

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florence, 30 de Septiembre de 2020

Señora

ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1794511**

Coordinadora Programas Especiales

Formación Profesional Integral

Florence

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1794511 del año 2020

Simón Esteban Camacho Roza identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.685.055 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en SBDC Centro de Desarrollo Empresarial, 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 TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$ 13.786.396) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto por valor de SEICIENTOS DIEZ MIL DIECIOCHO PESOS (\$610.018) M/CTE. b) Tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CIENTO CINCO PESOS (\$ 3.660.105) M/CTE cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.196.072) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER, en el área. Turismo

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Realizé la socialización del programa de formación, proyecto y diseño curricular dejando clara la trazabilidad de los procesos de formación. a. Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026 .	1. Evidencias: 1.1. Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica. Seguir el link ubicado al final del informe. 1.1.1. Acta número 001 Servicio al cliente Mesa y Bar, ficha 2210126 Las actas N° 1 de alistamiento de las fichas de caracterización 2185561 y 2185570 reposan en el drive del mes de agosto. 1.2. Link de ubicación portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NLGLMEqW4Jf2tz3tnz6loxSpVMjiO03P
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	Realicé el proceso alistamiento del programa de formación con la elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje de las fases con sus respectivos instrumentos de evaluación para los programas de formación: a. Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026 .	2. Evidencias: 2.1. Ficha 2201026 2.1.1. Planeación pedagógica ficha 2201026. 2.1.2. Formato guía de aprendizaje. 2.1.3. Instrumento de evaluación.
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en	Ejecute las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por	3. Evidencias: 3.1. Registro de Tiempos Sofia Plus Septiembre 2020 3.2. Registro de asistencias y pantallazos de formación.

	la guía para la ejecución del programa SER	dirección de formación profesional integral en las fichas: 2185570 , 2185561 y 2201026 .	3.2.1. Planeación pedagógica ficha 2201026. 3.2.2. Formato guía de aprendizaje. 3.2.3. Instrumento de evaluación.
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	<p>Evalué los resultados de aprendizaje de las fichas</p> <p>a. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570</p> <p>b. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561.</p>	<p>4. Reporte de juicios evaluativos de las fichas</p> <p>4.1. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570</p> <p>4.2. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561.</p>
5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	<p>Se reportó al grupo de administración de proceso de formato de registro de asistencia a matrícula de las fichas programa:</p> <p>a. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570</p> <p>b. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561.</p> <p>Se reportó al grupo de administración de proceso de formación el respectivo formato de inscripción al proceso de formación del programa</p> <p>c. Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026.</p>	<p>5. Formato de inscripción de aprendices del programa de formación:</p> <p>5.1. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha de caracterización 2185570</p> <p>5.2. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561</p> <p>5.3. Servicio al cliente Mesa y Bar ficha de caracterización 2201026</p> <p>Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica. Seguir el link ubicado al final del informe.</p>
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias	Asistí a la reunión de socialización de la estrategia AGROSENA convocado por la	6. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa

	institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	coordinación académica, realizado el 11 de septiembre de 2020	AGROSENA, SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.
7	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que las fichas de caracterización con número: 2185570, 2185561 y 2201026, darán apertura cuando se realice la entrega de materiales para la formación	No se presenta evidencia para este mes.
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Esta actividad no se desarrolló en el mes ya que las formaciones con ficha de caracterización 2185570, 2185561 y 2201026 apenas están iniciando y aún no se realiza las sensibilizaciones, se tiene proyectado realizar para el mes de noviembre.	No se presenta evidencia para este mes.
9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que en este momento no se realizan desplazamientos a campo debido a la situación actual de la pandemia del COVID-19.	No se presenta evidencia para este mes.
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro y se tiene establecido para el mes de Noviembre.	No se presenta evidencia para este mes.

	a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
11	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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	<p>Se realizó matrícula del programa de formación en:</p> <p>a. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570 con la presencia de 29 aprendices.</p> <p>b. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561 con la presencia de 30 aprendices.</p> <p>c. Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026 con la presencia de 22 aprendices.</p> <p>las cuales se les asoció al proyecto formativo, se le creó ruta de y se realizó reporte de juicios evaluativos correspondiente a los resultados de aprendizaje programados en la planeación pedagógica.</p>	<p>7. Reporte de listado de apéndices asociados a las fichas:</p> <p>7.1. Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570.</p> <p>7.2. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561.</p> <p>7.3. Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026.</p>
12.	Realizar el <i>diagnóstico final</i> , georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	No se desarrolla en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que las fichas de caracterización Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570 , Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561 , Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026 . Están en proceso de inicio de formación y aún no se hacen acercamiento en campo	No se presenta evidencia para este mes.
13.	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que las	No se presenta evidencia para este mes.

	participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	fichas de caracterización con número: 2185570, 2185561 y 2201026, están en proceso de inicio de formación y aún no se hacen acercamiento en campo y su respectivo diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER.	
14.	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	Esta obligación se realizará con previa autorización por parte de Dirección general y Dirección regional para realizar los desplazamientos a campo debido a la pandemia COVID-19.	No se presenta evidencia para este mes
15.	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Esta obligación se realizará medida que se avance trabajo en campo cuando iniciemos los procesos de formación del programa de formación: Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561, Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026.	No se presenta evidencia para este mes.
16.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que no se han realizado jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento.	No se presenta evidencia por este mes.
17.	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades	Se programa realizar identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	No se presenta evidencia por este mes.

	productivas y empresas rurales	una vez se vaya avanzando en la ejecución de la formación y avances en proyectos productivos. Se realizará esta obligación cuando sean creadas las unidades productivas de cada una de las formaciones de Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561, Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026	
18.	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	la creación de unidades productivas rurales sostenibles se hará una vez avance el proceso de formación y se haga trabajo en campo y uso de los materiales de formación Esta obligación se realizará con el fin de crear las unidades productivas sostenibles de las fichas de caracterización: Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561, Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026	No se presenta evidencia para este mes.
19.	Realizar acciones de formación para la ocupación rural.	Se realicé acciones de formación para la ocupación rural para las fichas de caracterización: Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026	8. Evidencias: 8.1. Ficha 2201026 8.1.1. Planeación pedagógica ficha 2201026. 8.1.2. Formato guía de aprendizaje. 8.1.3. Instrumento de evaluación.
20.	Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.	Se realizará en el mes de Octubre la orientación ocupacional para su inserción en el mercado laboral.	No se presenta evidencia para este mes.
21.	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y	Se prevee para el mes de Octubre realizar esta obligación	No se presenta evidencia para este mes.

	unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	del programa de formación Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas ficha 2185570. Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales ficha de caracterización 2185561, Servicio al cliente Mesa y Bar para la ficha 2201026	
22.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Se realizó por parte del Sena la afiliación a la ARL a partir del 26 de Agosto de 2020. Actividad realizada al 100 %	Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica en el mes de Agosto. Seguir el link ubicado al final del informe.
23.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de cobro teniendo en cuenta que la fecha de cuenta con la competencia laboral vigente certificada a los 23 días del mes de Agosto del 2019 A la fecha no se ha realizado un nuevo proceso de convocatoria para la competencia: "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica del mes de Agosto. Seguir el link ubicado al final del informe.
24.	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.	Eventos con participación solicitada. a. Asistí a la reunión porgrama SER convocada por la lider del proceso para realizar alistamiento de materiales de Formación el día 03 de septiembre de 2020 b. Asistí al Taller de prevención de violencia	9. Evidencias: 9.1. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programar SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.. 9.2. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica..

		<p>de genero orientado por SIGA el 10 de septiembre de 2020.</p> <p>c. Asistí a la reunión de socialización de la estrategia AGROSENA convocado por la coordinación académica, realizado el 11 de septiembre de 2020</p> <p>d. Asistí a la reunión realizada el 17 de septiembre de 2020 sobre seguimiento a formación SER y lineamientos para el mes, convocado por la líder del programa.</p> <p>e. Asistí al Taller de prevención del consumo de SPA orientado por SIGA realizado el 21 de septiembre de 2020.</p> <p>f. Asistí a la reunión general de instructores Centro Tecnológico de la Amazonía convocado por la coordinación misional y académica el día lunes 28 de septiembre de 2020.</p>	<p>9.3. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa AGROSENA, SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.</p> <p>9.4. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.</p> <p>9.5. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica..</p> <p>9.6. Registro de asistencia que reposa la base de datos de coordinación académica y misional de la regional y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.</p> <p>Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica. Seguir el link ubicado al final del informe.</p>
--	--	---	---

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 4351458710 de la planilla, Aportes en línea mes de agosto.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

EVIDENCIAS:

1. Evidencias:
 - 1.1. Evidencia que reposa en el portafolio del instructor y digitalmente en el Drive de coordinación académica. Seguir el link ubicado al final del informe.
 - 1.1.1. Acta número 001 Servicio al cliente Mesa y Bar, ficha 2210126
2. Evidencias:
 - 2.1. Ficha 2201026
 - 2.1.1. Planeación pedagógica ficha 2201026.
 - 2.1.2. Formato guía de aprendizaje.
 - 2.1.3. Instrumento de evaluación.
3. Evidencias:
 - 3.1. Registro de Tiempos Sofia Plus Septiembre 2020
 - 3.2. Registro de asistencias y pantallazos de formación.
 - 3.2.1. Planeación pedagógica ficha 2201026.
 - 3.2.2. Formato guía de aprendizaje.
 - 3.2.3. Instrumento de evaluación.
4. Reporte de juicios evaluativos de las fichas
 - 4.1. **Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas** ficha **2185570**
 - 4.2. **Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales** ficha de caracterización **2185561**.
5. Formato de inscripción de aprendices del programa de formación:
 - 5.1. **Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas** ficha de caracterización **2185570**
 - 5.2. **Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales** ficha de caracterización **2185561**
 - 5.3. **Servicio al cliente Mesa y Bar** ficha de caracterización **2201026**
6. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa AGROSENA, SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.
7. Reporte de listado de apéndices asociados a las fichas:
 - 7.1. **Emprendedor En Técnicas De Rafting Clase III Para Actividades Turísticas** ficha **2185570**.
 - 7.2. **Emprendedor En Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales** ficha de caracterización **2185561**.
 - 7.3. **Servicio al cliente Mesa y Bar** para la ficha **2201026**.

8. Evidencias:

8.1. Ficha 2201026

8.1.1. Planeación pedagógica ficha 2201026.

8.1.2. Formato guía de aprendizaje.

8.1.3. Instrumento de evaluación.

9. Evidencias:

9.1. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programar SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica..

9.2. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica..

9.3. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa AGROSENA, SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.

9.4. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SER y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.

9.5. Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica..

9.6. Registro de asistencia que reposa la base de datos de coordinación académica y misonal de la regional y en el portafolio del instructor del DRIVE de la coordinación académica.

Las evidencias Soporte reposan en el Link

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NLGLMEqW4Jf2tz3tnz6loxSpVMjiO03P>

Cordialmente,

Firma

Simón Esteban Camacho Roza

Contratista

C.C. No. 1.101.685.055

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.1794511 de 2020

Coordinadora Programas Especiales

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACION PROGRAMA DE FORMACION SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR		
CIUDAD Y FECHA: 20 – Septiembre de 2020	HORA INICIO: 14:00	HORA FIN: 17:00
LUGAR: Morelia	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA	
TEMA (S): <ol style="list-style-type: none"> 1. SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACION ESERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR 2. VERIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE ASPIRANTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN, SUS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. 3. SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL. 		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar un primer encuentro con las personas que han tomado la determinación de realizar el programa de formación emprendedor en Prestación De Servicios De Alojamiento Rurales, los requisitos y la intensidad horaria del programa de formación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Iniciamos la reunión con un saludo de parte del Sena a cargo del Instructor Simón Esteban Camacho Roza, Tecnólogo en recreación y turismo. Presentado al señor IVAN YESID SALAZAR PENNA identificada con numero de cedula: 16.186.444 persona interesada en liderar el proceso de convocatoria del programa de formación servicio al cliente mesa y bar con una intensidad horaria de 120 horas, indicando las condiciones mínimas necesarias para el normal desarrollo de las competencias en cada una de las fases que tiene este programa, para ello se da a conocer cada una de las competencias y sus resultados de aprendizaje.</p> <p>Una vez socializado el programa de formación se revisaron los documentos de identidad de los aspirantes al programa de formación y que se encuentren registrados en la plataforma Sofia Plus, contando con 23 aspirantes los cuales aceptan las condiciones mínimas como es un celular con WhatsApp, minutos y datos de internet con el fin de interactuar con los instructores en el programa de Formación, orientado desde el programa Sena Emprende Rural el cuál es el primer eslabón en la cadena de formación para acceder con una idea de negocio innovadora hacia Fondo Emprender y propende por el desarrollo del campo Colombiano.</p>		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

<p>Cumplir con los requisitos mínimos para recibir formación e interactuar con los instructores en el programa de formación EMPRENDEDOR Servicio al cliente Mesa y Bar</p>	<p>Aprendices</p>	<p>20 de Septiembre de 2020</p>
<p>ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p>		



OBLIGACIÓN 2

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2.1.1.

Autoguardado 17/9/2020

Planeacion Mesa y Bar FICHA 2201026

Buscar

Simon Esteban Camacho Roza

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Ideas Confidencialidad

L15 1. Recibe los elementos y suministros confrontando con la solicitud y las especificaciones estándar.

Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica		FICHA : 2201026				
		Nombres y Apellidos: Simón Esteban Camacho Roza		Regional y Centro de formación CENTRO TECNOLÓGICO DE LA				
ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIFICADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DE
SERVIRO A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS	260291017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).	1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR. 2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. 3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO. 4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO. 5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA. 6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y	CONSULTAR, INDAGAR E IMPLEMENTAR ACCIONES, FORMAS Y FORMATOS PARA PLANES ESTRATEGICOS SOBRE EL SERVICIO AL CUENTE MESA Y BAR	(120 hrs)	Material bibliográfico, Talleres, Videos, lluvia de ideas, debates Y juegos.	CELULAR CON ACCESO A INTERNET, WHATSAPP, INFORMACION DOCUMENTADA, CUADERNO, PAPEL PERIODICO, MARCADORES, LAPICEROS, RESMA, CARTULINA, PORTATIL Y MARCADORES.	10. Presenta la cuenta de acuerdo al protocolo de servicio. 11. Recibe el monto de pago de acuerdo al servicio de facturación del establecimiento. 12. Cumple el protocolo de servicio en el desarrollo del proceso de atención al cliente. 13. Aplica la norma de etiqueta durante el proceso de servicio. 14. Interpreta manuales de procedimientos para la utilización de equipos. 15. Diligencia formatos de control de alimentos y bebidas según estándares. 16. Controla materia prima con requisición conforme con especificaciones estándar. 17. Emplea técnicas de limpieza en el montaje del mise en place. 18. Comprende el portafolio de servicio para brindar atención	Ex AF

PLANEACIÓN OCT

Modificar

Mostrar iconos ocultos 1231

GUIA DE APRENDIZAJE 2.1.2.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR
- Código del Programa de Formación: 63530030
- Nombre del Proyecto: " SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR "
- Fase del Proyecto: PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto: SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS.
- Competencia: 260201017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR.2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA. 6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y PERIODO ESTABLECIDO.
- Duración de la Guía: 120 hrs

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, La presente guía de aprendizaje abordará elementos y conceptos necesarios para su proceso de acercamiento al conocimiento pedagógico y especialmente al aprendizaje que podrá adquirir para llegar al **resultado de aprendizaje**: identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo con las normas y protocolos de investigación.

Con el fin de realizar una comprensión clara de Buenas Prácticas, se ha planteado para usted el desarrollo de las actividades de aprendizaje descritas en la guía.

Recuerde que usted es autónomo en su proceso de formación.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de reflexión inicial

A.A manera de reflexión personal y con el fin de conocer su manejo sobre el tema, dé respuesta a modo de autoevaluación a los siguientes interrogantes:

¿Que es Servicio al cliente Mesa y Bar ?

¿cómo debe ser el proceso en Servicio al cliente Mesa y Bar?

Nota: este ejercicio tiene como finalidad orientarle y motivarle en el desarrollo de los temas de esta actividad de aprendizaje, por tal razón es primordial realizarla a conciencia, con el fin de identificar sus saberes previos. Las respuestas de esta actividad se deberán presentar mediante una participación escrita en el grupo de WhatsApp para ellos tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Salude de manera respetuosa a los integrantes del grupo.
- Escriba su nombre y apellido.
Des respuesta a las preguntas .
- Despídase de forma cortés.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

B. Video presentado por el instructor a modo de exposición, sobre las buenas prácticas de Rafting donde se trataran diferentes conceptos.

Nota: el video se enviara en el grupo de whatsApp, mediante un enlace de fácil acceso.

C.Lectura del material presentado en la guía, se encuentra en el ítem Glosario de términos, esta actividad se realiza con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos en la exposición por parte de la instructora, por ende no deberá presentar ningún trabajo.

D.Observar el video de Rafting enfocado en los parámetros establecidos, para esto se presenta el enlace correspondiente al video: <https://www.youtube.com/watch?v=cCjJueSxnVY> donde usted encontrara una pequeña historia de servicio al cliente mesa bar.

Nota: el instructor enviara al grupo de WhatsApp el enlace de video con el fin de generar un fácil acceso.

Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

E.Desarrolle el cuestionario sobre BPM. Esta actividad se realiza con el fin de dar evidencia de los conocimientos adquiridos en las actividades anteriores. Recuerde que este cuestionario solo se puede

presentar una vez y debe responder acertadamente el 70 % las preguntas, de lo contrario no alcanzará su objetivo.

1. Que significa servicio al cliente mesa y bar: _____.

2. donde se puede practicar el servicio de mesa y bar: _____.

3. Los peligros que se pueden encontrar:

4. Todos los utensilios, los equipos que deben mantenerse en buen estado higiénico, de conservación y de funcionamiento: verdadero o falso.

5. Con sus propias palabras, mencione la responsabilidad del Servicio al cliente mesa y bar.

Nota: cada aprendiz deberá desarrollar este cuestionario y enviarlo al WhatsApp interno del instructor.

Actividades de transferencia del conocimiento

F. Realice en grupos de máximo 4 integrantes un mapa conceptual o si es de su preferencia presentelo individual, donde represente los temas: conceptos, tipos de peligros, control de microorganismos, salud, enfermedades que se pueden generar.

Nota: Para la elaboración de esta actividad los aprendices deberán enviar una foto del mapa conceptual y escribir los integrantes, también deberán cumplir con las normas de seguridad ante la situación del COVID 19, finalmente enviar la foto al grupo de WhatsApp.

No se aceptarán trabajos iguales.

AMBIENTE REQUERIDO

- Ambiente de formación.

MATERIALES

- celular con acceso a internet, whatsapp, información documentada, cuaderno, papel periódico, marcadores, lapiceros, resma, cartulina, portatil y marcadores.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
---------------------------	-------------------------	---------------------------------------

Evidencias de Conocimiento: Buenas Prácticas de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta y clasifica la actividad. • Identifica y utiliza los conceptos • -clasifica áreas de operación 	Técnica: Preguntas y Respuestas. Instrumento: Cuestionario.
--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Higiene

Todos los utensilios, los equipos y los edificios deben mantenerse en buen estado higiénico, de conservación y de funcionamiento. Para la limpieza y la desinfección es necesario utilizar productos que no tengan olor ya que pueden producir contaminaciones además de enmascarar otros olores. Para organizar estas tareas, es recomendable aplicar los **POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento)** que describen qué, cómo, cuándo y dónde limpiar y desinfectar, así como los registros y advertencias que deben llevarse a cabo. Las **sustancias tóxicas** (plaguicidas, solventes u otras sustancias que pueden representar un riesgo para la salud y una posible fuente de contaminación) deben estar rotuladas con un etiquetado bien visible y ser almacenadas en áreas exclusivas. Estas sustancias deben ser manipuladas sólo por personas autorizadas.

Personal

Aunque todas las normas que se refieran al personal sean conocidas es importante remarcarlas debido a que son indispensable. Se aconseja que todas las personas reciban **capacitación** sobre "**Hábitos y higiene**". Esta es responsabilidad de la empresa y debe ser adecuada y continua. Debe controlarse el **estado de salud** y la aparición de posibles **enfermedades contagiosas** entre las personas. Por esto, quienes estén en contacto deben someterse a exámenes médicos, no solamente previamente al ingreso, sino periódicamente. Cualquier persona que perciba síntomas de enfermedad tiene que **comunicarlo** inmediatamente a su superior. Por otra parte, ninguna persona que sufra una **herida** puede manipular alimentos, superficies o estén en contacto con personas hasta su alta médica. Es indispensable el **lavado de manos** de manera frecuente y minuciosa con un agente de limpieza autorizado, con agua potable y con cepillo. Debe realizarse antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después, después de haber manipulado material contaminado y todas las veces que las manos se vuelvan un factor contaminante. Debe haber indicadores que obliguen a lavarse las manos y un control que garantice el cumplimiento. Todo el personal que esté de servicio en la zona debe mantener la **higiene**

personal, debe llevar ropa protectora, calzado adecuado y cubre cabeza. Todos deben ser lavables o descartables. No debe trabajarse con anillos, colgantes, relojes y pulseras durante la actividad. La higiene también involucra **conductas** que puedan dar lugar a la contaminación, tales como comer, fumar, salivar u otras prácticas antihigiénicas. Asimismo, se recomienda no dejar la ropa en el producción ya que son fuertes contaminantes.

Transporte.

Los **vehículos** de transporte deben estar autorizados por un organismo competente y recibir un tratamiento higiénico similar al que se dé al establecimiento.

Documentación

La documentación es un aspecto básico, debido a que tiene el propósito de definir los procedimientos y los controles. Además, permite un fácil y rápido rastreo de productos ante la investigación de productos defectuosos. El sistema de documentación deberá permitir diferenciar números de lotes, siguiendo la historia de los alimentos desde la utilización de insumos hasta el producto terminado, incluyendo el transporte y la distribución.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

<https://www.youtube.com/watch?v=rgvfePVrMps&t=163s>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	SIMÓN ESTEBAN CAMACHO ROZO	Instructor Recreación y turismo	SER	20/09/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACION 2.1.3.

Titulación/Programa/Curso:	Servicio al cliente mesa y bar	No. De Ficha:	2201026
Competencia.	260201017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).	Código: Programa.	63530030
Resultado de Aprendizaje	<p>1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR.</p> <p>2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p>3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.</p> <p>4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.</p> <p>5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA.</p> <p>6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y PERIODO ESTABLECIDO.</p>	Código.	
Municipio:		Lugar:	



Instructor:	SIMÓN ESTEBAN CAMACHO ROZO	Profesión.	TECNÓLOGO EN RECREACIÓN Y TURISMO
-------------	----------------------------	------------	-----------------------------------

FECHA:		HORA:	
--------	--	-------	--

APRENDIZ.	
-----------	--

FASE - ANALISIS

C.	CRITERIO A EVALUAR.	SI	NO
1	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe los elementos y suministros confrontando con la solicitud y las especificaciones estándar.2. Rechaza los elementos que no coinciden con la solicitud, reportándose de conformidad con los manuales de procedimientos.3. Distribuye los elementos de acuerdo a la organización de la mise en place o pre alistamiento.4. Organiza el área de servicio de acuerdo al programa de servicio establecido.5. Aplica las normas durante el proceso de montaje y alistamiento del área.6. Inventaría los elementos de servicio en el formato y periodo establecido.7. Aplica las técnicas de servicio de acuerdo al protocolo establecido y al programa de servicio.8. Cumple los estándares fijados durante la prestación de servicio.9. Sirve los productos de acuerdo a la solicitud del cliente.10. Presenta la cuenta de acuerdo al protocolo de servicio.11. Recibe el monto de pago de acuerdo al servicio de facturación del establecimiento.12. Cumple el protocolo de servicio en el desarrollo del proceso de atención al cliente,13. Aplica la normas de etiqueta durante el proceso de servicio14 .Interpreta manuales de procedimientos para la utilización de equipos		



	15. Diligencia formatos de control de alimentos y bebidas según estándares 16. Controla materia prima con requisición conforme con especificaciones estándar 17. Emplea técnicas de limpieza en el montaje del mise en place 18. Comprende el portafolio de servicio para brindar atención al cliente		
--	--	--	--

Firma aprendiz: _____ Firma instructor: _____

D.I. _____

OBLIGACION 3

REGISTRO DE TIEMPOS 3.1.

DE PROCEDIMIENTOS.3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA. 6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y PERIODO ESTABLECIDO.	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00	

FICHA DE APRENDIZAJE:	2185561 - EMPRENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
IDENTIFICAR LA TIPOLOGÍA DE ALOJAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00	

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00	
--	--

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's	
--	--



REGISTRO DE ASISTENCIA 3.2.

Autoguardado | GPPI-PL-001_Registro_de Asistencias Mesa y Bar | Simon Esteban Camacho Roza

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

K39

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 28/09/2020

REGIONAL: 18 Caquetá CENTRO DE FORMACIÓN: 9516 Centro Tecnológico de la Amazonia CIUDAD/MUNICIPIO: san José de fragua

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (IMPRIMA PARA PRESENCIALES Y VIRTUALES): 2201026

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	de Ciudad	9188444	Iván	Salazar Peña	Vereda Caldas, Casa 1 Morelia	Vingenieros@hotmail.com	3202367654	
2	de Ciudad	1004768706	DANIELA YERONICA	LARGO PEREZ	COMUNTO BARRIO LA PAZ	mesabar2020@gmail.com	313862275	
3	de Ciudad	1006502459	JOHAN FELIPE	RAMIREZ ORTEGA	YAPURA CASA 27	mesabar2020@gmail.com	3185974594	
4	de Ciudad	18591365	RAMON ELEICER JOSE	RIVAS MARIVAL	YAPURA CASA 8	mesabar2020@gmail.com	3185974594	
5	de Ciudad	1080352064	ELENITH	VILLANUEVA	VEREDA CALDAS CASA 1	mesabar2020@gmail.com	3209286723	
6	de Ciudad	6801974	FAIBER ANDRES	SALAZAR	COMUNTO BARRIO LA PAZ	mesabar2020@gmail.com	3228764294	
7	de Ciudad	40756375	OLGA	P. ROSAS	COMUNTO BARRIO LA PAZ	mesabar2020@gmail.com	3102251809	
8	de Ciudad	117513400	NIDIA CIRENY	VILLAMIL	VISTA HERMOSA CASA 15	mesabar2020@gmail.com	3102308117	
9	de Ciudad	96328978	HECTOR JULIO	VILLAMIL CASTILLO	VISTA HERMOSA CASA 16	mesabar2020@gmail.com	3156939726	
10	de Ciudad	16186211	CESAR ARMANDO	GRANADA	BARRIO EL DIVISO KM 2	mesabar2020@gmail.com	3205384296	
11	de Ciudad	117512823	DIEGO	SALAZAR PENNA	COMUNTO BARRIO LA PAZ	mesabar2020@gmail.com	3123730770	

asistencia_mod Instrucciones

OBLIGACION 4

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS 2185570 4.1

Autoguardado | Reporte de Juicios Evaluativos EMPRENDEDOR EN TECNICAS DE RAFTING CLASE III PARA ACTIVIDADES TURISTIC... | Simon Esteban Camacho Roza

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 01/10/2020

Ficha de Caracterización: 2185570

Código: 63410477

Versión: 1

Denominación: EMPRENDEDOR EN TECNICAS DE RAFTING CLASE III PARA ACTIVIDADES TURISTICAS

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 01/09/2020

Fecha Fin: 18/12/2020

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ

Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449932 - IDENTIFICAR LA CAPACIDAD ESCENARIOS NATURALES, TENIENDO EN CUENTA LOS MEDIOAMBIENTALES, PRINCIPIOS DE S
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449933 - REPORTAR NOVEDADES REG PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RATING
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449934 - APLICAR TÉCNICAS DE SALV RÁPIDAS DURANTE RECORRIDOS DE R CONTINGENCIA DE ACUERDO AL ESCO
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449935 - PREPARAR EQUIPOS Y ELER SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS E
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449936 - SUMINISTRAR AL USUARIO D INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA R
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	34563 - CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE RAFTING ACORDE CON LA RUTA DEFINIDA Y EL NIVEL DEL RÍO.	449937 - APLICAR TÉCNICAS PARA EL
TI	1004440103	RICHAR MAURICIO	BOLAÑOS FIGUEROA	EN TRANSITO	35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	449907 - 03-PARTICIPAR EN LA FORMU INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LO

Hoja

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2185561 4.2.

Reporte de Juicios de Evaluación						
1						
2	Fecha del Reporte:	01/10/2020				
3	Ficha de Caracterización:	2185561				
4	Código:	63340068				
5	Versión:	1				
6	Denominación:	EMPREENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	01/09/2020				
9	Fecha Fin:	18/12/2020				
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
11	Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ				
12	Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA				
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506116 - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y RESERVAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506117 - DESARROLLAR ESTRATEGIA DE POTENCIACIÓN DEL ALOJAMIENTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506118 - ESTABLECER SUMINISTROS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506119 - IDENTIFICAR LA TIPOLOGÍA DE CUENTA LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506120 - ORGANIZAR EL SERVICIO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	35067 - COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL	506121 - PROPONER MECANISMOS DE LA CADENA DE VALOR EN TURISMO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	506163 - RETROALIMENTAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	506164 - PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CC	1001947011	KRISLY ALEJANDRA	RANGEL TORRADO	EN FORMACION	37485 - FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	506165 - REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

OBLIGACION 5.

REGISTRO DE ASISTENCIA DE MATRICULA FICHA 2185570 5.1.

Reporte de Inscripciones												
1												
2	Código Ficha	2185570										
3	Programa de Formación	EMPREENDEDOR EN TÉCNICAS DE RAFTING CLASE III PARA ACTIVIDADES TURÍSTICAS										
Identificación	Nombre	Estado										
CC - 17653841	ALEXANDER OSPINA CLAROS	Matriculado										
CC - 1060207990	ANDRES ROJAS CUELLAR	Matriculado										
CC - 1006550482	ANDRIAN FELIPE BATANCOURT MAYOR	Matriculado										
CC - 17636306	ARNULFO GUTIERREZ QUIROGA	Matriculado										
CC - 1060208623	BRAHAN ARLEY ROJAS CUELLAR	Matriculado										
CC - 40729294	CLARA EUGENIA CANTILLO ZAPATA	Matriculado										
CC - 96350396	EDGAR SAENZ MORALES	Matriculado										
TI - 1084250364	EDINSSON ELIAS BOLAÑOS FIGUERA	Matriculado										
CC - 1060207416	EDITH JOHANA OSPINA PARRA	Matriculado										
CC - 36114422	EIRA RUTH FIGUEROA LOSADA	Matriculado										
CC - 48657643	EMILCE CUELLAR CUELLAR	Matriculado										
CC - 1006515357	ERIKA TATIANA SAENZ CANTILLO	Matriculado										
CC - 5995835	GERLEIN CASTRO GIL	Matriculado										
CC - 17640816	IVAN GUTIERREZ QUIROGA	Matriculado										
CC - 1006005017	JAIDER ANDRES CASTRO GIL	Matriculado										
CC - 6803544	JAIR MOICA GONZALEZ	Matriculado										
TI - 1075216146	KARINA CANTILLO HOYOS	Matriculado										
CC - 17683860	LEONCIO ROJAS VARGAS	Matriculado										
TI - 1060206123	LISSETH DAYANA ROJAS CUELLAR	Matriculado										
CC - 40601526	MARIA ELENA CABRERA CABRERA	Matriculado										
CC - 6803982	MIGUEL ANGEL ESPINOSA LLANOS	Matriculado										
CC - 30520730	NINI YOVANA HOYOS RODRIGUEZ	Matriculado										
CC - 1060207848	ORBEIN CALDERON GUAYAN	Matriculado										
CC - 76271168	RAUL ROJAS MARTINEZ	Matriculado										
TI - 1004440103	RICAR MAURICIO BOLAÑOS FIGUEROA	Matriculado										
CC - 30577568	DURIELA PARRA COLLAZOS	Matriculado										

REGISTRO DE ASISTENCIA DE MATRICULA FICHA 2185561 5.2

Reporte de Inscripciones															
Código Ficha	2185561														
Programa de Formación	EMPRENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES														
Identificación	Nombre	Estado													
TI - 1006516935	ALBEIRO BORRERO NIÑO	Matriculado													
CC - 1006517857	ANGELA DAYANNY HERMOSA SANDINO	Matriculado													
CC - 1097729751	BRAYAN ESTEBAN CORREA DIAZ	Matriculado													
CC - 1006031301	BRAYAN ORLANDO NOREÑA PLAZAS	Matriculado													
CC - 17689845	CARLOS JAVIER MENDOZA GUARNIZO	Matriculado													
CC - 1117817141	CLAUDIA PATRICIA URBINA RAMIREZ	Matriculado													
CC - 17673199	DANIEL CORTES RODRIGUEZ	Matriculado													
CC - 1117816621	DEYVY CHAMUZKE CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1006520369	DIVA PRISCILA CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 31429180	DORA INES MAMIAN CORREA	Matriculado													
CC - 12128568	EDGAR MONTERO LAGUNA	Matriculado													
CC - 6801267	INY JONATHAN TOLEDO CUENCA	Matriculado													
CC - 1117815404	IVAN DARIO RUIZ COMETA	Matriculado													
CC - 1117838138	JOSE FABIAN GAONA SAGASTUY	Matriculado													
CC - 1117814038	JOSE JANER SUAZA LIZCANO	Matriculado													
TI - 1117808214	KAROL VIVIANA ANZOLA GUEVARA	Matriculado													
CC - 1110537540	KEDRY DANIEL CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1001947011	KRISLY ALEJANDRA RANGEL TORRADO	Matriculado													
CC - 11223966	LIBER ROMERO ARIAS	Matriculado													
CC - 2645453	LUCY VEGA FIERRO	Matriculado													
CC - 1004247100	MARIA DEL PILAR CAMERO ARDILA	Matriculado													
CC - 1117818043	MONICA FAJARDO CABALLERO	Matriculado													
CC - 1012464381	MONICA YISELA CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1074186890	NEIDY YULIETH PERDOMO WISQUILLO	Matriculado													
CC - 1004248349	OLIVER CAMERO ARDILA	Matriculado													
CC - 10079917107	OSCAR LEONARDO RAMIREZ ANTONINEZ	Matriculado													

REGISTRO DE INSCRIPCION DE LA FICHA 2201026 5.3.

Reporte de Inscripciones															
Código Ficha	2201026														
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR														
Identificación	Nombre	Estado													
CC - 10072197	ALVASRO LUIS LOPEZ VELASQUEZ	Preinscrito													
CC - 1077847394	ANYI TATIANA ZAPATA RUIZ	Preinscrito													
CC - 16186211	CESAR ARMANDO GRANADA HERNANDEZ	Preinscrito													
CC - 1004766706	DANIELA VERONICA LARGO PEREZ	Preinscrito													
CC - 1006512536	DAYAN SNEIDER ZUNIGA FIERRO	Preinscrito													
CC - 1006501082	DEBBIE PAOLA MENDOZA RUIZ	Preinscrito													
CC - 1117512823	DIEGO FERNANDO SALAZAR PENNA	Preinscrito													
CC - 1080362064	ELENITH VILLANUEVA	Preinscrito													
CC - 6801874	FAIBER ANDRES SALAZAR PENHA	Preinscrito													
CC - 35696181	FLOR NELLY ASPRILLA	Preinscrito													
CC - 96328878	HECTOR JULIO VILLAMIL CASTILLO	Preinscrito													
CC - 16186444	IVAN YESID SALAZAR PENNA	Preinscrito													
CC - 1073180357	JASBLEIDY FALLA CASTRO	Preinscrito													
TI - 1006502459	JOHAN FELIPE RAMIREZ ORTEGA	Preinscrito													
CC - 17636069	JOSE DEL CARMEN CONTRERAS MELO	Preinscrito													
CC - 1006504291	LUIS ALBERNY OSORIO LEITON	Preinscrito													
CC - 1019005300	MILEYI TENORIO POSCUE	Preinscrito													
CC - 1012429854	MIRYAN DEL PILAR PEREZ ARAQUE	Preinscrito													
CC - 1117513400	NIDIA CIRLENY VILLAMIL RODRIGUEZ	Preinscrito													
CC - 40756975	OLGA PENNA ROSAS	Preinscrito													
CC - 1117547632	RAMIRO ANDRES MENDOZA BARRAGAN	Preinscrito													
CC - 40782277	SANDRA MILENA SALAZAR PENNA	Preinscrito													

OBLIGACION 6.

REGISTRO DE ASISTENCIA AGROSENA SER 6.1.

Socialización de la Estrategia AGROSENA y Manejo de Herramientas Tecnológicas en tiempo de Pandemia							
Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN EN LA EMPRESA	EMPRESA / DEPENDENCIA	E-mail
9/11/2020 8:04:54	Jhon Jairo	Vela Perdomo	Cédula de Ciudadanía	17652110	CONTRATISTA	Sena	jairovelaperdomo@gmail.com
9/11/2020 8:05:23	ALBA LUZ	MÉNDEZ ROJAS	Cédula de Ciudadanía	40765229	PLANTA	SENA/FORMACIÓN PROFESIONAL	amendezr@sena.edu.co
9/11/2020 8:05:48	Simón Esteban	Camacho Rozo	Cédula de Ciudadanía	1101685055	CONTRATISTA	SER	secr7@hotmail.com
9/11/2020 8:06:08	EDWIN ALBERTO	SALAS DURÁN	Cédula de Ciudadanía	17773422	CONTRATISTA	SENA (SER)	fladelfia0203@hotmail.com
9/11/2020 8:06:08	Diego Mauricio	Ortiz García	Cédula de Ciudadanía	16189820	CONTRATISTA	Sena Emprende Rural	diegomauricio29@misena.edu.co
9/11/2020 8:06:09	Amelida	Peñaranda Aguirre	Cédula de Ciudadanía	1117503335	CONTRATISTA	SENA/SER	ing_amelidapa@gmail.com
9/11/2020 8:06:13	Ana Cecilia	Gil Rueda	Cédula de Ciudadanía	40760063	PLANTA	Regional	acgil@sena.edu.co
9/11/2020 8:06:15	Robeth helder	Rojas garcia	Cédula de Ciudadanía	17.644.105	CONTRATISTA	Ser	Robethhelder@hotmail.com
9/11/2020 8:06:18	Fabiola	Vásquez Portes	Cédula de Ciudadanía	1.026.586.467	CONTRATISTA	SENA	fabiolita2203@hotmail.com
9/11/2020 8:07:02	Bladimir	Narvaez Cabrera	Cédula de Ciudadanía	12.228.912	CONTRATISTA	SENA-SER	Blanaca12@hotmail.com
9/11/2020 8:07:07	Paola	Peña Castañeda	Cédula de Ciudadanía	1.117.500.078	CONTRATISTA	Ser	epaeca6@gmail.com
9/11/2020 8:07:14	Luz Maria	GUTIERREZ Paez	Cédula de Ciudadanía	40.075.171	CONTRATISTA	Sena Emprende Rural	luzmagu2016@gmail.com
9/11/2020 8:09:14	Luis Javier	Silva Quiroz	Cédula de Ciudadanía	79.540.031	PLANTA	Sena/AgroSENA	luisj@sena.edu.co
9/11/2020 8:11:49	Pedro Leandro	Florianio Escobar	Cédula de Ciudadanía	80.770.615	PLANTA	Sena	Pflorianio@sena.edu.co
9/11/2020 8:12:28	Norlando	Vásquez Cotacab	Cédula de Ciudadanía	17.636.506	PLANTA	AgroSena	nvasquezc@sena.edu.co
9/11/2020 8:17:41	Marluz	Grijalba Medina	Cédula de Ciudadanía	1.117.497.689	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mgrijalba98@misena.edu.co
9/11/2020 10:54:40	Norgly Johanna	Rojas Reyes	Cédula de Ciudadanía	52.801.458	CONTRATISTA	SENA	norglyrojas15@yahoo.es
9/12/2020 10:59:40	Mónica	Mejía Valencia	Cédula de Ciudadanía	1.024.463.434	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mmejiajv@sena.edu.co

OBLIGACION 7.

LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS FICHA 2185570 7.1.

Reporte de Inscripciones												
Código Ficha	2185570											
Programa de Formación	EMPRENDEDOR EN TECNICAS DE RAFTING CLASE III PARA ACTIVIDADES TURISTICAS											
Identificación	Nombre		Estado									
CC - 17653841	ALEXANDER OSPINA CLAROS		Matriculado									
CC - 1060207990	ANDRES ROJAS CUELLAR		Matriculado									
CC - 1006550482	ANDRIAN FELIPE BATANCOURT MAYOR		Matriculado									
CC - 17636306	ARNULFO GUTIERREZ QUIROGA		Matriculado									
CC - 1060208623	BRAHAN ARLEY ROJAS CUELLAR		Matriculado									
CC - 40729294	CLARA EUGENIA CANTILLO ZAPATA		Matriculado									
CC - 96350396	EDGAR SAENZ MORALES		Matriculado									
TI - 1084250364	EDINSSON ELIAS BOLAÑOS FIGUERA		Matriculado									
CC - 1060207416	EDITH JOHANA OSPINA PARRA		Matriculado									
CC - 36114422	EIRA RUTH FIGUEROA LOSADA		Matriculado									
CC - 48657643	EMILCE CUELLAR CUELLAR		Matriculado									
CC - 1006515357	ERIKA TATIANA SAENZ CANTILLO		Matriculado									
CC - 5995835	GERLEIN CASTRO GIL		Matriculado									
CC - 17640816	IVAN GUTIERREZ QUIROGA		Matriculado									
CC - 1006005017	JAIDER ANDRES CASTRO GIL		Matriculado									
CC - 6803544	JAIR MOICA GONZALEZ		Matriculado									
TI - 1075216146	KARINA CANTILLO HOYOS		Matriculado									
CC - 17683860	LEONCIO ROJAS VARGAS		Matriculado									
TI - 1060206123	LISSETH DAYANA ROJAS CUELLAR		Matriculado									
CC - 40601526	MARIA ELENA CABRERA CABRERA		Matriculado									
CC - 6803982	MIGUEL ANGEL ESPINOSA LLANOS		Matriculado									
CC - 30520730	NINI YOVANA HOYOS RODRIGUEZ		Matriculado									
CC - 1060207848	ORBEIN CALDERON GUAYAN		Matriculado									
CC - 76271168	RAUL ROJAS MARTINEZ		Matriculado									
TI - 100444103	RICAR MAURICIO BOLAÑOS FIGUEROA		Matriculado									
CC - 26607268	DURIELA BARRA COLLAZOS		Matriculado									

LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS FICHA 2185561 7.2

Reporte de Inscripciones															
Código Ficha		2185561													
Programa de Formación		EMPRENDEDOR EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS RURALES													
Identificación	Nombre	Estado													
TI - 1006516935	ALBEIRO BORRERO NIÑO	Matriculado													
CC - 1006517857	ANGELA DAYANNY HERMOSA SANDINO	Matriculado													
CC - 1097729751	BRAYAN ESTEBAN CORREA DIAZ	Matriculado													
CC - 1006031301	BRAYAN ORLANDO NOREÑA PLAZAS	Matriculado													
CC - 17689845	CARLOS JAVIER MENDOZA GUARNIZO	Matriculado													
CC - 1117817141	CLAUDIA PATRICIA URBINA RAMIREZ	Matriculado													
CC - 17673199	DANIEL CORTES RODRIGUEZ	Matriculado													
CC - 1117816621	DEYVY CHAMUZKE CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1006520369	DIVA PRISCILA CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 31429180	DORA INES MAMIAN CORREA	Matriculado													
CC - 12128568	EDGAR MONTERO LAGUNA	Matriculado													
CC - 6801267	INY JONATHAN TOLEDO CUENCA	Matriculado													
CC - 1117815404	IVAN DARIO RUIZ COMETA	Matriculado													
CC - 1117838138	JOSE FABIAN GAONA SAGASTUY	Matriculado													
CC - 1117814038	JOSE JANER SUAZA LIZCANO	Matriculado													
TI - 1117808214	KAROL VIVIANA ANZOLA GUEVARA	Matriculado													
CC - 1110537540	KEDRY DANIEL CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1001947011	KRISLY ALEJANDRA RANGEL TORRADO	Matriculado													
CC - 11223966	LIBER ROMERO ARIAS	Matriculado													
CC - 26645453	LUCY VEGA FIERRO	Matriculado													
CC - 1004247100	MARIA DEL PILAR CAMERO ARDILA	Matriculado													
CC - 1117818043	MONICA FAJARDO CABALLERO	Matriculado													
CC - 1012464381	MONICA YISELA CORTES GRANADA	Matriculado													
CC - 1074186890	NEIDY YULIETH PERDOMO WISQUILLO	Matriculado													
CC - 1004248349	OLIVER CAMERO ARDILA	Matriculado													
CC - 1007917107	OSCAR LEONARDO RAMIREZ ANTONINEZ	Matriculado													

LISTADO DE APRENDICES DE A FICHA 2201026 7.3.

Reporte de Inscripciones															
Código Ficha		2201026													
Programa de Formación		SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR													
Identificación	Nombre	Estado													
CC - 10072197	ALVASRO LUIS LOPEZ VELASQUEZ	Preinscrito													
CC - 1077847394	ANYI TATIANA ZAPATA RUIZ	Preinscrito													
CC - 16186211	CESAR ARMANDO GRANADA HERNANDEZ	Preinscrito													
CC - 1004766706	DANIELA VERONICA LARGO PEREZ	Preinscrito													
CC - 1006512536	DAYAN SNEIDER ZUNIGA FIERRO	Preinscrito													
CC - 1006501082	DEBBIE PAOLA MENDOZA RUIZ	Preinscrito													
CC - 1117512823	DIEGO FERNANDO SALAZAR PENNA	Preinscrito													
CC - 1080362064	ELENITH VILLANUEVA	Preinscrito													
CC - 6801874	FAIBER ANDRES SALAZAR PENHA	Preinscrito													
CC - 35696181	FLOR NELLY ASPRILLA	Preinscrito													
CC - 96328878	HECTOR JULIO VILLAMIL CASTILLO	Preinscrito													
CC - 16186444	IVAN YESID SALAZAR PENNA	Preinscrito													
CC - 1073180357	JASBLEIDY FALLA CASTRO	Preinscrito													
TI - 1006502459	JOHAN FELIPE RAMIREZ ORTEGA	Preinscrito													
CC - 17636069	JOSE DEL CARMEN CONTRERAS MELO	Preinscrito													
CC - 1006504291	LUIS ALBERNY OSORIO LEITON	Preinscrito													
CC - 1019005300	MILEYI TENORIO POSCUE	Preinscrito													
CC - 1012429854	MIRYAN DEL PILAR PEREZ ARAQUE	Preinscrito													
CC - 1117513400	NIDIA CIRLENY VILLAMIL RODRIGUEZ	Preinscrito													
CC - 40756975	OLGA PENNA ROSAS	Preinscrito													
CC - 1117547632	RAMIRO ANDRES MENDOZA BARRAGAN	Preinscrito													
CC - 40782277	SANDRA MILENA SALAZAR PENNA	Preinscrito													

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 8.1.1

Autoguardado Planeación Mesa y Bar FICHA 2201026 Buscar Simon Esteban Camacho Rozo

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Ideas Confidencialidad

L15 Recibe los elementos y suministros confrontando con la solicitud y las especificaciones estándar.

Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) 1829530

Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica Nombres y Apellidos: Simón Esteban Camacho Rozo Regional y Centro de formación CENTRO TECNOLÓGICO DE LA

FICHA : 2201026

ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DE EX AF
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES		
SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS	260201017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).	1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR.2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA.6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y	CONSULTAR, INDAGAR E IMPLEMENTAR ACCIONES, FORMAS Y FORMATOS PARA PLANES ESTRATEGICOS SOBRE EL SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR	(120 hrs)		Material bibliográfico, talleres, Videos, lluvia de ideas, debates y juegos.	Ambiente de Aprendizaje.	CELULAR CON ACCESO A INTERNET, WHATSAPP, INFORMACION DOCUMENTADA, CUADERNO, PAPEL PERIODICO, MARCADORES, LAPICEROS, RESMA, CARTULINA, PORTATIL y MARCADORES.	SIMÓN ESTEBAN CAMACHO ROZO TECNÓLOGO EN RECREACIÓN Y TURISMO	acuerdo a la solicitud del cliente. 10. Presenta la cuenta de acuerdo al protocolo de servicio. 11. Recibe el monto de pago de acuerdo al protocolo de facturación del establecimiento. 12. Cumple el protocolo de servicio en el desarrollo del proceso de atención al cliente. 13. Aplica la norma de etiqueta durante el proceso de servicio. 14. Interpreta manuales de procedimientos para la utilización de equipos. 15. Diligencia formatos de control de alimentos y bebidas según estándares. 16. Controla materia prima con requisición conforme con especificaciones estándar. 17. Emplea técnicas de limpieza en el montaje del mise en place. 18. Comprende el portafolio de servicio para brindar atención.	

PLANEACIÓN OCT

Modificar

Mostrar iconos ocultos 1231

GUIA DE APRENDIZAJE 8.1.2.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR
- Código del Programa de Formación: 63530030
- Nombre del Proyecto: " SERVICIO AL CLIENTE MESA Y BAR "
- Fase del Proyecto: PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto: SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.
- Competencia: 260201017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR.2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.4.

ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA. 6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y PERIODO ESTABLECIDO.

- Duración de la Guía: 120 hrs

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, La presente guía de aprendizaje abordará elementos y conceptos necesarios para su proceso de acercamiento al conocimiento pedagógico y especialmente al aprendizaje que podrá adquirir para llegar al **resultado de aprendizaje**: identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo con las normas y protocolos de investigación.

Con el fin de realizar una comprensión clara de Buenas Prácticas, se ha planteado para usted el desarrollo de las actividades de aprendizaje descritas en la guía.

Recuerde que usted es autónomo en su proceso de formación.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de reflexión inicial

A.A manera de reflexión personal y con el fin de conocer su manejo sobre el tema, dé respuesta a modo de autoevaluación a los siguientes interrogantes:

¿Que es Servicio al cliente Mesa y Bar ?

¿cómo debe ser el proceso en Servicio al cliente Mesa y Bar?

Nota: este ejercicio tiene como finalidad orientarle y motivarle en el desarrollo de los temas de esta actividad de aprendizaje, por tal razón es primordial realizarla a conciencia, con el fin de identificar sus saberes previos. Las respuestas de esta actividad se deberán presentar mediante una participación escrita en el grupo de WhatsApp para ellos tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Salude de manera respetuosa a los integrantes del grupo.
- Escriba su nombre y apellido.
- Des respuesta a las preguntas .
- Despídase de forma cortés.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

B. Video presentado por el instructor a modo de exposición, sobre las buenas prácticas de Rafting donde se trataran diferentes conceptos.

Nota: el video se enviara en el grupo de whatsapp, mediante un enlace de fácil acceso.

C. Lectura del material presentado en la guía, se encuentra en el ítem Glosario de términos, esta actividad se realiza con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos en la exposición por parte de la instructora, por ende no deberá presentar ningún trabajo.

D. Observar el video de Rafting enfocado en los parámetros establecidos, para esto se presenta el enlace correspondiente al video: <https://www.youtube.com/watch?v=cCjJueSxnVY> donde usted encontrara una pequeña historia de servicio al cliente mesa bar.

Nota: el instructor enviara al grupo de WhatsApp el enlace de video con el fin de generar un fácil acceso.

Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

E. Desarrolle el cuestionario sobre BPM. Esta actividad se realiza con el fin de dar evidencia de los conocimientos adquiridos en las actividades anteriores. Recuerde que este cuestionario solo se puede presentar una vez y debe responder acertadamente el 70 % las preguntas, de lo contrario no alcanzará su objetivo.

1. Que significa servicio al cliente mesa y bar: _____.

2. donde se puede practicar el servicio de mesa y bar: _____.

3. Los peligros que se pueden encontrar:

4. Todos los utensilios, los equipos que deben mantenerse en buen estado higiénico, de conservación y de funcionamiento: verdadero o falso.

5. Con sus propias palabras, mencione la responsabilidad del Servicio al cliente mesa y bar.

Nota: cada aprendiz debera desarrollar este cuestionario y enviarlo al WhatsApp interno del instructor.

Actividades de transferencia del conocimiento

F. Realice en grupos de máximo 4 integrantes un mapa conceptual o si es de su preferencia presentelo individual, donde represente los temas: conceptos, tipos de peligros, control de microorganismos, salud, enfermedades que se pueden generar.

Nota: Para la elaboración de esta actividad los aprendices deberán enviar una foto del mapa conceptual y escribir los integrantes, también deberán cumplir con las normas de seguridad ante la situación del COVID 19, finalmente enviar la foto al grupo de WhatsApp.

No se aceptarán trabajos iguales.

AMBIENTE REQUERIDO

- Ambiente de formación.

MATERIALES

- celular con acceso a internet, whatsapp, información documentada, cuaderno, papel periódico, marcadores, lapiceros, resma, cartulina, portatil y marcadores.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Buenas Prácticas de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta y clasifica la actividad. • Identifica y utiliza los conceptos • -clasifica áreas de operación 	Técnica: Preguntas y Respuestas. Instrumento: Cuestionario.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Higiene

Todos los utensilios, los equipos y los edificios deben mantenerse en buen estado higiénico, de conservación y de funcionamiento. Para la limpieza y la desinfección es necesario utilizar productos que no tengan olor ya que pueden producir contaminaciones además de enmascarar otros olores. Para organizar estas tareas, es recomendable aplicar los **POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento)** que describen qué, cómo, cuándo y dónde limpiar y desinfectar, así como los registros y advertencias que deben llevarse a cabo. Las **sustancias tóxicas** (plaguicidas, solventes u otras sustancias que pueden representar un riesgo para la salud y una posible fuente de contaminación) deben estar

rotuladas con un etiquetado bien visible y ser almacenadas en áreas exclusivas. Estas sustancias deben ser manipuladas sólo por personas autorizadas.

Personal

Aunque todas las normas que se refieran al personal sean conocidas es importante remarcarlas debido a que son indispensable. Se aconseja que todas las personas reciban **capacitación** sobre "**Hábitos y higiene**". Esta es responsabilidad de la empresa y debe ser adecuada y continua. Debe controlarse el **estado de salud** y la aparición de posibles **enfermedades contagiosas** entre las personas. Por esto, quienes estén en contacto deben someterse a exámenes médicos, no solamente previamente al ingreso, sino periódicamente. Cualquier persona que perciba síntomas de enfermedad tiene que **comunicarlo** inmediatamente a su superior. Por otra parte, ninguna persona que sufra una **herida** puede manipular alimentos, superficies o estén en contacto con personas hasta su alta médica. Es indispensable el **lavado de manos** de manera frecuente y minuciosa con un agente de limpieza autorizado, con agua potable y con cepillo. Debe realizarse antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después, después de haber manipulado material contaminado y todas las veces que las manos se vuelvan un factor contaminante. Debe haber indicadores que obliguen a lavarse las manos y un control que garantice el cumplimiento. Todo el personal que esté de servicio en la zona debe mantener la **higiene personal**, debe llevar ropa protectora, calzado adecuado y cubre cabeza. Todos deben ser lavables o descartables. No debe trabajarse con anillos, colgantes, relojes y pulseras durante la actividad. La higiene también involucra **conductas** que puedan dar lugar a la contaminación, tales como comer, fumar, salivar u otras prácticas antihigiénicas. Asimismo, se recomienda no dejar la ropa en el producción ya que son fuertes contaminantes.

Transporte.

Los **vehículos** de transporte deben estar autorizados por un organismo competente y recibir un tratamiento higiénico similar al que se dé al establecimiento.

Documentación

La documentación es un aspecto básico, debido a que tiene el propósito de definir los procedimientos y los controles. Además, permite un fácil y rápido rastreo de productos ante la investigación de productos defectuosos. El sistema de documentación deberá permitir diferenciar números de lotes, siguiendo la historia de los alimentos desde la utilización de insumos hasta el producto terminado, incluyendo el transporte y la distribución.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

<https://www.youtube.com/watch?v=rgvfePVRmps&t=163s>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	SIMÓN ESTEBAN CAMACHO ROZO	Instructor Recreación y turismo	SER	20/09/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACION 8.1.3.

Titulación/Programa/Curso:	Servicio al cliente mesa y bar	No. De Ficha:	2201026
Competencia.	260201017 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).	Código: Programa.	63530030



Resultado de Aprendizaje	<p>1. RECIBIR LOS ELEMENTOS Y SUMINISTROS CONFRONTANDO CON LA SOLICITUD Y LAS ESPECIFICACIONES</p> <p>ESTÁNDAR.</p> <p>2. RECHAZAR LOS ELEMENTOS QUE NO COINCIDEN CON LA SOLICITUD, REPORTÁNDOSE DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p>3. DISTRIBUIR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MISE EN PLACE O PRE ALISTAMIENTO.</p> <p>4. ORGANIZAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIO ESTABLECIDO.</p> <p>5. APLICAR LAS NORMAS DURANTE EL PROCESO DE MONTAJE Y ALISTAMIENTO DEL ÁREA.</p> <p>6. INVENTARIAR LOS ELEMENTOS DE SERVICIO EN EL FORMATO Y PERIODO ESTABLECIDO.</p>	Código.	
Municipio:		Lugar:	
Instructor:	SIMÓN ESTEBAN CAMACHO ROZO	Profesión.	TECNÓLOGO EN RECREACIÓN Y TURISMO

FECHA:		HORA:	
--------	--	-------	--

APRENDIZ.	
-----------	--

FASE - ANALISIS

C.	CRITERIO A EVALUAR.	SI	NO
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe los elementos y suministros confrontando con la solicitud y las especificaciones estándar. 2. Rechaza los elementos que no coinciden con la solicitud, reportándose de conformidad con los manuales de procedimientos. 3. Distribuye los elementos de acuerdo a la organización de la mise en place o pre alistamiento. 4. Organiza el área de servicio de acuerdo al programa de servicio establecido. 5. Aplica las normas durante el proceso de montaje y alistamiento del área. 6. Inventaría los elementos de servicio en el formato y periodo establecido. 7. Aplica las técnicas de servicio de acuerdo al protocolo establecido y al programa de servicio. 8. Cumple los estándares fijados durante la prestación de servicio. 9. Sirve los productos de acuerdo a la solicitud del cliente. 10. Presenta la cuenta de acuerdo al protocolo de servicio. 11. Recibe el monto de pago de acuerdo al servicio de facturación del establecimiento. 12. Cumple el protocolo de servicio en el desarrollo del proceso de atención al cliente, 13. Aplica la normas de etiqueta durante el proceso de servicio 14. Interpreta manuales de procedimientos para la utilización de equipos 15. Diligencia formatos de control de alimentos y bebidas según estándares 16. Controla materia prima con requisición conforme con especificaciones estándar 17. Emplea técnicas de limpieza en el montaje del mise en place 18. Comprende el portafolio de servicio para brindar atención al cliente 		

Firma aprendiz: _____ Firma instructor: _____

D.I. _____



OBLIGACION 9.

Registro de asistencia que reposa la base de datos del programar SER 9.1

ASISTENCIA A REUNION PROGRAMA SER INDUCCIÓN							
Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN EN LA EMPRESA	EMPRESA / DEPENDENCIA	E-mail
08/09/2020 8:02	Jhon Jairo	Vela Perdomo	Cédula de Ciudadanía	17.652.110	CONTRATISTA	Sena	jairovelaperdomo@gmail.com
08/09/2020 8:02	Edwin Alberto	Salas Duran	Cédula de Ciudadanía	17.773.422	CONTRATISTA	SER (SENA)	filadelfia0203@hotmail.com
08/09/2020 8:03	Fabiola	Vásquez Portes	Cédula de Ciudadanía	1.026.586.467	CONTRATISTA	SENA	fabiola2203@hotmail.com
08/09/2020 8:03	Luz Maria	Gutierrez Paez	Cédula de Ciudadanía	40.075.171	CONTRATISTA	Sena Emprende Rural	luzmagu2016@gmail.com
08/09/2020 8:03	Paola	Peña Castañeda	Cédula de Ciudadanía	1.117.500.078	CONTRATISTA	Ser	epapeca6@gmail.com
08/09/2020 8:03	Henry Alexander	Rios Jimenez	Cédula de Ciudadanía	1.018.429.269	CONTRATISTA	SER	heriosij@sena.edu.co
08/09/2020 8:04	Mariluz	Grijalba Medina	Cédula de Ciudadanía	1.117.497.689	CONTRATISTA	Sena emprende rural SBDC	mgrijalba98@misena.edu.co
08/09/2020 8:05	Diana Maria	Lopez Ramirez	Cédula de Ciudadanía	43.274.119	CONTRATISTA	Sena / SBDC	dilopezr@sena.edu.co
08/09/2020 8:06	Norgly Johanna	Rojas Reyes	Cédula de Ciudadanía	52.801.458	CONTRATISTA	Sena	norglyrojas15@yahoo.es
08/09/2020 8:34	Simón Esteban	Camacho Rozo	Cédula de Ciudadanía	1.101.685.055	CONTRATISTA	SENA - SER	secr7@hotmail.com
08/09/2020 9:33	Robert helder	Rojas garcia	Cédula de Ciudadanía	17.644.105	CONTRATISTA	Ser	roberthhelder@hotmail.com
08/09/2020 9:46	Amelida	Peñaranda Aguirre	Cédula de Ciudadanía	1.117.503.335	CONTRATISTA	SENA SER	ing.amelidapa@gmail.com
08/09/2020 9:55	Bladimir	Navaez	Cédula de Ciudadanía	12.228.912	CONTRATISTA	SENA-SER	blanca12@hotmail.com
09/09/2020 9:55	Mónica	Mejia Valencia	Cédula de Ciudadanía	1.024.463.434	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mmajia@sena.edu.co

Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA 9.2

ID	Hora de inicio	NOMBRE COMPLETO	NO. DE DOCUMENT	CORREO ELECTRONICO
1	9/10/20 9:29:23	Simón Esteban Camacho Rozo	1101685055	secr7@hotmail.com
2	9/10/20 9:29:15	Merlyzeth Durán Bautista	1117524200	mduranb@sena.edu.co
3	9/10/20 9:29:19	Sandra Milena cedeño artunduaga	40779377	samicear@hotmail.com
4	9/10/20 9:29:38	Andrés Felipe Ortiz Garzon	1117497370	afortiz@sena.edu.co
5	9/10/20 9:29:20	Julio cesar neira Valencia	96357598	Julioneira_1@hotmail.com
6	9/10/20 9:29:27	NEILA DISNEY MAHECHA MEDINA	53016252	nmahecham@sena.edu.co
7	9/10/20 9:29:29	Ana Cecilia Umaña España	40776309	aumanae@sena.edu.co
8	9/10/20 9:29:50	Oscar Eduardo Sáenz leyva	16188618	osaenz@misena.edu.co
9	9/10/20 9:29:43	FANNY MARIA NAVAJAS ORTIZ	40079677	Fannynnavajas@gmail.com
10	9/10/20 9:29:50	Mónica Mejia Valencia	1024463434	mmejia@sena.edu.co
11	9/10/20 9:29:26	Johann Oswaldo Rincón Sánchez	17658237	jhrincons@sena.edu.co
12	9/10/20 9:29:39	Myriam Lilliana Zambrano Meñaca	40775859	mzambbranom@sena.edu.co
13	9/10/20 9:29:57	LINA BIBIANA TRUJILLO PENNA	1117490792	Linatp05@hotmail.com
14	9/10/20 9:29:32	CARLOS ENRIQUE RESTREPO PARRA	10262439	cerestrepop@sena.edu.co
15	9/10/20 9:29:59	Tatiana Salazar Lopez	1117492654	tsalazarl@sena.edu.co
16	9/10/20 9:29:55	NORMA CONSTANZA ROJAS	40784277	ncrojas@sena.edu.co
17	9/10/20 9:29:31	Floro Penagos Segura	17637885	fpenagoss@sena.edu.co
18	9/10/20 9:29:51	MAYRA LISSET ARTUNDUAGA VIEDA	30509400	martunduagav@sena.edu.co
19	9/10/20 9:29:23	Luis Fernando Rios Torres	1117486516	Lriost@sena.edu.co
20	9/10/20 9:29:31	Alexander Mendoza Casanova	16185226	amendozaac@sena.edu.co
21	9/10/20 9:30:21	Yuldor Trujillo Ramirez	1117508240	yuldortrujillo@gmail.com
22	9/10/20 9:30:31	Rosalba garzon solabo	51756337	Rosygarzon10@hotmail.com
23	9/10/20 9:30:53	Diana Lorena Zapata Muñoz	30507007	dzapatamu@sena.edu.co
24	9/10/20 9:31:02	Esnever Durán Santanilla	16185179	edurans@sena.edu.co
25	9/10/20 9:30:42	MIRIAN YANET SÁNCHEZ WILCHES	41715120	sanchezw@sena.edu.co
26	9/10/20 9:31:14	María Angélica Losada Olarte	1117512684	maral@sena.edu.co
27	9/10/20 9:31:19	CARLOS ANDRES SANCHEZ CASTRO	1117516038	casanchezca@sena.edu.co



Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa AGROSENA, SER 9.3

Socialización de la Estrategia AGROSENA y Manejo de Herramientas Tecnológicas en tiempo de Pandemia							
Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN EN LA EMPRESA	EMPRESA / DEPENDENCIA	E-mail
9/11/2020 8:04:54	Jhon Jairo	Vela Perdomo	Cédula de Ciudadanía	17652110	CONTRATISTA	Sena	jairovelaperdomo@gmail.com
9/11/2020 8:05:23	ALBA LUZ	MENDEZ ROJAS	Cédula de Ciudadanía	40765229	PLANTA	SENA/FORMACIÓN PROFESIONAL	amendezr@sena.edu.co
9/11/2020 8:05:48	Simón Esteban	Camacho Rozo	Cédula de Ciudadanía	1101685055	CONTRATISTA	SER	sec7@hotmail.com
9/11/2020 8:06:08	EDWIN ALBERTO	SALAS DURÁN	Cédula de Ciudadanía	17773422	CONTRATISTA	SENA (SER)	filadelfia203@hotmail.com
9/11/2020 8:06:08	Diego Mauricio	Ortiz Garcia	Cédula de Ciudadanía	16198920	CONTRATISTA	Sena Emprnde Rural	diegomauricio29@misena.edu.co
9/11/2020 8:06:09	Amelida	Peñaranda Aguirre	Cédula de Ciudadanía	1117503335	CONTRATISTA	SENA/SER	ing_amelidapa@gmail.com
9/11/2020 8:06:13	Ana Cecilia	Gil Rueda	Cédula de Ciudadanía	40760063	PLANTA	Regional	acgil@sena.edu.co
9/11/2020 8:06:15	Robert holder	Rojas garcia	Cédula de Ciudadanía	17 644 105	CONTRATISTA	Ser	Robertholder@hotmail.com
9/11/2020 8:06:18	Fabiola	Vásquez Portes	Cédula de Ciudadanía	1 026 586 467	CONTRATISTA	SENA	fabiola2203@hotmail.com
9/11/2020 8:07:02	Bladimir	Narvaez Cabrera	Cédula de Ciudadanía	12 228 912	CONTRATISTA	SENA-SER	Blanca12@hotmail.com
9/11/2020 8:07:07	Paola	Peña Castañeda	Cédula de Ciudadanía	1 117 500 078	CONTRATISTA	Ser	epapeca6@gmail.com
9/11/2020 8:07:14	Luz Maria	GUTIERREZ PAEZ	Cédula de Ciudadanía	40 075 171	CONTRATISTA	Sena Emprnde Rural	luis@sema.edu.co
9/11/2020 8:09:14	Luis Javier	Silva Quiroz	Cédula de Ciudadanía	79 540 031	PLANTA	Sena/AgroSENA	luzmagu2016@gmail.com
9/11/2020 8:11:49	Pedro Leandro	Florian Escobar	Cédula de Ciudadanía	80 770 615	PLANTA	Sena	luis@sema.edu.co
9/11/2020 8:12:28	Norlando	Vásquez Cotacio	Cédula de Ciudadanía	17 636 506	PLANTA	AgroSena	Florian@sema.edu.co
9/11/2020 8:17:41	Manliuz	Grijalba Medina	Cédula de Ciudadanía	1 117 497 689	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mngrijalba98@misena.edu.co
9/11/2020 10:54:40	Norgly Johanna	Rojas Reyes	Cédula de Ciudadanía	52 801 458	CONTRATISTA	SENA	norglyrojas15@yahoo.es
9/12/2020 10:59:40	Mónica	Mejía Valencia	Cédula de Ciudadanía	1 024 463 434	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mmejia@sema.edu.co

Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SER 9.4

ASISTENCIA A REUNIÓN PROGRAMA SER ORIENTACIONES FORMACIONES							
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN EN LA EMPRESA	EMPRESA / DEPENDENCIA	E-mail	CELULAR
Simón Esteban	Camacho Rozo	Cédula de Ciudadanía	1 101 685 055	CONTRATISTA	SER	sec7@hotmail.com	3186095355
Diego Mauricio	Ortiz Garcia	Cédula de Ciudadanía	16 189 820	CONTRATISTA	Sena Ser	diegomauricio29@misena.edu.co	3212019933
Robert Helder	Rojas Garcia	Cédula de Ciudadanía	17 644 105	CONTRATISTA	Sena-Ser	roberthelder@hotmail.com	3132023864
Edwin Alberto	Salas Duran	Cédula de Ciudadanía	17 773 422	CONTRATISTA	SENA (SER)	filadelfia203@hotmail.com	3118948106
Amelida	Peñaranda Aguirre	Cédula de Ciudadanía	11 175 033 335	CONTRATISTA	SENA	ing_amelidapa@gmail.com	3115950340
Manliuz	Grijalba Medina	Cédula de Ciudadanía	1 117 497 689	CONTRATISTA	Sena Emprnde Rural	mngrijalba98@misena.edu.co	3184008638
Luz Maria	Gutierrez Paez	Cédula de Ciudadanía	40 075 171	CONTRATISTA	Sena Emprnde Rural	luzmagu2016@gmail.com	3114647907
Norgly Johanna	Rojas Reyes	Cédula de Ciudadanía	52 801 458	CONTRATISTA	Sena emprende rural	norglyrojas15@yahoo.es	3114549208
Paola	Peña Castañeda	Cédula de Ciudadanía	1 117 500 078	CONTRATISTA	Ser	epapeca6@gmail.com	3165573602
Fabiola	Vásquez Portes	Cédula de Ciudadanía	1 026 586 467	CONTRATISTA	SENA	fabiola2203@hotmail.com	3214750075
Bladimir	Narvaez Cabrera	Cédula de Ciudadanía	12 228 912	CONTRATISTA	SENA-SER	blanca12@hotmail.com	3214250684
Mónica	Mejía Valencia	Cédula de Ciudadanía	1 024 463 434	CONTRATISTA	Sena emprende rural	mmejia@sema.edu.co	3166976013

ACTA No. 017		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN INSTRUCTORES PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL.		
CIUDAD Y FECHA: 17 de Septiembre de 2020	HORA INICIO: 08:00AM	HORA FIN: 12:30 PM
LUGAR: REUNION VIRTUAL PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Tecnológico de la Amazonia.	
TEMA (S): 1. Inducción a instructores del Programa SER.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer por parte de la Profesional de Apoyo Regional SER los lineamientos de inducción emitidos para el programa SENA Emprnde Rural para el 2020,		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Registro de asistencia que reposa la base de datos del programa SIGA 9.5

ID	NOMBRE2	Cargo	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS	INSTRUCTORA	amendezr@sena.edu.co	3138239674
2	Andrés Felipe Ortiz Garzón	Instructor	afortiz@sena.edu.co	3108581850
3	Miguel Fernando Mariés	Instructor	Mfmariesb@sena.edu.co	3124377745
4	Luis Fernando Ríos Torres	Instructor	lriost@sena.edu.co	3123834677
5	Ingrid Vanessa Buitrago Salazar	Instructor	vanesitabuitragos@gmail.com	3125798572
6	Tatiana Salazar	Instructor	tsalazari@sena.edu.co	3203003149
7	JAIME CONTRERAS NUVAN	Instructor	contactosjcn@gmail.com	3107626317
8	DIEGO MAURICIO ORTIZ GARCIA	INSTRUCTOR	diegomauricio29@misena.edu.co	3212019933
9	Marly Andrea Castrillón Calderón	Instructora	macastrillonc@sena.edu.co	3118649909
10	Juan Carlos Yustres Chaux	Instructor	jyustresc@sena.edu.co	3148291901
11	Mónica María Espinel Garnica	Orientadora ocupacional	mespinel@sena.edu.co	3213125044
12	Kelly Johana Bedoya Hoyos	Gestora de emprendimiento	Kjbedoya@sena.edu.co	3138256619
13	MERLYZETH DURAN	INSTRUCTORA VIRTUAL	mduranb@sena.edu.co	3102594882
14	Vanessa Andrea Corredor Arboleda	Líder articulación con la educación	vcorredor@sena.edu.co	3115218072
15	LUZ STELLA NOREÑA GUEVARA	INSTRUCTORA	lunorenag@sena.edu.co	3162779079
16	Ericsson Fabian Rico Olaya	Instructor	fabianrico_594@hotmail.com	3176942125
17	Carlos Andres Manjarres	Instructor	Carlosman3@hotmail.com	3105482273
18	Lilia Katherine Caicedo Guzman	Instructor	lcaicedog@sena.edu.co	3123961789
19	ADA LISBET GIL VALENCIA	INSTRUCTORA	adalisbetgilvalencia@gmail.com	3167900011
20	Paula Andrea Martínez Caleño	Instructora /FPI	pmartinezc@sena.edu.co	3102506192
21	CARLOS ANDRES SANCHEZ CASTRO	Instructor	Casanchezca@sena.edu.co	3187391130
22	YULDOR TRUJILLO	INSTRUCTOR	ymtrujillo@sena.edu.co	3165151546
23	Jhon jairo calderon ordoñez	Instructor	jcalderono@sena.edu.co	3123860650
24	Norma Constanza Rojas	Instructora - F.P.I	ncrojas@sena.edu.co	3133702369
25	DIXIE JULIETH IBARRA RIVERA	INSTRUCTORA	djir13@hotmail.com	3143703151
26	Johann Oswaldo Rincón Sánchez	Instructor	jhrincon@sena.edu.co	3214520143
27	Ana Dilia Trujillo Muñoz	Apoyo Administrativo	anadtrujillo@sena.edu.co	3112298854
28	MAYRA LISSET ARTUNDUAGA VIEDA	Instructora FPI	martunduagav@sena.edu.co	3123189620
29	JANET MONJE FIERRO	INSTRUCTORA	janetmonjef@gmail.com	3142198023
30	KELLY JOHANNA YANGUAS ARIAS	GESTOR JUNIOR	kyanguas@sena.edu.co	3212253745
31	Adriana Karina Gómez Torres	Instructora	kari_goto@hotmail.com	3102021880
32	Henry Alexander Ríos Jiménez	Gestor Junior Rural	heriosji@sena.edu.co	3208723090

Registro de asistencia que reposa la base de datos de coordinación académica 9.6

REUNION DE INSTRUCTORES - 28 SEPTIEMBRE DE 2020						
N°	Marca temporal	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO CELULAR	CARGO
1	9/28/2020 11:22:34	Andrés Felipe Ortiz Garzón	1117497370	afortiz@sena.edu.co	3108581850	Instructor
2	9/28/2020 11:22:38	Maricel Varón Torres	40610389	mvaron@sena.edu.co	3138638056	Instructora
3	9/28/2020 11:22:39	Ivonne Quintero	1117526409	iquinteroob@sena.edu.co	3108487140	Instructora
4	9/28/2020 11:22:47	Simón Esteban Camacho Rozo	1101685055	seer7@hotmail.com	3180095355	Instructor
5	9/28/2020 11:22:47	Janeth Constanza Ramirez Martinez	52104805	janramirez@sena.edu.co	3202568252	Instructor
6	9/28/2020 11:22:48	JENNIFER PATRICIA GONZALEZ RIVERA	40670917	JEPGONZALEZ@SENA.EDU.CO	3204903315	INSTRUCTORA
7	9/28/2020 11:22:56	ROSALBA GARZON SOLANO	51756337	rosygarzon10@hotmail.com	3144261152	INSTRUCTOR
8	9/28/2020 11:22:58	jose mario mizger figueroa	15725700	jmizgerfi@sena.edu.co	3205694788	Instructor electricidad
9	9/28/2020 11:23:01	Paula Andrea Martínez Caleño	1117526971	pmartinezc@sena.edu.co	3102506194	Instructora - FPI
10	9/28/2020 11:23:05	Tatiana Salazar Lopez	1117492654	tsalazari@sena.edu.co	3203003149	Instructor FPI
11	9/28/2020 11:23:08	Vanessa Andrea Corredor Arboleda	1015412336	vcorredor@sena.edu.co	3115218072	Líder programa Articulación con la educación media
12	9/28/2020 11:23:08	LEIDI MILENA SANTAMARÍA PEREZ	28555809	leidimilena_santamaria@hotmail.co	3183764927	Instructora
13	9/28/2020 11:23:10	Sandra Liliana Triviño Carvajal	30506369	strivinoc@sena.edu.co	3173314198	Instructor
14	9/28/2020 11:23:19	Deiro Suarez Galeano	83058324	desuarezg@sena.edu.co	3103495150	Instructor
15	9/28/2020 11:23:19	FRANKLIN POLANCO ARTEAGA	17651950	fpolancoa@sena.edu.co	3204410847	INSTRUCTOR