

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL QUINDÍO		Código Regional	63
			Código Centro	953810
			Fecha Elaboración	Diciembre de 2020
			Versión	AGOSTO 2020 - 5,20
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO - SERVICIOS PRESTADOS A LA			ID de Proceso	57226-822273
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista:		FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS	C.C.	79.047.872
Correo electrónico contratista:		fagarciap@sena.edu.co	IP/N° de contacto	62815
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO
			Es declarante de renta?	NO
			Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron \$47.978.000		NO	Inducción SST	SI
			Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:		BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS
			N° Cuenta	37447476437
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?		NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$ 117.503.000	NO
Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas:		N/A		
Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:		N/A		
Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:		N/A		
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato:	1333317/2020	N° Compromiso SIIF	12020	
Valor Total del Contrato	\$ 42.550.000	N° Pago	11	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 3.700.000	Periodo objeto de pago	Del 01/12/2020 Al 31/12/2020	
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 0	Comisiones	\$ 0,00	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios	\$ 3.700.000	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%	
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Menos, Rete Fuente Otros Ingresos	\$ 0	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.700.000	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.458.650			
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre	Valor Base retención en la fuente	2.458.650,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	7771546225	7771546225	Valor Base retención en la fuente ICA	3.278.200,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 1.480.000	\$ 1.480.000	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 185.000	\$ 185.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ 236.800	\$ 236.800	Menos Retención en la Fuente	0,00 0,00%
ARL	\$ -	\$ 0	Menos Retención IVA	0,00 15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ 7.800	\$ 7.800	Reteica - 8299	0,00 0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.560.700	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Descuentos de Libranza	0,00
Dependientes hasta \$ 1.139.424	\$ -	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Salud hasta \$ 569.712	\$ -	\$ -	VALOR A PAGAR	\$ 3.700.000,00
Renta Exenta 25% \$ 8.545.680	\$ 819.550	\$ -		
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		
SON: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Se desarrolla modificación y actualización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Se realiza ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas asignadas para formación complementaria Se realiza ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas asignadas para formación complementaria Se evaluaron las fichas asignadas Entrega de información de aspirantes inscritos a formación complementaria Se verifico el estado de la totalidad de los aprendices matriculados en aplicativo SOFIA Plus Se realizan los juicios evaluativos Se aplicó y se hizo cumplir algunas de los ítems del reglamento del aprendiz como la puntualidad, presentación personal, participación				
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:				
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.			FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS EL CONTRATISTA	
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:			Autorizo el presente pago. El Supervisor,	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.			JOHN DANILO PEREZ ROJAS INSTRUCTOR	
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago: EL ORDENADOR DEL PAGO				
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA														
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		79047872					NÚMERO PLANILLA:		7771546225			TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		ARMENIA	DEPARTAMENTO:		FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS					PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		noviembre		AÑO		2020	
CIUDAD/MUNICIPIO:		02-INDEPENDIENTE	TELÉFONO:		7479620					DÍAS DE MORA:		0		2020/11/30		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	
DIRECCIÓN:		CALLE 24 A SUR N 13 B	CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE					FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/11/30		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		815549904			
TIPO APORTANTE:		PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y facilitadoras de la act														
TIPO EMPRESA:		ÚNICO																	
FORMA DE PRESENTACIÓN:																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO														

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES					
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO			
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 236.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 236.800	\$ 0	\$ 236.800			
SUBTOTALES:											\$ 236.800	\$ 0		\$ 236.800	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 185.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.000	\$ 0	\$ 0	\$ 185.000
SUBTOTALES:													\$ 185.000	\$ 0	\$ 0	\$ 185.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.800	\$ 7.800	\$ 0	\$ 0	\$ 7.800
SUBTOTALES:								\$ 7.800	\$ 0	\$ 0	\$ 7.800	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF					SEN	ICBF	ESAP	MINEDU
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC				
1	CC 79047872	GARCIA PENAGOS FABIO ALFONSO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.480.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	1.480.000	\$ 236.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 236.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.480.000	\$ 185.000	\$ 0	\$ 185.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.480.000	\$ 79047872	\$ 7.800	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

TOTAL \$ 429.600

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 79047872
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 24 A SUR N 13 B	TELÉFONO: 7479620
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7771546225	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2020	SALUD: AÑO: 2020
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/11/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 815549904

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 236.800
SUBTOTAL:			1	\$ 236.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 185.000
SUBTOTAL:			1	\$ 185.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.800
SUBTOTAL:			1	\$ 7.800

TOTAL PAGADO:	\$ 429.600
----------------------	-------------------

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MONTAJE PARA SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
- Código del Programa de Formación: 63550005 Vr 1
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: 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:
 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD
 - OCUPACIONAL, HIGIENE Y BPM.
 - CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU FINALIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
 - IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN
 - CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.
 - REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS), NECESARIO PARA EL
 - SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO.
 - APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BPM
 - (BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN).
- Duración de la Guía: 40 Horas

2. PRESENTACION

Este programa tiene como objetivo desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que le permitirán ser competitivo en el contexto social y productivo. Con la ejecución de las actividades planteadas en esta Guía, logran alcanzar los resultados de aprendizaje; enfocado en el alistamiento, servicio, y atención a los usuarios. Durante la aplicación de estas actividades deben hacer uso de las TICs, el trabajo autónomo y colaborativo, el buen uso de los ambientes de aprendizaje y el acompañamiento y asesoría del instructor

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Reflexión: Antes de dar inicio a las actividades de aprendizaje es importante identificar las problemáticas del contexto social y productivo; en el desarrollo de esta actividad en grupos de trabajo, deberán analizar el vídeo, imagen, o situación problema entregada por el instructor; cada integrante del grupo debe participar activamente para dar respuesta a los interrogantes.

- ¿Identifique y liste las problemáticas en la situación presentada?
- ¿Realice un análisis de las posibles causas por las que se presentan estos problemas?
- ¿Plantee cuáles serían las consecuencias si no se da solución a estos problemas?

Una vez desarrollada las preguntas, cada grupo de trabajo socializara sus respuestas

Actividad de Contextualización:

Teniendo en cuenta el problema, causas y consecuencias presentadas en la actividad anterior, cada grupo de trabajo deberá mediante una lluvia de ideas, construir una propuesta que contribuya a la solución de esta situación.

Esta propuesta se puede presentar por medio de:

- 1- Dibujo
- 2- Esquema
- 3- Juego de Roles
- 4- Documento
- 5- Otros

Esta actividad debe ser socializada y sustentada ante todo el grupo.

Actividad de Apropiación:

Descripción de la actividad:

Teniendo en cuenta las prácticas y habilidades desarrolladas en actividades previas, en el desarrollo de esta actividad se deberán trabajar de manera individual o grupal, de acuerdo a las indicaciones del instructor en donde deberán realizar lo siguiente:

Simulación de un servicio a la mesa aplicando etiqueta y protocolo

1. Alistamiento de los espacios y herramientas de desplazamiento
2. Inspección de equipos para el servicio a la mesa
3. Ubicación de equipos de operación de acuerdo a métodos de conservación de inventarios
4. Clasificación de la materia prima y activos de operación

5. Alistamiento de los espacios y herramientas de desplazamiento
6. Realizar el montaje de la mesa
7. Realizar pre alistamiento
8. Aplicar buenas prácticas de manipulación
9. Realizar el servicio

Actividad de Transferencia:

Una vez desarrollada las actividades de apropiación del conocimiento, se realizara la aplicación de las técnicas en un contexto real y al final socializar y realizar retroalimentación

Ambiente requerido

Ambiente de aprendizaje con mesa de trabajo, sillas, tablero y ayudas audiovisuales

Materiales

Resma de papel	2
Marcador recargable Rojo	2
Marcador recargable Negro	2
Tinta para marcador rojo	2
Tinta para marcador negro	2

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Resolución de preguntas realizadas por el instructor	SELECCIONA Y CONTROLA EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA ORDEN DE SERVICIO. ALISTA ÁREAS DE SERVICIO CON	Formulación de preguntas Observación Directa Lista de chequeo

<p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>Montaje para un servicio de alimentos y bebidas</p>	<p>ALIMENTOS Y BEBIDAS, CONFORME AL TIPO DE SERVICIO SELECCIONADO, CUMPLIENDO LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. MONTA OPORTUNAMENTE EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LA EMPRESA. TRABAJA EN EQUIPO Y PROMUEVE LA SOLIDARIDAD. APLICA TÉCNICAS PARA AUTO-VALUAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y DEFINE CORRECTIVOS. ACTUALIZA PERMANENTEMENTE LOS CONOCIMIENTOS Y LOS COMPARTE.</p>	
---	--	--

5. GLOSARIO DE TERMINOS

1. Turismo: Actividad o hecho de viajar por placer
2. Trinchado: Operación de trincar se realiza cuando se desea cortar alimentos
3. Vajilla: Conjunto de platos, fuente, vasos, tasas, entre otros que se destinan al servicio de la mesa
4. Oferta: Conjunto de bienes o mercancías que se presentan en el mercado con un precio concreto y en un momento determinado
5. Etnoturismo: Vinculado a las costumbres y tradiciones de los pueblos
6. Mantel: Cubierta de lino, algodón u otro material, que se pone en la mesa para comer
7. Cata: Percibir algo con los ojos, la nariz, y la boca de una sustancia
8. Hielera: Recipiente que se utiliza para servir cubitos de hielo
9. Capuchino: Café con leche espumoso
10. Mesa: Mueble que consta de una superficie plana y horizontal sostenida por patas

11. Aperitivos: Que sirve para abrir el apetito
12. Mantelería: Juego de mantel y servilletas
13. Carta: En un restaurante o establecimiento análogo, lista de platos y bebidas que se pueden elegir
14. Chef: Persona que dirige las tareas en la cocina de un restaurante o establecimiento similar
15. Pasterización: Es una operación, consiste en la destrucción térmica de los microorganismos presentes en determinados alimentos
16. Comanda: Pedido que hace el camarero en un restaurante
17. Mise en place: Disponer todos los elementos necesarios para una determinada tarea o trabajo
18. Almacenamiento: Acción y efecto de almacenar
19. Cocina: Recinto destinado a la elaboración y cocción de alimentos
20. Liofilización: Proceso que consiste en la deshidratación de una sustancia
21. Cubertería: Conjunto de cucharas, tenedores, cuchillos y utensilios semejantes para el servicio de mesa
22. Coñac: Aguardiente de graduación alcohólica muy elevada; obtenida por la destilación de vinos flojos y añejado en toneles de roble
23. Bufet: Comida, por lo general nocturna compuesta de platos calientes y fríos con que se cubre de una vez la mesa
24. Menú: Carta del día donde se relacionan las comidas, postres y bebidas
25. Frozen: Son los cócteles preparados en la licuadora con hielo molido
26. Demanda: Acto de pedir algo que se considera justo, merecido o necesario
27. Hostess: Persona que hospeda
28. Barman: Encargada de servir o preparar bebidas alcohólicas en la barra de un bar
29. Samovar: Recipiente de metal al que atraviesa verticalmente una chimenea a la que se llena de combustible sólido, tradicionalmente carbón, que la mantiene constantemente en estado de hervor
30. Sommetier: Es el encargado de los vinos

- 31. Pinzas: Instrumento cuyos extremos se aproximan para sujetar algo
- 32. Café: Bebida que se hace por infusión con esta semilla tostada o molida
- 33. Conservación: Acción o efecto de conservar
- 34. Vino: Bebida obtenida de la fermentación alcohólica, del zumo o mosto de las uvas
- 35. Corcho: Tapón que se hace de corcho para las botellas, cantaros
- 36. Copa: Vaso que se alarga en un pie fino con base ancho para beber por lo común es de vidrio
- 37. Petite menage: Saleros, pimenteros, aceiteros y especias
- 38. Maître: Jefe de comedor en un restaurante
- 39. Gastronomía: Arte de preparar una buena comida
- 40. Mosto: Zumo exprimido de la uva antes de fermentar y hacerse el vino
- 41. Restaurante: Comercial destinado al expendio de bebida y comida para consumir en las propias instalaciones
- 42. Flambeado: Son las combinaciones en cuya preparación se prende fuego
- 43. Servicio: Acción y efecto de servir
- 44. Cereza: Cascara del grano de café
- 45. Bar: Establecimiento donde se consumen bebidas alcohólicas
- 46. Camarero: Persona que sirve en hoteles, bares, cafeterías u otros establecimientos
- 47. Comensales: Cada una de las personas que comen en una misma mesa
- 48. Coctelera: Recipiente destinado a mezclar los licores del cóctel
- 49. Ecoturismo: Turismo en el cual se privilegia la preservación y la apreciación del medio, tanto natural como cultural que acoge a los viajeros
- 50. Cóctel: Bebida compuesta de una mezcla de licores

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- Página Tusomelior.com <https://www.tusomelior.com/>
- Catación de café: <http://infusionistas.com/cata-de-cafe/>
- Protocolo.Org: https://www.protocolo.org/social/la_mesa/mise_en_place_.html
- Proceso de facturación en el restaurante: https://books.google.com.co/books?id=wBXwCAAAQBAJ&pg=PA11&lpg=PA11&dq=proceso+cobro+de+factura+en+restaurantes&source=bl&ots=0y6gUaTTMR&sig=gbAFrkMj8PtaHMu71UloPnnUpzs&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwi7_NSe5vrSAhXLRsYKHQtQDaEQ6AEILjAD#v=onepage&q=proceso%20cobro%20de%20factura%20en%20restaurantes&f=false

Videos

- Simulación Mise and Place: https://www.youtube.com/watch?v=P1_g_J1mAKw
- Mise and place: https://www.youtube.com/watch?v=Nb64_GvkZBU

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fabio Alfonso Garcia	Instructor	Turismo	20/03/2019

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					





**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

Regional: Quindío

Centro de formación: Comercio y Turismo

Programa de Formación: MONTAJE PARA SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Código del programa: 63550005

Versión: 1

- Competencia: 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:
 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD
 - OCUPACIONAL, HIGIENE Y BPM.
 - CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU FINALIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
 - IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN
 - CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.
 - REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS), NECESARIO PARA EL
 - SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO.
 - APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BPM
 - (BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN).

Nombre del Aprendiz: _____

No. documento _____

Nombre del Instructor: _____

No. documento _____

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorará las evidencias de conocimiento y desempeño del proceso con base en las técnicas y habilidades desarrollados durante la formación, estas evidencias se valoran con base en las actividades que se describen en la guía de aprendizaje que fueron socializadas y concertadas con el instructor, con base en sus evidencias el instructor valorará cada uno de los factores que contiene las siguientes listas de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

LISTA DE CHEQUEO

No.	Aspecto	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		Observaciones
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presenta puntual a las actividades de aprendizaje			
5	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz Responde a las preguntas relacionadas con conocimientos de principio del programa			
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz presenta la prueba de desempeño con base en las indicaciones del instructor desarrollando Montaje para un servicio de alimentos y bebidas			

RESULTADOS: Aprobado ☐ No aprobado ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma Instructor

Reporte de Juicios de Evaluación

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
-------------------	---------------------	--------	-----------	--------	-------------	--------------------------	----------------------	---

[illegible]

	1007946627	NELSON STEVEN	VALDERRAMA RENTERIA	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1007946627	NELSON STEVEN	VALDERRAMA RENTERIA	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1007946627	NELSON STEVEN	VALDERRAMA RENTERIA	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1022447117	VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1022447117	VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1022447117	VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1022447117	VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1022447117	VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1031128189	SILENE PATRICIA	MOLINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1031128189	SILENE PATRICIA	MOLINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1031128189	SILENE PATRICIA	MOLINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1031128189	SILENE PATRICIA	MOLINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1031128189	SILENE PATRICIA	MOLINA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1084732245	SAADIE MILENA	TAPIAS NAVARRO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1084732245	SAADIE MILENA	TAPIAS NAVARRO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1084732245	SAADIE MILENA	TAPIAS NAVARRO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1084732245	SAADIE MILENA	TAPIAS NAVARRO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1084732245	SAADIE MILENA	TAPIAS NAVARRO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094549996	DAVID ALEJANDRO	RODAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094549996	DAVID ALEJANDRO	RODAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094549996	DAVID ALEJANDRO	RODAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094549996	DAVID ALEJANDRO	RODAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094549996	DAVID ALEJANDRO	RODAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094972316	GERSON	ESPINOSA ARIAS	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094972316	GERSON	ESPINOSA ARIAS	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094972316	GERSON	ESPINOSA ARIAS	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094972316	GERSON	ESPINOSA ARIAS	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094972316	GERSON	ESPINOSA ARIAS	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094978483	YULYI NATALY	DAZA MELO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094978483	YULYI NATALY	DAZA MELO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094978483	YULYI NATALY	DAZA MELO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094978483	YULYI NATALY	DAZA MELO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1094978483	YULYI NATALY	DAZA MELO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	41940320	LUZ DALIA	CARREÑO RESTREPO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121513.- MONTEAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y SALUD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	41940320	LUZ DALIA	CARREÑO RESTREPO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121514.- CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU EVALIDADY Y POLITICAS DE LA EMPRESA	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	41940320	LUZ DALIA	CARREÑO RESTREPO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121515.- IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	41940320	LUZ DALIA	CARREÑO RESTREPO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121516.- REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESION TECNICA EN FRANCES), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DEL CLIENTE Y PROTOCOLO DEL SERVICIO	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	41940320	LUZ DALIA	CARREÑO RESTREPO	POR CERTIFICAR	3435.- SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	121517.- APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BUENAS PRATICAS DE SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872.- FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registre el juicio evaluativo
TI	1004799132	JUAN PABLO	CORREA RIVERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
TI	1004799132	JUAN PABLO	CORREA RIVERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
TI	1004799132	JUAN PABLO	CORREA RIVERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
TI	1006279045	MICHAEL ESTIVEN	HENAO ARBELAEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
TI	1006279045	MICHAEL ESTIVEN	HENAO ARBELAEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
TI	1006279045	MICHAEL ESTIVEN	HENAO ARBELAEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1006308655	DAYANA	GARBELLO CEDANO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1006308655	DAYANA	GARBELLO CEDANO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1006308655	DAYANA	GARBELLO CEDANO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1010032366	TANIA VANESSA	MUÑOZ ATHERORTUA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1010032366	TANIA VANESSA	MUÑOZ ATHERORTUA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1010032366	TANIA VANESSA	MUÑOZ ATHERORTUA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049830704	OSCAR FABIAN	HORTUA PEREZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049830704	OSCAR FABIAN	HORTUA PEREZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049830704	OSCAR FABIAN	HORTUA PEREZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	ANDRES FELIPE	ARIAS VALENCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	ANDRES FELIPE	ARIAS VALENCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	ANDRES FELIPE	ARIAS VALENCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	DIANA CAROLINA	BARRERO CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	DIANA CAROLINA	BARRERO CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049425665	DIANA CAROLINA	BARRERO CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049555719	JAVIER DAVID	HERNANDEZ OSPINA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049555719	JAVIER DAVID	HERNANDEZ OSPINA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049555719	JAVIER DAVID	HERNANDEZ OSPINA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104957216	MARLEN JOHANA	CELEMIN GRISALES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104957216	MARLEN JOHANA	CELEMIN GRISALES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104957216	MARLEN JOHANA	CELEMIN GRISALES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965190	YENICA ALEJANDRA	GUTIERREZ RINCON	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965190	YENICA ALEJANDRA	GUTIERREZ RINCON	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965190	YENICA ALEJANDRA	GUTIERREZ RINCON	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965741	PAULA ANDREA	GOMEZ CIPAGAUTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965741	PAULA ANDREA	GOMEZ CIPAGAUTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104965741	PAULA ANDREA	GOMEZ CIPAGAUTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104969734	JUAN CAMILO	MEJIA IBARRA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104969734	JUAN CAMILO	MEJIA IBARRA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	104969734	JUAN CAMILO	MEJIA IBARRA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097726389	RICARDO ALBERTO	OSPINA PIEDRAHITA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097726389	RICARDO ALBERTO	OSPINA PIEDRAHITA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097726389	RICARDO ALBERTO	OSPINA PIEDRAHITA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1112129394	GUILLERMO EMILIO	VALLEJO VERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1112129394	GUILLERMO EMILIO	VALLEJO VERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1112129394	GUILLERMO EMILIO	VALLEJO VERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1129020181	YEISON ESTIVEN	GARCIA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1129020181	YEISON ESTIVEN	GARCIA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1129020181	YEISON ESTIVEN	GARCIA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	14686857	JOHNEIDER	ARANGO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	14686857	JOHNEIDER	ARANGO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	14686857	JOHNEIDER	ARANGO GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	14686922	OSCAR ALBERTO	MUÑOZ RIVILLAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	14686922	OSCAR ALBERTO	MUÑOZ RIVILLAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIVALENTE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIAL	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

CC	18469222	OSCAR ALBERTO	MUÑOZ RIVILLAS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	31967128	LUZ DARY	IBARGUEN MOSQUERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	31967128	LUZ DARY	IBARGUEN MOSQUERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	31967128	LUZ DARY	IBARGUEN MOSQUERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9738499	JOHN ALEXANDER	TRUJILLO TORRES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9738499	JOHN ALEXANDER	TRUJILLO TORRES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL AREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9738499	JOHN ALEXANDER	TRUJILLO TORRES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS-001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/09/2020
Fecha de Caracterización:	2188461
Código:	66210168
Versión:	1
Denominación:	BÁSICO DE MESA Y BAR
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/09/2020
Fecha Fin:	30/09/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registre el juicio evaluativo
CC	1005096379	NATALIA	GUERRA OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1005096379	NATALIA	GUERRA OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1005096379	NATALIA	GUERRA OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1007812033	VALENTINA	VEGA PALMA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1007812033	VALENTINA	VEGA PALMA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1007812033	VALENTINA	VEGA PALMA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1063862124	MARIA JOSE	DE LOS RIOS MEJIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1063862124	MARIA JOSE	DE LOS RIOS MEJIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1063862124	MARIA JOSE	DE LOS RIOS MEJIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1048494918	YENCY VIVIANA	GUEVARA RESTREPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1048494918	YENCY VIVIANA	GUEVARA RESTREPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1048494918	YENCY VIVIANA	GUEVARA RESTREPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049403208	YISEL	PERDOMO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049403208	YISEL	PERDOMO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049403208	YISEL	PERDOMO SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049412395	LAURA	LOAIZA HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049412395	LAURA	LOAIZA HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049412395	LAURA	LOAIZA HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049492683	KAROLAYN	GIRALDO HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049492683	KAROLAYN	GIRALDO HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049492683	KAROLAYN	GIRALDO HERRERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049694937	LUISA FERNANDA	VANEAGS PERALTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049694937	LUISA FERNANDA	VANEAGS PERALTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1049694937	LUISA FERNANDA	VANEAGS PERALTA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638818	BREHYNER ALEJANDRO	SAVEDRA LASSO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638818	BREHYNER ALEJANDRO	SAVEDRA LASSO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638818	BREHYNER ALEJANDRO	SAVEDRA LASSO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638862	ALEJANDRO	MARTINEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638862	ALEJANDRO	MARTINEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060638862	ALEJANDRO	MARTINEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060641280	DANIELA	GUTIERREZ SOLARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060641280	DANIELA	GUTIERREZ SOLARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1060641280	DANIELA	GUTIERREZ SOLARTE	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097392344	MARCOS ANDRES	CARDENAS HOYOS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097392344	MARCOS ANDRES	CARDENAS HOYOS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1097392344	MARCOS ANDRES	CARDENAS HOYOS	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1136886495	NICOLAS	DUARTE OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1136886495	NICOLAS	DUARTE OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1136886495	NICOLAS	DUARTE OCAMPO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	1192924584	MILTON EDUARDO	BARACALDO BETANCUR	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	18420472	JAIR FERNANDO	SOTO GARCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	18420472	JAIR FERNANDO	SOTO GARCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	18420472	JAIR FERNANDO	SOTO GARCIA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	24686995	ERIKA MARIA	CARDENAS MUNERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	24686995	ERIKA MARIA	CARDENAS MUNERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	24686995	ERIKA MARIA	CARDENAS MUNERA	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	31888485	NANCY	BORRERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226965 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	31888485	NANCY	BORRERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <u>REALIZAR A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO INDUSTRIA</u>	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

CC	31888485	NANCY	BORRERO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	79833239	PEDRO VICENTE	DURAN SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	79833239	PEDRO VICENTE	DURAN SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9725334	EDUAR MARIO	MEJIA PUENTES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9725334	EDUAR MARIO	MEJIA PUENTES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9725334	EDUAR MARIO	MEJIA PUENTES	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9736968	JUAN ALEJANDRO	GUARIN BERRIO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9736968	JUAN ALEJANDRO	GUARIN BERRIO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226695 - SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A PEDIDOS RECIBIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9736968	JUAN ALEJANDRO	GUARIN BERRIO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9773502	JUAN JOSE	SUAREZ CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9773502	JUAN JOSE	SUAREZ CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226727 - MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS
CC	9773502	JUAN JOSE	SUAREZ CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALE A LA NORMA NTS.001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA	226729 - ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGÚN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD.	APROBADO	CC 79047872 - FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.004.799.086**

ORTIZ DIAZ

APELLIDOS
CAMILA

NOMBRES

Camila Ortiz
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **19-FEB-2002**

ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

04-MAR-2020 CIRCASIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO



P-2602000-01140975-F-1004799086-20200605 0070868824A 1 51128953

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.005.368.141**

MARQUEZ FERNANDEZ

APELLIDOS

LUIA FERNANDA

NOMBRES

Luisa Fda Marquez F.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ENE-2001**

PIJAO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

18-ENE-2019 CIRCASIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-2602000-01064595-F-1005368141-20190227

0064678400A 1

50605054

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

1.005.095.537
LONDOÑO DUQUE
JAIME ANDRES

Jaime



FECHA DE NACIMIENTO 14-MAR-2000
ARMENIA (QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.79
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
26-ABR-2018 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



INDICE DERECHO



P-2600100-01143304-M-1005095537-20200630 007100002A 1 0012417018

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.094.972.316**

ESPINOSA ARIAS

APELLIDOS

GERSON

NOMBRES

Gerson Espinosa

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-ENE-1999**
ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

O+

G.S. RH.

M

SEXO

12-ENE-2017 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



P-2600100-00880135-M-1094972316-20170131

0053392575A 1

47357832

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.002.754.849

DIAZ RODAS

APELLIDOS

DALYN FARELLY

NOMBRES

Dalyn Díaz

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-JUL-2001

MARMATO
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

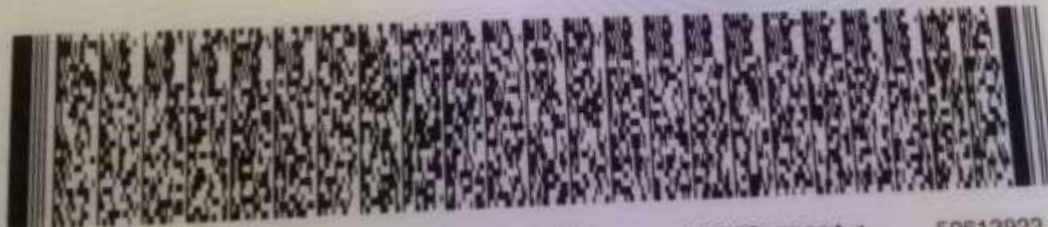
1.60
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

22-AGO-2019 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-2601000-01109126-F-1002754849-20191109

0068837963A 1

50613922

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.094.949.996**

RODAS RAMIREZ

APELLIDOS

DAVID ALEJANDRO

NOMBRES

David Rodas

FIRMA



COLOR



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-JUN-1995**

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

04-JUL-2013 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2600100-00461920-M-1094949996-20130902

0034635942A 1

36990885

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.094.978.483**

DAZA MELO

APELLIDOS

YULLY NATALY

SEXO

Yully Nataly



FECHA DE NACIMIENTO **01-ENE-2000**

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57
ESTATURA

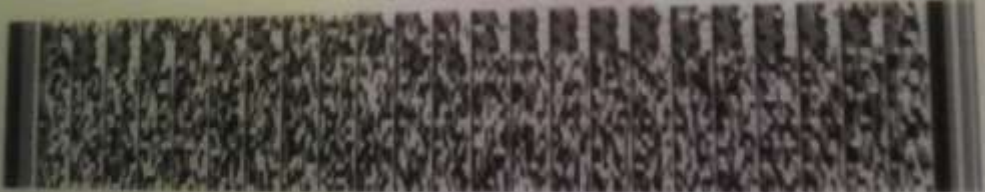
O+
G.S. RH

F
SEXO

16-ENE-2018 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO



P-2600100-00971668-F-1094978483-20180124 0059238758A 1 49159052

MINISTERIO DEL INTERIOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.192.924.584**

BARACALDO BETANCOURT

APELLIDOS

MILTON EDUARDO

NOMBRES

Milton Baracaldo B.



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ENE-2001**

CARTAGO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72

ESTATURA

A+

G.S. RH

M

SEXO

25-ENE-2019 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-2600100-01066233-M-1192924584-20190311

0064827328A 1

4175320490

FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-2001**

ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

27-DIC-2019 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2600100-01122626-F-1004918447-20191227 0069496760A 1 8500163494

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.004.918.447**

RIOS GARCIA

APELLIDOS

MARIA JOSE

NOMBRES

Maria Jose Rios Garcia

FIRMA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.022.447.117

GONZALEZ GONZALEZ

APELLIDOS

VALENTINA

NOMBRES

Valentina González

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-NOV-1999

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56

ESTATURA

A+

G.S. RH

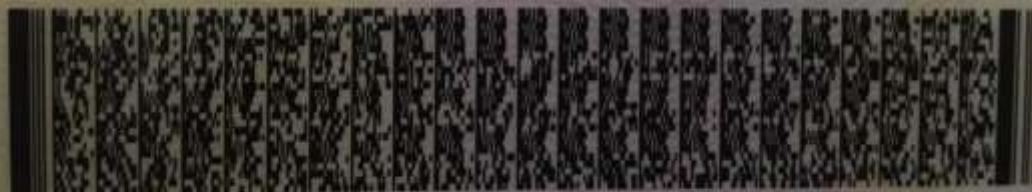
F

SEXO

14-DIC-2017 BOGOTÁ D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1500150-01050940-F-1022447117-20181214

0063696410A 2

9905978753

UNIÓN NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



sadie.tapias@gmail.com
tabordacamilo@gmail.com
dalindiazrodas@gmail.com
erazogarciamariacimencia@gmail.com
natalyzodaza@gmail.com
camilaortizdiaz00@gmail.com
felipemonsalve6424@gmail.com
maicol.wn.12@gamil.com
esopinosageron76@gmail.com
arbelaezandresmauricio@gmail.com



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

28-OCT-1977

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

ESTATURA

B+

G.S. RH

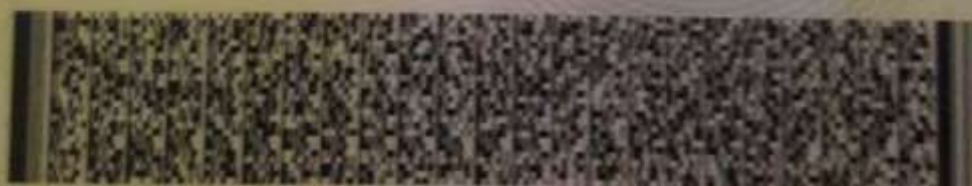
F

SEXO

27-JUN-1996 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JURADO CARLOS GALINDO SACHA



A-2600100-58157992-F-0041940320-20070417

01237 07107A 03 223487471

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CECULA DE CIUDADANIA
41.940.320

NUMERO

CARREÑO RESTREPO

APELLIDO

LUZ DALIA

NOMBRES



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.031.128.189

MOLINA SANCHEZ

APELLIDOS
SILENE PATRICIA

NOMBRES

Silene Patricia Molina Sanchez



FECHA DE NACIMIENTO 09-AGO-1989

ARACATACA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.B. RH

F
SEXO

30-MAY-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANGEL RAMIREZ TORRES



P-1500150-00153849-F-1031128189-20090331 0010553022A 1 23582356

FECHA DE NACIMIENTO 03-SEP-2001

ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

12-SEP-2019 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2600100-01109107-M-1004960910-20191109 0068829446A 1 51883500

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.004.960.910

ARBELAEZ NEME

APELLIDOS

ANDRES MAURICIO

NOMBRES

Andres mauricio arbelaez

FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
	CC	1004960525		EMPRENEDORES	
	CC	1004799086		EMPRENEDORES	
	CC	1005368141		EMPRENEDORES	
	CC	1084732245		EMPRENEDORES	
	CC	1005095537		EMPRENEDORES	
	CC	1094972316		EMPRENEDORES	
	CC	1002754849		EMPRENEDORES	
	CC	1094949996		EMPRENEDORES	
	CC	1094978483		EMPRENEDORES	
	CC	1192924584		EMPRENEDORES	
	CC	1007946627		EMPRENEDORES	
	CC	1004918447		EMPRENEDORES	
	CC	1022447117		EMPRENEDORES	
	CC	1005093854		EMPRENEDORES	
	CC	41940320		EMPRENEDORES	
	CC	1031128189		EMPRENEDORES	
	CC	1004960910		EMPRENEDORES	

Armenia, 30 de noviembre de 2020

Señor:

JHON DANILO PEREZ ROJAS

Coordinador Académico

SENA

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia, Quindío

Asunto: Solicitud Formación Complementaria

Yo, Valentina Vega Palma identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1.007.812.033 de Armenia, Quindío, en calidad de egresada del grupo de Tecnología en Gestión Hotelera con No de Ficha 1618088-2, respetuosamente solicito su amable colaboración para que nos permita recibir la formación académica en ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, con el fin de actualizarnos en el área.

En espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,

Valentina Vega Palma

Egresada Tecnología en Gestión Hotelera

CC 1.007.812.033 Armenia, Quindío

Cel: 321 8746027

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
	CC	1094974166		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1006715891		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	31987128		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004799381		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005279045		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004916700		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1125781387		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1092454163		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1010032366		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094960772		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094965211		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	13993417		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094913906		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005278595		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	9773502		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	18418018		ADOLESCENTE TRABAJADOR	

Armenia, 30 de noviembre de 2020

Señor:

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTA

Coordinador Académico

SENA

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia, Quindío

Asunto: Solicitud Formación Complementaria

Yo, Michael Estiven Henao Arbelaez identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.005.279.045 de Montenegro, Quindío, en calidad de egresado del grupo de Mesa y Bar, respetuosamente solicito su amable colaboración para que nos permita recibir la formación académica en ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, con el fin de actualizarnos en el área.

En espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,

MICHAEL ESTIVEN HENAO ARBELAEZ

Aprendiz Mesa y Bar

CC 1.005.279.045 Montenegro, Quindío

Cel: 322 5761174

Armenia, 30 de noviembre de 2020

Señor:

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTA

Coordinador Académico

SENA

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia, Quindío

Asunto: Solicitud Formación Complementaria

Yo, Jose David Díaz Barreto identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.113.784.429 de Roldanillo, Valle, en calidad de egresado del grupo de Mesa y Bar, respetuosamente solicito su amable colaboración para que nos permita recibir la formación académica en ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, con el fin de actualizarnos en el área.

En espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,

JOSE DAVID DÍAZ BARRETO

Aprendiz Mesa y Bar

CC 1.113.784.429 Roldanillo, Valle

Cel: 320 7331802

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
	CC	1007077401		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094972659		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1010078286		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005133962		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005089756		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005308655		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094968352		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1007269327		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005088614		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004733219		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004916488		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1193039590		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1097730624		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1007334859		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	5916428		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1192901981		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1113784429		ADOLESCENTE TRABAJADOR	

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2139368
Programa de Formación	MONTAJE PARA SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Identificación	Nombre
TI - 1004798422	ALEJANDRO MANUEL MOLINA ALCALDE
CC - 1010091662	ANYELITH HERNANDEZ OSORIO
TI - 1193438949	ESTEBAN REYES OCAMPO
TI - 1007552823	HARVIS HERNAN CANO OSORIO
CC - 1005094053	JUAN MANUEL GALVIS GARCIA
TI - 1004871049	LAURA DANIELA ALVAREZ BETANCOURTH
CC - 1097408315	LAURA VALENTINA ARDILA GIL
CC - 1005159045	MARIA CAMILA LONDOÑO MONTAÑEZ
CC - 1094948464	MARIA DEL PILAR GUALDRON BONILLA
CC - 41956419	MAYERLY BARON GARCIA
TI - 1007552847	PABLO ANDRES BOTERO ALZATE
TI - 1193039555	SARA BALLEEN LOPEZ
CC - 1096647563	SEBASTIAN BOLAÑOS RAMIREZ

[illegible]

Armenia, 30 de noviembre de 2020

Señor:

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTA

Coordinador Académico

SENA

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia, Quindío

Asunto: Solicitud Formación Complementaria

Yo, HARVIS HERNAN CANO OSORIO identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.007.552.823 de Armenia, Quindío, en calidad de egresado del grupo de Mesa y Bar con No de Ficha 1802715_2, solicito a usted amablemente nos permita recibir la formación académica en ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, con el fin de actualizarnos en esta época complicada que vive el país.

En espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,

HARVIS HERNAN CANO OSORIO

Egresado Mesa y Bar

CC 1.007.552.823 Armenia, Quindío

Cel: 310 3890967

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
	CC	1007552823		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1193438949		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004871049		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1097408315		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1193039555		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1096647563		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005159045		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1010091662		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1007552847		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	41956419		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1004798422		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1005094053		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	9773502		ADOLESCENTE TRABAJADOR	
	CC	1094948464		ADOLESCENTE TRABAJADOR	

REGLAMENTO DEL APRENDIZ

SENA CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDIO



CAPITULO I : PRINCIPIOS GENERALES

- **ARTÍCULO 1.** La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.



- **ARTÍCULO 2.** En la Formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por aprendices, Instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales y de la comunidad científica.



- ARTÍCULO 3. Se considera aprendiz SENA a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la entidad, en cualquier tipo de formación: Titulada o Complementaria, desde las diferentes modalidades Presencial, Virtual o Combinada, por consiguiente debe ser consciente y vivenciar que derechos y deberes son correlativos e inseparables en su proceso formativo.



- ARTÍCULO 4. El aprendiz SENA es protagonista de su formación profesional Integral cuya constante debe estar orientada a un buen ser humano y buen ciudadano, solidario, líder, emprendedor, creativo y libre pensador con capacidad crítica.



- ARTÍCULO 5. El Centro de Formación Profesional que tenga el servicio de internado para aprendices tendrá disposiciones específicas inscritas en el ámbito del presente Reglamento.



- ARTÍCULO 6. Cada Centro de Formación de acuerdo con sus condiciones y necesidades propias, facilitará un debido proceso, con base en saber ser, convivir y habitar a través de un acuerdo de convivencia, como herramienta que complementa, y que no modifica, lo establecido en el presente reglamento.



DERECHOS DEL APRENDIZ

- ARTÍCULO 7. El derecho es la potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica. Principalmente todas las personas tienen derecho a la educación y al desarrollo de su personalidad, garantizando a su vez, su desarrollo armónico e integral.
- 1. Recibir formación profesional integral
- 2. Recibir, al iniciar el proceso de formación a través de la inducción
- 3. Disponer en el Centro de Formación de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación
- 4. Recibir en el momento de la legalización su matrícula, el carné que lo acredite como Aprendiz del SENA



- 5. Disfrutar de los beneficios de bienestar al aprendiz SENA orientados a garantizar la formación integral.
- 6. Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.



- 7. Respetar el derecho al debido proceso en caso de ser investigado con observancia de las normas establecidas en este reglamento
- 8. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, Instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.



- 9. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento.
- 10. Recibir la certificación que le corresponda.
- 11. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje.



- 12. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes.
- 13. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva.
- 14. Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral.



- 15. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 16. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
- 17. Recibir oportunamente los elementos de seguridad propios de su ocupación.



- ARTÍCULO 8°. Estímulos e incentivos. Son beneficios y distinciones que se otorgan a los aprendices.
- a. Recibir mención de honor por su proceso investigativo o innovador
- b. Ser postulado para realizar pasantía o intercambio nacional o internacional.
- c. Ser designado como monitor de un tema específico en el cual demuestre competencia.



- d. Cuando termine su proceso formativo y cumpla el perfil y requisitos necesarios para llegar ser instructor
- e. Reconocimiento a los aprendices por parte del Comité Evaluación y Seguimiento



DEBERES DEL APRENDIZ SENA

- ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.
- 1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva
- 2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
- 3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.



- 4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
- 5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinación Académico
- 6. Si el trámite para la consecución de contrato de aprendizaje o de otra de las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva

- 7. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación del ambiente sano
- 8. Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia.
- 9. Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas
- 10. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje



- 11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva.
- 12. Respetar los derechos de autor.
- 13. Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendiziz SENA.
- 14. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiziz SENA.
- 15. Utilizar la dotación o ropa de trabajo y los elementos de protección personal dispuestos en los ambientes de aprendizaje.
- 16. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico. Así como en el desarrollo de la etapa productiva.



- 17. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad.
- 18. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia.



- 19. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa.
- 20. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del Centro de Formación de la entidad y de la comunidad educativa.



- 21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.
- 22. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa y del SENA.
- 23. Obrar conforme al principio del respeto de los derechos de los demás.

- 24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal
- 25. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
- 26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.



- 27. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente del estado Colombiano en lo referente a delitos informáticos.
- 28. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 29. Suscribir al momento de asentar la matrícula el Acta de compromiso como Aprendiz SENA.
- 30. Verificar a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, que el contrato de aprendizaje con la empresa patrocinadora se encuentre acorde al contrato físico firmado.



PROHIBICIONES

- ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:
 - 1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos
 - 2. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el visto bueno del empleador y del SENA.
 - 3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa
 - 4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje
 - 5. Aportar documentación o información que difiera con la real.



- 6. Fumar en áreas no permitidas.
- 7. Ingresar o portar armas, objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo.
- 8. Utilizar el nombre del SENA, las instalaciones o campos virtuales, para actividades particulares o con ánimo de lucro.



- 9. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o coparticipe de delitos contra ellos o contra la institución.
- 10. Contribuir al desorden y/o al desaseo.



- 11. Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje.
- 12. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los Centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje.

- 13. Practicar o propiciar juegos de azar, rifas u otros como la ouija, etc.
- 14. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones del SENA y demás ambientes donde se desarrollen actividades formativas.
- 15. Permanecer con el uniforme acordado para el programa de formación de la especialidad.



- 16. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial.
- 17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar.
- 18. Realizar comportamientos contrarios a la normativa SENA en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional.
- 19. Incumplir con la fecha límite de reintegro al Centro de Formación después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional
- 20. Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación o internado
- 21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.



- 22. Ingresar o salir de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería.
- 23. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al SENA o emitidos por ella.
- 24. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación.
- 25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.



- 26. Incumplir con las entrevistas o procesos de selección a los que ha sido citado por las empresas patrocinadoras para la consecución de su contrato de aprendizaje
- 27. Cometer faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa causa y agotado el debido proceso.
- 28. Firmar contratos de aprendizaje sin realizar la gestión a través del Sistema Gestión Virtual de aprendices, o sin encontrarse registrado como aprendiz disponible en dicha plataforma
- 29. Incumplir con la presentación de documentos establecidos en el sistema de gestión virtual de aprendices y los emitidos por la oficina de relaciones corporativas del Centro de Formación respectivo, para acceder al contrato de aprendizaje.



DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

- ARTICULO 11°. Apropiación y desarrollo del conocimiento. La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
- ARTÍCULO 12°. Alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Para la realización de la etapa productiva requerida en el proceso de aprendizaje de los aprendices del SENA
- PARÁGRAFO 1: La permanencia del Aprendiz en la etapa productiva podrá gestionarse con el acceso a cualquiera de las alternativas planteadas en este artículo, o la combinación de varias de ellas durante el proceso de formación.
- PARÁGRAFO 2: Cuando un aprendiz tenga vínculo laboral previo inicio de la formación y ésta no afecte el desarrollo de las actividades establecidas previamente para la ejecución de la formación



- PARÁGRAFO 3: El SENA evaluará periódicamente las diferentes alternativas de etapa productiva como parte del seguimiento y la evaluación permanente en el marco del mejoramiento continuo, y como estrategia de aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral.
- ARTÍCULO 13°. Registro de la Etapa productiva. Es responsabilidad del aprendiz gestionar oportunamente su registro en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices para poder optar por un contrato de aprendizaje



- ARTÍCULO 14. Seguimiento y evaluación de la etapa productiva. El seguimiento a la etapa productiva es obligatorio y se realizará de manera virtual y presencial.



GESTION ACADEMICA ADMINISTRATIVA

- ARTÍCULO 15. Los Centros de Formación Profesional responderán y liderarán los trámites académicos y administrativos
- ARTÍCULO 16. Registro Académico.
- ARTÍCULO 17. Certificación.
- ARTÍCULO 18. Expedición de certificados y de constancias académicas.
- ARTICULO 19. Expedición de duplicados
- ARTÍCULO 20. Legalización de documentos académicos SENA para apostille.
- ARTICULO 21. El Aprendiz en proceso de formación podrá solicitar cualquiera de los siguientes trámites:
 - TRASLADOS
 - APLAZAMIENTOS
 - REINGRESOS
 - RETIRO VOLUNTARIO



PROCESO DE FORMACION, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN

ARTICULO 22. Participación y Cumplimiento



- Cuando el aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico.

FALTAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS

- DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APRENDICES
 - ARTICULO 44. Revocatoria de la designación del Representante de Aprendices
 - a. Incumplimiento de sus responsabilidades.
 - b. Bajo rendimiento académico que amerite mayor dedicación a su formación.
 - c. Sanciones recibidas por aspectos académicos o disciplinarios.
 - d. Por solicitud sustentada de la comunidad educativa, analizada por el Comité de Evaluación y Seguimiento y aprobada por el Subdirector de Centro.
 - e. Cuando el representante de los Aprendices de Centro defina continuar su proceso de aprendizaje en sedes fuera del Centro (en empresas u otras instituciones), perderá su investidura o representatividad ante la comunidad educativa del Centro de Formación.



MEDIDAS FORMATIVAS DE SANCION

- ARTÍCULO 27. Medidas Formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz SENA cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.
- 1. Llamado de atención verbal:
- 2. Plan de Mejoramiento académico:
- 3. Plan de mejoramiento disciplinario:



- ARTÍCULO 28. Sanciones.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES Estas sanciones deben ser registradas en el sistema de gestión de la formación y en caso de que el Aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices e informársele a la respectiva empresa.

- a. Llamado de atención escrito
- b. Condicionamiento de la matrícula



- ARTICULO 29. Principios rectores para la aplicación de sanciones:
- a. Publicidad:
- b. Contradicción:
- c. Presunción de inocencia
- d. Valoración integral de las pruebas y descargos

- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES
- e. Motivación de la decisión
- f. Proporcionalidad
- g. Impugnación
- h. Oportunidad



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

- ARTICULO 30. El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, en el cual se deben acumular todos los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.
- 1. Fecha del informe o queja
- 2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
- 3. Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso
- 4. Dirección y cuenta de correo electrónico del informante o quejoso
- 5. Firma



- ARTÍCULO 33.

Comunicación al Aprendiz.
El Coordinador Académico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le comunicará al aprendiz a través de oficio radicado con copia al expediente del Comité de Evaluación y Seguimiento, que contendrá como mínimo la siguiente información:

- a. Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
- b. Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa y curso al que pertenece(n).
- c. Normas de este reglamento que presuntamente infringió el Aprendiz con esos hechos u omisiones
- d. Tipo de falta(s) (Académica y/o Disciplinaria)
- e. Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s)
- f. Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de Evaluación y Seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole el derecho que le asiste a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes.
- g. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la cual presentará los descargos y se recepcionarán las pruebas, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de esta comunicación.



- ARTÍCULO 34. Sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento. En la fecha y hora de la sesión del Comité, se debe verificar si existe el quórum para sesionar y decidir.

- Una vez acopiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, los miembros del Comité las valorarán junto con los descargos presentados por el (los) Aprendiz (ces) y debatirán sobre:
 - - la existencia de la conducta
 - - si constituye o no falta
 - - el probable autor(es) de la misma
 - el grado de responsabilidad de cada uno
 - el grado de calificación de la(s) falta(s), y
 - - si amerita o no recomendar una sanción



- ARTÍCULO 35. Acto sancionatorio. Una vez recibido el expediente respectivo, si el Subdirector de Centro lo considera necesario, podrá de oficio solicitarle al(los) Aprendiz(ces) por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, que amplíe sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte las pruebas adicionales a que hubiere lugar.

- El acto sancionatorio deberá contener como mínimo:
- 1. Relación sucinta de los hechos investigados
- 2. Relación de los descargos presentados por el (los) aprendiz(ces)
- 3. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente
- 4. Análisis sobre la existencia de los hechos
- 5. Norma(s) de este Reglamento que se infringió(eron) y que le otorga a los hechos el carácter de falta
- 6. Identificación del autor(es)
- 7. Grado de responsabilidad de cada autor
- 8. Calificación definitiva de la(s) falta(s)
- 9. Tipo de falta(s) (académica y/o disciplinaria) recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento
- 10. Razones de la decisión a adoptar
- 11. Sanción que se impone



- ARTÍCULO 36. Recurso. Contra el acto académico expedido por el Subdirector de Centro procederá el recurso de reposición, que debe ser resuelto dentro del término establecido en el Código Contencioso Administrativo vigente.



LA PRESENTACION DE LOS APRENDICES

- ARTÍCULO 37. Representación de aprendices. La representación es un ejercicio democrático, avalado por la decisión libre de la mayoría de votos de los aprendices, en virtud del cual un Aprendiz es elegido como representante ante la Dirección General del SENA, la Regional o el Centro de Formación; implica un compromiso con los Aprendices que representa, con la Institución y en general con la comunidad educativa.
- ARTÍCULO 38. Calidades del Representante de Centro. Es el Aprendiz que en consideración a su comportamiento, liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora, buen rendimiento en su proceso de formación y propuestas para el desarrollo o mejoramiento del Centro, resulte electo a través de elección popular como parte del ejercicio del voto de los aprendices en proceso de formación del respectivo Centro.



- ARTICULO 39. Número de Representes y periodo: Por cada Jornada académica (diurna, nocturna y 24 horas), se elegirá un representante, es decir hasta tres (3) por cada Centro, y mínimo dos (2). En aquellos Centros con sedes en municipios alejados, se elegirá un (1) aprendiz representante por sede. La elección de los representantes será por un (1) año lectivo.

- ARTÍCULO 40. Requisitos y condiciones para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro: Para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro se requiere: a. Haber desarrollado como mínimo dos (2) meses del proceso formación con buen rendimiento académico. b. Demostrar calidades de liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora c. Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del Centro y de la comunidad educativa, presentadas utilizando las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el Centro. d. No haber sido representante de los aprendices en el mismo u otro Centro de Formación del SENA. e. Mostrar actitudes de responsabilidad para asumir como representante, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.



- ARTÍCULO 40. Requisitos y condiciones para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro: Para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro se requiere:

- a. Haber desarrollado como mínimo dos (2) meses del proceso formación con buen rendimiento académico.
- b. Demostrar calidades de liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora
- c. Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del Centro y de la comunidad educativa, presentadas utilizando las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el Centro.
- d. No haber sido representante de los aprendices en el mismo u otro Centro de Formación del SENA.
- e. Mostrar actitudes de responsabilidad para asumir como representante, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.



- ARTÍCULO 41.
Responsabilidades del
Representante de
Aprendices en el Centro:
Son responsabilidades de
los Representantes de los
Aprendices, las siguientes:

- a. Actuar como canal de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa, propiciando relaciones cordiales para el buen funcionamiento del Centro.
- b. Organizar sus actividades para cumplir con su plan de formación y los compromisos que se adquieren como Representante de Aprendices del Centro.
- c. Motivar a la comunidad educativa para participar en eventos curriculares y complementarios, culturales, deportivos, tecnológicos, investigativos, de integración, sistema de liderazgo, que propicien el crecimiento personal y profesional de los Aprendices.



- d. Promover, en coordinación con los voceros de programa, el cumplimiento de los derechos y deberes del Aprendiz SENA, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con el Subdirector de Centro.
- e. Participar en la formulación del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro de Formación que adopte el Subdirector de Centro.
- f. Participar como integrante del Comité de Evaluación y seguimiento.
- g. Fomentar la integración y la confraternidad entre Centros de la comunidad educativa SENA.

- h. Promover y apoyar la conformación de grupos para el desarrollo de programas y eventos curriculares y complementarios tales como: Implementación de iniciativas de los aprendices; comités de cafetería, deportes, salud ocupacional, ornamentación, aseo del Centro, brigadas de seguridad industrial, brigadas de emergencia y medio ambiente, o los que se convoquen para el funcionamiento y mejora del Centro.
- i. Incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje y la infraestructura física del Centro dispuesta para el proceso de aprendizaje.
- j. Fomentar y apoyar la cultura del emprendimiento regional, según los parámetros legales vigentes.



- k. Representar al Centro, cuando el Subdirector se lo solicite, en reuniones, eventos y actividades que propendan por el crecimiento profesional del aprendiz o tecnológico del Centro.
- l. Facilitar la solución de diferencias o conflictos que llegasen a surgir entre los integrantes de la comunidad educativa SENA.
- Velar por el cumplimiento de este Reglamento.

- Participar en la preparación y ejecución de las actividades de inducción que programe el Centro, para los nuevos aprendices.
- o. Participar en la implementación y actualización del Plan de Manejo Ambiental del Centro y promover en toda la comunidad educativa valores y conductas ambientales que favorezcan el mejoramiento continuo en las acciones futuras.
- p. Trabajar colaborativamente con los representantes elegidos, y los líderes de programas en beneficio del Centro.



- ARTÍCULO 42. En caso de requerir representatividad en eventos simultáneos que requieran la presencia del Representante de los Aprendices del Centro, se delegará la función a los otros representantes elegidos.

- ARTÍCULO 43. Procedimiento para elegir Representante de los Aprendices por Centro: a. Dependencia responsable: La dependencia del Centro responsable del Bienestar a los Aprendices, elaborará el cronograma y abrirá la convocatoria respectiva, mediante acto administrativo emitido por el Subdirector del Centro, a través del cual se convoca la elección del Representante de Aprendices del Centro o Sede.



- ARTÍCULO 45. Aprendices voceros de programa: Son aquellos que desde la inducción muestran capacidades de trabajo en equipo, colaboración, manejo de la información, liderazgo, polivalencia, iniciativa y actitudes que benefician el desarrollo del programa de formación y de la comunidad educativa. Cada grupo de programa de formación deberá contar como mínimo con un (1) vocero, quien participará en las acciones de mejora a nivel institucional.



- ARTÍCULO 46. Requisitos y condiciones para ser voceros de programa:
 - a. Ser postulados por los aprendices del mismo programa
 - b. Tener disponibilidad para trabajar en equipo con los representantes de Centro y demás integrantes de la comunidad educativa cuando se requiera.
 - c. Conocer y aplicar los temas de la inducción y demostrar interés por su cumplimiento a nivel personal y grupal.
 - d. Actuar de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y tener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la Comunidad Educativa.
 - e. Tener cualidades y capacidades de líder y una actitud crítica y constructiva. f. Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.

- ARTÍCULO 47.
Responsabilidades de los voceros de programa. Son las siguientes: a. Promover la participación de todos los Aprendices en las diferentes actividades de formación y complementarias que programe el Centro de Formación, a través de la conformación de grupos y comités para el apoyo y ejecución de las mismas.

- ARTÍCULO 48. Elección de los voceros de programa: La elección se efectuará por la postulación democrática realizada por los integrantes del programa, a partir de la semana de inducción, por un período mínimo de seis (6) meses, en programas de formación titulada. Si el grupo lo conviene y la duración del programa lo permite, podrá ser reelegido. El y/o los voceros de programa pueden ser relevados del cargo por parte del Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro y/o por sus compañeros de programa, por incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s)





PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO, ATENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA COVID – 19 (CORONAVIRUS).

1. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es brindar orientaciones respecto a las medidas que deben implementar los funcionarios, contratistas, aprendices y colaboradores externos del SENA, en el entorno laboral, académico y personal, así como las medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo, para que, en la órbita de la responsabilidad personal y social, prevengamos la propagación, manejo y control de la infección respiratoria aguda COVID-19 (CORONAVIRUS).

Teniendo en cuenta la evolución que tenga el COVID-21 en Colombia y en el SENA, estas medidas serán ampliadas o modificadas para atender los lineamientos de las autoridades nacionales y salvaguardar la salud de la comunidad educativa, por lo cual recomendamos estar atentos a los nuevos lineamientos.

Es obligación de los funcionarios, contratistas y aprendices aplicar las medidas y asistir a las capacitaciones, charlas y socializaciones pedagógicas que dan a conocer las medidas preventivas y de control ante la infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS), así como acatar las medidas de prevención del COVID – 19 impartidas por la entidad. El incumplimiento de dichas actividades se considera violación a las normas de seguridad y salud en el trabajo, según el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

2. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente circular y demás disposiciones normativas que expida la entidad, se definen los siguientes términos:

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Contacto cercano: Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS) y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.



Contacto de viajero: Persona que ha tenido contacto cercano con un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS).

Coronavirus: Los coronavirus (CoV) son parte de una familia de virus, cuyos subtipos surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), en personas o animales. Estos virus se transmiten entre animales y de allí pueden infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus, como es el caso de este COVID-19.

Cuarentena: Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

Trabajo en casa: Medida transitoria y excepcional para el desempeño y ejecución de funciones u obligaciones fuera de las instalaciones del SENA.

Plan de Contingencia: Procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la manifestación o la inminencia de un fenómeno peligroso particular, con escenarios definidos.

Tamizaje: Aplicación de procedimientos de selección a personas presuntamente sanas, para identificar aquellas que probablemente estén enfermas.

3. IDENTIFICACIÓN DE SIGNOS Y SÍNTOMAS

El COVID – 19 (CORONAVIRUS) no cuenta actualmente con tratamiento específico para curarlo, por lo cual, se deben seguir las recomendaciones y decisiones de salud, higiene y seguridad establecidas para disminuir la propagación de la infección respiratoria aguda COVID-19 (CORONAVIRUS) y, de esta manera, aportar a la salud de la comunidad SENA y del país.

De conformidad con la información reportada por la Organización Mundial de la Salud (OMS); la infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS), presenta un cuadro epidemiológico y de incubación de (14) catorce días calendario. El receptor del virus puede



presentar los siguientes signos y síntomas, los cuales son los de cualquier Infección Respiratoria Aguda:

- Fiebre
- Tos
- Secreciones nasales
- Malestar general que pueden ser leves a moderados, en casos severos dificultad respiratoria.

Dadas las orientaciones brindadas por el Ministerio de Salud, se recomienda a los servidores públicos, contratistas, aprendices y colaboradores externos, que en el evento de persistir con alguno de los síntomas, solicite atención medica domiciliaria:

- Respiración más rápida de lo normal.
- Fiebre de difícil control por más de 2 días.
- Le suena el pecho o le duele al respirar.
- Somnolencia o dificultad para despertarse.
- Ataques o convulsiones.
- Decaimiento o deterioro general de forma rápida.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA COVID–19 (CORONAVIRUS).

4.1. Medidas Generales de Prevención

Con el fin de minimizar los efectos negativos y la propagación de la enfermedad, como medida de prevención los funcionarios, contratistas, aprendices y colaboradores del SENA deben:

- **Lavar las manos con agua y jabón de manera frecuente.** El lavado de manos debe ser de 40 a 60 segundos; debe hacerse: después de llegar de la calle, tocar superficies, instalaciones públicas (como pasamanos o manijas de puertas), o cuando las manos estén contaminadas por secreciones respiratorias después de toser o estornudar, y al saludar de mano a otras personas, después de ir al baño, cambiar pañales, y antes de consumir o preparar alimentos.



- **Evite el contacto físico al saludar.** Restringir el saludo bien sea de mano o de beso con personas que tengan gripa, tos o algún tipo de afección o infección respiratoria aguda.
- **Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.**
- **Al toser o estornudar cúbrase la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo.**, nunca con la mano.
- Mantenga al menos un metro de distancia entre usted y las demás personas.
- **Si presenta síntomas de resfriado use tapabocas obligatoriamente**, principalmente en las mañanas y en las noches.
- **Evite el contacto con personas infectadas.**
- Si tiene tos, fiebre y dificultad respiratoria solicite atención médica oportunamente.
- **Mantener las rejillas de ventilación de las oficinas, aulas y talleres abiertas todo el tiempo**
- Por ningún motivo comparta los elementos de protección personal.
- **Atender las capacitaciones e instrucciones que se emitan por seguridad y salud en el trabajo sobre medidas preventivas.**

Para promover el lavado de manos como factor fundamental de prevención, los Directores Regionales y Subdirectores deben asegurar que cada zona de aseo personal en el SENA cuente con dispensadores de jabón y toallas de papel.

Los equipos de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST, y los de Bienestar de los Centros y Regionales que dispongan en sus inventarios de tapabocas, podrán suministrarlos a los funcionarios, contratistas y aprendices que presenten síntomas de tos o alguna infección respiratoria como medida preventiva.

El grupo de servicios generales de la Dirección General se encuentra realizando refuerzos en el equipo de limpieza y desinfección de superficies, tanto en la Dirección General como en los centros de formación de cada regional.

El Grupo de Servicios Generales ha impartido lineamientos a nivel nacional, tendientes a prevenir y minimizar el riesgo de contagio, reforzando la limpieza y desinfección en las diferentes áreas de la dirección general, regionales y centros de formación; estas reglas corresponden a:



- Desinfección de superficies (escritorios): Se debe llevar a cabo antes de iniciar la jornada laboral o de formación; al mediodía y al finalizar la jornada laboral o de formación. Esta desinfección se debe realizar con alcohol industrial según normatividad para la disolución de insumos líquidos.
- Aseo de áreas de trabajo, de formación y de zonas comunes: Se debe realizar al iniciar y al finalizar la jornada laboral o de formación; este aseo debe ser ejecutado utilizando hipoclorito según normatividad de disolución de insumos líquidos.
- Aseo de Baños: Se realizará en cinco (5) rondas diarias, así: láminas, con alcohol; sanitarios con hipoclorito; lavamanos y pisos con desinfectante. De igual forma en esta ronda se debe verificar el abastecimiento de toallas de mano, jabón antibacterial y papel higiénico.

Es responsabilidad del coordinador contratado por el prestador del servicio de aseo y del supervisor de la orden de compra, velar porque el servicio se preste en óptimas condiciones y se cumplan con los lineamientos de prevención establecidos en el presente documento.

4.2. Medidas Específicas de Protección

➤ Quedan suspendidas a partir de la fecha las comisiones internacionales de funcionarios, contratistas, aprendices, o invitados, hasta tanto las autoridades sanitarias competentes sugieran la reanudación de la movilización y ejercicio de las actividades ordinarias sin riesgo para la salud y la vida.

En caso excepcional que algún funcionario, contratista, aprendiz u otro colaborador decida realizar un viaje internacional de carácter personal en los próximos 3 meses, deberán informarlo por escrito a su jefe inmediato, lo cual implica que asume de manera directa las consecuencias que el mismo pueda traer en sus condiciones de salud y a su regreso deberá acogerse a lo dispuesto en el ítem anterior.

➤ A partir de la fecha se suspenden las giras técnicas y los traslados o reubicaciones desde y hacia las ciudades del país en las que se hayan identificado casos de COVID-19.



- Se suspenden también a partir de la fecha en el SENA los eventos masivos y las reuniones presenciales o concentración de varias personas, como encuentros, ruedas de negocio, ferias de emprendimiento, eventos de divulgación, etc.
- Para el desarrollo de reuniones de trabajo que sean indispensables, se debe reducir el número de participantes a quienes intervendrán en todos los temas; los demás participantes se conectarán utilizando las herramientas tecnológicas, como Teams, videoconferencias, SIVE, One Drive, grupos de Whatsapp o las que brinda Outlook.
- A las ciudades del país en las que se hayan identificado casos de COVID-19, solamente se podrán programar y ejecutar comisiones de servicio nacionales en casos estrictamente necesarios que sean inaplazables, y los comisionados deben cumplir a cabalidad con el protocolo de prevención y las medidas de autocuidado.
- Los funcionarios, contratistas y aprendices con síntomas respiratorios deben permanecer en casa y solicitar atención médica domiciliaria, evitando desplazamientos a las instalaciones médicas, hospitales o EPS, con el fin de evitar la propagación de enfermedades virales y adquirir de otras nuevas. Las actividades laborales, contractuales o formativas deben realizarse desde la casa, a través de las herramientas colaborativas que la institución tiene disponibles.

Los Subdirectores de Centro también deben articularse con las Secretarías de Educación para la prevención, atención y manejo del COVID-19 en los Colegios en los que el SENA este desarrollando el programa de articulación con la educación media.

- El Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo y los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro deben articularse de manera inmediata con las autoridades nacionales, regionales y locales de salud, según el caso, para la prevención, manejo y atención del COVID-19, y la implementación de medidas y campañas en la entidad.
- Desde el Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado, se impulsará el cumplimiento de los protocolos emitidos por el gobierno nacional y las autoridades de salud, desplegando las siguientes actividades de prevención:



- Los Instructores en los ambientes de formación y antes de iniciar las actividades de formación realizarán orientación informativa a los aprendices socializando la **Circular Conjunta No. 11 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio de Educación.**

- El equipo de Bienestar al Aprendiz, en los Centros de Formación, deberá incluir dentro de sus actividades lúdico – pedagógicas temas de educación sobre la prevención manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS).

- Socialización del material comunicativo y pedagógico que se relaciona a través de este protocolo, adicional a la Circular Conjunta No. 11 del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio de Educación, donde podrán encontrar información relevante en la que se pueden soportar para la ejecución de las actividades pertinentes a la prevención de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS) y/o los que el Centro de Formación diseñe.

5. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE EMPLEADOS, CONTRATISTAS O APRENDICES QUE HAYAN ESTADO EN EL EXTRANJERO.

Quienes hayan estado en el extranjero durante los últimos 14 días calendario, deben realizar sus funciones o las actividades formativas desde su casa, hasta tanto se determine que se encuentra fuera de riesgo; adicionalmente deberán tener los siguientes cuidados:

- Uso de mascarilla quirúrgica permanente.
- Lavado de manos o higienización con sustancias a base de alcohol de manera frecuente.
- Limpieza y desinfección de superficies si tienen contacto con secreciones o fluidos corporales.
- Toma de temperatura cada 12 horas (2 veces al día).

La medida de trabajo en casa durante 14 días calendario contados desde la fecha de regreso, se debe aplicar independientemente de que presenten síntomas o no, y podrá prorrogarse hasta tanto se determine que el servidor público, contratista o aprendiz se encuentra fuera de riesgo.



Cuando estas personas hayan estado en un país con casos identificados de COVID-19, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas contactará a las autoridades nacionales para coordinar su retorno al país.

Si el colaborador presenta fiebre, tos o dificultad para respirar, debe utilizar tapaboca y comunicarse de inmediato con los números dispuestos por el Ministerio de Salud para la atención de protocolos y tamizaje.

6. MEDIDAS A EJECUTAR EN CASO DE DETECCIÓN POSITIVA DE UN FUNCIONARIO, CONTRATISTA O APRENDIZ CON COVID – 19 (CORONAVIRUS).

En el marco de la prevención laboral y desarrollo de actividades de formación, cuando un funcionario o contratista, sea diagnosticado con COVID – 19 (CORONAVIRUS), deberá cumplir las recomendaciones emitidas por la EPS e informar a través de **correo electrónico** u otro medio virtual, al Jefe inmediato, anexándole la incapacidad medica; el correo debe ser enviado por el jefe inmediato al Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST, con el fin de hacer seguimiento del caso y al Grupo de Salarios para el reporte de la novedad.

Si se trata de un aprendiz, el correo debe ser enviado a Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, con copia de la incapacidad. Por ninguna razón se desplazará a las instalaciones de la entidad.

Adicionalmente, el respectivo Centro de Formación, Centro de Convivencia o dependencia del SENA, iniciará de inmediato los protocolos de cuarentena para los grupos de personas cercanas al paciente confirmado. La cuarentena será declarada por el jefe inmediato o el coordinador, con la articulación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, para lo cual el jefe o coordinador debe hacer el reporte inmediato de los hechos al correo lylopez@sena.edu.co o a la IP 13544.



Como plan de contingencia, los funcionarios, contratistas o aprendices declarados en cuarentena deberán mantenerse bajo observación médica por parte de la EPS, preferiblemente los días 1, 7 y 14 después de declarada la cuarentena, en aras de descartar un posible contagio.

Para estos casos, el SENA autoriza el trabajo en casa como medida transitoria y excepcional durante la cuarentena o el tiempo que dure la valoración y seguimiento del(os) lugar(es). Igualmente se autorizarán labores o actividades de formación por medios virtuales a funcionarios, contratistas y aprendices, en los siguientes casos:

- Quienes hayan llegado recientemente de algún país con incidencia de casos de COVID-19 (CORONAVIRUS).
- Quienes hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19.
- Quienes presenten síntomas respiratorios leves y/o moderados.
- Población médicamente vulnerable (personal de la tercera edad, con patologías previas respiratorias, enfermedades preexistentes como diabetes o cardiopatías, enfermedades catastróficas, ruinosas o de alto costo, etc).

Esta medida tendrá una duración inicial de hasta 14 días calendario y su prolongación dependerá de las condiciones de salud que vaya mostrando el paciente.

De conformidad con la Circular Conjunta No. 0018 del 10 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el caso de los servidores públicos, esta medida no representa abandono del cargo.

Cada jefe inmediato realizará el control de las personas que se encuentren trabajando en casa y el seguimiento a tareas y actividades designadas, con el fin de garantizar la prestación adecuada del servicio. Para ello, debe tenerse en cuenta la naturaleza de las funciones del cargo. Así mismo, los supervisores de los contratistas establecerán mecanismos virtuales para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.



Con el fin de garantizar la formación de los aprendices y la prestación del servicio de los instructores que se encuentren en cuarentena, la Dirección de Formación Profesional aprueba el uso de la modalidad virtual a través de asignación de trabajos y tareas por medio del aplicativo LMS Territorium o correos electrónicos.

Los gimnasios ubicados en sitios con casos de COVID-19 deben restringir su funcionamiento hasta nueva orden, según los lineamientos del orden nacional.

Los integrantes de los equipos de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional deberán mantener informado de todos los casos a la Dirección General, a través del correo de Leidy Yohana Lopez Barrera [<lylopez@sena.edu.co>](mailto:lylopez@sena.edu.co), y se darán continuidad a las campañas de prevención acerca del COVID- 19 por todos los medios de difusión existentes en el SENA, por lo que solicitamos a toda la comunidad de la entidad estar atentos a esos mensajes. Anexamos a este protocolo el directorio del equipo de Salud y Seguridad en el Trabajo a nivel nacional.

Considerando la desinformación existente en redes sociales, recomendamos consultar el tema directamente en la aplicación “CoronaAPP” disponible para celulares y tabletas del sistema operativo Android, o en las siguientes fuentes oficiales:

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Nuevo-Coronavirus-nCoV.aspx>

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/VSP/circular-externa-005-de-2020.pdf>

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/asif04-guia-tamizaje-poblacional-puntos-entrada-coronavirus.pdf>

https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-393687_documento_pdf.pdf

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/circular-0018-de-2020.pdf>



<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/acciones-coronavirus.pdf>

ANEXO 1:

DIRECTORIO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGIONAL	PERFIL	NOMBRES APELLIDO	IP	CORREO ELECTRONICO SENA
ARAUCA	LIDER	EUNICE ESTHER VILLAMIZAR PESCA	74360	evillamizar@sena.edu.co
AMAZONAS	LIDER	RUBEN DARIO SIERRA SANABRIA	85212	rdsierras@sena.edu.co
ANTIOQUIA	LIDER	MARIA CONCEPCION GENESIS	42335	mgeneys@sena.edu.co
ATLANTICO	MEDICO	SUSANA ESLAIT	3103720099	seslait@sena.edu.co
BOLIVAR	MEDICO	MARIA MARGARITA LOPEZ HERNANDEZ	3017915687- 52353	mmlopez@sena.edu.co
BOYACA	MEDICO	EMILSE NIETO MARTINEZ	3123069757	emnieto@sena.edu.co
CALDAS	LIDER	JULIANA VANEGAS SALAZAR	3147150930- 62130	juvanegass@sena.edu.co
CAQUETA	MEDICO	JORGE ANDRES BOLIVAR GOMEZ	3203052455	jabolivar@sena.edu.co
CASANARE	LIDER	LAURA MARIA ACEVEDO GALAVIS	3004070843	lacevedog@sena.edu.co
CAUCA	MEDICO	ELSA MARLENE OSORIO MUÑOZ	22439	emosorio@sena.edu.co
CESAR	MEDICO	CARLOS AMARIS MONTENEGRO GONZALEZ	3158012963	cmontenegrog@sena.edu.co



REGIONAL	PERFIL	NOMBRES APELLIDO	IP	CORREO ELECTRONICO SENA
CORDOBA	LIDER	JOSE HIGINIO ROSSI MARTINEZ	3166994997	jhrossi@sena.edu.co
CHOCO	LIDER	JUAN HERIBERTO BEDOYA PALACIOS	3146369181	jhbedoya@sena.edu.co
CUNDINAMARCA	MEDICO	ESTHER MERCEDES CUBEROS FRANCO	17188	cuberosf@sena.edu.co
DIRECCIÓN GENERAL	MEDICO	YULI MARCELA GUARÍN	3102995346	yguarinh@sena.edu.co
DISTRITO CAPITAL	MEDICO	LUIS GERMAN GOMEZ BUSTAMANTE	14457	lggomezb@sena.edu.co
GUAJIRA	MEDICO	RODRIGO SAMIR SALINAS GOENAGA	3006793497	rsalinasg@sena.edu.co
GUAVIARE	LIDER	VIVIANA ROCIO BRAVO RONCANCIO	85303	vbravo@sena.edu.co
HUILA	MEDICO	CARLOS MONTEALEGRE	3152607642- 3053149343	carlosmonteal@hotmail.com
MAGDALENA	MEDICO	JEISON ALBERTO GUETTE CORRO	3015015582- 53893	jguette@sena.edu.co
META	MEDICO	FERNANDO IVAN MANCERA GARCIA	84015	fmancera@sena.edu.co
NARIÑO	MEDICO	LIBIA AMANDA PATIÑO ARIAS	3122407386- 72063	lpatinoa@sena.edu.co
NORTE DE SANTANDER	LIDER	YULEY MARLENI RANGEL PARADA	3165397548	yurangelp@sena.edu.co
PUTUMAYO	MEDICO	LEONELA DEL ROCIO	3184054060	lpengarandas@sena.edu.co



REGIONAL	PERFIL	NOMBRES APELLIDO	IP	CORREO ELECTRONICO SENA
		PEÑARANDA SANCHEZ		
QUINDIO	MEDICO	LUZ ANDREA ROMERO ARANGO	3128518160- 62688	lromeroa@sena.edu.co
RISARALDA	MEDICO	EUGENIO OCAMPO PIEDRAHITA	3168773851	eocampo@sena.edu.co
SAN ANDRES	MEDICO	JERRY RANKIN ARCHBOLD	3213911647	rankinjerry2003@gmail.com
SANTANDER	MEDICO	HENRY EDUARDO PATIÑO BUENO	3208541579	hpatino@sena.edu.co
SUCRE	MEDICO	MELANIA DEL ROSARIO LEON HERNANDEZ	3004641283	meleoneh@sena.edu.co
TOLIMA	MEDICO	MIGUEL ANGEL BARRIOS RENGIFO	3112039110- 84323	mbarriosr@sena.edu.co
VALLE	MEDICO	GUSTAVO ADOLFO BONILLA SANCHEZ	22880	guabonilla@sena.edu.co
VAUPES	LIDER	PAOLA ANDREA QUINTERO GUTIERREZ	3163732544- 85460	quinterog@sena.edu.co
VICHADA	Coordinador Apoyo Mixto	JENNY MILENA CULMA RODRIGUEZ	3156710944- 85463	jculmar@sena.edu.co



ANEXO 2:

DIRECTORIO DE COORDINADORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (Misionales)

Regional y Centro de Formación	Nombre completo del Coordinador de formación del Centro	Correo electrónico Sena del Coordinador de formación del Centro	Correo electrónico Misena del Coordinador de formación del Centro	No de IP del Coordinador de formación de centro
Amazonas Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas	Yolima Sánchez	ysanchez@sena.edu.co	yolima.sanchez@misena.edu.co	85809
Antioquia Centro de Comercio	Luis Alberto Ospina Ospina	lualos@sena.edu.co	No tiene	42169
Antioquia Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda.	Carlos Mario Franco Rendon	cfrancor@sena.edu.co		43241
Antioquia Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Diana Patricia Tobón Sossa	dtobon@sena.edu.co		44112
Antioquia Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Diana Patricia Tobón Sossa	dtobon@sena.edu.co		44112
Antioquia Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Diana Patricia Tobón Sossa	dtobon@sena.edu.co		44112



Antioquia Centro de los Recursos Naturales Renovables -La Salada	Héctor Hernán Ríos Palacio	hrrios@sena.edu.co		42949
Antioquia Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Blanca Libia Manco Berrio	blalima@sena.edu.co	blalima@sena.edu.co	42070
Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	María Patricia Jaramillo Henao	mpjaramillo@sena.edu.co		43169
Antioquia Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	Alexandra Cecilia Hoyos Figueroa	achoyosf@sena.edu.co		43507
Antioquia Centro Tecnológico del Mobiliario	Juan Carlos Montoya Londoño	jcmontoya@sena.edu.co	jcmontoya287@misena.edu.co	43140
Antioquia Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Aida Irene Tangarife	atangarife@sena.edu.co	aidatanga@misena.edu.co	43851
Antioquia Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial	Viviana Benavides Mecías	vbenavides@sena.edu.co		43683
Antioquia Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	No se cuenta con coordinador de formación	No se cuenta con coordinador de formación	No se cuenta con coordinador de formación	
Antioquia Despacho Regional	Félix Hernando Gómez Ramírez	felgomez@sena.edu.co		42043
Arauca Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca	María Victoria Rodríguez Acevedo	mvrodriguez@sena.edu.co		74212



Atlántico Centro de Comercio y Servicios	Erika Del Carmen Rojas Sanjuanelo	erojass@sena.edu.co	rojassanjuanelo@gmail.com	52157
Atlántico Centro Industrial y de Aviación	Mario Wilmer Escorcía García	mwescorcig@sena.edu.co		52044
Atlántico Centro Nacional Colombo Alemán	Jhon Derlyng Cardona Delgado	icardonad@sena.edu.co	N/A	52205
Atlántico Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	Karen María polo Álvarez	kmpolo@sena.edu.co	karenpoloa@misena.edu.co	52067
Bolívar Centro Agroempresarial y Minero	Enmer Enrique Pérez Castro	enmer.perez@sena.edu.co	No aplica	52482
Bolívar Centro de Comercio y Servicios	Edwin Rutherford Ramos Henry	eramosh@sena.edu.co		52541
Bolívar Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	Jorge Rangel Omeara	irangelo@sena.edu.co		52701
Bolívar Centro para la Industria Petroquímica	PAOLA ISABEL VERGARA VERBEL	pvergarav@sena.edu.co	paola.vergara@misena.edu.co	52803
Boyacá Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	JOSÉ MARÍA GÓMEZ RODRÍGUEZ	jgomezr@sena.edu.co	chegomez@misena.edu.co	82368
Boyacá Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	AURA LUZ COLMENARES GALINDO	acolmenares@sena.edu.co	acolmenaresg@misena.edu.co	82136
Boyacá Centro Minero	Yamith Alfonso	yamartinezca@sena.edu.co		82450



