



Cronogramas IV Trimestre 2024-Hotelería

Desde Paula Andrea Peñuela González <ppenuela@sena.edu.co>

Fecha Mar 24/09/2024 16:56

Para Luis Carlos Medina Ayala <lmedinaa@sena.edu.co>; Carlos Fernando Nausan Ochoa <cfnausan@sena.edu.co>; Carmenza Quintero de Leon <cquinterol@sena.edu.co>; Ana Maria Mora Borrero <ammora@sena.edu.co>; Diana Isabel Perdomo Pizo <diperdomo@sena.edu.co>; Yhonson Enrique Guatibonza Castro <yguatibonza@sena.edu.co>; Angelica Maria Ospina Garzon <aospinag@sena.edu.co>; Oscar Alberto Lopez Grajales <olopezg@sena.edu.co>

CC Isabel Cristina Agudelo Montoya <iagudelom@sena.edu.co>; Carmen Eugenia Marulanda Rios <cmarulanda@sena.edu.co>

 1 archivos adjuntos (27 KB)

Cronogramas FICHAS IV Trimestre 2024 - Hotelería.xlsx;

Buenas tardes, apreciados compañeros:

Amablemente, adjunto cronograma de formación del IV trimestre de 2024, del programa relacionado en el asunto. En caso de observar alguna inconsistencia agradezco informar de manera oportuna a esta Coordinación Académica, recuerde aplicar el reglamento con sus deberes y derechos de nuestros aprendices.

Si tiene espacios en blanco, por favor acercarse a esta coordinación lo antes posible, para poder colaborarle en el cumplimiento de su objeto contractual.

Cordial saludo.



Paula Andrea Peñuela González

Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Instructor G13
ppenuela@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:				
2910579	TECNOLOGO	COORDINACIÓN SERVICIOS HOTELEROS		621600	1			
AMBIENTE:		GESTOR DE PROYECTO/DIRECTOR DE GRUPO:		INICIO FICHA:	FIN LECTIVA	TERMINACION		
TALLER HOTELERIA		CARLOS FERNANDO NAUSSAN						
CÓDIGO PROYECTO:		PROYECTO FORMATIVO:						
HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
6:00 AM	6:30 AM							1
6:30 AM	7:00 AM							
7:00 AM	7:30 AM	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. DIANA ISABEL PERDOMO	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. ANA MARIA MORA	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto. YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. LUIS CARLOS MEDINA	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. LUIS CARLOS MEDINA AYALA		
7:30 AM	8:00 AM							
8:00 AM	8:30 AM							
8:30 AM	9:00 AM							
9:00 AM	9:30 AM							
9:30 AM	10:00 AM							
10:00 AM	10:00 AM							
10:30 AM	11:00 AM	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. LUIS CARLOS MEDINA AYALA	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. LUIS CARLOS MEDINA AYALA	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico. CARLOS FERNANDO NAUSSAN	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico. CARLOS FERNANDO NAUSSAN			
11:00 AM	11:30 AM							
11:30 AM	12:00 PM							
12:00 PM	12:00 PM							
12:30 PM	1:00 PM							
1:00 PM	1:30 PM							
1:30 PM	2:00 PM							
		Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. LUIS CARLOS MEDINA AYALA			COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. LUIS CARLOS MEDINA			

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Horas	Instructor	Horas	Instructor
Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico.	4. PRODUCIR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL HOTEL SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	72	CARLOS FERNANDO NAUSSAN		
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	12	DIANA ISABEL PERDOMO		
	4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	12			
Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión	6. ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE RECEPCIÓN HOTELERA EMPLEANDO ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LENGUAJE TÉCNICO PROPIOS DE ESTE IDIOMA.	78	LUIS CARLOS MEDINA		
	8. VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL ÁREA DE RECEPCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y NORMATIVA TÉCNICA.	78			
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA	64	ANA MARIA MORA		
COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	4. CONTROLAR LOS INVENTARIOS DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO.	72	LUIS CARLOS MEDINA		
Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto	1. PROYECTAR PLAN DE COMPRA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS, POLÍTICAS, PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	48	YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA		