



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de junio de 2024

Señor (a)

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5893653**

Instructor G15

Coordinación formación titulada

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5893653 del año 2024

Karen Lisette León Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33377297 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, bajo la coordinación de programas especiales, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte (\$44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$4.465.545). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el (7) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento hotelería y turismo en el área temática turismo.

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular(guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte de hora de planeación pedagógica.	Evidencia 1 Foto registro de planeación pedagógica Portafolio del instructor https://acortar.link/4UjRWs
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la área temática objeto del contrato.	Impartir la formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo con el currículo	Evidencia 2 link carpeta del instructor https://acortar.link/4UjRWs

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar las guías y desarrollo de aprendizaje en básico de mesa y bar y servicio de habitaciones.	Evidencia 3 https://acortar.link/4UjRWs
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar en Sofia Plus las Fichas 3001149 y 3001157	Evidencia 4 Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus https://acortar.link/4UjRWs
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación	Evidencia 5 Evidencias de correos con listados de inscripción

9	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>realizar Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). envío de correo al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Evidencia 6 link del documento con pantallazos</p>
10	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p>	N/A	N/A
11	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>En la ejecución de la formación se atienden lineamientos establecidos en el manual del aprendiz,</p>	<p>Evidencia 7 Sofia plus, territorium</p>
12	<p>Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro</p>	N/A	N/A

	lo requiera.		
1 3	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
1 4	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	promoción de la oferta y cursos complementarios.	Evidencia 8 Redes sociales-
1 5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
1 6	. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
1 7	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
1 8	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
1 9	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A		N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N/A		N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	N FICHA:	2926461	Evidencia 9 Drive https://acortar.link/4UjRWs
		Fecha:	7,12,13,14	
		Rango de horas:	18:30 A 23:30	
		Nombre del programa:	Tn en servicio de restaurante y bar	
		Competencia:	asesorar la selección de la bebida según criterios técnicos	
		Actividad de aprendizaje:	caracterizar los procesos y procedimientos para la operación de servicios de restaurante, café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas.	
		Resultado de aprendizaje:	brindar información turística del destino según el contexto local.	
		Horas de formación:	20	
		N FICHA:	2926461	
		Fecha:	17, 19, 20, 21, 24, 26	

		Rango de horas:	18:30 A 23:30	
		Nombre del programa:	Tn en servicio de restaurante y bar	
		Competencia:	asesorar la selección de la bebida según criterios técnicos	
		Actividad de aprendizaje:	caracterizar los procesos y procedimientos para la operación de servicios de restaurante, café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas.	
		Resultado de aprendizaje:	caracterizar las necesidades del cliente según tipología y variables de consumo	
		Horas de formación:	30	
		N FICHA:	3001149	
		Fecha:	1.3.4.5.6.8.10.11.12.13.14.15.17.18	
		Rango de horas:	14:00 A 18:00	
		Fecha:	9	
		Rango de horas:	14:00 a 16:00	
		Nombre del programa:	BÁSICO DE MESA Y BAR	

		Competencia:	REALIZAR LOS PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	
		Actividad de aprendizaje:	OPERA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS.	
		Horas de formación:	58	
		N FICHA:	3001157	
		Fecha:	1,3,4,5,6,7,8,10,11,12	
		Rango de horas:	08:00 A 13:00	
		Fecha:	9	
		Rango de horas:	8: 00 a 9:00	
		Nombre del programa:	BÁSICO DE MESA Y BAR	
		Competencia:	REALIZAR LOS PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	
		Actividad de aprendizaje:	OPERA EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS.	

		Horas de formación:	51	
		N FICHA:	3011812	
		Fecha:	17,18,19	
		Rango de horas:	07:00 10:00	
		Fecha:	20	
		Rango de horas:	7:00 a 8:00	
		Nombre del programa:	PREPARACION DE COCTELES	
		Competencia:	PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICI	
		Actividad de aprendizaje:	PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.	
		Resultado de aprendizaje:	PREPARA CÓCTELES DE ACUERDO A LAS RECETAS ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE	
		Horas de formación:	10	
		N FICHA:	3017144	
		Fecha:	30	
		Rango de horas:	8:00 a 11:00	
		Nombre del programa:	PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS	

		Competencia:	PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.	
		Actividad de aprendizaje:	PRODUCE CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	
		Horas de formación:	3	
2 3	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	cargue de información a la plataforma LMS		Evidencia 10 Reporte de juicios de evaluación Consulta material de apoyo Guías de aprendizaje
2 4	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A		N/A
2 5	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	N/A		N/A

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	N/A	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	N/A	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	N/A	N/A

3 1	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	N/A	N/A
3 2	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe mensual de actividades Registro de horas de formación impartidas en Sofía plus	Evidencia 11 Informe de gestión financiera y gestión contractual Secop II enviados por correo electrónico
3 3	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N/A	N/A

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
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. de la planilla 7928092598, operador SOI de mayo 2024.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma

KAREN LISSETTE LEON ANGARITA

Contratista

C.C. No. 33377297

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5893653 de 2024

Coordinador formación titulada



EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
KAREN LISSETTE LEON ANGARITA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5893653
MES DE JUNIO

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Identificación de la guía de aprendizaje

- Denominación del programa de formación: básico de mesa y bar
- Código del programa de formación: 66210168
- Competencia: realizar procesos básicos para la prestación del servicio (equivalente a la norma nts 001 del mincomercio, industria y turismo)
- Resultados de aprendizaje alcanzar:
 - ✓ Servir bebidas de acuerdo a pedidos recibidos.
 - ✓ Montar el área de servicio de acuerdo con procedimientos establecidos
 - ✓ Asear y limpiar equipos y utensilios según manuales de funcionamiento y seguridad.
- Duración de la guía: 63 horas

2. PRESENTACIÓN

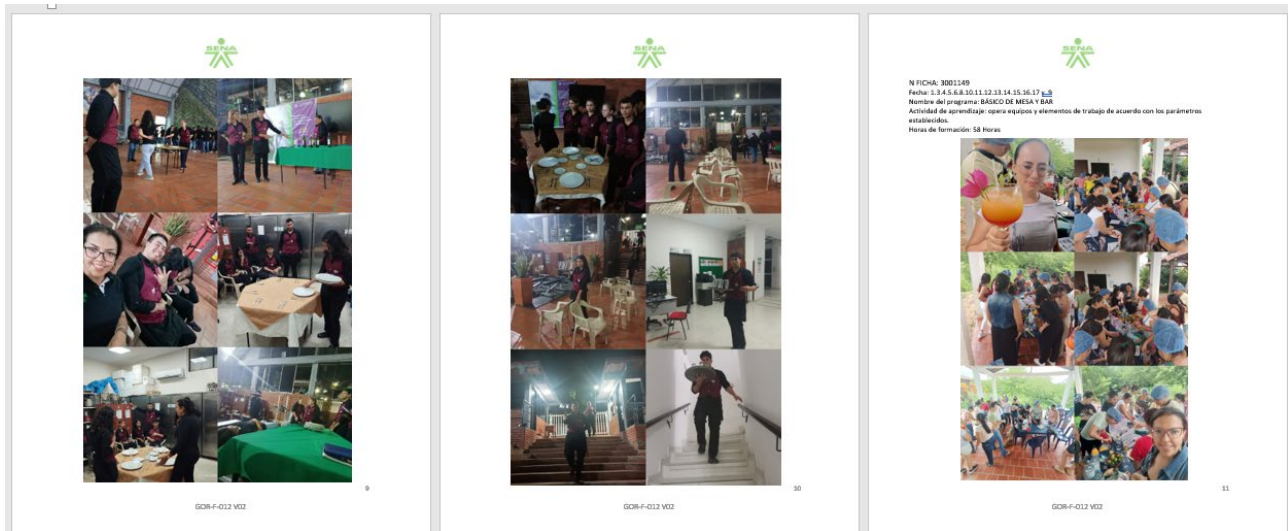
Apreciado aprendiz a través del desarrollo de esta guía, usted podrá adquirir conocimientos, habilidades y destrezas que le permitirán identificar las necesidades, tendencias y variables de consumo en los hoteles, restaurantes, bares y cafés que conforman el sector turismo. De la misma

Evidencia 2 – Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
KAREN LISSETTE LEON ANGARITA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5893653
MES DE JUNIO

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

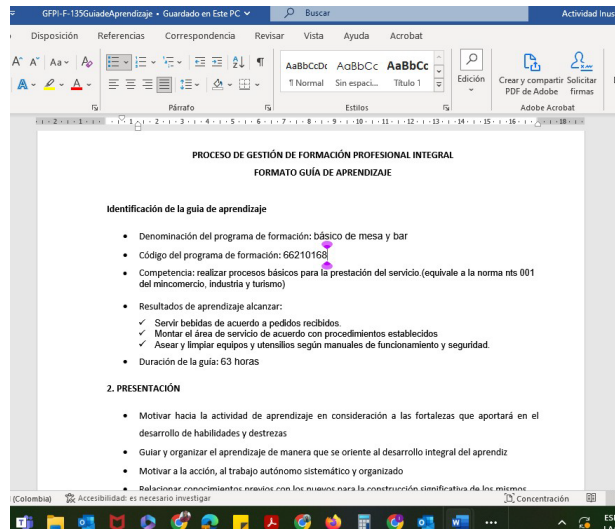
Nombre	Modificado	Modificado por	Fecha de modificación	Comentarios	Actividad
204502	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204503	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204504	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204505	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204506	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204507	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204508	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204509	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación
204510	10 de febrero	Karen Lissette Leon	7 de febrero	Completado	Plan de formación



Evidencia 3 – Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

*INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

*GUIA DE APRENDIZAJE



Identificación del instrumento.	
Programa de formación:	BÁSICO DE MESA Y BAR
Código del programa de formación:	635301
Código de la guía:	3
Nombre del proyecto formativo:	Aplicación de protocolos y procedimientos para la operación de servicios de restaurante, café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas.
Actividad del proyecto formativo:	Emplear procesos y procedimientos para la preparación de bebidas en establecimientos como restaurantes, cafés, bares y otros proveedores de alimentos y bebidas.
Competencia a desarrollar:	Preparación de Bebidas
Resultado(s) de aprendizaje:	Elaborar bebidas conforme a procedimientos técnicos y requerimientos del cliente.
Criterio(s) de evaluación:	Determina la graduación alcohólica de los cocteles de acuerdo a formulación matemática.
Nombre de la evidencia:	Producto en la ficha técnica de los cocteles preparados en taller cerrado.
Tipo de evidencia	Producto

Instrucciones para el diligenciamiento

El instructor verifica que el aprendiz desarrolle la evidencia teniendo en cuenta todos los indicadores propuestos en este instrumento, los cuales responden a la solicitud en la actividad.

Cada uno de los indicadores se evalúa de acuerdo con su presencia o ausencia, a través de la escala SI o NO.

Esta lista de cotejo se debe emplear para cada una de las fichas técnicas desarrolladas a partir de las bebidas preparadas durante los talleres cerrados de la competencia Preparación de Bebidas y según lo definido por el instructor.

Cuerpo del instrumento

Evidencia 4 – Obligación 7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los



resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Reporte de Juicios de Evaluación							
1							
2	Fecha del Reporte:	19/06/2024					
3	Ficha de	3001149					
4	Código:	66210168					
5	Versión:	1					
6	Denominación:	BÁSICO DE MESA Y BAR					
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION					
8	Fecha Inicio:	30/05/2024					
9	Fecha Fin:	30/06/2024					
10	Modalidad de	PRESENCIAL					
11	Regional:	66 - REGIONAL SANTANDER					
12	Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO					
13	Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
14	CC	1005455518	JENNY ROCIO	ARCINIEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.
15	CC	1005455516	JENNY ROCIO	ARCINIEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
16	CC	1005455518	JENNY ROCIO	ARCINIEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.
17	CC	1073982890	ARBEY ALBERO	ALTAMIRANDA ZABARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.
18	CC	1073982890	ARBEY ALBERO	ALTAMIRANDA ZABARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
19	CC	1073982890	ARBEY ALBERO	ALTAMIRANDA ZABARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.
Hoja							

1							
2	Fecha del Reporte:	19/06/2024					
3	Ficha de	3001157					
4	Código:	66210168					
5	Versión:	1					
6	Denominación:	BÁSICO DE MESA Y BAR					
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION					
8	Fecha Inicio:	30/05/2024					
9	Fecha Fin:	30/06/2024					
10	Modalidad de	PRESENCIAL					
11	Regional:	66 - REGIONAL SANTANDER					
12	Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO					
13	Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
14	CC	1005145826	MARTHA LUCIA	ORTIZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.
15	CC	1005145826	MARTHA LUCIA	ORTIZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
16	CC	1005145826	MARTHA LUCIA	ORTIZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.
17	CC	1005145963	ANA MILENA	ORTIZ AFANADOR	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.
18	CC	1005145963	ANA MILENA	ORTIZ AFANADOR	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
19	CC	1005540333	SILVIA VANESA	VIVASCAS ROJAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.
20	CC	1005540333	SILVIA VANESA	VIVASCAS ROJAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.
21	CC	1005540333	SILVIA VANESA	VIVASCAS ROJAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
Hoja							

Evidencia 5 – Obligación 8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.



Informar Reenviar Mover Pasos rápidos Etiquetas Imprimir

Bandeja de entrada

Externo REPFORA
898 - REGISTRO DE RETIRO... Lun 10:38
CORDIAL SALUDO, La coordinación in...

Semana pasada

Tania Vaneza Naranjo Lopez
Tania Vaneza Naranjo Lope... Mié 19/06
Tania Vaneza Naranjo Lopez te ha invi...

matriculacomplementariac... solicitud curso Mié 19/06
MATRICULADO Cordial saludo; De ma...
reporte_inscripc... +11

Tania Vaneza Naranjo Lopez
Gestión cuenta de cobro... Mar 18/06

Eileen Erlensi Hurtado Ariza
Cordial saludo Administración Educativa De la manera más at... Mié 12/06/2024 20:53

Usted
Cordial saludo, adjunto envío documentación de los aspirante... Mié 12/06/2024 19:58

matriculacomplementariaca
Cordial Saludo; De manera atenta informo se realizó la inscrip... Mié 12/06/2024 18:46

Eileen Erlensi Hurtado Ariza
Cordial saludo Administración Educativa De la manera más at... Mié 12/06/2024 17:46

Karen Lisette León Angarita
Para: @ complementariaca Mar 11/06/2024 23:27

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/06/2034 23:27

archivoplano-onzaga.xls 419 KB
Cedulas.pdf 10 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (11 MB)



Evidencia 6 – Obligación 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha 3017112
Programa de Formación PREPARACION DE COCTELES

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1098699530	ANDRES SAIN PINZON FONSECA	Matriculado
CC - 1052378486	ANGELA CONSUELO DUENAS PEDRAZA	Matriculado
CC - 1057578761	DIANA CAROLINA CAMARGO WITTINGHAM	Matriculado
CC - 1005820613	HERBERT HUMBERTO ORJUELA CORTEZ	Matriculado
CC - 1101992505	IVAN MAURICIO SANDOVAL MALAVER	Matriculado
CC - 1055312356	JHON JAIRO GARZON TORRES	Matriculado
CC - 1052415086	JOSE NEMESIO ESPAÑOL RODRIGUEZ	Matriculado
CC - 1100951811	JUAN FERNANDO ARENAS DELGADO	Matriculado

Evidencia 7 – Obligación 11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

SofiaPlus

KAREN LISSETTE LEON

Ingresar a la Plataforma Virtual

2047088 - SERVICIO DE MATRICULACIONES
2047020 - SERVICIO DE REGISTRO Y DATOS

24 de marzo de 2024
02 de abril de 2024

Página 1 de 1

SofiaPlus Versión 0.0.00 Powered by SENA - © SENA 2019 - Bogotá - Colombia - v4105



Evidencia 8 – Obligación 14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

***Redes sociales personales**



*** Estados WhatsApp**





Evidencia 9 - obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

N FICHA: 2926461

Fecha: 7,12,13,14

Nombre del programa:
TN SERVICIO DE
RESTAURANTE Y BAR

Actividad de aprendizaje:

caracterizar
los procesos y
procedimientos para la
operación de servicios de
restaurante
café, bar y otros proveed
ores de alimentos y bebidas.

Resultado de aprendizaje:
brindar información turística
del destino según el
contexto local.

Horas de formación: 20

Fechas: 17, 19, 20, 21, 24, 26

Resultaddo de aprendizaje:

caracterizar las necesidades
del cliente según tipología y
variables de consumo

Horas de formación: 30









N FICHA: 3001149

Fecha: 1.3.4.5.6.8.10.11.12.13.14.15.16.17 y 9

Nombre del programa: BÁSICO DE MESA Y BAR

Actividad de aprendizaje: opera equipos y elementos de trabajo de acuerdo con los parámetros establecidos.

Horas de formación: 58 Horas









N FICHA: 3001157

Fecha: 1,3,4,5,6,7,8,10,11,12 y 9

Nombre del programa: BÁSICO DE MESA Y BAR

Actividad de aprendizaje: opera equipos y elementos de trabajo de acuerdo con los parámetros establecidos.

Horas de formación: 51







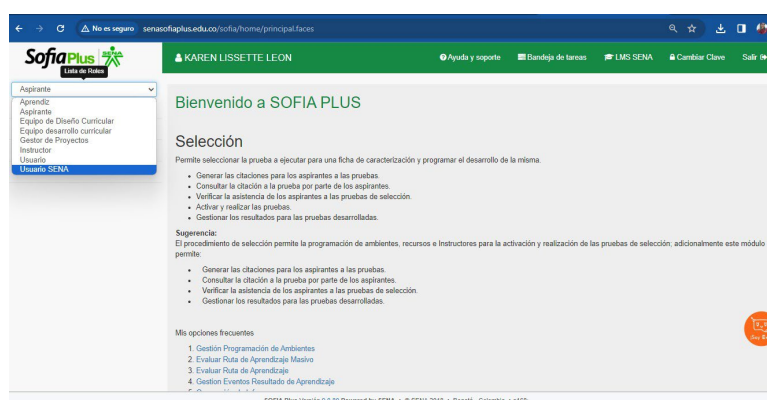
N FICHA: 3017144

Fecha: 30

Nombre del programa: preparación de cocteles y bebidas mezcladas siguiendo tendencias
actividad de aprendizaje: produce cócteles y bebidas mezcladas teniendo en cuenta las tendencias, la receta
estándar y las técnicas de preparación y conservación
horas de formación: 3



Evidencia 10 – Obligación 23: Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

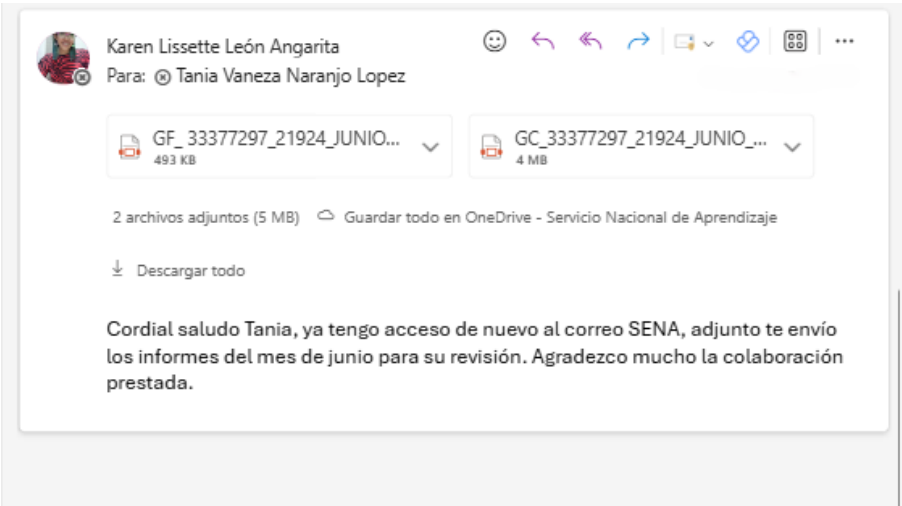


Evidencia 11 – Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el

17



supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Google Chrome no es tu navegador predeterminado Establecer como predeterminado

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	E
Pago 001	001	29/02/2024 11:41:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	29/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.423.585 COP	P
Pago 002	002	31/03/2024 9:43:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.465.545 COP	P
Pago 003	003	30/04/2024 5:06:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	30/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.465.545 COP	P
Pago 004	004	31/05/2024 4:15:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/05/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.465.545 COP	P
Pago 005	005	10 días de tiempo transcurrido (30/06/2024 6:05:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.465.545 COP	P

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN LISSETTE LEON ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3011812 - PREPARACION DE COCTELES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

DECORAR EL BAR DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PREPARAR CÓCTELES DE ACUERDO A LAS RECETAS ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

RECONOCER LOS IMPLEMENTOS DE COCTELERÍA DE ACUERDO A SU UTILIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LOS CÓCTELES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3001157 - BÁSICO DE MESA Y BAR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.

MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,00

FICHA 3001149 - BÁSICO DE MESA Y BAR **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.

MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 58,00

FICHA 2926461 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR **DE APRENDIZAJE:**

- **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

1 CARACTERIZAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN TIPOLOGÍA Y VARIABLES DE CONSUMO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

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 : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3017144 - PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR

DECORAR EL BAR DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

DISTINGUIR LAS TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS MEZCLADAS Y COCTELES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECETA ESTÁNDAR

ORGANIZAR LA MATERIA PRIMA, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y RECETA ESTÁNDAR.

PREPARAR CÓCTELES DE ACUERDO A LAS RECETAS ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE

PRESENTAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ELABORADOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE DECORACIÓN.

PRODUCIR CÓCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS, LA RECETA ESTÁNDAR Y LAS TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.

RECONOCER LOS IMPLEMENTOS DE COCTELERÍA DE ACUERDO A SU UTILIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LOS CÓCTELES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172,00

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
01/06/2024	08/06/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: KAREN LISSETTE LEON ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO