PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre 30 de 2024.

Señor (a)
John Alexander Saavedra Zapata.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6838437**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No 6838437 del año 2024.

Yo Luis Guillermo García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15401459 de Antioquia (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de desarrollo agroindustrial y empresarial_ regional Cundinamarca, 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 Diez millones quinientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($10.568.457,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de octubre por valor de Cuatro millones ciento sesenta y siete mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($ 4.167.842), b) Un segundo pago por el mes de noviembre de 2024 por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545,00), c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos m/cte. ($ 1.935.070,00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular,

atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. Mesa y Bar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente novedades de aprendices	Registro de juicios evaluativos ficha 2928356.Competencia 220601035. RA 1 y 3 y 4.
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de enseñanza – aprendizaje.	Guía de aprendizaje
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Reunión del Equipo Ejecutor de Centro. Red de Hotelería y Turismo – Área de Hotelería.	Acta 02 Equipo Ejecutor de Centro. Red de Hotelería y Turismo – Área de Hotelería.

5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se realizó control de las inasistencias de aprendices de la ficha 2928356 (fin de semana).	Listas de asistencia de los aprendices de la ficha 2928356. de las fechas 2,16, y 24 de noviembre de 2024.
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	No fui requerido para esta obligación.	No fui requerido para esta obligación.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	En este periodo no fui convocado a actividades de actualización en formación.	En este periodo no fui convocado a actividades de actualización en formación.
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de diciembre del presente año.	Actualmente tengo vigente la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056	Certificado vigente de aprobación de la norma.
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atención a la formación de aprendices según proyecto formativo de la ficha 2928356 (fin de semana) Tecnólogo en Coordinación de Servicios Hoteleros y apoyo a la formación en técnico en cocina ficha 3065290	Evidencia fotográfica y guías de aprendizaje.
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se apoya en el cumplimiento de la meta de tecnólogos.	Reporte de programación de Sofía Plus.

13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se usa LMS Zajuna a razón de fallas técnicas de la plataforma.	No se usa LMS Zajuna a razón de fallas técnicas de la plataforma.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	En el periodo no se presentan novedades tendientes a una posible deserción.	En el periodo no se presentan novedades tendientes a una posible deserción.
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Implementación del proyecto formativo.	Implementación del proyecto formativo.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se ejecutan las horas reportadas en Sofia plus.	Reporte de horas de Sofía Plus.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Se aplican formatos actualizados SIGA.	Guía de aprendizaje.
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No fui convocado a este tipo de actividades.	No fui convocado a este tipo de actividades.
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Participación en reunión de Equipo Ejecutor de Centro.	Acta 2. Equipo Ejecutor de Centro.
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

	desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación. No se ha culminado la competencia.	No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No he recibido inventarios por parte del área de almacén.	No he recibido inventarios por parte del área de almacén.
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	No he recibido inventarios por parte del área de almacén.	No he recibido inventarios por parte del área de almacén.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se utilizan los bienes ubicados en los ambientes de formación. Sin novedad.	Se utilizan los bienes ubicados en los ambientes de formación. Sin novedad.
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Al finalizar el contrato se entregarán los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa.	Al finalizar el contrato se entregarán los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa.
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Uso adecuado del logosímbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional o representación de la entidad en actividades.	Evidencia fotográfica.
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Según se requiera.	Según se requiera.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9476843034 de la planilla, del operador aportes en línea del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

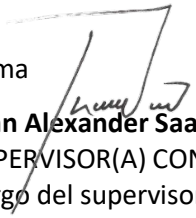
Firma.

Luis Guillermo García.

Contratista

C.C. No. 15401459.

Recibí a satisfacción:



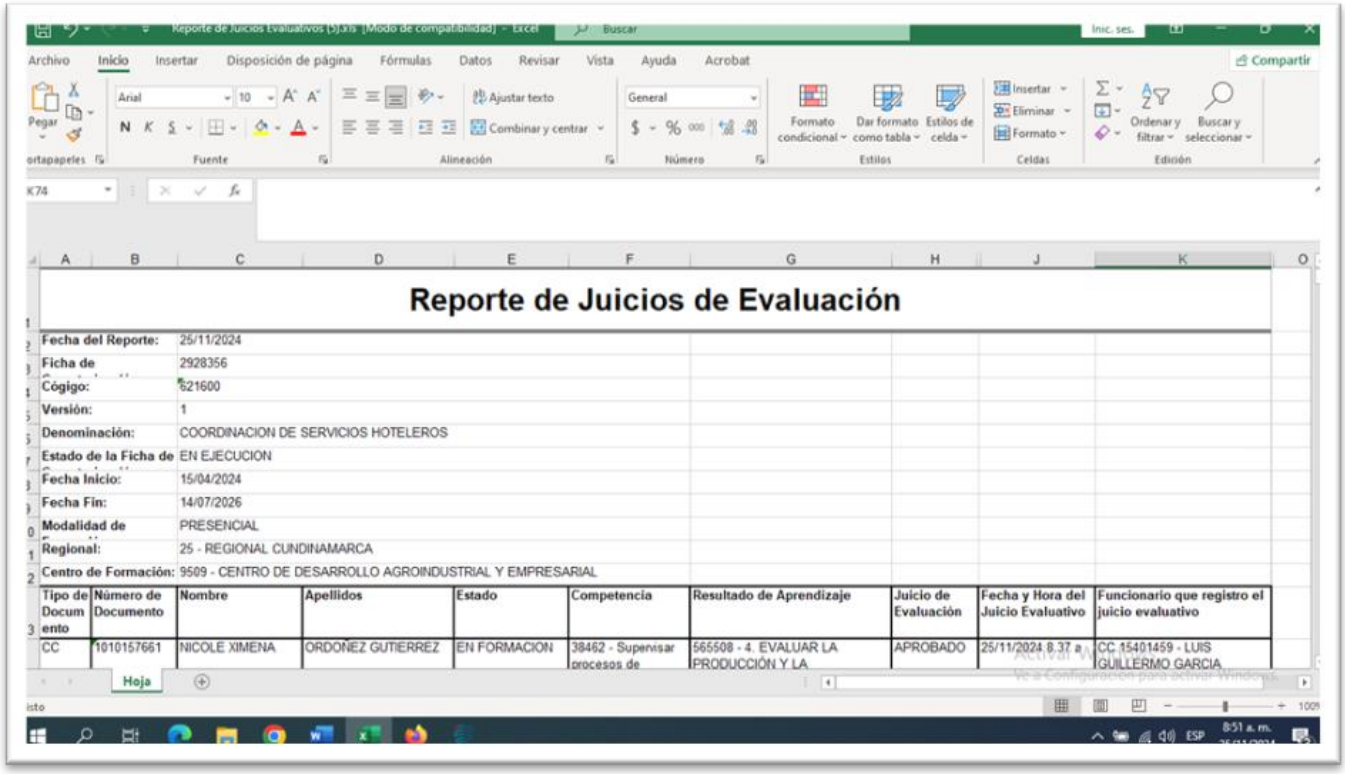
Firma

John Alexander Saavedra Zapata.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6838437**
Cargo del supervisor: Coordinador académico.

Evidencias.

Obligación 1. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

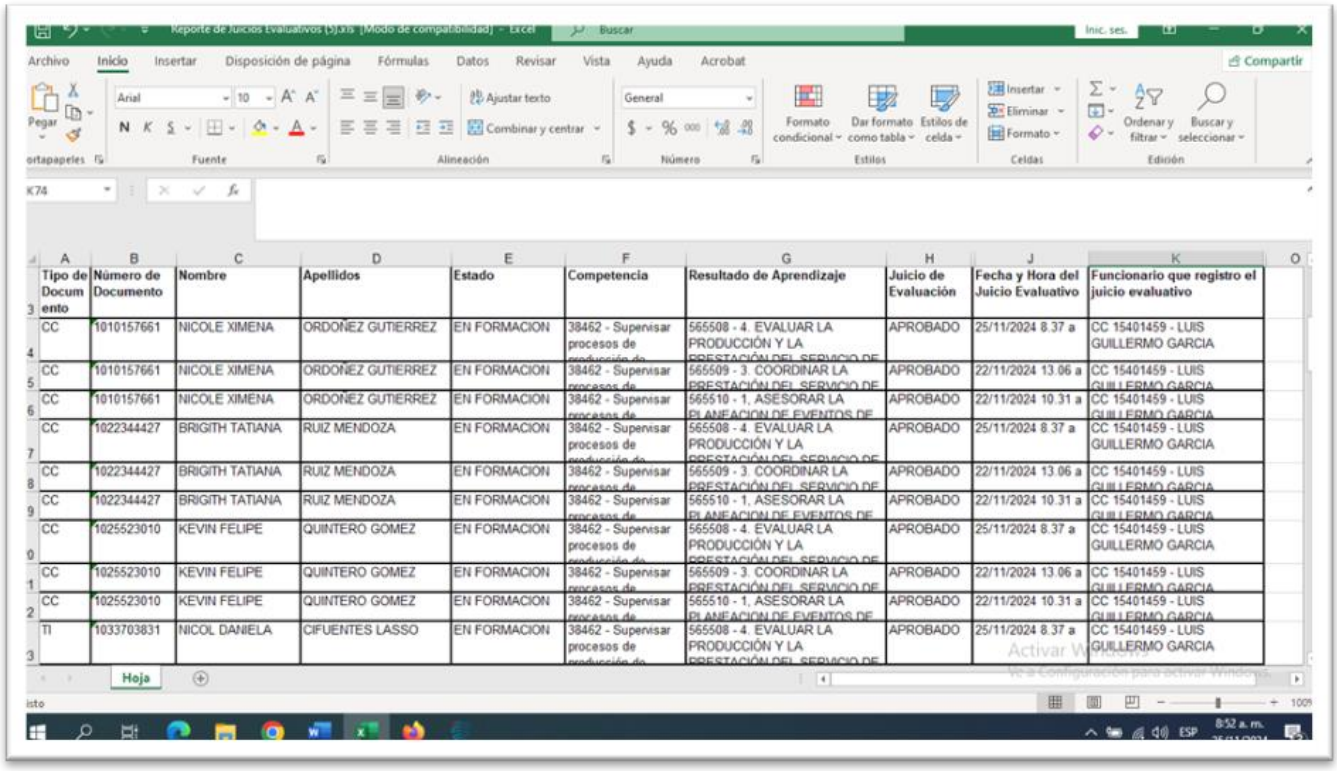
Obligación 2. Registro de juicios evaluativos ficha 2928356.Competencia 220601035. RA 1 y 3 y 4.



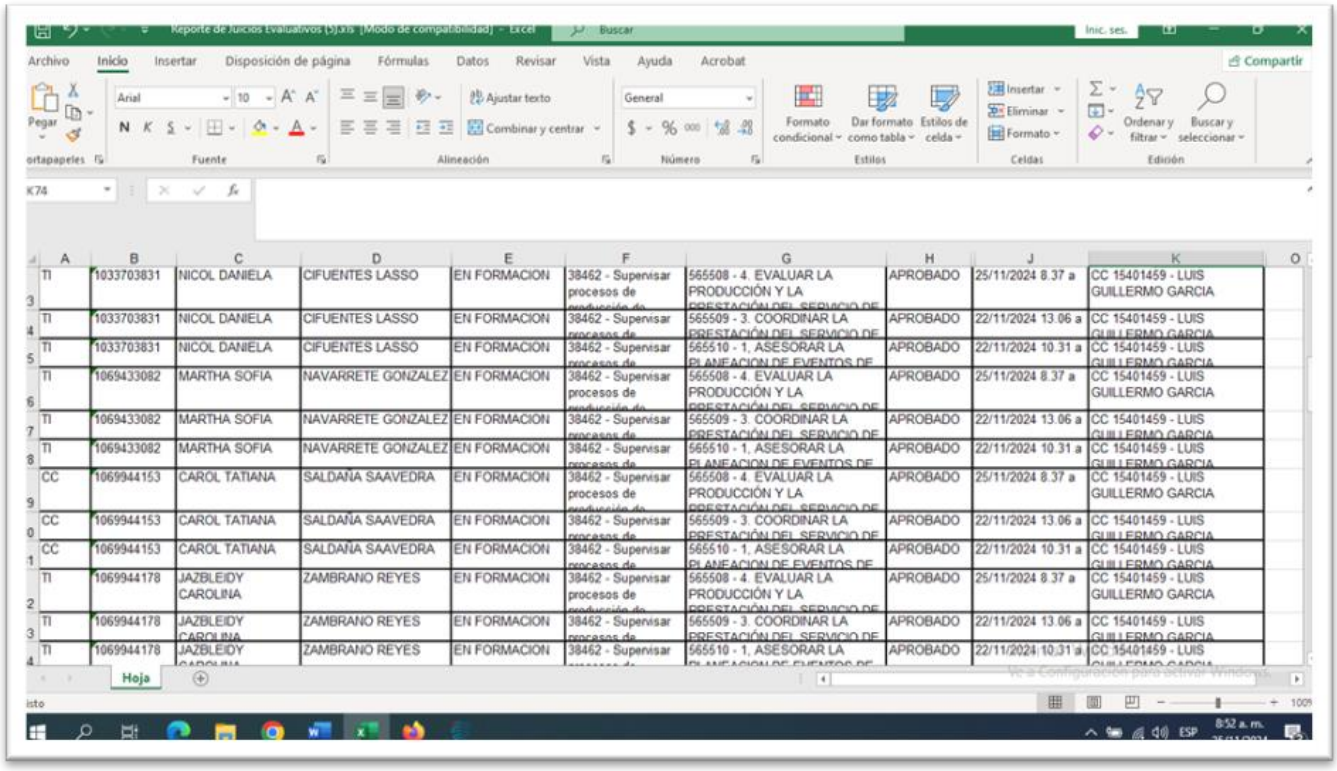
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/11/2024
Ficha de	2928356
Código:	221600
Versión:	1
Denominación:	COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

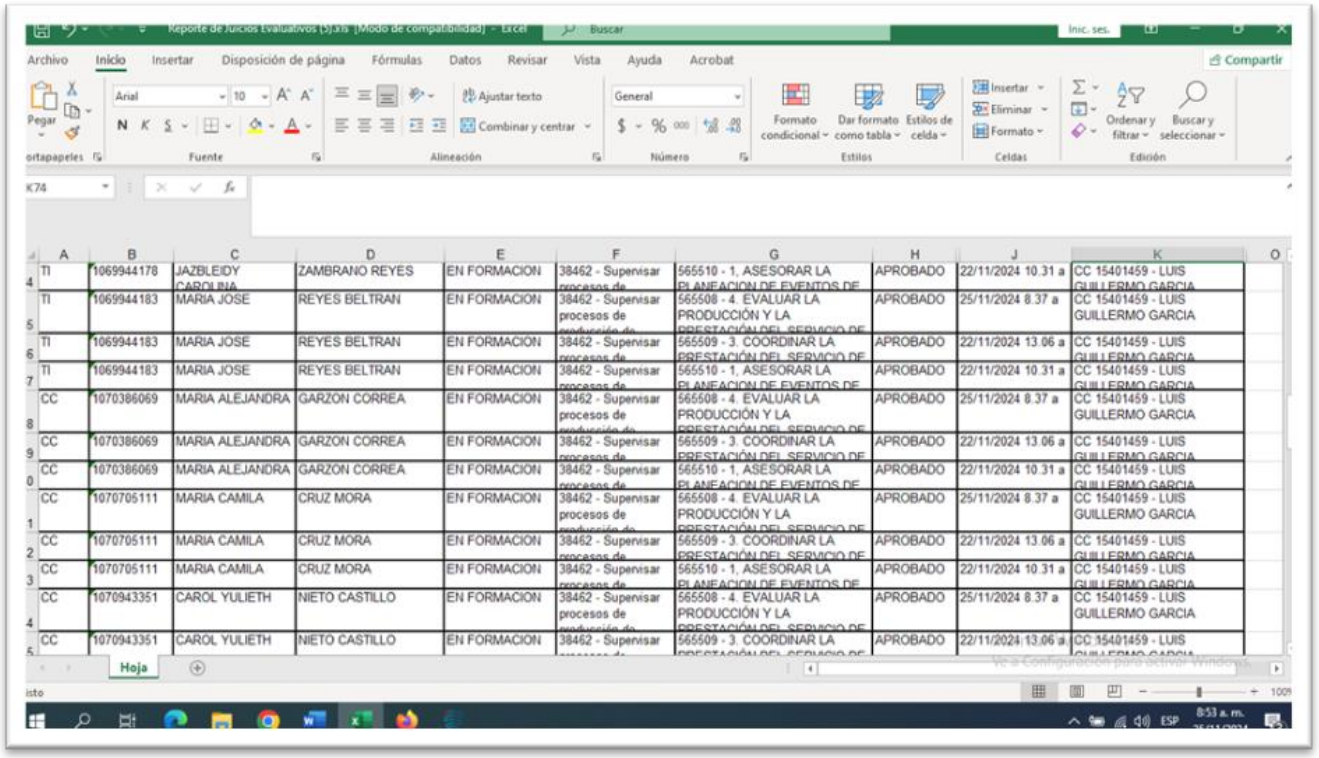
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1010157661	NICOLE XIMENA	ORDOÑEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8:37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA



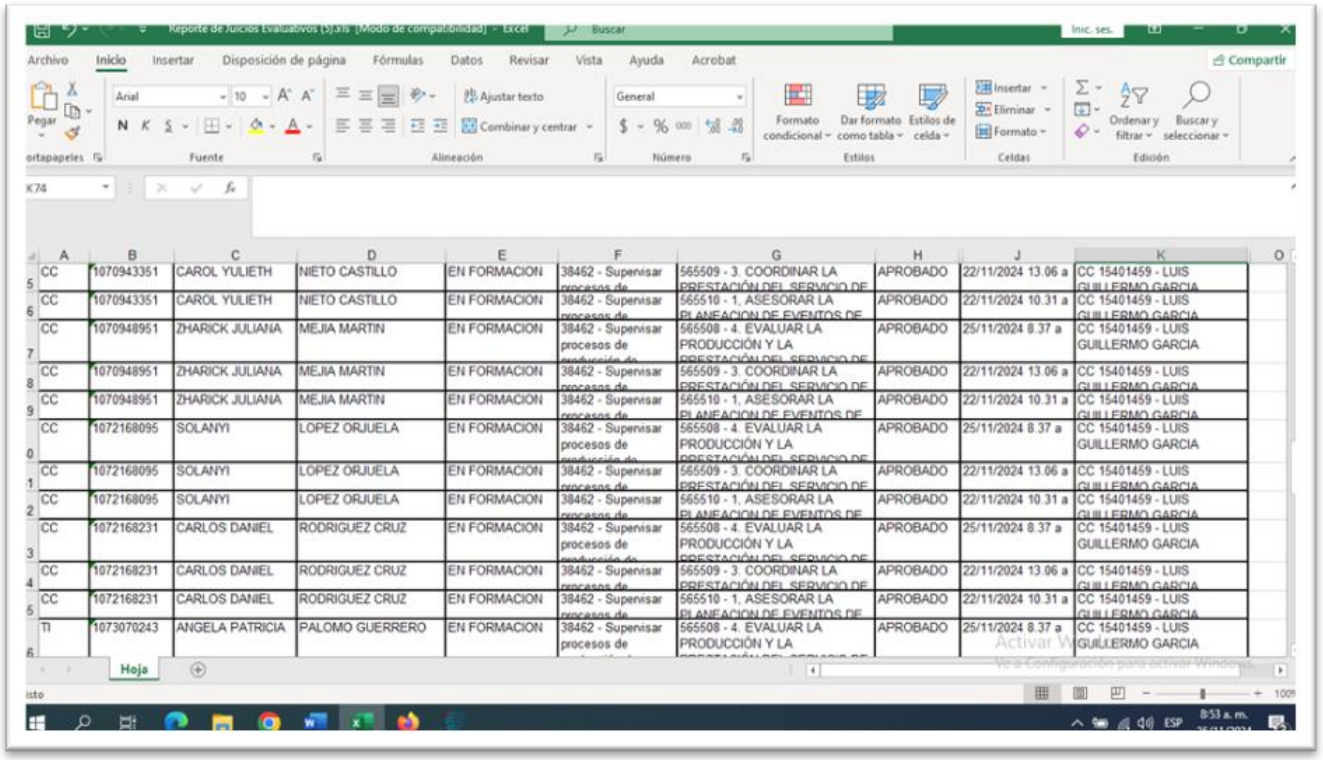
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1010157661	NICOLE XIMENA	ORDOÑEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
CC	1010157661	NICOLE XIMENA	ORDOÑEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS
CC	1010157661	NICOLE XIMENA	ORDOÑEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS
CC	1022344427	BRIGITH TATIANA	RUIZ MENDOZA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
CC	1022344427	BRIGITH TATIANA	RUIZ MENDOZA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS
CC	1022344427	BRIGITH TATIANA	RUIZ MENDOZA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS
CC	1025523010	KEVIN FELIPE	QUINTERO GOMEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
CC	1025523010	KEVIN FELIPE	QUINTERO GOMEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS
CC	1025523010	KEVIN FELIPE	QUINTERO GOMEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS
TI	1033703831	NICOL DANIELA	CIFUENTES LASSO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA



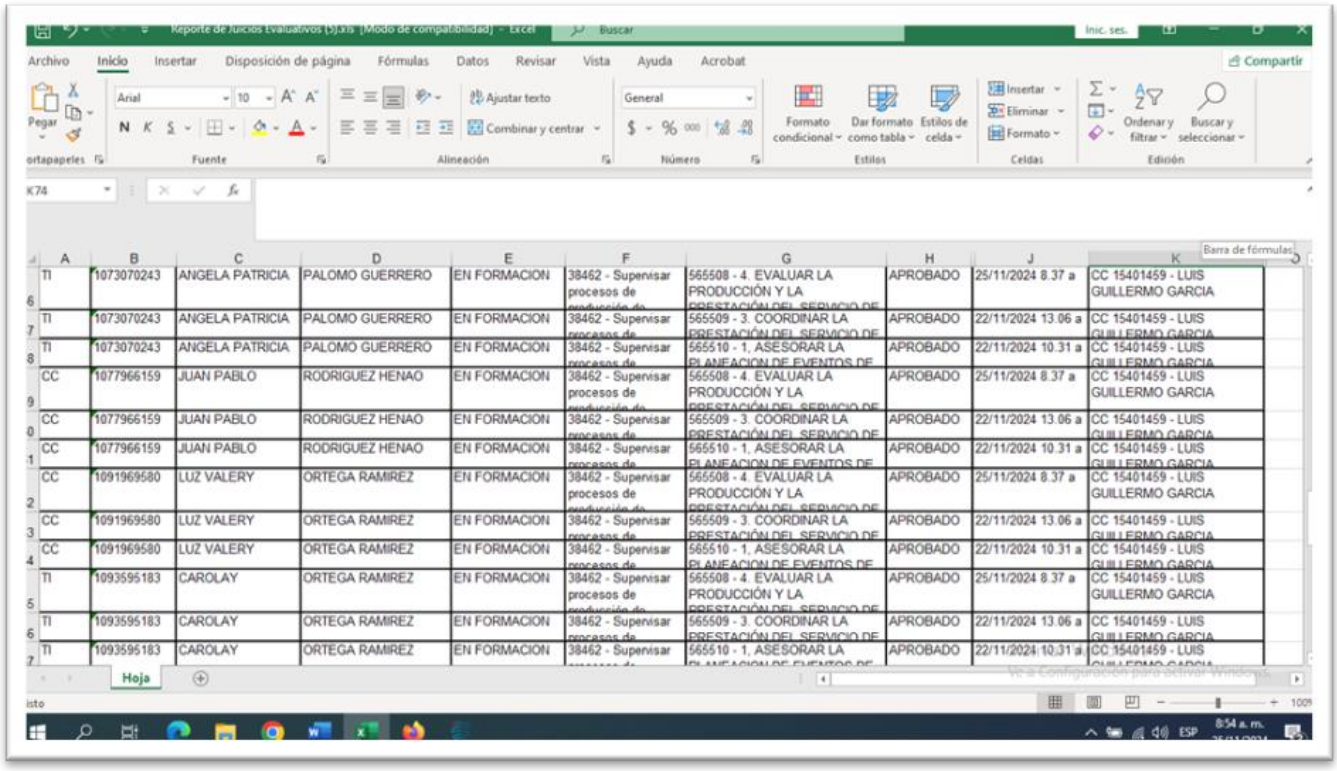
	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	O
3	TI	1033703831	NICOL DANIELA	CIFUENTES LASSO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA	
4	TI	1033703831	NICOL DANIELA	CIFUENTES LASSO	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS	
5	TI	1033703831	NICOL DANIELA	CIFUENTES LASSO	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565510 - 1. ASESORAR LA	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS	
6	TI	1069433082	MARTHA SOFIA	NAVARRETE GONZALEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA	
7	TI	1069433082	MARTHA SOFIA	NAVARRETE GONZALEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS	
8	TI	1069433082	MARTHA SOFIA	NAVARRETE GONZALEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565510 - 1. ASESORAR LA	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS	
9	CC	1069944153	CAROL TATIANA	SALDAÑA SAAVEDRA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA	
10	CC	1069944153	CAROL TATIANA	SALDAÑA SAAVEDRA	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS	
11	CC	1069944153	CAROL TATIANA	SALDAÑA SAAVEDRA	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565510 - 1. ASESORAR LA	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS	
12	TI	1069944178	JAZBLEIDY CAROLINA	ZAMBRANO REYES	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA	
13	TI	1069944178	JAZBLEIDY CAROLINA	ZAMBRANO REYES	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565509 - 3. COORDINAR LA	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS	
14	TI	1069944178	JAZBLEIDY	ZAMBRANO REYES	EN FORMACION	38462 - Supervisar	565510 - 1. ASESORAR LA	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS	



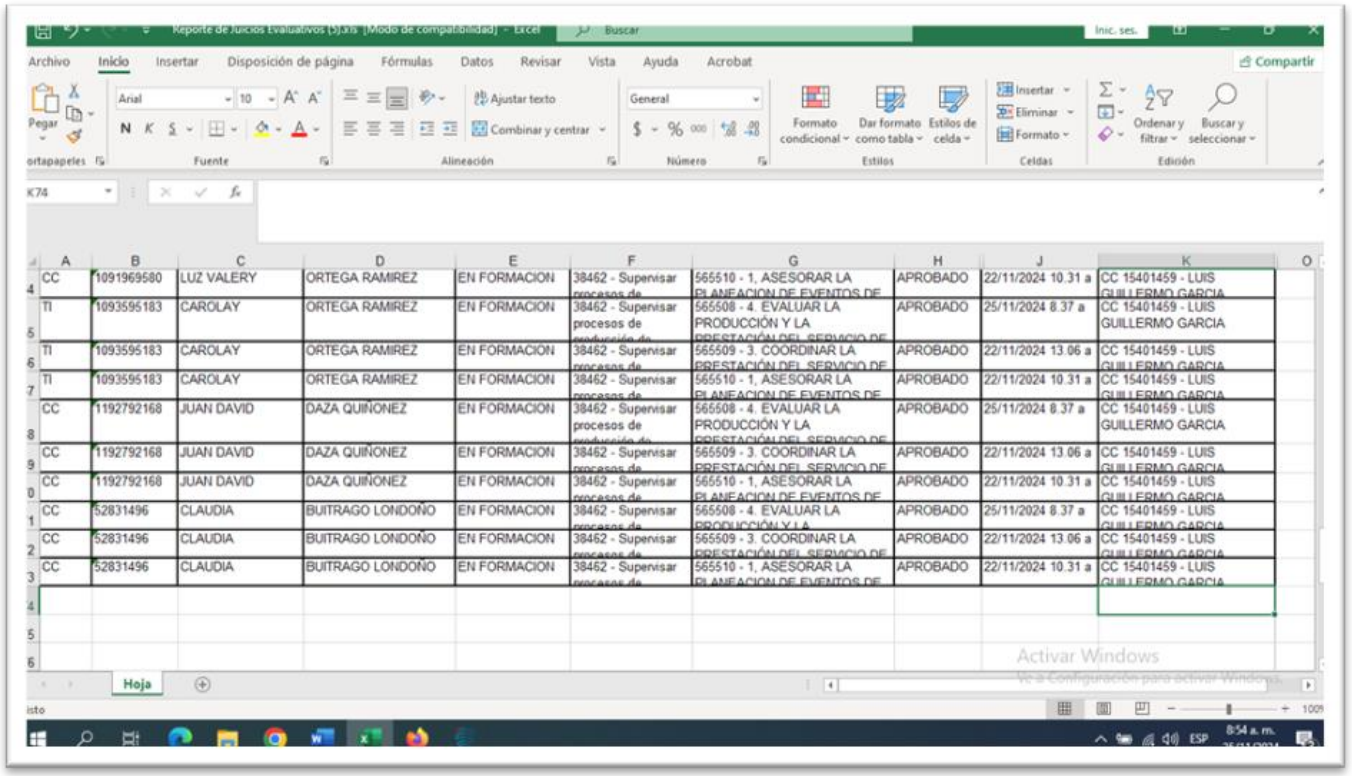
	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
4	TI	1069944178	JAZBLEIDY CAROLINA	ZAMBRANO REYES	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
5	TI	1069944183	MARIA JOSE	REYES BELTRAN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
6	TI	1069944183	MARIA JOSE	REYES BELTRAN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
7	TI	1069944183	MARIA JOSE	REYES BELTRAN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
8	CC	1070386069	MARIA ALEJANDRA	GARZON CORREA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
9	CC	1070386069	MARIA ALEJANDRA	GARZON CORREA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
10	CC	1070386069	MARIA ALEJANDRA	GARZON CORREA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
11	CC	1070705111	MARIA CAMILA	CRUZ MORA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
12	CC	1070705111	MARIA CAMILA	CRUZ MORA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
13	CC	1070705111	MARIA CAMILA	CRUZ MORA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
14	CC	1070943351	CAROL YULIETH	NIETO CASTILLO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
15	CC	1070943351	CAROL YULIETH	NIETO CASTILLO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA



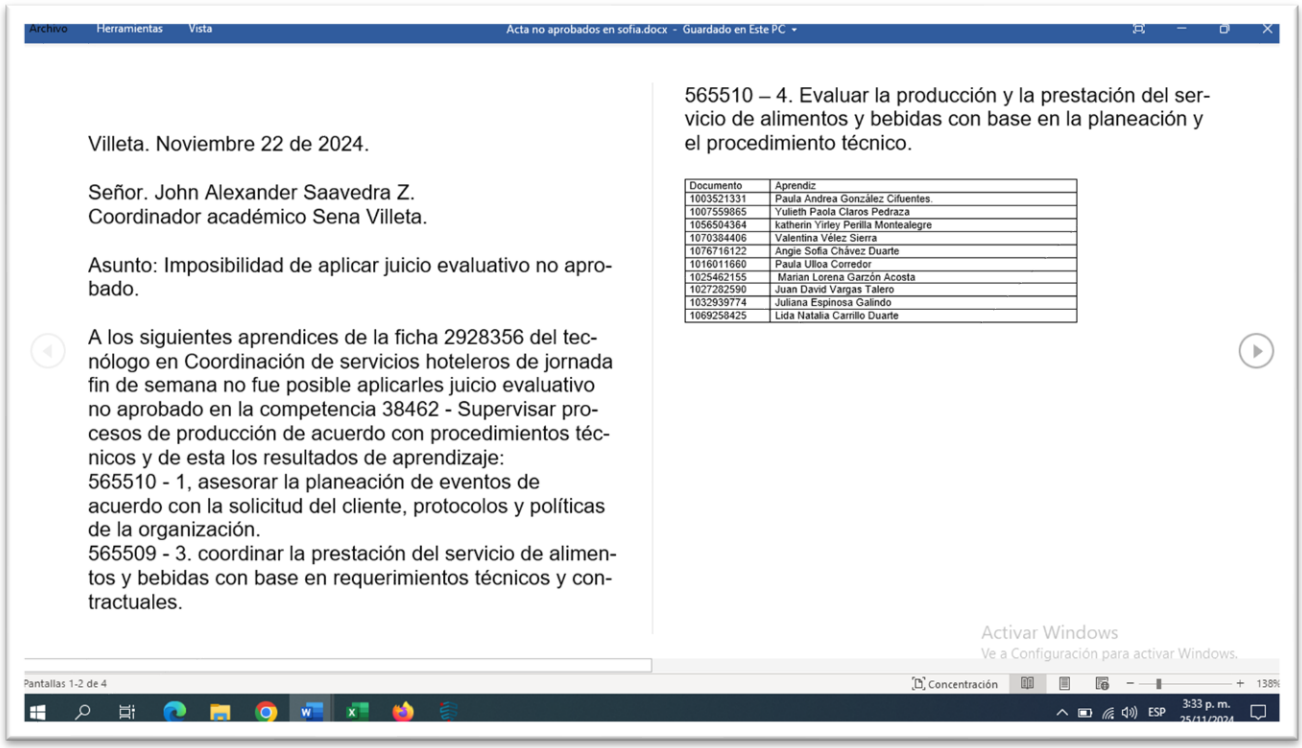
	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
5	CC	1070943351	CAROL YULIETH	NIETO CASTILLO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
6	CC	1070943351	CAROL YULIETH	NIETO CASTILLO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
7	CC	1070948951	ZHARICK JULIANA	MEJIA MARTIN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
8	CC	1070948951	ZHARICK JULIANA	MEJIA MARTIN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
9	CC	1070948951	ZHARICK JULIANA	MEJIA MARTIN	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
10	CC	1072168095	SOLANYI	LOPEZ ORJUELA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
11	CC	1072168095	SOLANYI	LOPEZ ORJUELA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
12	CC	1072168095	SOLANYI	LOPEZ ORJUELA	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
13	CC	1072168231	CARLOS DANIEL	RODRIGUEZ CRUZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
14	CC	1072168231	CARLOS DANIEL	RODRIGUEZ CRUZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
15	CC	1072168231	CARLOS DANIEL	RODRIGUEZ CRUZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
16	TI	1073070243	ANGELA PATRICIA	PALOMO GUERRERO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA

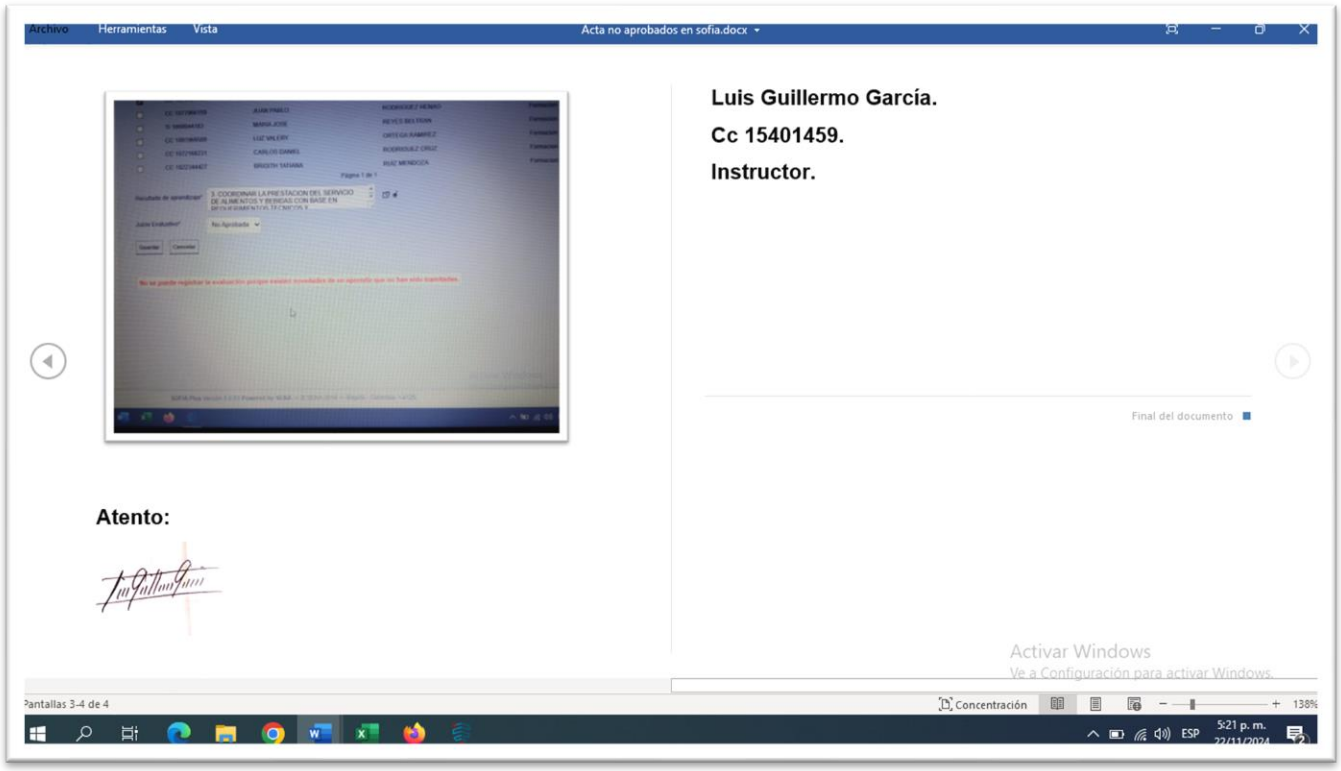


	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
6	TI	1073070243	ANGELA PATRICIA	PALOMO GUERRERO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
7	TI	1073070243	ANGELA PATRICIA	PALOMO GUERRERO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
8	TI	1073070243	ANGELA PATRICIA	PALOMO GUERRERO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
9	CC	1077966159	JUAN PABLO	RODRIGUEZ HENAO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
10	CC	1077966159	JUAN PABLO	RODRIGUEZ HENAO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
11	CC	1077966159	JUAN PABLO	RODRIGUEZ HENAO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
12	CC	1091969580	LUZ VALERY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
13	CC	1091969580	LUZ VALERY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
14	CC	1091969580	LUZ VALERY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
15	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
16	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
17	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA

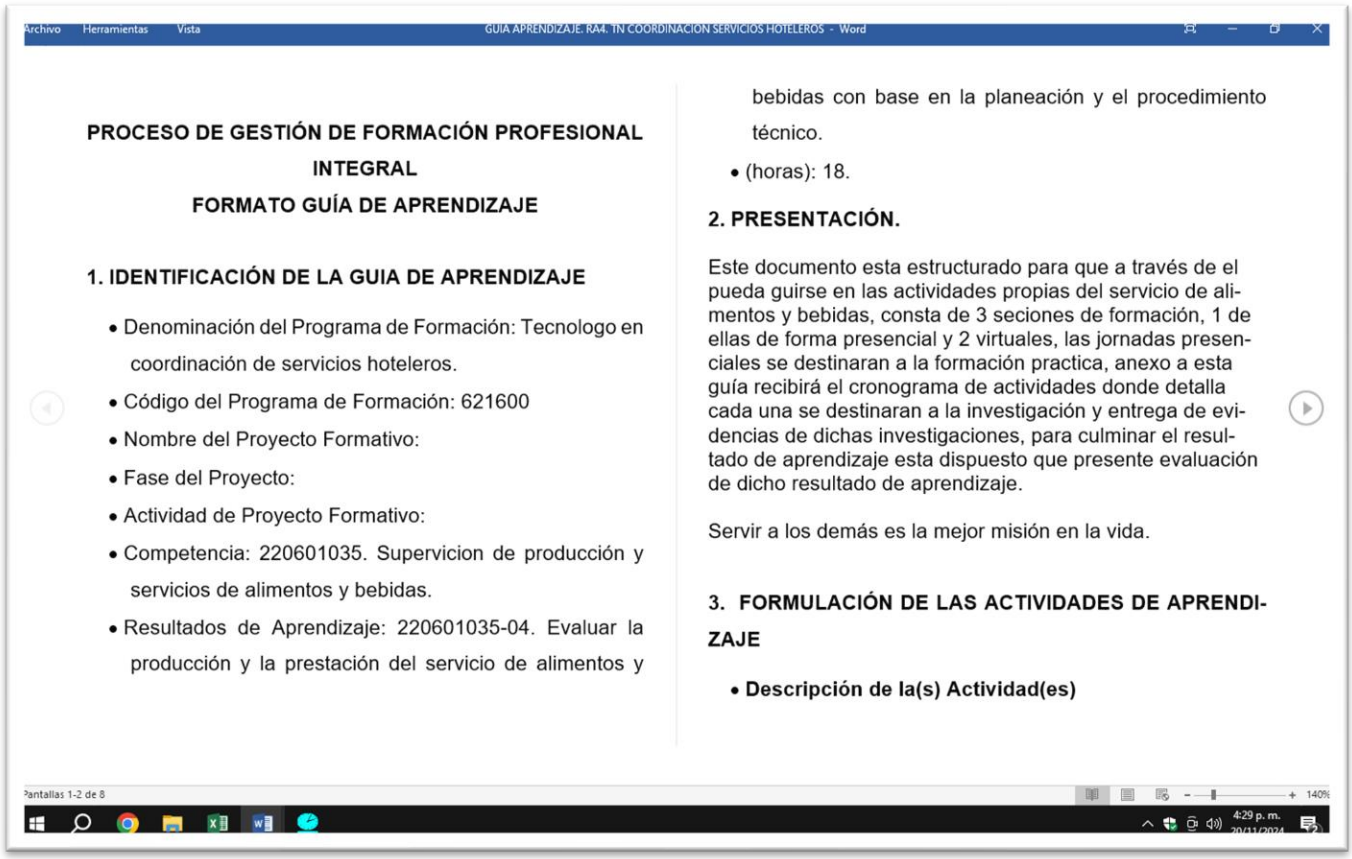


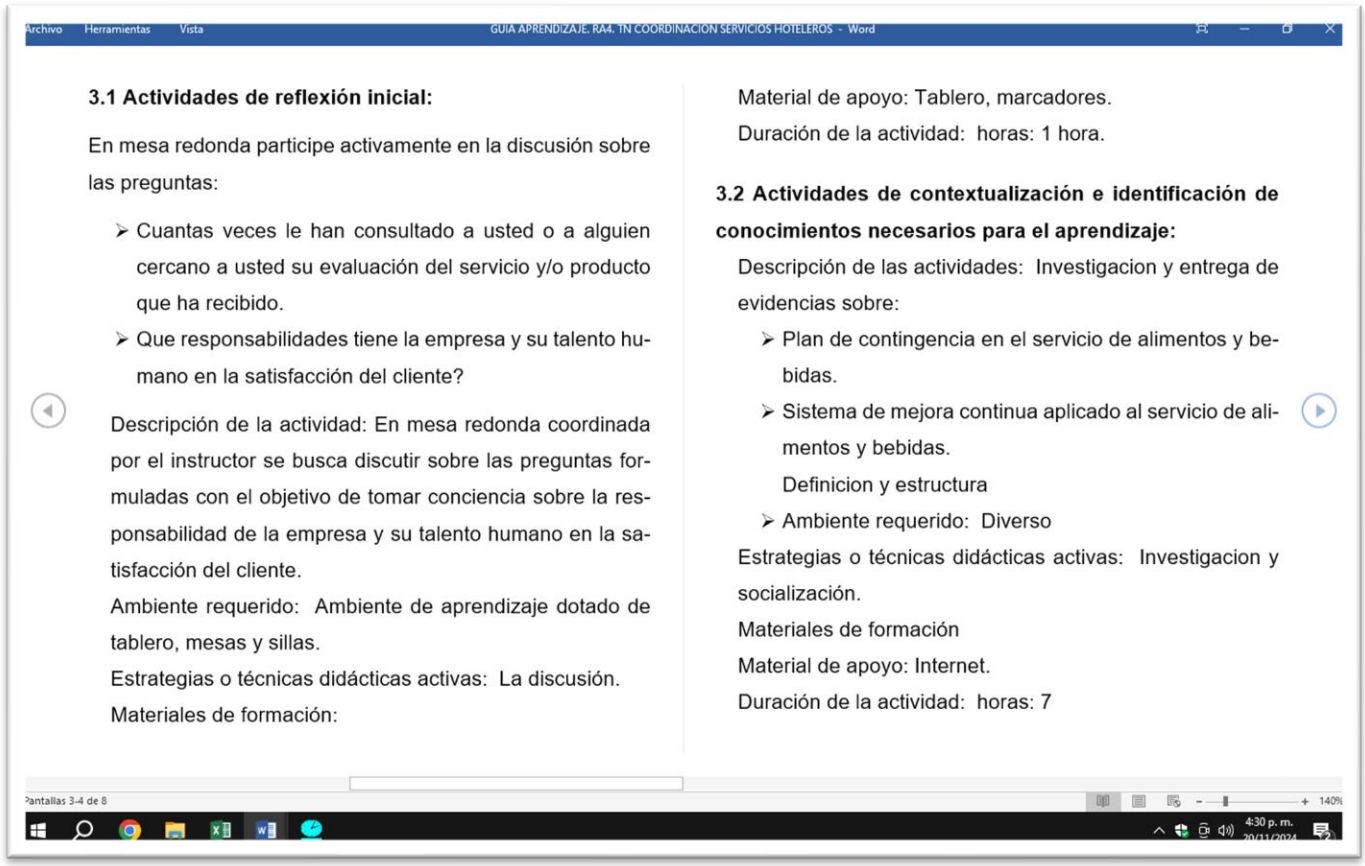
	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
4	CC	1091969580	LUZ VALERY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
5	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
6	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
7	TI	1093595183	CAROLAY	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
8	CC	1192792168	JUAN DAVID	DAZA QUIÑONEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
9	CC	1192792168	JUAN DAVID	DAZA QUIÑONEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
10	CC	1192792168	JUAN DAVID	DAZA QUIÑONEZ	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
11	CC	52831496	CLAUDIA	BUITRAGO LONDOÑO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565508 - 4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA	APROBADO	25/11/2024 8.37 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
12	CC	52831496	CLAUDIA	BUITRAGO LONDOÑO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565509 - 3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE	APROBADO	22/11/2024 13.06 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
13	CC	52831496	CLAUDIA	BUITRAGO LONDOÑO	EN FORMACION	38462 - Supervisar procesos de	565510 - 1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE	APROBADO	22/11/2024 10.31 a	CC 15401459 - LUIS GUILLERMO GARCIA
14										
15										
16										

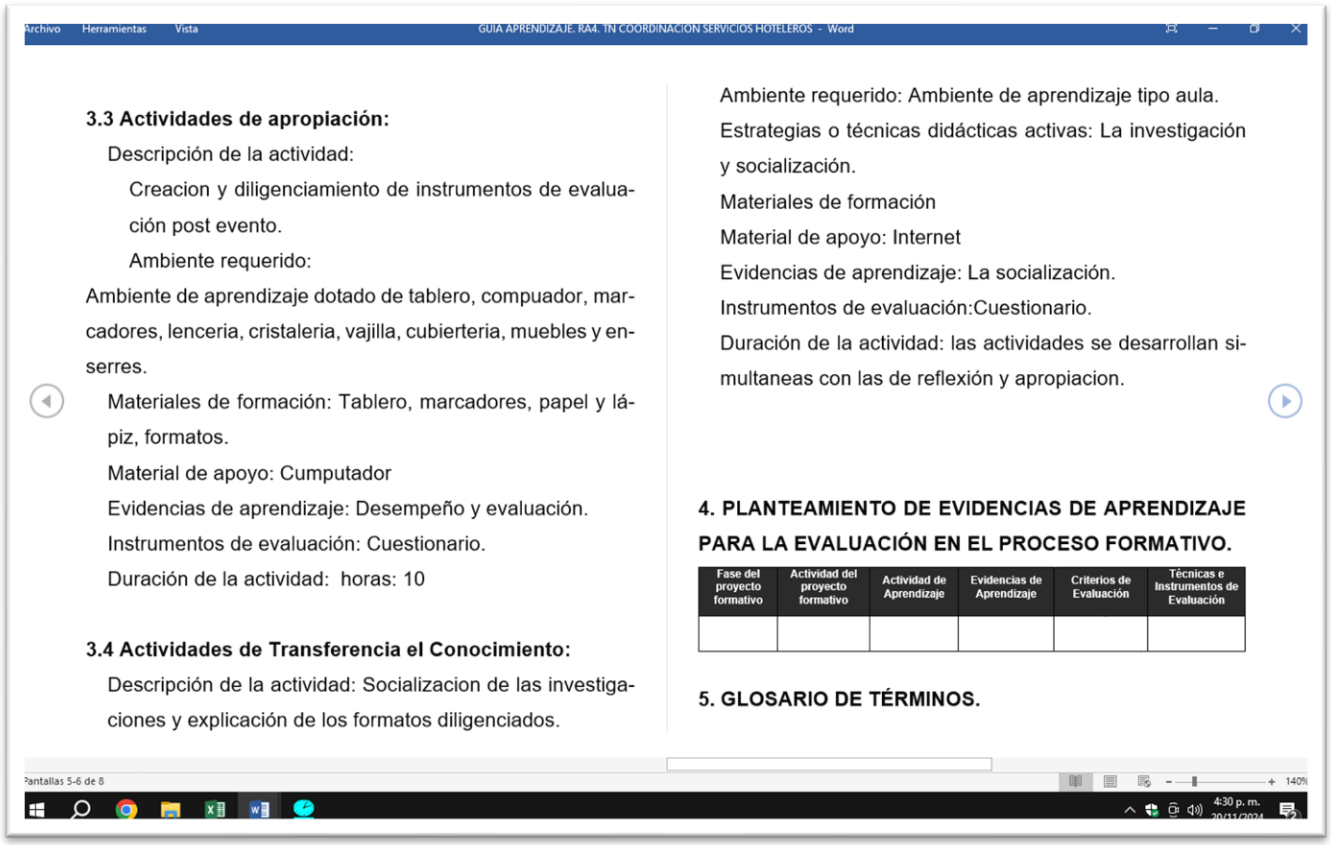

Archivo Herramientas Vista
Acta no aprobados en sofia.docx - Guardado en Este PC
Villeta. Noviembre 22 de 2024.
Señor. John Alexander Saavedra Z.
Coordinador académico Sena Villeta.
Asunto: Imposibilidad de aplicar juicio evaluativo no aprobado.
A los siguientes aprendices de la ficha 2928356 del tecnólogo en Coordinación de servicios hoteleros de jornada fin de semana no fue posible aplicarles juicio evaluativo no aprobado en la competencia 38462 - Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos y de esta los resultados de aprendizaje:
565510 - 1, asesorar la planeación de eventos de acuerdo con la solicitud del cliente, protocolos y políticas de la organización.
565509 - 3. coordinar la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en requerimientos técnicos y contractuales.
565510 – 4. Evaluar la producción y la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en la planeación y el procedimiento técnico.
Documento Aprendiz
1003521331 Paula Andrea González Cifuentes.
1007559865 Yulieth Paola Claros Pedraza
1056504364 katherin Yirley Perilla Montealegre
1070384406 Valentina Vélez Sierra
1076716122 Angie Sofia Chávez Duarte
1016011660 Paula Ulloa Corredor
1025462155 Marian Lorena Garzón Acosta
1027282590 Juan David Vargas Talero
1032939774 Juliana Espinosa Galindo
1069258425 Lida Natalia Carrillo Duarte
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pantallas 1-2 de 4
Concentración
138%
ESP
3:33 p. m.
25/11/2024

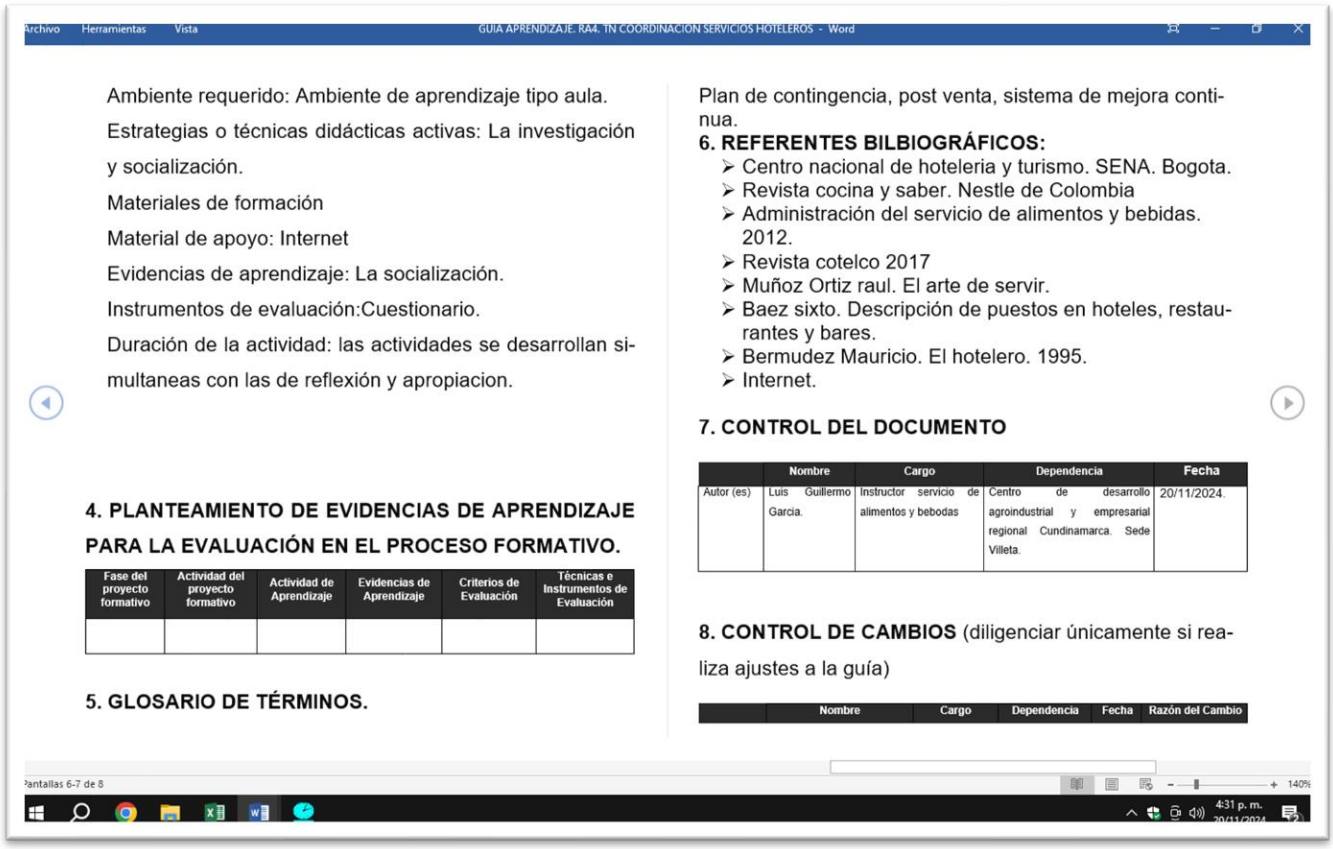


Obligación 3. Guía de aprendizaje del resultado de aprendizaje 4 de la competencia 220601035. Supervisión de producción y servicios de alimentos y bebidas. Aplica para esta obligación y para las numero 9 y 23.


Archivo Herramientas Vista
GUIA APRENDIZAJE. RA4. TN COORDINACION SERVICIOS HOTELEROS - Word
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
• Denominación del Programa de Formación: Tecnologo en coordinación de servicios hoteleros.
• Código del Programa de Formación: 621600
• Nombre del Proyecto Formativo:
• Fase del Proyecto:
• Actividad de Proyecto Formativo:
• Competencia: 220601035. Supervicion de producción y servicios de alimentos y bebidas.
• Resultados de Aprendizaje: 220601035-04. Evaluar la producción y la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en la planeación y el procedimiento técnico.
• (horas): 18.
2. PRESENTACIÓN.
Este documento esta estructurado para que a través de el pueda guirse en las actividades propias del servicio de alimentos y bebidas, consta de 3 seciones de formación, 1 de ellas de forma presencial y 2 virtuales, las jornadas presenciales se destinaran a la formación practica, anexo a esta guía recibirá el cronograma de actividades donde detalla cada una se destinaran a la investigación y entrega de evidencias de dichas investigaciones, para culminar el resultado de aprendizaje esta dispuesto que presente evaluación de dicho resultado de aprendizaje.
Servir a los demás es la mejor misión en la vida.
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
• Descripción de la(s) Actividad(es)
Pantallas 1-2 de 8
140%
4:29 p. m.


Archivo Herramientas Vista
GUIA APRENDIZAJE. RA4. TN COORDINACION SERVICIOS HOTELEROS - Word
3.1 Actividades de reflexión inicial:
En mesa redonda participe activamente en la discusión sobre las preguntas:
➢ Cuantas veces le han consultado a usted o a alguien cercano a usted su evaluación del servicio y/o producto que ha recibido.
➢ Que responsabilidades tiene la empresa y su talento humano en la satisfacción del cliente?
Descripción de la actividad: En mesa redonda coordinada por el instructor se busca discutir sobre las preguntas formuladas con el objetivo de tomar conciencia sobre la responsabilidad de la empresa y su talento humano en la satisfacción del cliente.
Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje dotado de tablero, mesas y sillas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: La discusión.
Materiales de formación:
Material de apoyo: Tablero, marcadores.
Duración de la actividad: horas: 1 hora.
3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:
Descripción de las actividades: Investigacion y entrega de evidencias sobre:
➢ Plan de contingencia en el servicio de alimentos y bebidas.
➢ Sistema de mejora continua aplicado al servicio de alimentos y bebidas.
Definicion y estructura
➢ Ambiente requerido: Diverso
Estrategias o técnicas didácticas activas: Investigacion y socialización.
Materiales de formación
Material de apoyo: Internet.
Duración de la actividad: horas: 7
Pantallas 3-4 de 8
140%
4:30 p. m.


Archivo Herramientas Vista
GUIA APRENDIZAJE. RA4. TN COORDINACIÓN SERVICIOS HOTELEROS - Word
3.3 Actividades de apropiación:
Descripción de la actividad:
Creacion y diligenciamiento de instrumentos de evaluación post evento.
Ambiente requerido:
Ambiente de aprendizaje dotado de tablero, compuador, marcadores, lenceria, cristaleria, vajilla, cubierteria, muebles y enserres.
Materiales de formación: Tablero, marcadores, papel y lápiz, formatos.
Material de apoyo: Cumputador
Evidencias de aprendizaje: Desempeño y evaluación.
Instrumentos de evaluación: Cuestionario.
Duración de la actividad: horas: 10
3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:
Descripción de la actividad: Socializacion de las investigaciones y explicación de los formatos diligenciados.
Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje tipo aula.
Estrategias o técnicas didácticas activas: La investigación y socialización.
Materiales de formación
Material de apoyo: Internet
Evidencias de aprendizaje: La socialización.
Instrumentos de evaluación:Cuestionario.
Duración de la actividad: las actividades se desarrollan simultaneas con las de reflexión y apropiacion.
4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.
Fase del proyecto formativo
Actividad del proyecto formativo
Actividad de Aprendizaje
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de Evaluación
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.
Pantallas 5-6 de 8
140%
4:30 p. m.



Archivo Herramientas Vista GUIA APRENDIZAJE. RA4. TN COORDINACION SERVICIOS HOTELEROS - Word

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje tipo aula.

Estrategias o técnicas didácticas activas: La investigación y socialización.

Materiales de formación

Material de apoyo: Internet

Evidencias de aprendizaje: La socialización.

Instrumentos de evaluación:Cuestionario.

Duración de la actividad: las actividades se desarrollan simultaneas con las de reflexión y apropiacion.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Plan de contingencia, post venta, sistema de mejora continua.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Centro nacional de hoteleria y turismo. SENA. Bogota.
- Revista cocina y saber. Nestle de Colombia
- Administración del servicio de alimentos y bebidas. 2012.
- Revista cotelco 2017
- Muñoz Ortiz raul. El arte de servir.
- Baez sixto. Descripción de puestos en hoteles, restaurantes y bares.
- Bermudez Mauricio. El hotelero. 1995.
- Internet.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

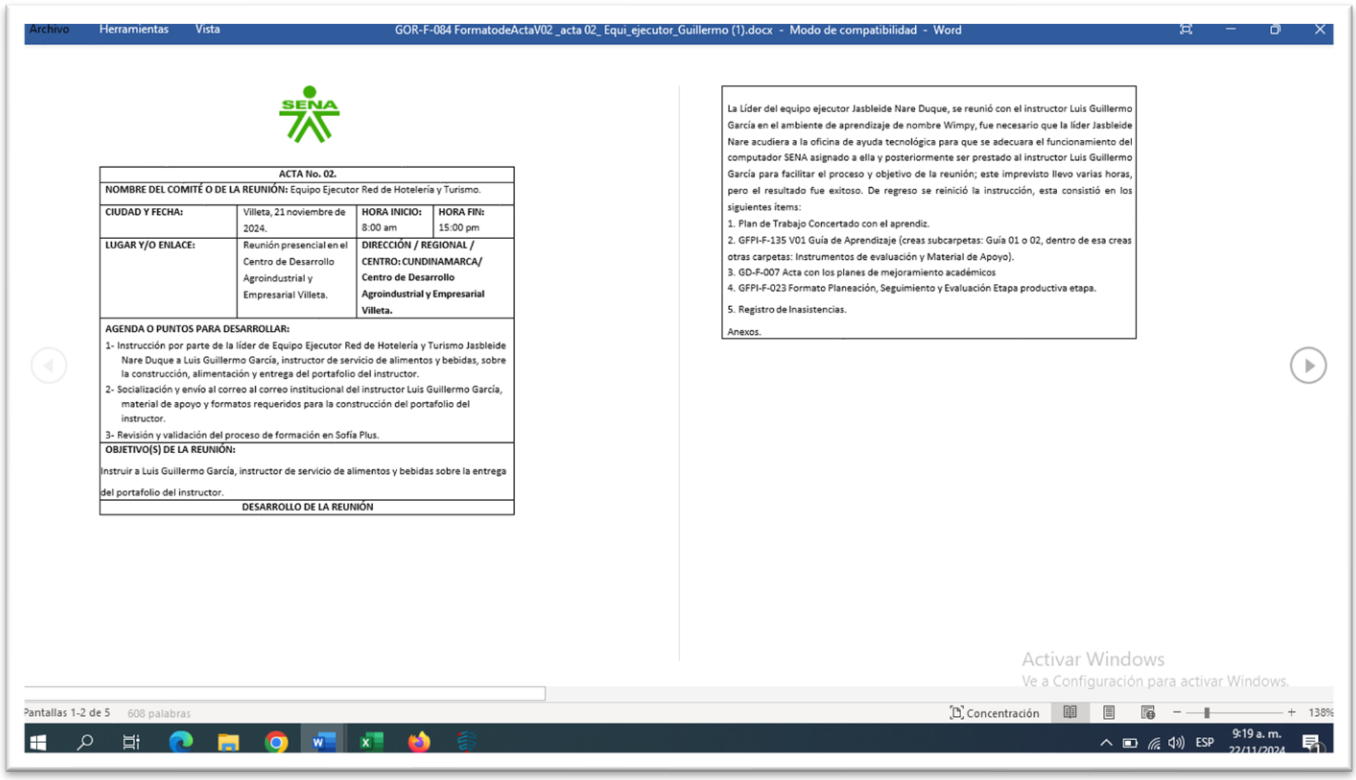
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Luis Guillermo Garcia.	Instructor servicio de alimentos y bebodas	Centro de desarrollo agroindustrial y empresarial regional Cundinamarca. Sede Villeta.	20/11/2024.

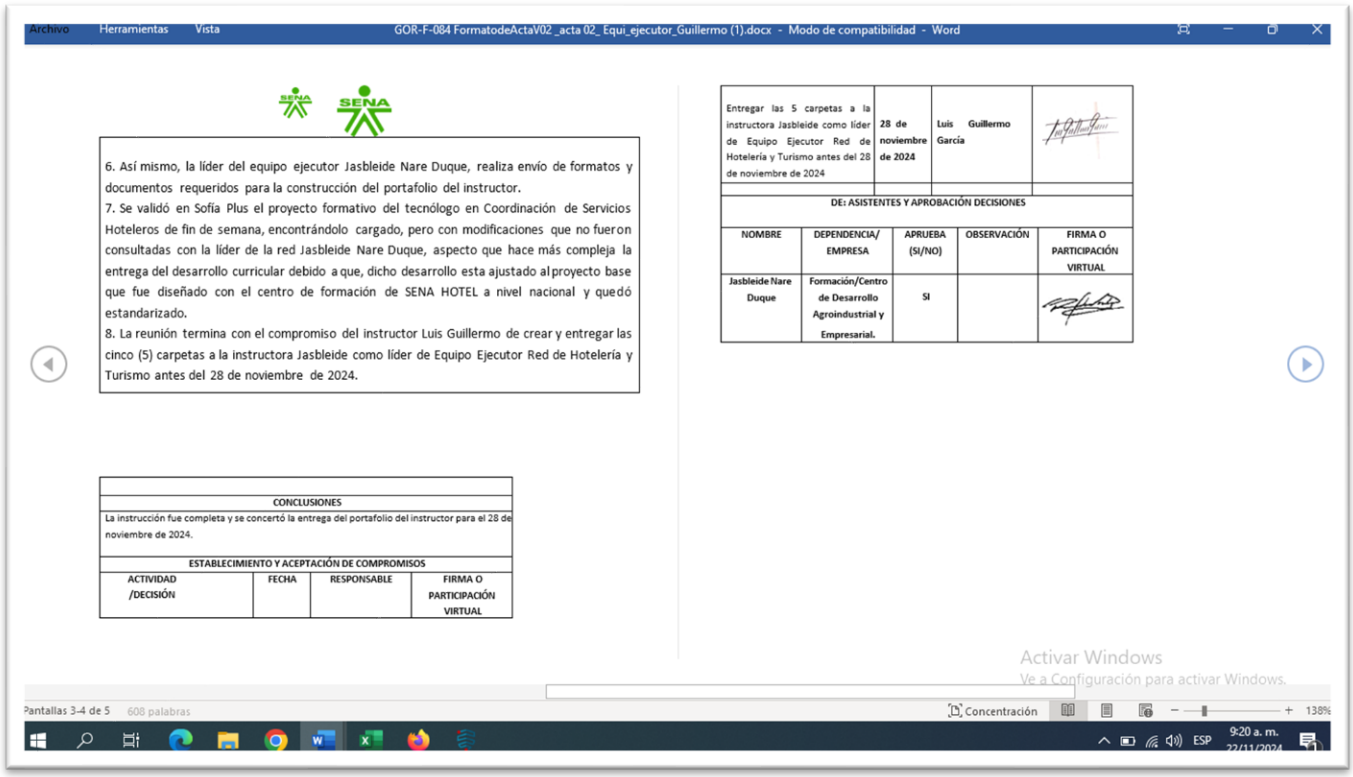
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

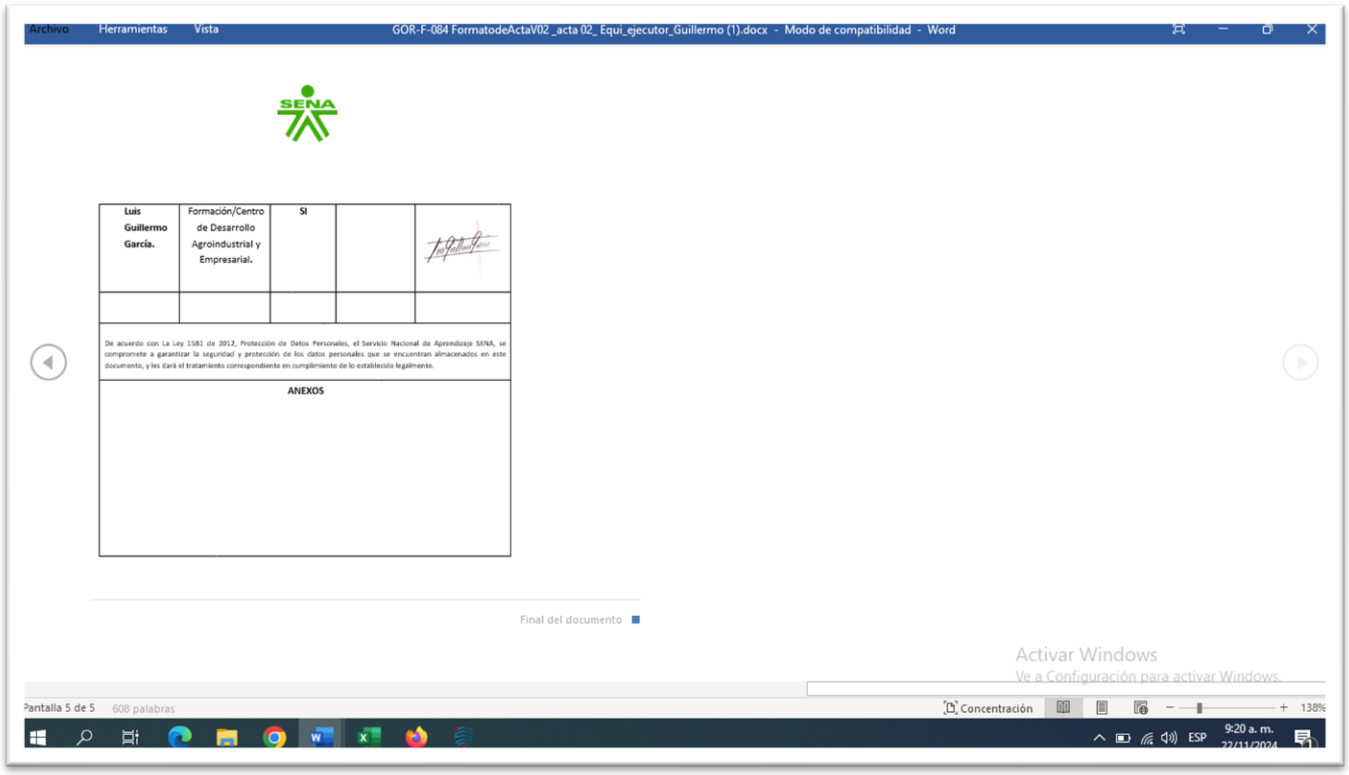
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Pantallas 6-7 de 8 140% 4:31 p. m. 20/11/2024

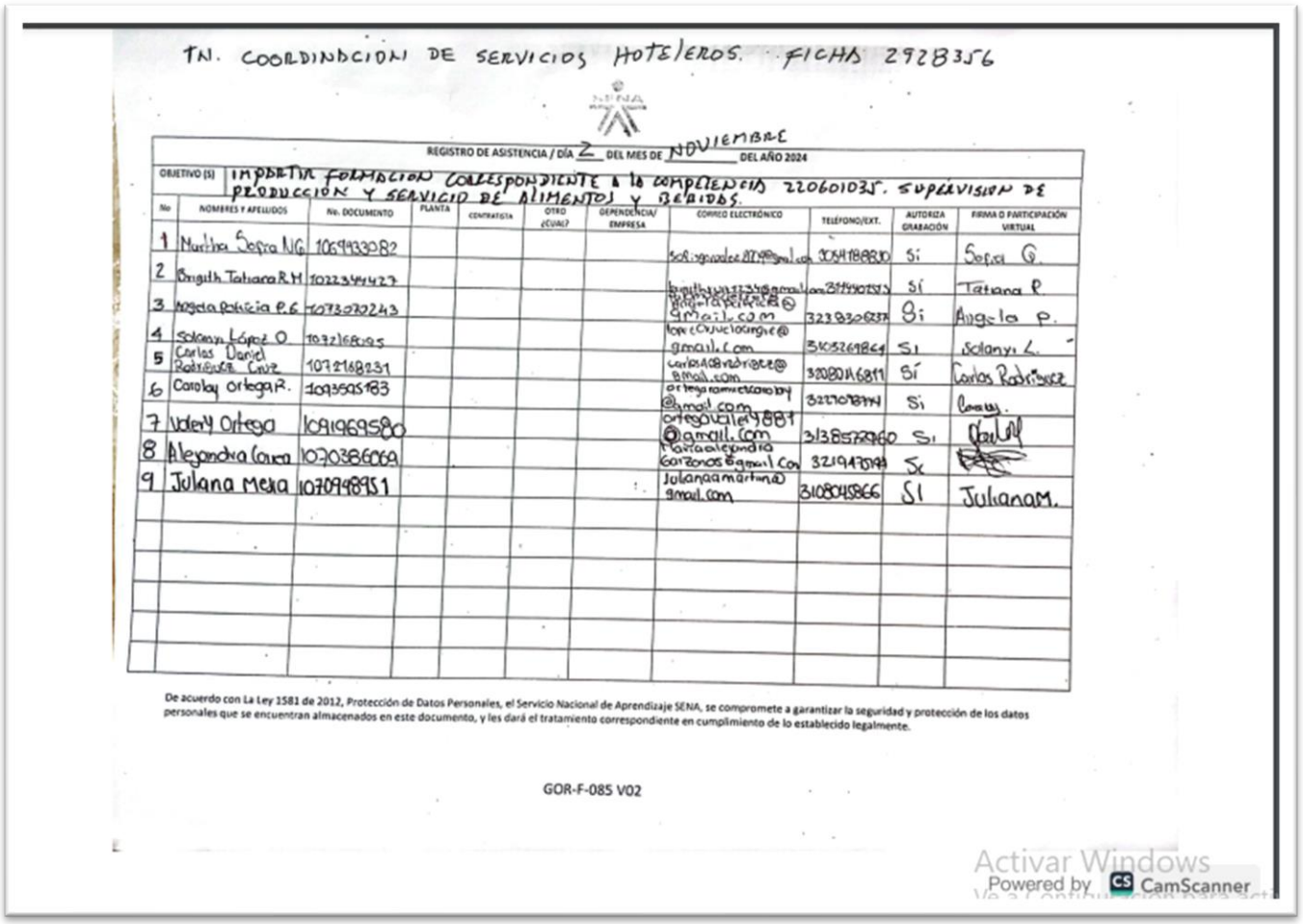
Obligación 4. Acta 2. Acta 02 Equipo Ejecutor de Centro. Red de Hotelería y Turismo – Área de Hotelería. Aplica también para la obligación 26.


Archivo Herramientas Vista GOR-F-084 FormatodeActaV02 _acta 02_ Equi_ejecutor_Guillermo (1).docx - Modo de compatibilidad - Word
ACTA No. 02.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo Ejecutor Red de Hotelería y Turismo.
CIUDAD Y FECHA: Villeta, 21 noviembre de 2024.
HORA INICIO: 8:00 am
HORA FIN: 15:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión presencial en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta.
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CUNDINAMARCA/ Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta.
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1- Instrucción por parte de la líder de Equipo Ejecutor Red de Hotelería y Turismo Jasbleide Nare Duque a Luis Guillermo García, instructor de servicio de alimentos y bebidas, sobre la construcción, alimentación y entrega del portafolio del instructor.
2- Socialización y envío al correo al correo institucional del instructor Luis Guillermo García, material de apoyo y formatos requeridos para la construcción del portafolio del instructor.
3- Revisión y validación del proceso de formación en Sofía Plus.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Instruir a Luis Guillermo García, instructor de servicio de alimentos y bebidas sobre la entrega del portafolio del instructor.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
La Líder del equipo ejecutor Jasbleide Nare Duque, se reunió con el instructor Luis Guillermo García en el ambiente de aprendizaje de nombre Wimpy, fue necesario que la líder Jasbleide Nare acudiera a la oficina de ayuda tecnológica para que se adecuara el funcionamiento del computador SENA asignado a ella y posteriormente ser prestado al instructor Luis Guillermo García para facilitar el proceso y objetivo de la reunión; este imprevisto llevo varias horas, pero el resultado fue exitoso. De regreso se reinició la instrucción, esta consistió en los siguientes ítems:
1. Plan de Trabajo Concertado con el aprendiz.
2. GFPI-F-135 V01 Guía de Aprendizaje (creas subcarpetas: Guía 01 o 02, dentro de esa creas otras carpetas: Instrumentos de evaluación y Material de Apoyo).
3. GD-F-007 Acta con los planes de mejoramiento académicos
4. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa productiva etapa.
5. Registro de Inasistencias.
Anexos.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pantallas 1-2 de 5 608 palabras
Concentración
138%
ESP
9:19 a. m.
22/11/2024


Archivo Herramientas Vista GOR-F-084 FormatodeActaV02 _acta 02_ Equi_ejecutor_Guillermo (1).docx - Modo de compatibilidad - Word
6. Así mismo, la líder del equipo ejecutor Jasbleide Nare Duque, realiza envío de formatos y documentos requeridos para la construcción del portafolio del instructor.
7. Se validó en Sofía Plus el proyecto formativo del tecnólogo en Coordinación de Servicios Hoteleros de fin de semana, encontrándolo cargado, pero con modificaciones que no fueron consultadas con la líder de la red Jasbleide Nare Duque, aspecto que hace más compleja la entrega del desarrollo curricular debido a que, dicho desarrollo esta ajustado al proyecto base que fue diseñado con el centro de formación de SENA HOTEL a nivel nacional y quedó estandarizado.
8. La reunión termina con el compromiso del instructor Luis Guillermo de crear y entregar las cinco (5) carpetas a la instructora Jasbleide como líder de Equipo Ejecutor Red de Hotelería y Turismo antes del 28 de noviembre de 2024.
Entregar las 5 carpetas a la instructora Jasbleide como líder de Equipo Ejecutor Red de Hotelería y Turismo antes del 28 de noviembre de 2024
28 de noviembre de 2024
Luis Guillermo García
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES
NOMBRE
DEPENDENCIA/ EMPRESA
APRUEBA (SI/NO)
OBSERVACIÓN
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jasbleide Nare Duque
Formación/Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
SI
CONCLUSIONES
La instrucción fue completa y se concertó la entrega del portafolio del instructor para el 28 de noviembre de 2024.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS
ACTIVIDAD /DECISIÓN
FECHA
RESPONSABLE
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pantallas 3-4 de 5 608 palabras
Concentración
138%
ESP
9:20 a. m.
22/11/2024



Obligación 5. Listas de asistencia de las fechas 2,16, y 24 noviembre de 2024.



TN. COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS. FICHA 2928356

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION CORRESPONDIENTE A LA COMPETENCIA 220601035. SUPERVISION DE PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martina Sepra NG	1069933082					[illegible]	3054188830	Si	Sepra G.
2	Smigth Tatiana R.H	1022344427					[illegible]	3144907859	Sí	Tatiana R
3	Angela Patricia P.G	1073072243					[illegible] gmail.com	3233830837	Si	Angela P.
4	Solanyi López O	1032168195					[illegible] gmail.com	3105269864	Si	Solanyi L.
5	Carlos Daniel Rodriguez Cruz	1072168231					[illegible] gmail.com	3208016811	Sí	Carlos Rodriguez
6	Carolay Ortega R.	1093505183					[illegible] @gmail.com	3227078744	Si	Carolay.
7	Yuleny Ortega	1091969580					[illegible] @gmail.com	3138572960	Si	[illegible]
8	Alejandra Correa	1070386069					[illegible]	3219473949	Si	[illegible]
9	Juliana Mesa	1070998951					Julianaamartina@gmail.com	3108045866	SI	JulianaM.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Activar Windows
Powered by CamScanner

TN. EN COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS. FICHA 2928356

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 16 DEL MES DE NOV. DEL AÑO 2024

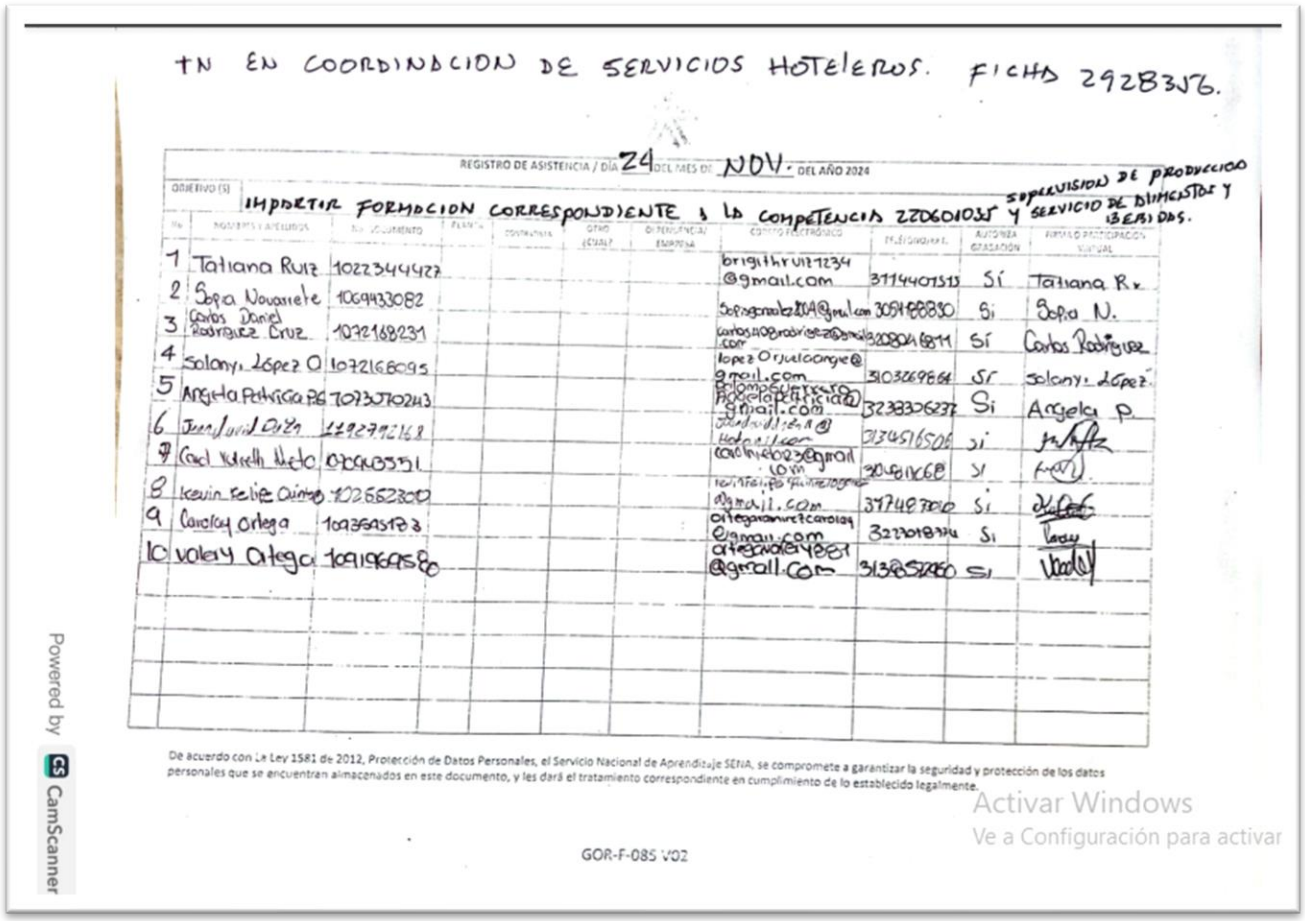
OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION CORRESPONDIENTE A LA COMPETENCIA 220601035. SUPERVISION DE PRODUCCION Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ SENA	INSTRUCTOR SENA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Hollo Sofia V.G.	1069933082						3058888830	Si	Sofia V.
2	Brigith Tatiana R	1022366423						3114407515	Si	Tatiana R.
3	Angela Patricia	1057073702143						3238336537	Si	Angela P.
4	Solangy Lopez Cruz	1032168095						3105269664	Si	Solangy L.
5	Carlos Daniel Rodriguez Cruz	1070168231						3108041811	Si	Carlos Rodriguez
6	Kevin Felipe Quiceno	1025523010						3114823040	Si	
7	[illegible]	[illegible]						[illegible]	Si	
8	[illegible]	[illegible]						3045165068	Si	
9	Maria Alejandra	1039386969						3194650A1	Si	
10	Valery Ortega R	1091969580						3138572960	Si	Valery

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Activar Windows
Powered by CamScanner
Ve a Configuración para act



TN EN COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS. FICHA 2928376.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE NOV. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION CORRESPONDIENTE A LA COMPETENCIA 220601035 Y SUPERVISION DE PRODUCCION SERVICIO DE DISTRACTORES Y BEBIDAS.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DIFERENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO(S)	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Ruiz	1022344427					brigithruiz7234 @gmail.com	3114407513	Sí	Tatiana R.
2	Sopa Navarrete	1069933082						3051688830	Si	Sopa N.
3	Carlos Daniel Rodriguez Cruz	1072168231						3208046811	Sí	Carlos Rodriguez
4	Solany. Lopez O	1072168095						3103269664	Sí	Solany. Lopez.
5	Angela Patricia Pe	1073370243						3233336237	Si	Angela P.
6								3134516506	Si	
7								3046116688	Si	
8	Kevin Felipe Quinto	1022652800						3174897010	Si	
9	Carolay Ortega	1036951783						3227018774	Si	
10	Valery Ortega	1091966580						3136552460	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner
Activar Windows
Ve a Configuración para activar

Obligación 6. No fui requerido para esta obligación.

Obligación 7. En este periodo no fui convocado a actividades de actualización en formación.

Obligación 8. Certificado vigente de aprobación de la norma.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUIS GUILLERMO GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 15401459

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en RIONEGRO. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

220717 - 10/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2024

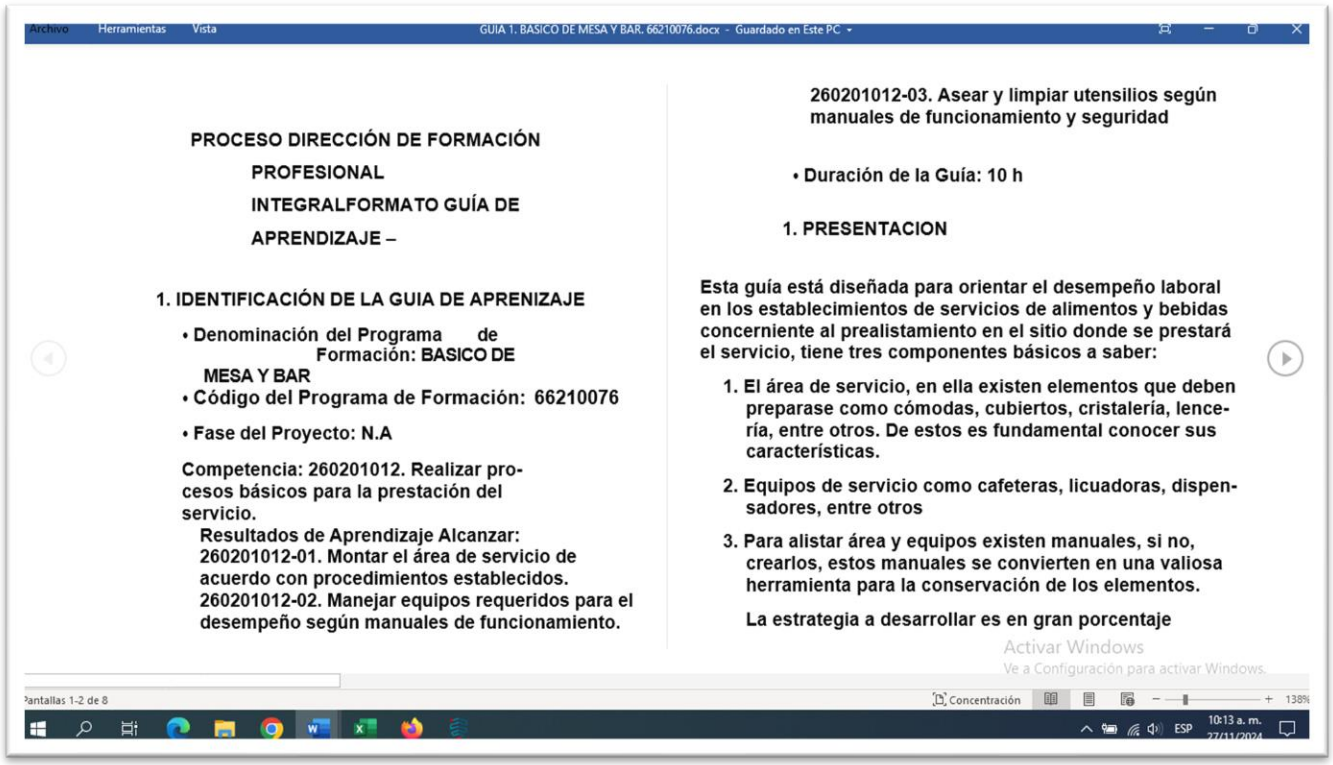
JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9161001240201056CC15401459C

Obligación 9. Evidencias fotográficas de jornadas de formación y guía de aprendizaje (para la competencia 220601035 registrada en la obligación 3). Y para técnico en cocina.

Imagen correspondiente a la jornada de formación el día 17 de noviembre de 2024 al tecnólogo en coordinación de servicios hoteleros.

Imagen correspondiente a la jornada de formación el día 7 de noviembre de 2024 al técnico en cocina.



Archivo Herramientas Vista GUIA 1. BASICO DE MESA Y BAR. 66210076.docx - Guardado en Este PC

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN

PROFESIONAL

INTEGRALFORMATO GUÍA DE

APRENDIZAJE –

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: BASICO DE MESA Y BAR**
- **Código del Programa de Formación: 66210076**
- **Fase del Proyecto: N.A**

Competencia: 260201012. Realizar procesos básicos para la prestación del servicio.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
260201012-01. Montar el área de servicio de acuerdo con procedimientos establecidos.
260201012-02. Manejar equipos requeridos para el desempeño según manuales de funcionamiento.

260201012-03. Asear y limpiar utensilios según manuales de funcionamiento y seguridad

- **Duración de la Guía: 10 h**

1. PRESENTACION

Esta guía está diseñada para orientar el desempeño laboral en los establecimientos de servicios de alimentos y bebidas concerniente al prealistamiento en el sitio donde se prestará el servicio, tiene tres componentes básicos a saber:

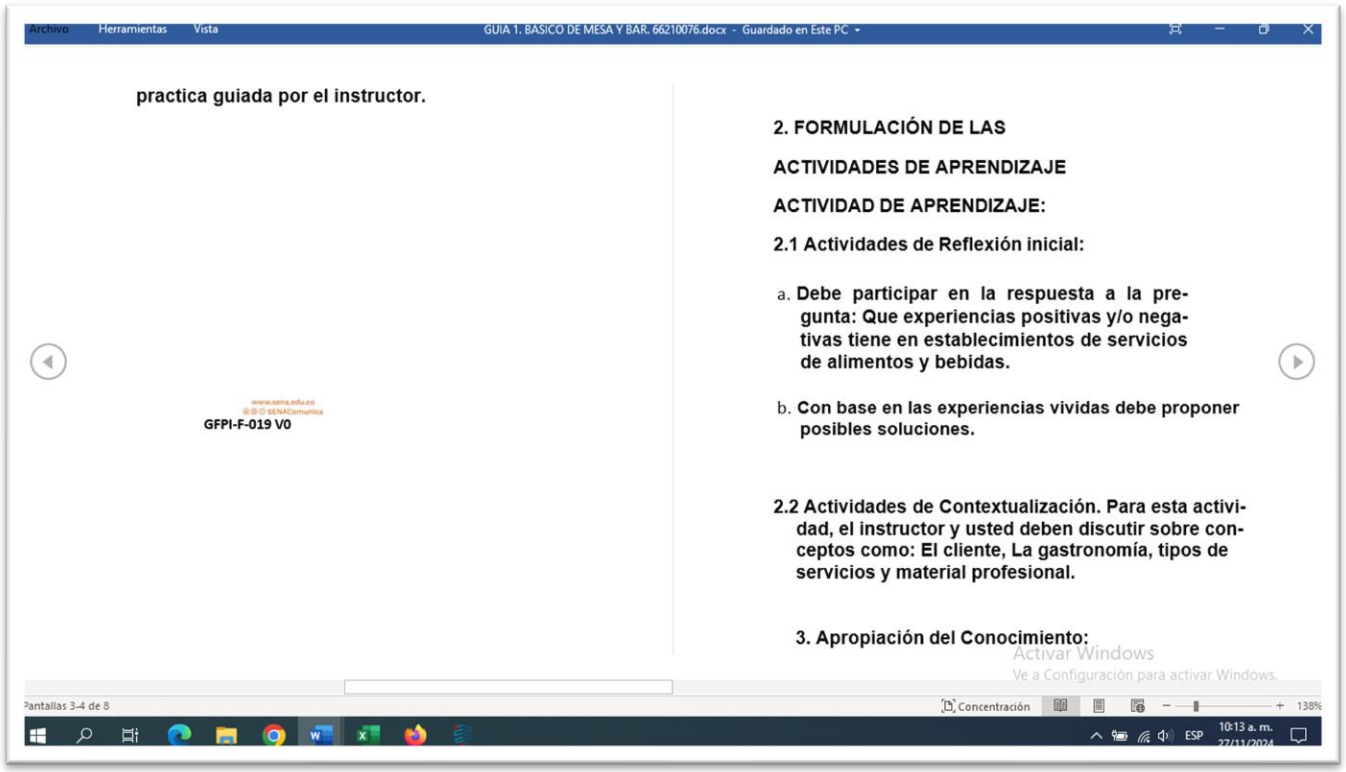
1. **El área de servicio, en ella existen elementos que deben preparase como cómodas, cubiertos, cristalería, lencería, entre otros. De estos es fundamental conocer sus características.**
2. **Equipos de servicio como cafeteras, licuadoras, dispensadores, entre otros**
3. **Para alistar área y equipos existen manuales, si no, crearlos, estos manuales se convierten en una valiosa herramienta para la conservación de los elementos.**

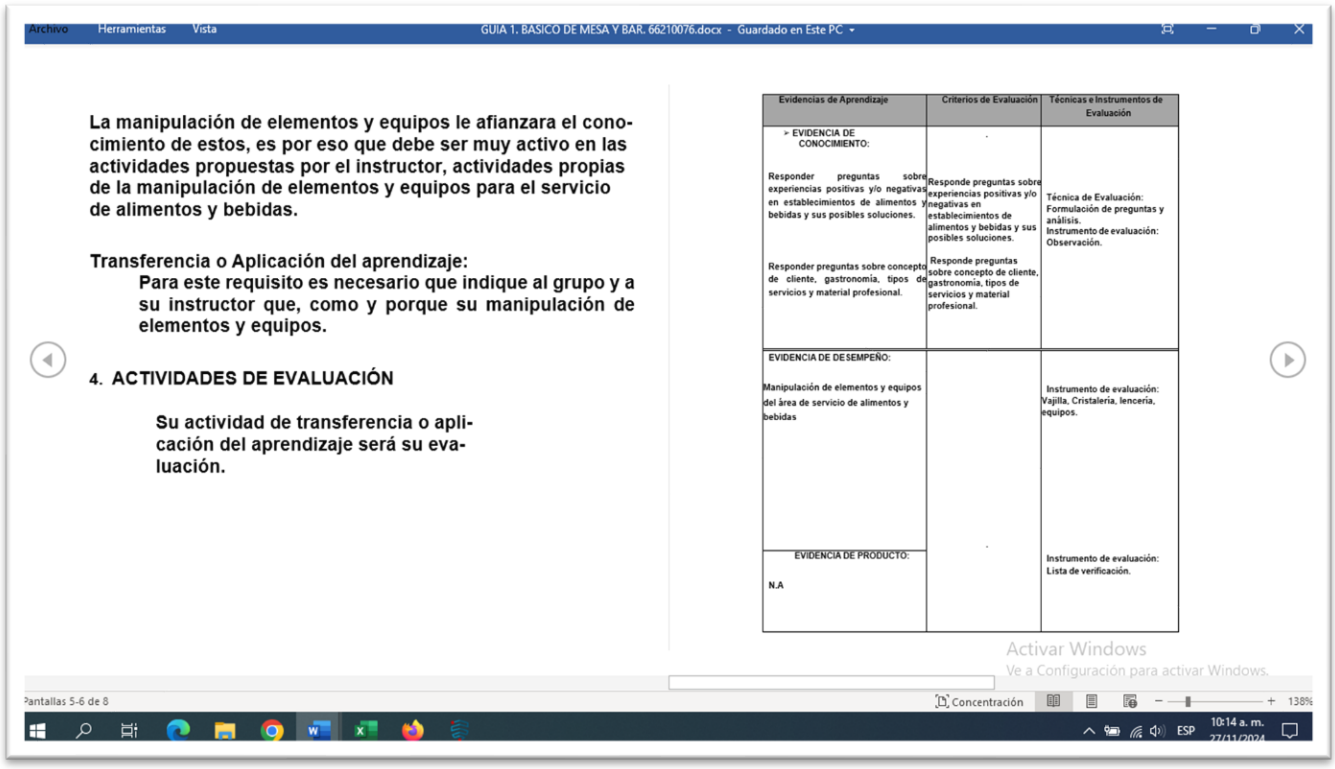
La estrategia a desarrollar es en gran porcentaje

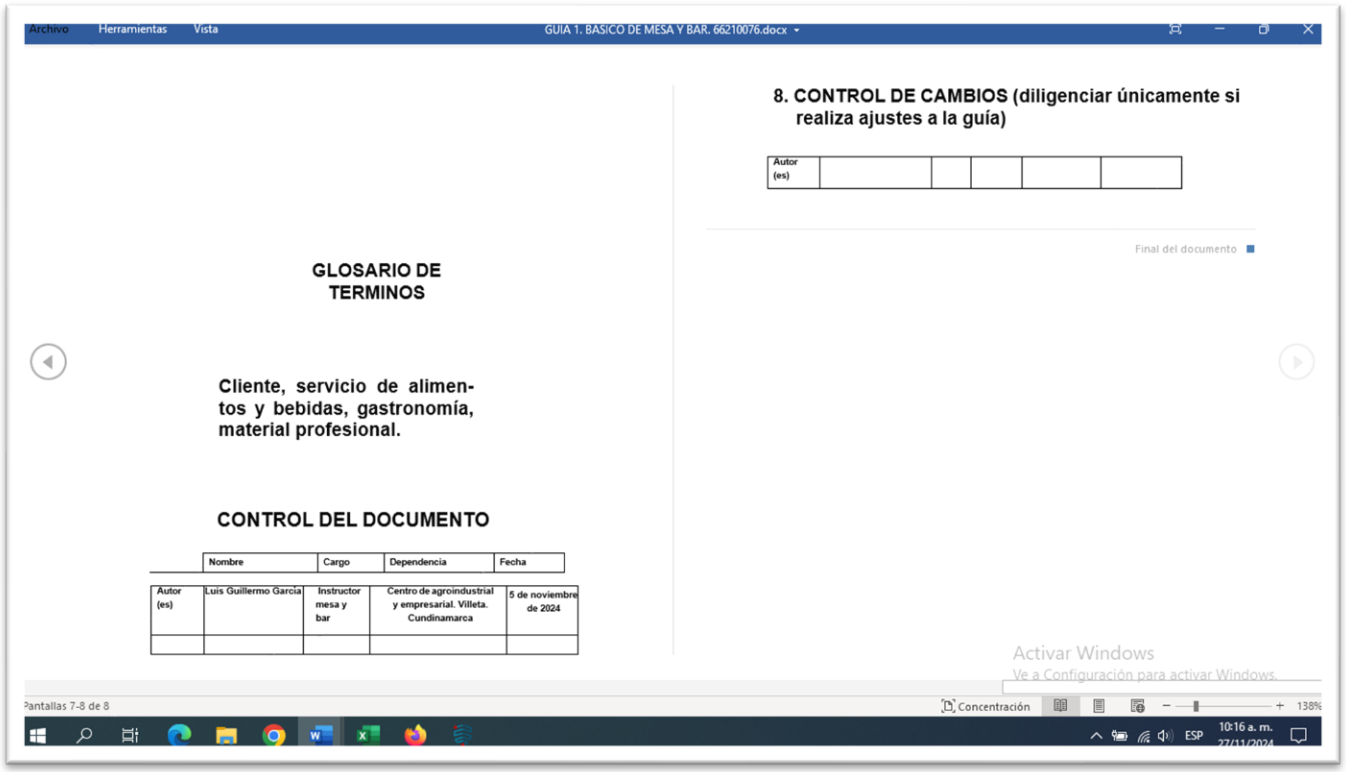
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Pantallas 1-2 de 8 Concentración 138%

ESP 10:13 a. m. 27/11/2024


Archivo
Herramientas
Vista
GUIA 1. BASICO DE MESA Y BAR. 66210076.docx - Guardado en Este PC
practica guiada por el instructor.
GFPI-F-019 V0
2. FORMULACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:
2.1 Actividades de Reflexión inicial:
a. Debe participar en la respuesta a la pregunta: Que experiencias positivas y/o negativas tiene en establecimientos de servicios de alimentos y bebidas.
b. Con base en las experiencias vividas debe proponer posibles soluciones.
2.2 Actividades de Contextualización. Para esta actividad, el instructor y usted deben discutir sobre conceptos como: El cliente, La gastronomía, tipos de servicios y material profesional.
3. Apropiación del Conocimiento:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pantallas 3-4 de 8
Concentración
138%
ESP
10:13 a. m.
27/11/2024

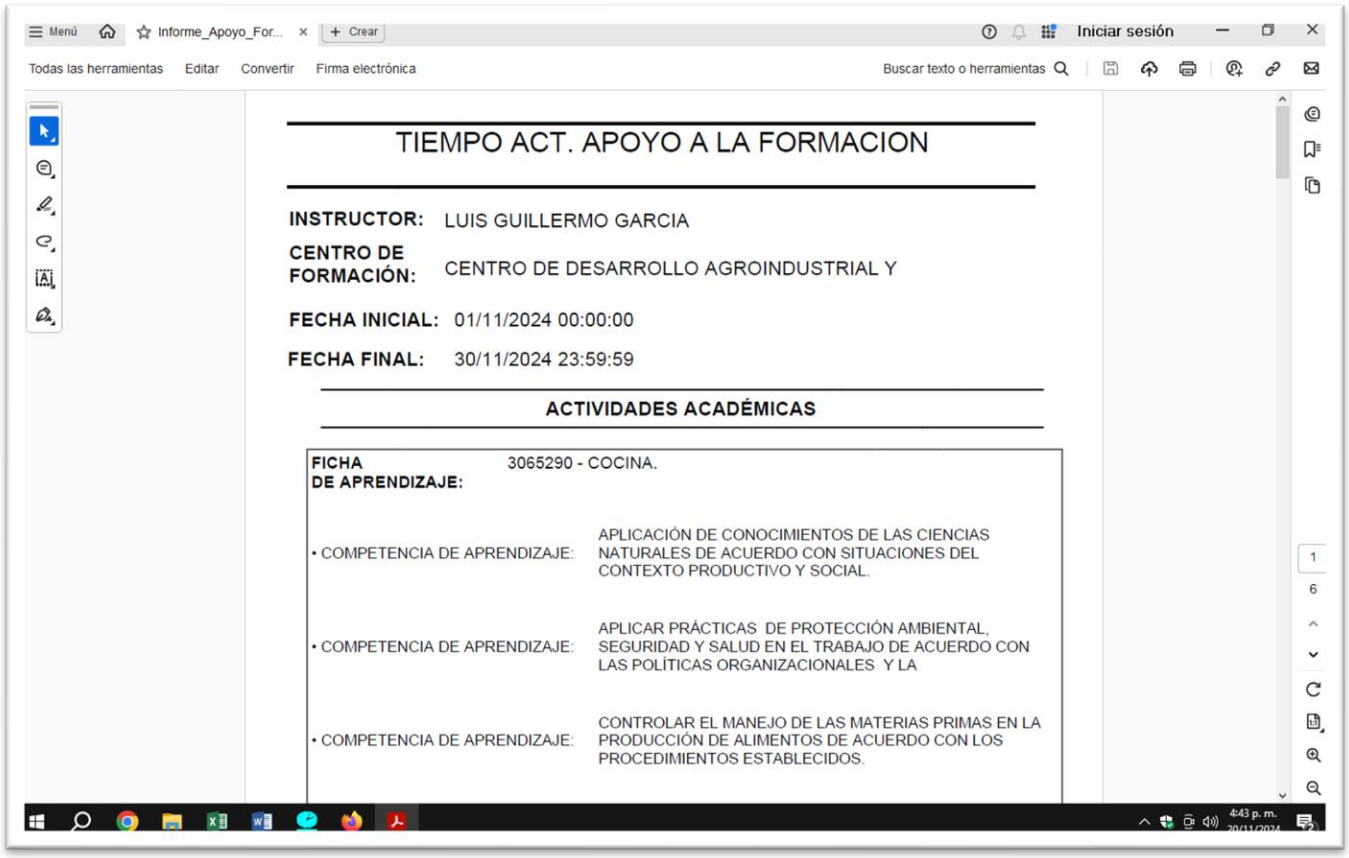

Archivo
Herramientas
Vista
GUIA 1. BASICO DE MESA Y BAR. 66210076.docx - Guardado en Este PC
La manipulación de elementos y equipos le afianzara el conocimiento de estos, es por eso que debe ser muy activo en las actividades propuestas por el instructor, actividades propias de la manipulación de elementos y equipos para el servicio de alimentos y bebidas.
Transferencia o Aplicación del aprendizaje:
Para este requisito es necesario que indique al grupo y a su instructor que, como y porque su manipulación de elementos y equipos.
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Su actividad de transferencia o aplicación del aprendizaje será su evaluación.
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO:
Responder preguntas sobre experiencias positivas y/o negativas en establecimientos de alimentos y bebidas y sus posibles soluciones.
Responder preguntas sobre concepto de cliente, gastronomía, tipos de servicios y material profesional.
Responde preguntas sobre experiencias positivas y/o negativas en establecimientos de alimentos y bebidas y sus posibles soluciones.
Responde preguntas sobre concepto de cliente, gastronomía, tipos de servicios y material profesional.
Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas y análisis.
Instrumento de evaluación: Observación.
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO:
Manipulación de elementos y equipos del área de servicio de alimentos y bebidas
Instrumento de evaluación: Vajilla, Cristalería, lencería, equipos.
EVIDENCIA DE PRODUCTO:
N.A
Instrumento de evaluación: Lista de verificación.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pantallas 5-6 de 8
Concentración
138%
ESP
10:14 a. m.



Obligación 10. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 11. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 12. Reporte de programación de Sofia plus correspondiente al mes de noviembre de 2024.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS GUILLERMO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

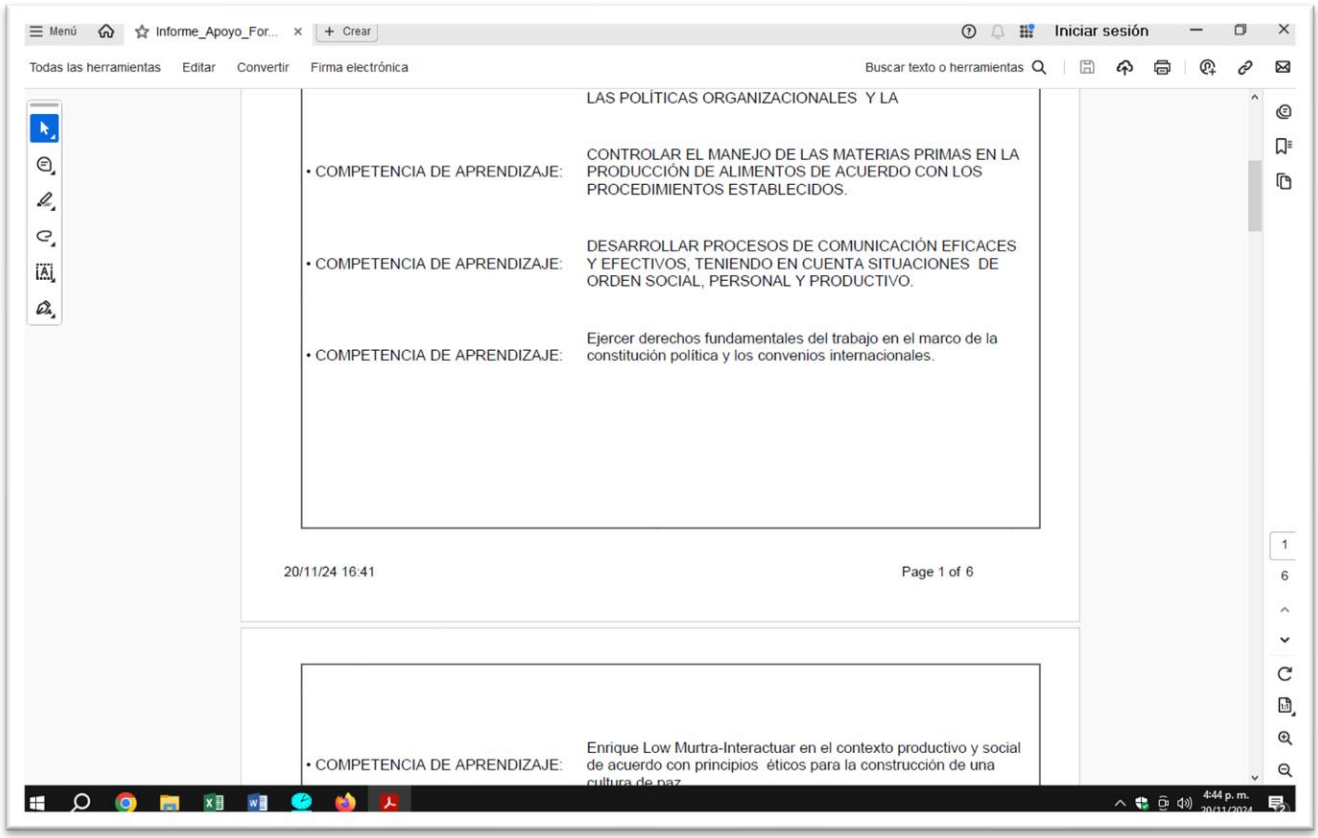
FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

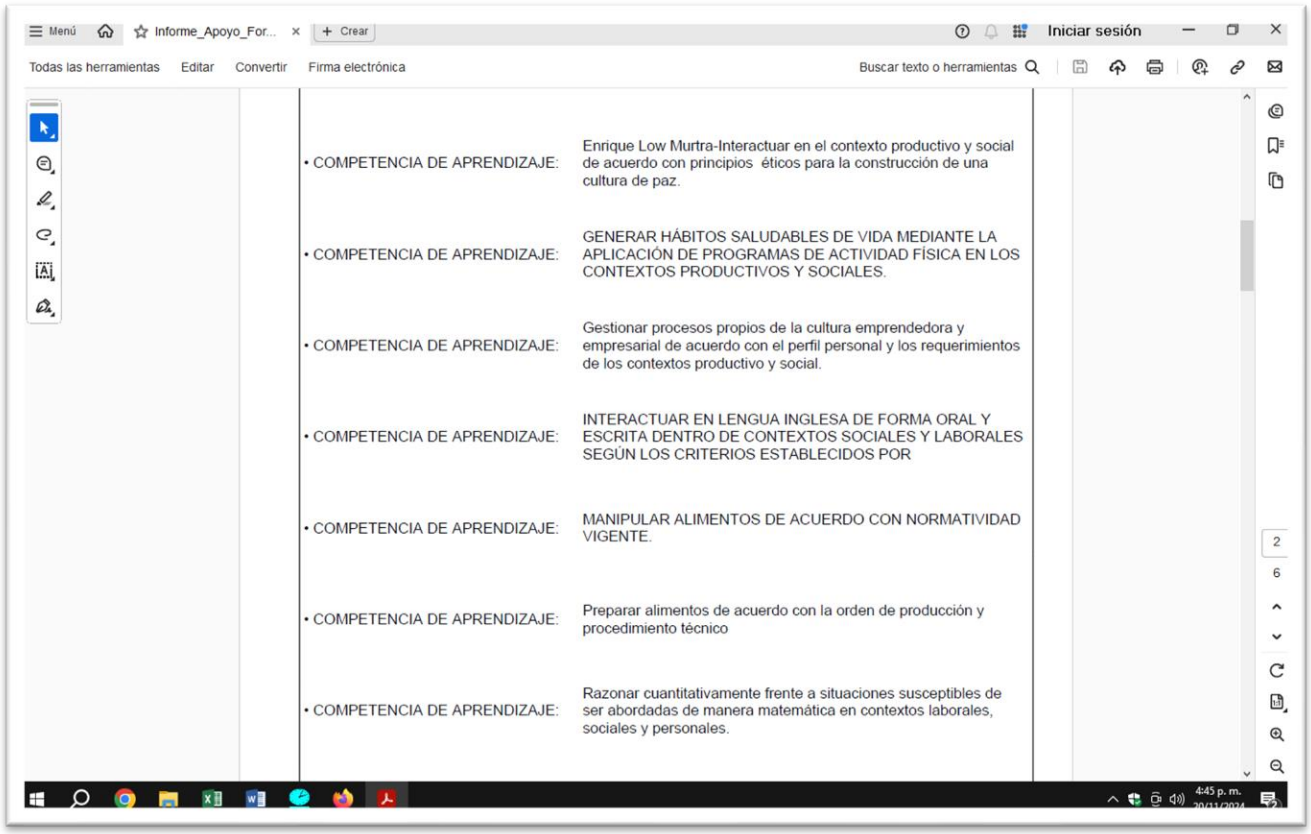
FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

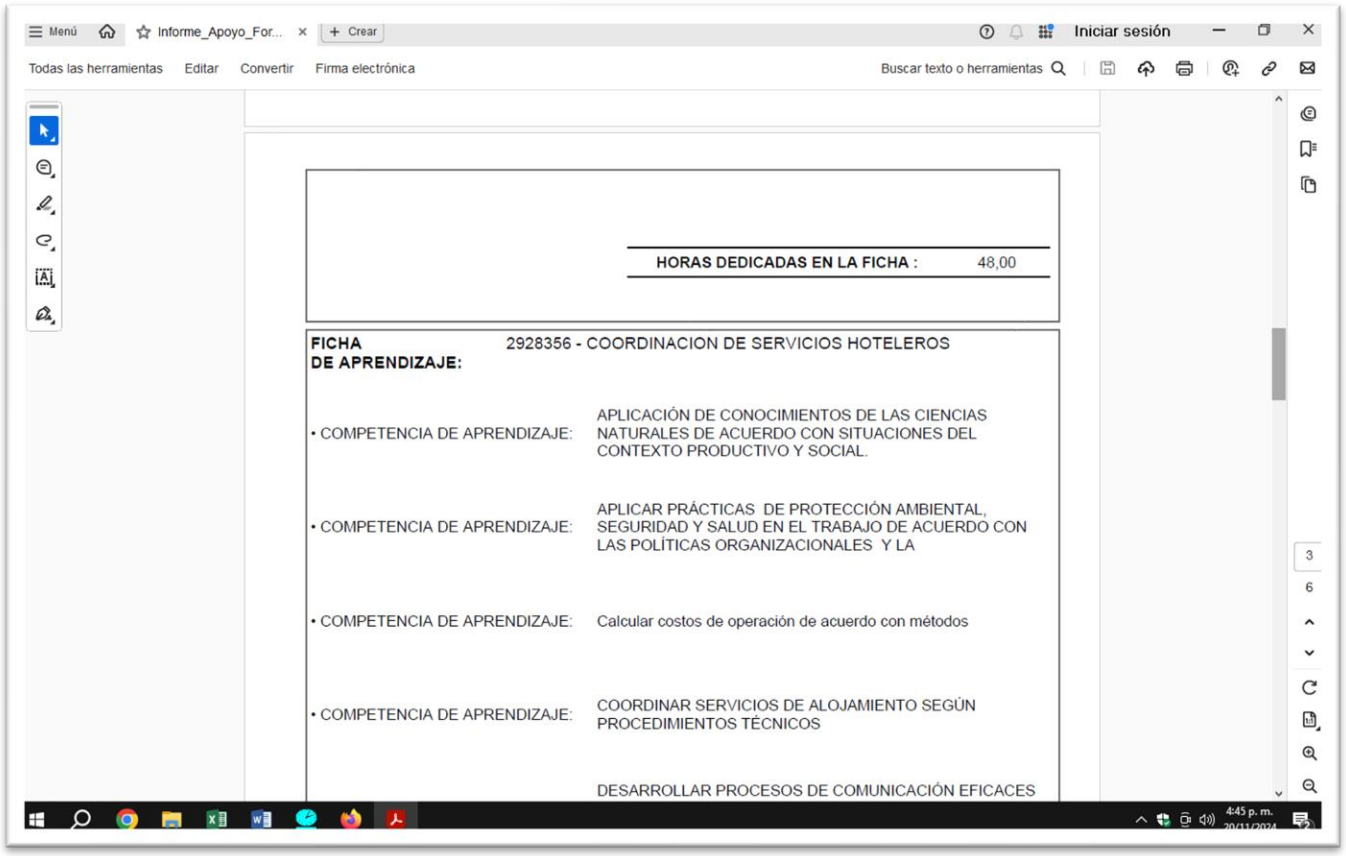
FICHA DE APRENDIZAJE: 3065290 - COCINA.

• 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:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.


Menú
Informe_Apoyo_For...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:
CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• 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.
20/11/24 16:41
Page 1 of 6
• 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
4:44 p. m.

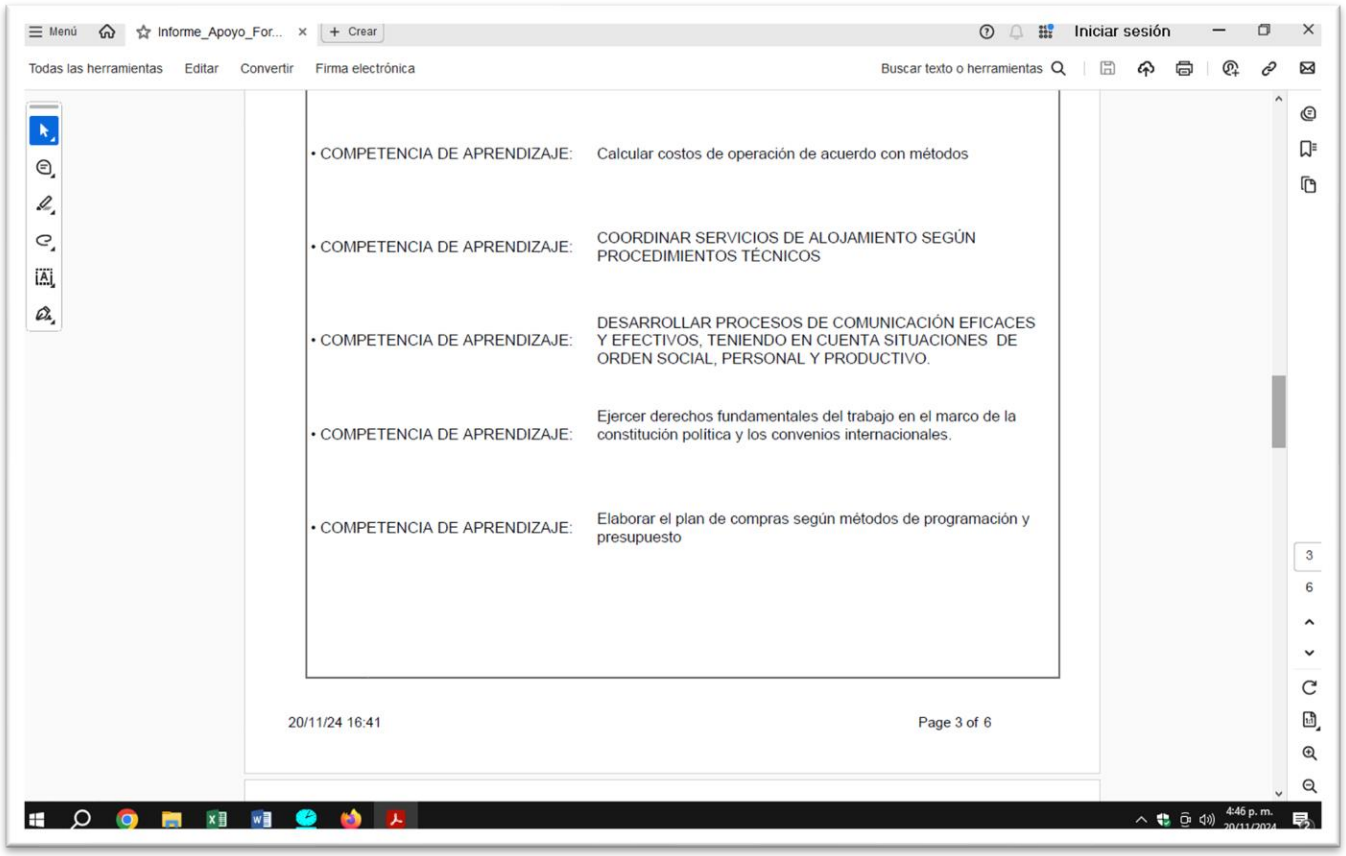


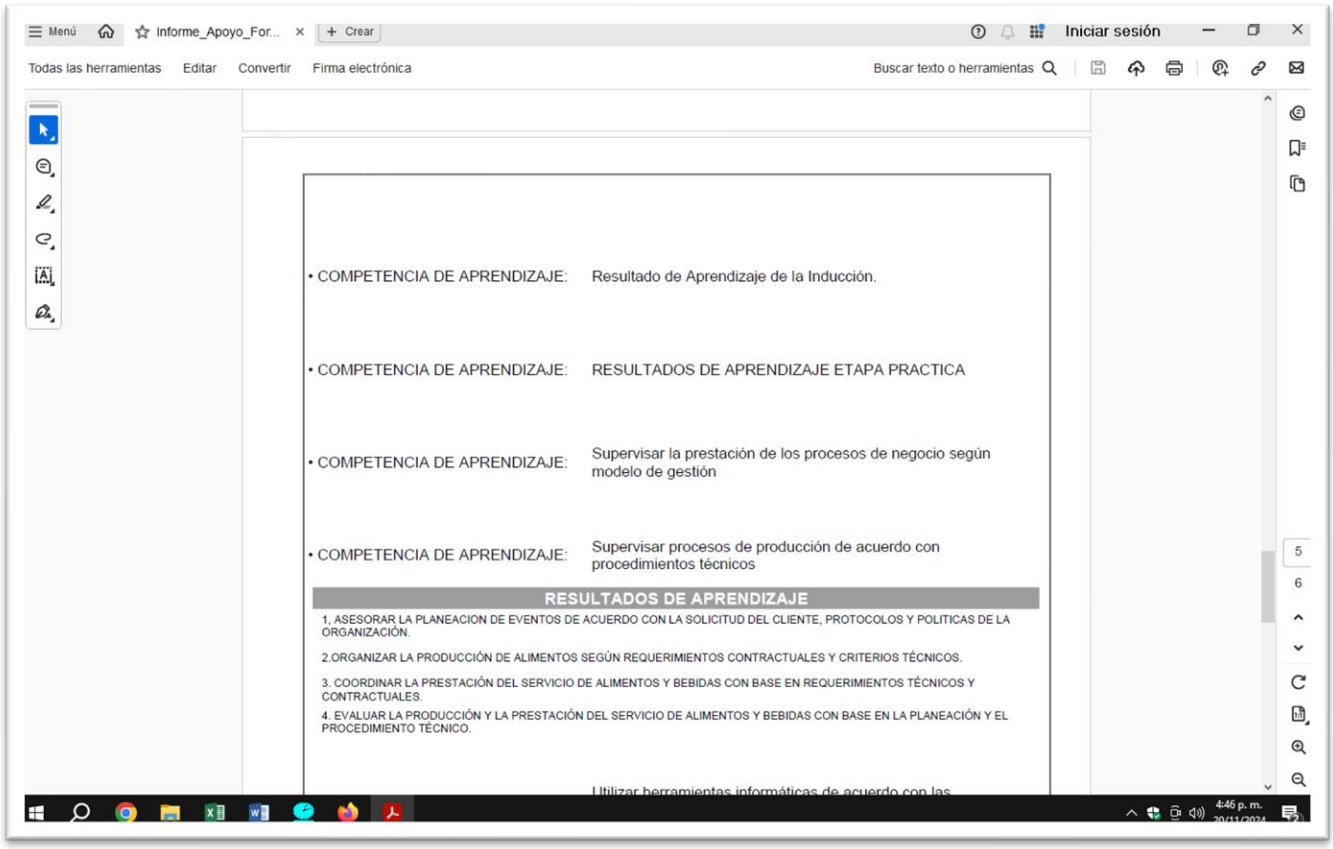
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS 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 alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

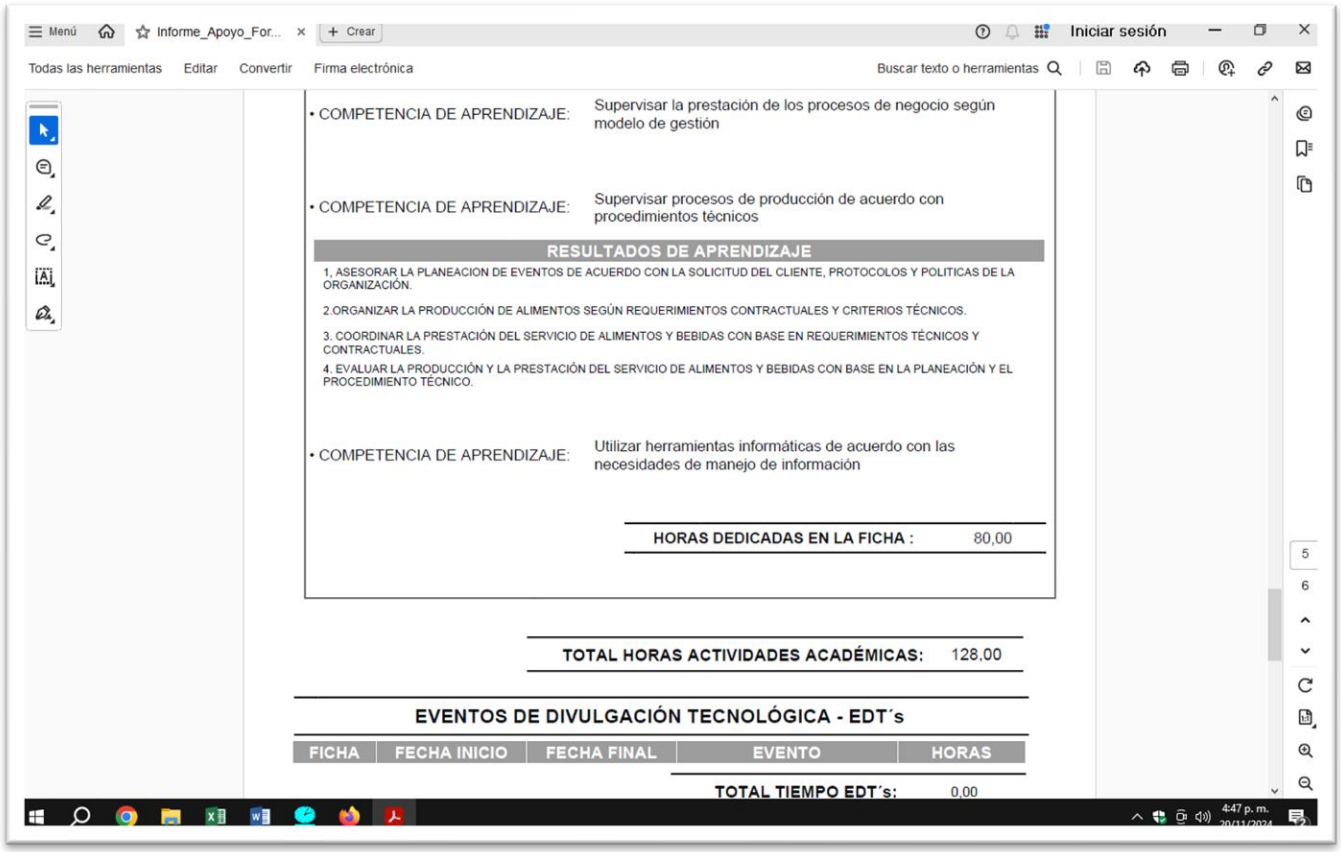


HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2928356 - 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
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES


Menú
Informe_Apoyo_For...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
• 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
20/11/24 16:41
Page 3 of 6
4:46 p. m.


Menú
Informe_Apoyo_For...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
• 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
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1, ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE, PROTOCOLOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
2.ORGANIZAR LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.
3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y CONTRACTUALES.
4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN LA PLANEACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
5
6
4:46 p. m.



• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1, ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE, PROTOCOLOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

2.ORGANIZAR LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.

3. COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y CONTRACTUALES.

4. EVALUAR LA PRODUCCIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN LA PLANEACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

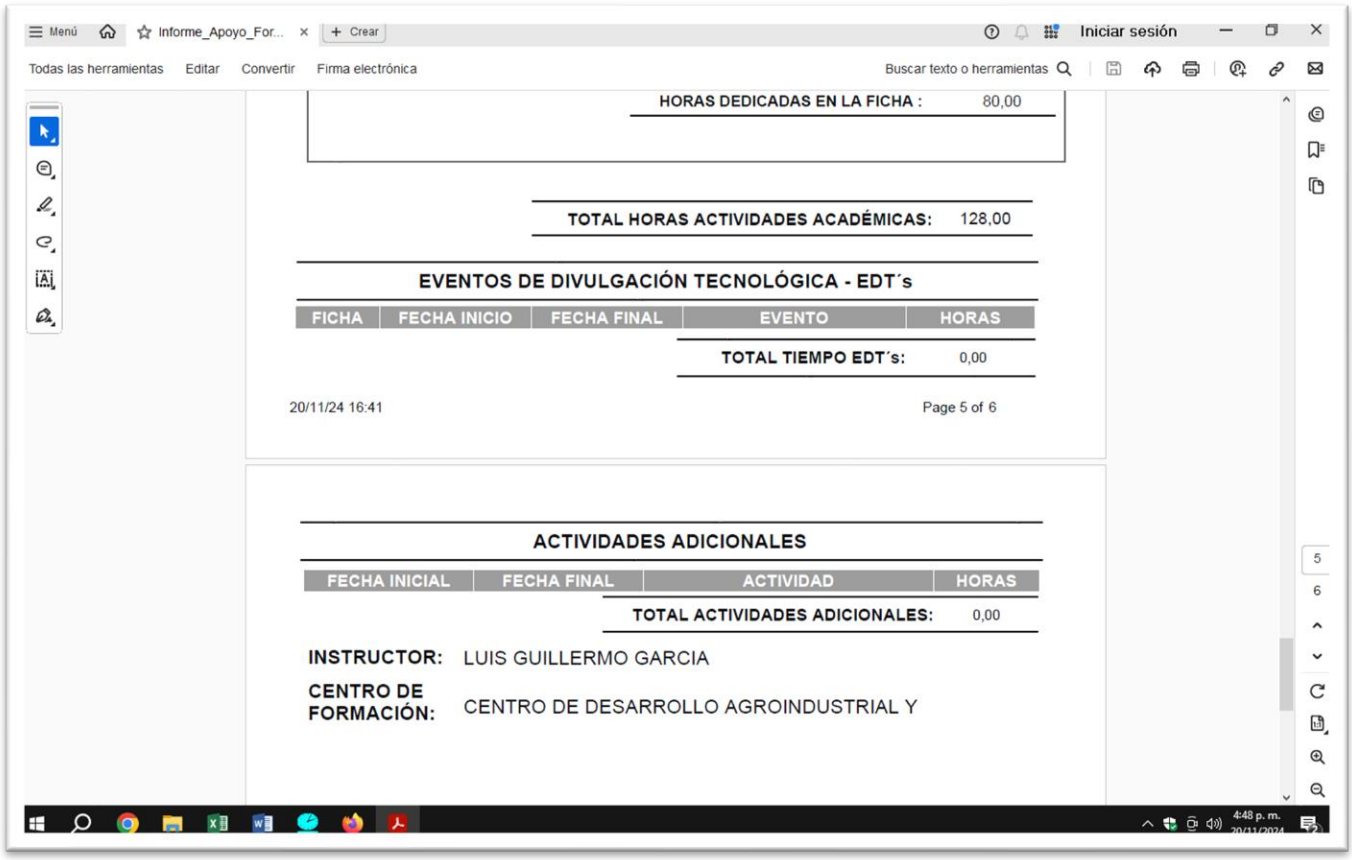
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

20/11/24 16:41 Page 5 of 6

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUIS GUILLERMO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Obligación 13. No se usa LMS Zajuna a razón de fallas técnicas de la plataforma.

Obligación 14. En el periodo no se presentan novedades tendientes a una posible deserción.

Obligación 15. Implementación del proyecto formativo

Obligación 16. Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

Obligación 17. Reporte de horas de Sofia plus.

Obligación 18. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 19. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 20. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 21. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 22. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 23. Guía de aprendizaje RA4.Registrada en la obligación 3.

Obligación 24. No fui convocado a este tipo de actividades.

Obligación 25. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 26. Acta 2. De equipo ejecutor de centro. Registrada en la obligación 4.

Obligación 27. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 28. No se ejecutó la(s) actividad(es) de esta obligación.

Obligación 29. No he recibido inventario por parte del área de almacén.

Obligación 30. No he recibido inventario por parte del área de almacén.

Obligación 31. Se utilizan los bienes ubicados en los ambientes de formación. Sin novedad.

Obligación 32. Al finalizar el contrato se entregarán los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del

respectivo programa.

Obligación 33. Evidencia fotográfica con vestimenta con logotipo SENA.

Imagen correspondiente al evento realizado el día 19 de noviembre en las instalaciones del centro a cargo de la cámara de comercio y atendido por el área de hotelería.

Obligación 34. Según se requiera.

REPORTE HO

CODIGO REGIONAL	NOMBRE REGIONAL	CODIGO CENTRO	NOMBRE CENTRO	TIPO IDENTIFICACION	NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDO
25	REGIONAL CUNDINAMARCA	9509	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL	CC	15401459	GARCIA

RAS PROGRAMADAS

NOMBRES	TIPO VINCULACION	Horas Formación Titulada Etapa Lectiva	Horas Formación Titulada Etapa Productiva	Horas Formación Complementaria
LUIS GUILLERMO	CONTRATISTA SENA	160	0	0

TOTAL HORAS DE FORMACION
160