PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre 30 de 2023

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4438075 **de 2023**
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud Centro Comercio y Servicio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No . 4438075 **del año 2023**

Lisbeth Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32747973 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Formación Titulada y/o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de pago: El valor total del contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE ($ 39.266.667)Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON TREECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.1013.334) b) 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.800.000) c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 4192042784 del Banco de Scotiabank Colpatria cuyo titular es el contratista según plan de pago.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023

OBJETO: : PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE FORMACION COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro	Atención a los grupos según fichas No: Tgo.Organización Eventos 2565028 Tgo Organización Eventos 2694199 Investigacion	Reporte Mensual Sofía Plus. Plataforma Sofia Plus Plataforma Territorium
2	Entregar al equipo de Sofia plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entrega al equipo Sofiaplus copia de los documentos de contratación requeridos. Realización de ruta a grupos nuevos y asociación de aprendices	Programación de la formación en Sofía Plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados formació	Evaluar a los grupos y las competencias respectivas	Aplicativo Sofiaplus
4	. Seguimiento a la n y seguimiento a la etapa productiva	Subir y revisar las actividades de aprendizaje a la plataforma territorium para el seguimiento a la formación de los aprendices . Aplicar planes de mejoramiento si se requieren y seguimiento a los aprendices para el desarrollo de su proyecto formativo.	Plataforma Territorium Mes de Diciembre
5			

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

Actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9459699669 de la planilla, Aportes en linea y periodo Diciembre 2023. (Decreto Ley 2106 de2019 *"Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

LISBETH VARGAS CANTILLO
Contratista
C.C. No. 32747973

Recibí a satisfacción:

Patricia R. Serrano Santiago
Supervisor(a) Contrato 4438075 de 2023
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud
Centro Comercio y Servicios

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560169 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN EL SECTOR SEGÚN POLÍTICA DE LA

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672114 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3 BRINDAR INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL DESTINO SEGÚN EL CONTEXTO LOCAL. 48 HORAS / 1 CRÉDITO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694199 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN EL SECTOR SEGÚN POLÍTICA DE LA

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	60,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	14/12/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	78,00
01/12/2023	07/12/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 98,00

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. __4438075 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LISBETH VARGAS CANTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32747973

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación gestión de mercados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Seguimiento a la formación y etapa productiva.
5. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contra

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 23/01/2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ___23 DE __01 DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: __30 DE 12_ DE 2023_

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 MESES 5 DIAS_

VALOR DEL CONTRATO: $ 41.166.667,00

SUPERVISOR: PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula No 32719644 de Barranquilla

Valor total del contrato	$.41.166.667,00 .
Valor Ejecutado	$. 41.166.667,00 .
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$000
Saldo a liberar	$0000

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

2565028 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
2560169 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
2694199 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
2318486 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
2393228 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
2393217 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
2672114 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
Inventestigacion

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO (*nombre completo del supervisor)*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 23/01/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560169 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROTOCOLOS DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ASIGNAR FUNCIONES Y HORARIOS PARA EL PERSONAL CON BASE EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN O ÁREA.

3. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO.

4. REPORTAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO AL ÁREA CORRESPONDIENTE O A SU JEFE INMEDIATO, SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

2. ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN EL SECTOR SEGÚN POLÍTICA DE LA

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS DE CLIENTES, PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, PONENTES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL EVENTO SEGÚN LAS ETAPAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN.

3. MANEJAR LAS RELACIONES PÚBLICAS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

4. SELECCIONAR LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LOS CATÁLOGOS Y LISTAS MAESTRAS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE COMERCIALIZAN.

5. NEGOCIAR LOS ESPACIOS Y ZONAS DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN, EL PRESUPUESTO Y LAS NORMAS LEGALES SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 292,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694199 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROTOCOLOS DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ASIGNAR FUNCIONES Y HORARIOS PARA EL PERSONAL CON BASE EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN O ÁREA.

3. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO.

4. REPORTAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO AL ÁREA CORRESPONDIENTE O A SU JEFE INMEDIATO, SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

2. ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN EL SECTOR SEGÚN POLÍTICA DE LA

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS DE CLIENTES, PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, PONENTES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL EVENTO SEGÚN LAS ETAPAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN.

3. MANEJAR LAS RELACIONES PÚBLICAS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

4. SELECCIONAR LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LOS CATÁLOGOS Y LISTAS MAESTRAS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE COMERCIALIZAN.

5. NEGOCIAR LOS ESPACIOS Y ZONAS DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN, EL PRESUPUESTO Y LAS NORMAS LEGALES SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 308,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672114 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3 BRINDAR INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL DESTINO SEGÚN EL CONTEXTO LOCAL. 48 HORAS / 1 CRÉDITO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	92,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2565028 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROTOCOLOS DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ASIGNAR FUNCIONES Y HORARIOS PARA EL PERSONAL CON BASE EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN O ÁREA.

3. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO.

4. REPORTAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO AL ÁREA CORRESPONDIENTE O A SU JEFE INMEDIATO, SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

2. ELABORAR PROPUESTAS COMPETITIVAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS EN EL SECTOR SEGÚN POLÍTICA DE LA

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS DE CLIENTES, PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, PONENTES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL EVENTO SEGÚN LAS ETAPAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN.

3. MANEJAR LAS RELACIONES PÚBLICAS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

4. SELECCIONAR LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LOS CATÁLOGOS Y LISTAS MAESTRAS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE COMERCIALIZAN.

5. NEGOCIAR LOS ESPACIOS Y ZONAS DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN, EL PRESUPUESTO Y LAS NORMAS LEGALES SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 334,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620469 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

3. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

4. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ASISTIR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN PERFIL DEL CARGO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 186,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711784 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

3. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

4. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ASISTIR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN PERFIL DEL CARGO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1254,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
23/01/2023	31/01/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	14,00
01/03/2023	16/03/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	44,00
29/03/2023	30/03/2023	OTROS	12,00
10/04/2023	14/04/2023	OTROS	40,00
17/04/2023	28/04/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20,00
02/05/2023	16/05/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	42,00
01/06/2023	12/06/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00
17/07/2023	17/07/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	20,00
01/08/2023	15/08/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	42,00
01/09/2023	18/09/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	42,00
02/10/2023	12/10/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	52,00
01/11/2023	15/11/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00
01/12/2023	07/12/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	20,00
01/12/2023	14/12/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	78,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 506,00

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS