUBLICITARIAS, ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD, PLAN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN, MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRESUPUESTO DE PROMOCIÓN.
VENTAS: DEFINICIÓN, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS, ETAPAS DE LA VENTA
ESTRATEGIAS DE VENTA: DEFINICIÓN, FACTORES PARA SU DETERMINACIÓN, OBJETIVOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INTERPRETA INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA LA INVESTIGACIÓN DEL MERCADO
IDENTIFICA TIPOS DE MERCADO DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.
DEFINE PERFIL DEL CONSUMIDOR DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA Y COMPORTAMIENTO DE COMPRA DEL CLIENTE.
DETERMINA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL MERADO Y ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.
DEFINE METODOLOGÍA PARA FIJAR PRECIOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y CONDICIONES DEL MERCADO.
PROPONE Y DESARROLLA ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.
DESARROLLA ESTRATEGIAS PARA LA VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS TOMANDO COMO REFERENCIA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y EL TIPO DE CLIENTE.
ANALIZA RESULTADOS DE VENTAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO SEGÚN PERÍODOS ESTABLECIDOS Y RESULTADOS ESPERADOS.
ENTREGA INFORME A GERENCIA PARA TOMA DE DECISIONES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN MERCADEO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN MERCADEO, ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA, EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA, EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

RECOLECTAR, CLASIFICAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN PARA LA PROYECCIÓN DEL MERCADO
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	880 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
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

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260401004
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SUPERVISIÓN DE SERVICIOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	336 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.
PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

CONOCER PROTOCOLOS DE SERVICIO
EMPLEAR HERRAMIENTAS DE CONTROL
ELABORAR CRONOGRAMAS DE TRABAJO
CONSTRUIR FICHAS TÉCNICAS DE EVENTOS
CONSTRUIR MAPAS DE RIESGOS
INTERPRETAR LEGISLACIÓN VIGENTE
DEFINIR LOGÍSTICA PARA EVENTOS.
PREPARAR PLANES DE CONTINGENCIA Y MEJORAMIENTO
REGISTRAR NOVEDADES DE DESVIACIONES PRESENTADAS
SUPERVISAR LA TRAZABILIDAD DEL EVENTO
VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

DESIGNAR FUNCIONES SEGÚN CARGO
APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EVENTOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, FICHA TÉCNICA Y PLANEACIÓN.
LOGÍSTICA DE EVENTOS: COMITÉS, NORMATIVIDAD, RECURSOS, PROGRAMA (PROTOCOLO Y CEREMONIAL) Y MONTAJE.
MANUAL DE FUNCIONES: CONCEPTO, DESARROLLO, PROGRAMACIÓN
CRONOGRAMAS: CONCEPTOS, PROGRAMACIÓN, TÉCNICAS, CRONOLOGÍA, DIAGRAMACIÓN
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: CONCEPTO, SISTEMAS, NORMATIVIDAD, INSTRUMENTOS
CONTROL: CONCEPTO, SISTEMAS, METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTOS, HERRAMIENTAS
PROGRAMACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SISTEMAS
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS: CONCEPTO, FORMULACIÓN, DEFINICIÓN.
GESTIÓN DE CALIDAD: CONCEPTOS, NORMATIVIDAD, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, TRAZABILIDAD, PROCEDIMIENTOS, ESTRATEGIAS, MANUALES.
SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: CONCEPTO, RIESGOS PROFESIONALES, LEGISLACIÓN, NORMATIVIDAD, ACCIDENTES DE TRABAJO, REPORTES, TÉCNICAS DE SEGURIDAD

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLANEA EVENTOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE
ELABORA CRONOGRAMA DE TRABAJO SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN
REALIZA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
VERIFICA DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO A FUNCIONES ASIGNADAS
ELABORA MAPAS DE RIESGOS CONFORME A LEGISLACIÓN VIGENTE
USA INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ACUERDO CON PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS
ELABORA PLANES DE CONTINGENCIA Y MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.
APLICA NORMATIVIDAD VIGENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
ANALIZA INFORMACIÓN SEGÚN TRAZABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS
ELABORA INFORMES PRODUCCIÓN Y DESEMPEÑO DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
REALIZA SEGUIMIENTO A EVENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y PARÁMETROS DE TRAZABILDAD
REPORTA ACCIDENTES DE TRABAJO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCION 1: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.
OPCION 2: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O GESTIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

OPCION 1: 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.
OPCIÓN 2: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA.

4.8.3 Competencias:

TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN

Tipo Material	Descripción del Material	Codificación ORIONS	Unidades	Cantidad
Consumible	Resma papel Bond oficio	231858	UNIDAD	10
Consumible	PAPEL CLASE PERIODICO COLOR TAMAÑO 70 X 100	232180	UNIDAD	20
Consumible	COLORES CAJA X 24 UN COLOR VARIOS-SURTIDA MATERIAL	236154	UNIDAD	96
Consumible	Carpeta de tres aros en herraje	253560	UNIDAD	2
Consumible	PESCADO LENGUADO ENTERO	232555	UNIDAD	7
Consumible	RES CORTEPIERNA POSTA	231754	KILOGRAMO	2
Consumible	TEQUILA PLATA JOSE CUERVO ESPECIAL	236407	UNIDAD	1
Consumible	VODKA ABSOLUT * 750 ML	232482	UNIDAD	1
Consumible	PESCADO SIERRA ENTERA	0	UNIDAD	7
Consumible	MIGA DE PAN * 250 GRAMOS	234019	KILOGRAMO	1
Consumible	CANELA EN POLVO PAQUETE x 250 Grs	231768	KILOGRAMO	3
Consumible	HARINA DE MAIZ BLANCA * 500 GRAMOS	234071	KILOGRAMO	1
Consumible	BANANO CRIOLLO	235512	KILOGRAMO	1
Consumible	ALBAHACA	233610	KILOGRAMO	1
Consumible	OREGANO	233647	KILOGRAMO	1

Consumible	MANGO TOMY	235517	KILOGRAMO	1
Consumible	KIWI	232301	KILOGRAMO	20
Consumible	GINGER ALE * 2,5 LITRO	232414	UNIDAD	1
Consumible	ESENCIAS SURTIDAS FRASCO X 250 CC HINOJO	233960	UNIDAD	1
Consumible	PASTA TOMATE * 200 GRAMOS	231776	UNIDAD	2
Consumible	APERITIVO CONVIER CREMA DE	235582	UNIDAD	1
Consumible	ALCAPARRA FRASCO * 500 GRAMOS	233976	UNIDAD	1
Consumible	GUAYABA PERA	230771	KILOGRAMO	2
Consumible	CEBOLLA CABEZONA ROJA	233626	KILOGRAMO	1
Consumible	AZUCAR MORENA X 1 KG	231767	KILOGRAMO	3
Consumible	CAFÉ LIOFILIZADO POR 500 GR	231774	KILOGRAMO	1
Consumible	TOMATE MILANO	233658	KILOGRAMO	2
Consumible	CANELA EN ASTILLAS	233970	UNIDAD	3
Consumible	VINO MALBEC NORTO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	WHISKY CLAN MAC GREGOR	232480	UNIDAD	1
Consumible	VINO ESPUMOSO MAIPO BRUT * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	LECHUGA CRESPA MORADA	233641	UNIDAD	1
Consumible	CREMA DE CASSIS BOLS * 700 ML	235588	UNIDAD	1
Consumible	GALLETA SODA TIPO CRACKERS *320 GRAMOS	233997	UNIDAD	3
Consumible	COLIFLOR	233632	KILOGRAMO	2

Consumible	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	233624	KILOGRAMO	10
Consumible	POLLO CORTE EN CANAL - ENTERO	231703	KILOGRAMO	2
Consumible	VINO ALIWEN RESERVA SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	PEPINO COHOMBRO	233651	UNIDAD	17
Consumible	QUESO DOBLE CREMA X 500 GR	235568	KILOGRAMO	2
Consumible	VINO SECO TALACASTO * 700 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO CASA SILVA (GRAN RESERVA) SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	RON SANTA FE	235582	UNIDAD	1
Consumible	Lápiz negro No. 2	232175	UNIDAD	90
Consumible	Resma papel Bond Carta	231859	UNIDAD	6
Consumible	CD - DISCO COMPACTO	231866	UNIDAD	30
Consumible	Esferos	240824	UNIDAD	60
Consumible	CD - DISCO COMPACTO	231866	UNIDAD	3
Consumible	ALMIDON DE YUCA PAQUETE X 12,5 KILOS	233907	UNIDAD	1
Consumible	CAFÉ EN GRANO	233987	KILOGRAMO	8
Consumible	AZUCAR PULVERIZADA glace	231766	KILOGRAMO	8
Consumible	CERDO CORTE TOCINO ESPECIAL CARNUDO (PERU)	233710	LIBRA	6
Consumible	HELADO VAINILLA *1 LT	234087	LITRO	2
Consumible	RES CORTE LOMO FINO SIN ARREGLAR	231749	UNIDAD	15
Consumible	SEMILLA DE AMAPOLA * 500	234012	UNIDAD	1

Consumible	VINO DE BOURGOGNE- MACON	232484	UNIDAD	1
Consumible	CEBOLLA PUERRO	235529	KILOGRAMO	4
Consumible	RES CORTE MUCHACHO	233699	KILOGRAMO	12
Consumible	JENGIBRE FRESCO	231664	KILOGRAMO	1
Consumible	CALABAZIN VERDE	231656	KILOGRAMO	1
Consumible	DURAZNO NACIONAL	235514	KILOGRAMO	2
Consumible	TOCINETA INSTITUCIONAL ZENU * 1 KG	232530	KILOGRAMO	4
Consumible	POLLO CORTE PERNIL	231709	KILOGRAMO	2
Consumible	AJI AMARILLO y/o pajarito	232203	KILOGRAMO	1
Consumible	QUESO COSTEÑO	235573	KILOGRAMO	5
Consumible	TOMILLO	230542	KILOGRAMO	2
Consumible	TOMATE CHERRY	232547	KILOGRAMO	2
Consumible	PIMENTON VERDE	235532	KILOGRAMO	1
Consumible	Marcadores borrables colores rojo, negro, azul y verde; punta biselada.	231894	UNIDAD	90
Consumible	COLORANTE PARA ALIMENTOS PARA REPOSTERIA VERDE CAJA X 4 FRASCOS X 80 C.C. C/U	233958	UNIDAD	1
Consumible	TEQUILA JOSE CUERVO ESPECIAL REPOSADO	236407	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO HIPTNOTIC	235582	UNIDAD	1
Consumible	VINO MARTIN CADAX ALBARIÑO * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	BRANDY SAINT REMY * 700 ML	232476	UNIDAD	3
Consumible	ACEITE DE AJONJOLI BOLSA * 1000 CM3	234080	UNIDAD	1

Consumible	VINO ESPAÑOL JEREZ TIO PEPE * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	PAN TAJADO EXTRALARG * 500 GRAMOS - PQTE	234020	UNIDAD	1
Consumible	Huevos AA	231248	UNIDAD	372
Consumible	QUESO CREMA X 380 GR	235562	UNIDAD	6
Consumible	NUEZ MOSCADA MOLIDA	257055	KILOGRAMO	1
Consumible	PAPA R-12	233650	KILOGRAMO	6
Consumible	MANZANA VERDE	235519	UNIDAD	10
Consumible	PAPRIKA DULCE * 500 GRAMOS	0	UNIDAD	1
Consumible	PAPAYA HAWAYANA	233603	UNIDAD	6
Consumible	CLAVOS DE OLOR	233970	KILOGRAMO	5
Consumible	MARISCO MEJILLON NEGRO EN CONCHA	233694	KILOGRAMO	2
Consumible	LECHUGA CRESPA ROMANA	233643	UNIDAD	6
Consumible	VINO J.P.CHENET CABERNET-SYRAH	232484	UNIDAD	1
Consumible	Carpeta de tres aros en herraje	253560	UNIDAD	20
Consumible	CRAYOLAS CAJA X 10 UN TAMAÑO GIGANTE UNIDAD DE MEDIDA CAJA COLOR N.A.	234331	UNIDAD	50
Consumible	PAPEL CLASE PERIODICO COLOR TAMAÑO 70 X 100	232180	UNIDAD	40
Consumible	CARTULINA CONSUMO GRAMAJE 170 TAMAÑO 70 X 100 UNIDAD DE MEDIDA PLIEGO COLOR SURTIDO	234322	UNIDAD	10
Consumible	COBERTURA SUCEDANEO DE CHOCOLATE EN BARRA SEMIAMARGO PAQUETE * 2,5 KILO	233954	UNIDAD	3
Consumible	MAIZ TIERNO*300 GRAMOS	234004	KILOGRAMO	1
Consumible	Borrador para tablero acrícilo	231862	UNIDAD	2

Consumible	VINO RUFFINO CHANTI	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO TANNAT ARIANO *750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	BOLSA AL VACIO 18 X 25	231812	UNIDAD	100
Consumible	LECHE EN POLVO X 1 KILO	234030	KILOGRAMO	1
Consumible	POLLO CORTE HUESO	235579	KILOGRAMO	5
Consumible	UVAS PASAS	234023	KILOGRAMO	1
Consumible	PIMENTON ROJO	235531	KILOGRAMO	1
Consumible	Borrador para tablero acrícilo	231862	UNIDAD	1
Consumible	VODKA ABSOLUT	238884	UNIDAD	1
Consumible	LECHE CONDENS LATA * 400 GR	234001	UNIDAD	13
Consumible	VINO TORRONTES NORTO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	SALSA SOYA FRASCO X 1000 CM3	234060	UNIDAD	1
Consumible	RON BLANCO BACARDI * 750 CM3	231636	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO MALIBU CARIBBEAN - CREMA DE COCO	235582	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO CONVIER VERMOUTH EXTRA SECO	235582	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO CONVIER VERMOUTH ROJO DULCE	235582	UNIDAD	1
Consumible	GOTAS AMARGAS FRASCO * 160 GRAMOS	233999	UNIDAD	1
Consumible	HUEVOS DE CODORNIZ	232445	UNIDAD	32
Consumible	VINO CODORNIU PINOT NOIR ROSE-BRUT	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO LAZO SAUVINON * 750 ML	232484	UNIDAD	1

Consumible	WHISKY JAMESON * 750 ML	232480	UNIDAD	1
Consumible	CHAMPAÑA MOUNT HAUBAN BRUT * 750 ML	235587	UNIDAD	1
Consumible	COGÑAC REMY MARTIN VSOP * 750 ML	232491	UNIDAD	1
Consumible	VINO JABALI GARNACHA TINTO * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	JUGO TOMATE FRASCO * 215 ml.	234000	UNIDAD	1
Consumible	HIERBABUENA	231678	KILOGRAMO	1
Consumible	PIÑA GOLDEN	235523	KILOGRAMO	2
Consumible	QUESO PARMESANO RALLADO X 500 GR	235572	KILOGRAMO	4
Consumible	CANELA EN POLVO POR 250 G	231768	KILOGRAMO	1
Consumible	PIMIENTA NEGRA EN PEPA * 500 GRAMOS	234085	UNIDAD	2
Consumible	VINO TARRAPACA GRAN RESERVA CABERNET SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	Pliego papel Kraft	234324	UNIDAD	50
Consumible	Rollo de Cinta transparente de 3 pulgadas	240820	UNIDAD	10
Consumible	Esferos	240824	UNIDAD	90
Consumible	VINO VIÑA MAIPO CABERNET SOUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	BRETAÑA FRIOPACK BOTELLA * 10 ONZAS	232414	UNIDAD	1
Consumible	ANIZ ESTRELLADO	233594	KILOGRAMO	1
Consumible	VINO BORGOÑA TINTO MACON VILLAGES * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	COLORANTE PARA ALIMENTOS PARA REPOSTERIA ROJO X 80 C.C. C/U	233958	UNIDAD	1
Consumible	MOSTAZA REST. CLASICA * 1000 GRAMOS	230538	UNIDAD	1

Consumible	VINO ROSE MAIPO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	TINTURA DE CARAMELO FRASCO X 650 CC	0	KILOGRAMO	1
Consumible	ARROZ PARBORIZADO * 1000 GRAMOS	231765	KILOGRAMO	2
Consumible	PEREJIL CRESPO	233652	KILOGRAMO	1
Consumible	MORA	235522	KILOGRAMO	6
Consumible	APERITIVO CAMPARI * 750 ML	235582	UNIDAD	1
Consumible	WHISKY GLENFIDDICH	238907	UNIDAD	1
Consumible	RON AGUARDIENTE ANTIOQUEÑO	235580	UNIDAD	1
Consumible	FECULA MAIZ CAJA * 720 GRAMOS - MAIZENA	233994	UNIDAD	5
Consumible	ESTRAGON * 99,2 GRAMOS	231662	UNIDAD	1
Consumible	APEROTIVO TRIPLE SEC CONVIER * 750 ML	235582	UNIDAD	1
Consumible	VINO ROSE ZINFANDEL 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	GUANABANA	235515	KILOGRAMO	2
Consumible	RON AGUARDIENTE NECTAR	235580	UNIDAD	1
Consumible	COMINO MOLIDO * 500 GRAMOS	231780	UNIDAD	1
Consumible	PAPEL CLASE PERIODICO COLOR TAMAÑO 70 X 100	232180	UNIDAD	4
Consumible	APERITIVO CREMA DE CACAO - BOLS	235582	UNIDAD	1
Consumible	VINO FRONTERA SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	MARISCO PULPO IMPO ENTERO	233698	UNIDAD	2
Consumible	APERITIVO DUBONET * 750 CM 3	235582	UNIDAD	1

Consumible	HARINA DE TRIGO x 1 k	234073	KILOGRAMO	36
Consumible	LIMON TAHITI	230659	KILOGRAMO	7
Consumible	BOCADILLO DEL CAMPO	233908	KILOGRAMO	2
Consumible	MARISCO LANGOSTINO CASCARA	233687	KILOGRAMO	2
Consumible	MARISCO ALMEJA EN CONCHA	233677	KILOGRAMO	2
Consumible	CERDO CORTE LOMO LIMPIO	231695	KILOGRAMO	9
Consumible	UCHUVA EN CASCARA	232323	KILOGRAMO	2
Consumible	AJO FRESCO	230656	KILOGRAMO	1
Consumible	Resma papel Bond oficio	231858	UNIDAD	2
Consumible	VINO MORANDE (RESERVA) SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	RON PISCO DEMONIO DE LOS	235580	UNIDAD	1
Consumible	VINO SAUVIGNON GATO NEGRO * 375 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO VIÑA MAIPO (RESERVA) SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	CERVEZA HEINEKEN	232417	UNIDAD	2
Consumible	VINO WHITE ZINFANDEL* 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO JEREZ ARANDA CREAM * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	PESCADO TRUCHA ENTERA	233676	UNIDAD	7
Consumible	MARISCO CAMARON TIGRE	233682	KILOGRAMO	1
Consumible	RES CORTE HUESO CARNUDO	230756	KILOGRAMO	2
Consumible	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA X 1 KG	230549	KILOGRAMO	20

Consumible	ACEITE VEGETAL FRASCO * 3	234078	LITRO	1
Consumible	LECHE CONDENS LATA * 400 GR	234001	UNIDAD	10
Consumible	PASTA FIDEOS *500 GRAMOS	234006	UNIDAD	1
Consumible	RON VIEJO DE CALDAS	244206	UNIDAD	1
Consumible	VINO CASA SILVA SOUVIGNON GRIS	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO PUEBLO DEL SOL GRAN RESERVA TANNAT ROBLE	232484	UNIDAD	1
Consumible	NUEZ DEL BRAZIL	234026	KILOGRAMO	3
Consumible	AZUCAR MORENA POR KIL	231767	KILOGRAMO	1
Consumible	APERITIVO CONVIER CREMA DE MENTA	235582	UNIDAD	1
Consumible	WHISKY RED LABEL* 750 ML	232480	UNIDAD	1
Consumible	REQUESON X 500 GR	231728	UNIDAD	1
Consumible	AGUA POR BOTELLA	235554	UNIDAD	30
Consumible	VINO MERLOT LAZO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO AMARETO - REMY BOLS	235582	UNIDAD	1
Consumible	SARDINAS EN ACEITE SOBERANA X 425 GRAMOS	234011	UNIDAD	1
Consumible	VINO J.P. CHENET BLANCO de BLANCO	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO ALIWEN RESERVA CHARDONAY	232484	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO LICOR DE CAFÉ - REMY BOLS	235582	UNIDAD	1
Consumible	CAFÉ MOLIDO	233988	KILOGRAMO	3
Consumible	COCOA PAQUETE x 200 GRS	233972	UNIDAD	5

Consumible	VINO EXPRESIONES RESERVA	232484	UNIDAD	1
Consumible	LICOR DE CEREZA CONVIER * 750 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	LICOR RICARD * 700 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	GRANADINA POR 500 C.C.	243189	UNIDAD	3
Consumible	VINO BORGOÑA BLANCO MACON VILLAGES * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	SALSA DE CHOCOLATE POR TARROS DE 300gr	272391	UNIDAD	4
Consumible	AGUARDIENTE ANISADO. POR 750 C.C	235580	UNIDAD	2
Consumible	ESENCIAS SURTIDAS FRASCO X500 CC VAINILLA	233960	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO DUBONET	235582	UNIDAD	1
Consumible	CERVEZA BUDWEISER	232417	UNIDAD	2
Consumible	VINO ALIWEN RESERVA CABERNET SAUVIGNON CARMENERE	232484	UNIDAD	1
Consumible	CREMA DE WHISKY POR 750 C.C.	235588	UNIDAD	2
Consumible	TEQUILA JOSE CUERVO * 750 CM3	235581	UNIDAD	2
Consumible	VINO NORTON TORRONTES	232484	UNIDAD	1
Consumible	PAPA SABANERA	232545	KILOGRAMO	5
Consumible	COLBON BOTELLA 500 ML	240851	UNIDAD	4
Consumible	Resma papel Bond Carta	231859	UNIDAD	5
Consumible	CINTA DE ENMASCARAR DIMENSION 1 PULGADA	232877	UNIDAD	6
Consumible	Tempera	231848	UNIDAD	10
Consumible	Borrador para tablero acrílico	231862	UNIDAD	2

Consumible	Cartulina gramaje 170 Color Surtido	234322	UNIDAD	10
Consumible	VINO TINTO GATO NEGRO * 375 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	LICOR - CACHAZA PIRASSUNUNGA * 700 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	RES CARNE MOLIDA	233701	KILOGRAMO	2
Consumible	TOCINETA INSTITUCIONAL ZENU * 1 KG	232530	KILOGRAMO	1
Consumible	tempera	231848	UNIDAD	10
Consumible	VODKA BOLS * 700 ML	232482	UNIDAD	1
Consumible	DURAZNOS EN ALMIBAR LATA * 820 GRAMOS	233959	UNIDAD	1
Consumible	LECHUGA BATAVIA	233640	UNIDAD	8
Consumible	NARANJA VALENCIA	230655	UNIDAD	3
Consumible	PAPA PASTUSA CERO	233649	KILOGRAMO	12
Consumible	FRESA	233599	KILOGRAMO	10
Consumible	MANGO COMUN	234242	KILOGRAMO	5
Consumible	MARACUYA	235520	KILOGRAMO	16
Consumible	ARVEJA VERDE DESGRANADA	233619	KILOGRAMO	3
Consumible	Esferos	240824	UNIDAD	2
Consumible	CREMA DE LECHE X LITRO	235555	LITRO	22
Consumible	COLORANTE PARA ALIMENTOS PARA REPOSTERIA AZUL CAJA X 4 FRASCOS X 80 C.C. C/U	233958	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO CREMA DE CAFÉ - COLOMA	235582	UNIDAD	1
Consumible	CEREZAS MARRASQUINO FRASCO * 12 X 1 KG	233912	UNIDAD	2

Consumible	POLLO CORTE PECHUGA	235578	UNIDAD	5
Consumible	VINO CABERNET LAZO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	ANCHOA LATA * 56 GRAMOS	233977	UNIDAD	2
Consumible	APEROTIVO DE CACAO BOLS * 700 ML	235582	UNIDAD	1
Consumible	VITINA HOJALDRE 6 X 2,5 KG	233966	KILOGRAMO	5
Consumible	RAICES CHINAS	231675	KILOGRAMO	1
Consumible	Marcadores borrables colores rojo, negro, azul y verde; punta biselada.	231894	UNIDAD	1
Consumible	LICOR DRAMBUIE * 750 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	AJI TABASCO FRASCO * 60 CM3	234035	UNIDAD	1
Consumible	WHISKY BUCHANNAS	238898	UNIDAD	1
Consumible	VINO CAVA FREIZENET *750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	LECHUGA CRESPA VERDE	233642	UNIDAD	1
Consumible	VINO J.P.CHENET MERLOT-	232484	UNIDAD	1
Consumible	MARISCO CALAMAR MORADO LOLIGO	233681	KILOGRAMO	2
Consumible	PAPA CRIOLLA	233648	KILOGRAMO	2
Consumible	CAJA DE AROMATICAS	233978	UNIDAD	1
Consumible	VINO JP CHENET * 200 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	APIO	235527	KILOGRAMO	12
Consumible	VINO NIGHT TRAIN EXPRESS	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINAGRE BLANCO FRASCO X 500 CC	234067	UNIDAD	1

Consumible	VINO TEMPRANILLO ALTOZANO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	PEPINILLO VINAGRE FRASCO * 500 GRAMOS	231777	UNIDAD	1
Consumible	APERITIVO MARTINI BIANCO	235582	UNIDAD	1
Consumible	MANGO TOMMY	235517	KILOGRAMO	6
Consumible	Marcadores borrables colores rojo, negro, azul y verde; punta biselada.	231894	UNIDAD	6
Consumible	Carpeta de tres aros en herraje	253560	UNIDAD	50
Consumible	CARTULINA GRAMAJE 170 TAMAÑO 70 X 100 UNIDAD DE MEDIDA PLIEGO COLOR SURTIDO	234322	UNIDAD	20
Consumible	Pegante de 40 gramos	235771	UNIDAD	10
Consumible	VINO VIÑA TARRAPACA GRAN RESERVA SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	MELON	235521	UNIDAD	12
Consumible	APERITIVO CAPUCCINO - SAN MARINO	235582	UNIDAD	1
Consumible	WHISKY POR 750.C.C	232480	UNIDAD	2
Consumible	VINO SANTA RITA 120 SOUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO DE MANZANA ALICANTE	232484	UNIDAD	1
Consumible	LIMONARIA	231667	KILOGRAMO	1
Consumible	ZUKINI VERDE	231680	KILOGRAMO	1
Consumible	ALMENDRAS X 1000 GRAMOS	234022	KILOGRAMO	2
Consumible	FRESON	233599	KILOGRAMO	1
Consumible	ESPINACA	233635	KILOGRAMO	3
Consumible	RES CORTE CANAL DE TERNERA	231744	KILOGRAMO	2

Consumible	RES CORTE HUESO DE TERNERA	231738	KILOGRAMO	2
Consumible	RES CORTE PIERNA BOLA	231754	KILOGRAMO	10
Consumible	LICOR DE MORA CONVIER * 750 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	RON HAVANA CLUB * 750 ML	231636	UNIDAD	1
Consumible	PIÑA COLADA POR TARRO DE 500	233973	UNIDAD	1
Consumible	VINO LATE HARVEST RESERVA * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	COBERTURA DE CHOCOLATE BELCOLADE LECHE-BLANCO- 4 X 2,5 KG	233953	UNIDAD	4
Consumible	APERITIVO MARTINI EXTRA DRY	235582	UNIDAD	1
Consumible	LEVADURA FRESCA X 500 GRAMOS	234016	KILOGRAMO	1
Consumible	ZANAHORIA	233661	KILOGRAMO	26
Consumible	LECHUGA RUGULA	233644	UNIDAD	1
Consumible	RON BACARDI AÑEJO	235580	UNIDAD	1
Consumible	VINO BONARDA NORTO * 750 CM3	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO CASA SILVA (GRAN RESERVA) CHARDONAY	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO ALIWEN RESERVA UNDURRAGA CHARDONAY	232484	UNIDAD	1
Consumible	CERVEZA NACIONAL CLUB COLOMBIA * 330 ML	232417	UNIDAD	2
Consumible	POLVO PARA HORNEAR * 500 GRAMOS	234018	UNIDAD	1
Consumible	MANTEQUILLA SIN SAL	235561	KILOGRAMO	12
Consumible	GELATINA SIN SABOR	233962	KILOGRAMO	1
Consumible	Papel Bond Blanco T. Carta 75 gr	231859	UNIDAD	1

Consumible	AREQUIPE GALÓN X 500 GR	235533	KILOGRAMO	2
Consumible	PAPAYUELA	233604	KILOGRAMO	2
Consumible	PERA NACIONAL	233607	KILOGRAMO	2
Consumible	LAUREL FRESCO	231666	KILOGRAMO	1
Consumible	VINO CASA SILVA (RESERVA) SAUVIGNON	232484	UNIDAD	1
Consumible	ARROZ ARBORIO * 453 GRAMOS	231765	UNIDAD	6
Consumible	VINO MARIA CODORNIU - BRUT	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO VIÑA MAIPO (RESERVA) CHARDONAY	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO ZINFANDEL FOUDERS STATES * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO GALEANO MARTIN CODAX * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	HABICHUELA	233638	KILOGRAMO	6
Consumible	LICOR - GRAN MARNIER * 700 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	VINO BLANCO SECO TALACASTO * 700 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	AJONJOLI BLANCO DESCORTEZADO X 1 K	233906	KILOGRAMO	1
Consumible	COCODESHIDRATADO	233955	KILOGRAMO	1
Consumible	HARINA DE MAIZ - PORVA	234071	KILOGRAMO	1
Consumible	CUAJADA	235557	KILOGRAMO	2
Consumible	MARGARINA	233964	KILOGRAMO	10
Consumible	SALVADO DE TRIGO X 1 KILO	231793	KILOGRAMO	1
Consumible	ACEITE OLIVA EXTRAVIRGEN FRASCO * 1000 CC	234079	LITRO	4

Consumible	LECHE LIQUIDA ENTERA X LITRO	235560	LITRO	60
Consumible	LICOR - KIRSCH ETTER * 700 ML	238864	UNIDAD	1
Consumible	COBERTURA DE CHOCOLATE BELCOLADE LECHE-BLANCO-NEGRO 4 X 2,5 KG	233952	UNIDAD	2
Consumible	ACEITUNA NEGRA AL FRESCO FRASCO * 500 GRAMOS	233974	UNIDAD	1
Consumible	VINO CASA SILVA GRAN RESERVA CARMENERE	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO OPORTO * 750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	VINO GRAFFIGNA	232484	UNIDAD	1
Consumible	PESCADO ROBALO FRESCO ENTERO CONGELADO	233670	UNIDAD	7
Consumible	VINO ORVIETO CLASSICO *750 ML	232484	UNIDAD	1
Consumible	CILANTRO	233631	KILOGRAMO	1
Consumible	SAL X 1000 GR	235547	KILOGRAMO	4
Consumible	QUESO COSTEÑO	235573	KILOGRAMO	1
Consumible	Borrador para tablero acrílico	231862	UNIDAD	1
Consumible	MANDARINA ARRAYANA	230658	UNIDAD	3
Consumible	GINEBRA GORDONS * 750 ML	232481	UNIDAD	1
Consumible	VINO CASA SILVA GRAN RESERVA CABERNET SAUVIGNON	232480	UNIDAD	1
Consumible	NARANJA TANGELO	231633	UNIDAD	36
Consumible	APERITIVO MARTINI ROSSO	235582	UNIDAD	1
Consumible	COLORANTE PARA ALIMENTOS PARA REPOSTERIA AMARILLO CAJA X 4 FRASCOS X 80 C.C. C/U	233958	UNIDAD	1
Consumible	MARISCO LANGOSTA CASCARA	233684	KILOGRAMO	1

Consumible	BRÓCOLI	233622	KILOGRAMO	2
Consumible	PESCADO CORVINA ENTERA	232552	KILOGRAMO	1
Consumible	Marcadores borrables colores rojo, negro, azul y verde; punta biselada.	231894	UNIDAD	2
Consumible	ALMENDRAS X 1000 GRAMOS	234022	KILOGRAMO	8

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	MARTHA ISABEL RINCON BAEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	12/06/2014
Autor	DIANA MORA CASTAÑEDA	APROBAR ANALISIS	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	12/06/2014
Autor	LUZ MARINA ARDILA BARRAGAN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL CAUCA	17/06/2014
Autor	YOLANDA MARTINEZ	APROBACIÓN PROGRAMA	null. DIRECCIÓN GENERAL	17/06/2014
Autor	CARLOS JAVIER GONZALEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	17/06/2014
Autor	SANDRA VICTORIA VILLARREAL	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	17/06/2014
Autor	GERARDO IVAN GOYES	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CAUCA	17/06/2014
Autor	RUTH LILY BARRERA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS. REGIONAL	17/06/2014

Autor	RUTH LILY BARRERA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	SANTANDER	17/06/2014
Autor	CESAR ERNESTO LOPEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	17/06/2014
Autor	EDWIN GEOVANNY ROJAS	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	17/06/2014
Autor	ADRIANA CONTI	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	17/06/2014
Autor	JAIME ALBERTO FRANCO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CALDAS	17/06/2014
Autor	HENRY OSWALDO ACOSTA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	17/06/2014
Autor	LIBIA GIOVANA JIMENEZ VARGAS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO METALMECANICO. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	01/07/2014
Aprobación	HENRY ALFONSO PASTRANA PRIETO		CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.	26/06/2014

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable de la Revisión	LINA MARIA GOMEZ EASTMAN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL CALDAS	16/05/2016