	Martínez Chaparro			
Caldas Centro de Automatización Industrial	Alejandro Ramírez Gómez	aramirezg@sena.a.edu.co		62401
Caldas Centro de Comercio y Servicios	Claudia Patricia Sanchez Marin	cpsanchez@sena.a.edu.co	clapasam@mi.sena.edu.co	62110
Caldas Centro de Procesos Industriales y Construcción	DORIAN FLOREZ MONTOYA	doflorez@sena.edu.co	dofm12@mise.na.edu.co	62298
Caldas Centro para la Formación Cafetera	Rodrigo Giraldo Velasquez	rgiraldov@sena.edu.co	rgiraldov@sena.edu.co	62279
Caldas Centro Pecuario y Agroempresarial	JUAN DAVID NIÑO RESTREPO	jninor@sena.edu.co	judanire@mi.sena.edu.co	82854
Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia	Hernán Fajardo Calderón	hfajardoc@sena.edu.co	hfajardoc@mi.sena.edu.co	82979
Cauca Centro Agropecuario	Fabian Javier Lasso Ordoñez	flasso@sena.edu.co		22103
Cauca Centro de Comercio y Servicios	Mirtha Gilma Espinosa Urbano	mgespinoza@sena.edu.co		22437
Cauca Centro de Teleinformática y Producción Industrial	Edward Enrique Vargas Vivas	eevargasv@sena.a.edu.co	edward.vargas.vivas@hotmail.com	22105
Cesar Centro Agroempresarial	Sady Torcoroma	scaselleso@sena.a.edu.co	scaselles@mi.sena.edu.co	53254



	Caselles Osorio			
Cesar Centro Biotecnológico del Caribe	Eudes de Jesús Zapata Sanjuán	ezapata@sena.edu.co	ezapata94@misena.edu.co	53204
Choco Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN	mavega@sena.edu.co		44403
Córdoba Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	Eduin José Negrete Ruiz	ejnegreter@sena.edu.co		44363
Córdoba Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba	Trinielena Brunal Cabrales	tbrunal@sena.edu.co	tbrunalc@misena.edu.co	53418
Cundinamarca Centro Agroecológico y Empresarial	SANDRA CAROLINA CUBILLOS	scubillos@sena.edu.co	scubillos@misena.edu.co	17562
Cundinamarca Centro de Biotecnología Agropecuaria	JOSE CAMPOAMOR ORTIZ VALENCIA	jose.ortiz@sena.edu.co		17853
Cundinamarca Centro de Desarrollo Agroempresarial	CARLOS ALBERTO HERRERA BERNAL	CAHERRERA@SENA.EDU.CO		18057
Cundinamarca Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	CARLOS ALBERTO SILVA POLANIA	casilva@sena.edu.co	casilva@misena.edu.co	17360



Cundinamarca Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial	Eduardo Amaya Salcedo	eamayas@sena.edu.co		17711
Cundinamarca Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ	csalgar@sena.edu.co	csalgar@misena.edu.co	18012
Distrito Centro de Diseño y Metrología	Edgar Ramos Perilla	edramosp@senae.edu.co	edgar.ramos@misena.edu.co	15549
Distrito Centro de Electricidad Electronica y Comunicaciones	Victor Vladimir Cortes	vcortes@sena.edu.co	vladimir.cortes@misena.edu.co	14917
Distrito Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Zuleidy Isabel Jojoa Mora	ijojoa@sena.edu.co	ijojoa@misena.edu.co	15866
Distrito Centro de Formación en Actividad Fisica y Cultura	Juan Pablo Cristancho	jcristanchoc@senae.edu.co		16569
Distrito Centro de Gestión Administrativa	Martha Rocío Peña López	mrpenal@sena.edu.co		16011
Distrito Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Norma Constanza Castellanos Lopez	ncastellanos@senae.edu.co		16994
Distrito Centro de Gestión Industrial	JUAN CARLOS CRISTANCHO	jccristancho@senae.edu.co	juancarloscristancho@misena.edu.co	15454
Distrito Centro de Manufactura en Textil y Cuero	Mariluz Rincón Prieto	maryluzrinconprieto@misena.edu.co	maryluzrinconprieto@misena.edu.co	14908
Distrito Centro de Materiales y Ensayos	Luis Nahum Pacheco Andrade	lpacheco@sena.edu.co	nahumpa@misena.edu.co	14903



Distrito Centro de Servicios Financieros	MIREYA PARRA PINTO	miparrap@sena.edu.co		13875
Distrito Centro de Tecnologías del Transporte	CESAR ADOLFO OTERO MUÑOZ	aoterom@sena.edu.co		18529
Distrito Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	MYRIAM BUITRAGO GONZALEZ	mbuitrago@sena.edu.co		14755
Distrito Centro Metalmecánico	JESUS ALEJANDRO MORENO	Jamoreno@sena.edu.co		15023
Distrito Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	FLOR ANGELA BASTIDAS DIAZ	Fbastidas@sena.edu.co	angelbas@misena.edu.co	15524
Distrito Centro para la Industria de la Comunicación Grafica	EDILMA SANDOVAL MOJICA	esandovalm@sena.edu.co	no tiene	15452
Distrito Despacho Dirección	JOSE FERNANDO FRANCO HINCAPIE (DESPACHO REGIONAL)	jffranco@sena.edu.co		14355
Guajira Centro Agroempresarial y Acuícola	DELIA MARÍA RAMOS BELLO	dramos@sena.edu.co	dramos@misena.edu.co	53816
Guajira Centro Industrial y de Energías Alternativas	Marieth Orcasitas Peñaloza	morcasitas@sena.edu.co	morcasitasp@misena.edu.co	53594
Guaviare Centro de Desarrollo Agroindustrial,	Carlos Arturo Galvis Osorio	cgalvis@sena.edu.co		85312



Turístico y Tecnológico del Guaviare				
Huila Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Octavio Clavijo Cabrera	oclavijo@sena.edu.co	oclavijo@misena.edu.co	83730
Huila Centro de Formación Agroindustrial	Lina Marcela Trujillo Osso	lmtrujillo@sena.edu.co	trujillo@misena.edu.co	83573
Huila Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano	Javier Rojas Pena	irojas@sena.edu.co	irojas@misena.edu.co	83803
Huila Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	ALEXANDER OSPINA ZAMBRANO	aospinaz@sena.edu.co	N/A	83210
Magdalena Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO	jabello@sena.edu.co		54101
Magdalena Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	Freddy de Jesús González Castillo	fjgonzalez@sena.edu.co		53879
Meta Centro Agroindustrial del Meta	Angelica Roció Peña Sánchez	arpena@sena.edu.co	arociopena@gmail.com	84155
Meta Centro de Industria y Servicios del Meta	MARIA CLAUDIA BOSSA SILVA	claudia@sena.edu.co		84020
Nariño Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacífica	Jesús Bustamante Melo	jbustamante@sena.edu.co	jbustamante@misena.edu.co	74449
Nariño Centro Internacional de Producción Limpia - Lope	Juan carlos Peña Caicedo	jpenac@sena.edu.co		72113



Nariño Centro Sur Colombiano de Logística Internacional	JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ - coordinador académico	jperezo@sena.edu.co	jperezo@sena.edu.co	68508
Norte de Santander Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero	Jonheder Melgarejo Castañeda	jmelgarejo@sena.edu.co	Johnederm@misena.edu.co	72587
Norte de Santander Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Elva Maria Palacios Rueda	epalacior@sena.edu.co		72503
Quindío Centro Agroindustrial	Jhon Jairo García Merchan	jigarcia@sena.edu.co	jigarcia@sena.edu.co	62802
Quindío Centro de Comercio y Turismo	Julio Cesar Arroyave Suaza	jarroyaves@sena.edu.co	jcarroyave@misena.edu.co	62684
Quindío Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES	lagomez@sena.edu.co	lagomez@misena.edu.co	62910
Risaralda Centro Atención Sector Agropecuario	MARTA CECILIA HERRERA RIOS	mcherrerar@sena.edu.co		63274
Risaralda Centro de Comercio y Servicios	LUZ ANGELA NARANJO OSPINA	anaranjos@sena.edu.co	anaranjos@sena.edu.co	63206
Risaralda Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	Angela Johanna García Quintana	ajgarciaq@sena.edu.co		63408
San Andrés Centro de Formación Turística, Gente de Mar y de Servicios	Marion Laverde Hirsch	mlaverde@sena.edu.co	mlaverde@misena.edu.co	85001



Santander Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	CAROLINA MESA BARRERA	cmesab@sena.edu.co	cmesab@misena.edu.co	74058
Santander Centro Agroturístico	Luz Marina Arenas Villar	lmarenasv@sena.edu.co		73853
Santander Centro Atención Sector Agropecuario	Óscar Julián Gélvez Lozano	oigelvez@sena.edu.co	o.gelvez@misena.edu.co	73201
Santander Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	EDWIN MAURICIO FAJARDO OLARTE	efajardo@sena.edu.co	edwinmfo@misena.edu.co	74113
Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	José Gabriel Sanmiguel	jsanmiguel@sena.edu.co		73181
Santander Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	José Gabriel Sanmiguel Cubillos	jsanmiguel@sena.edu.co		73079
Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral	Gerardo Rueda Sánchez	gruedas@sena.edu.co	gerarueda@hotmail.com	73350
Santander Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Javier Diaz Diaz	jdiazd@sena.edu.co		73588
Tolima Centro Agropecuario la Granja	Juan Carlos Bustamante Esquivel	jcbustamante@sena.edu.co	jcbustamante@misena.edu.co	84675
Tolima Centro de Comercio y Servicios	Gloria Inés Urueña montes	giuruenam@sena.edu.co		84310
Tolima Centro de Industria y Construcción	Alexander Montealegre Ramírez	amontealegrer@sena.edu.co	amontealegrer@sena.edu.co	86068



Valle Centro Agropecuario de Buga	José Guillermo Clavijo Alegría	jgclavijoa@sena.edu.co		23248
Valle Centro de Biotecnología Industrial	María del Rosario Herrera	mherrerai@sena.edu.co		23701
Valle Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Marlly Alexandra Arango Granada	marlly.arango@sena.edu.co	maarango@misena.edu.co	22567
Valle Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI	Martha Cecilia Lenis	mclenis@sena.edu.co	mclenis@misena.edu.co	22857
Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	Iliana Ramos Garzón	iramosg@sena.edu.co		22717
Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	Iliana Ramos Garzón	iramosg@sena.edu.co	iramosg@sena.edu.co	22717
Valle Centro de la Construcción	Amanda Londoño Parra	alondonop@sena.edu.co	alondonop@misena.edu.co	23528
Valle Centro de Tecnologías Agroindustriales	Luz Adriana Buitrago Grajales	labuitragog@misena.edu.co	labg38@yahoo.com.co	23602
Valle Centro Latinoamericano de Especies Menores	German Antonio Duque Bedoya	gaduque@sena.edu.co	gaduque33@misena.edu.co	23869
Valle Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria -ASTIN	Oscar Javier Barrantes Sarmiento	osbarrantes@misena.edu.co	oibarrantes@misena.edu.co	22671
Valle Despacho Regional	María Eugenia López Hernández	melopez@sena.edu.co		22579



Vaupés Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales "Jiri-jirimo"	Yudy Lizeth Vanegas Peña	<u>yvanegasp@sena.edu.co</u>		45438
---	-----------------------------	---	--	-------

Cierra este 2020 con broche de oro
**¡Inscríbete a la última
convocatoria presencial
y a distancia del año!**



Del **2** al **6** de octubre

Inscríbete en

www.senasofiaplus.edu.co

fecha de inicio de formación:
3 de noviembre de 2020

CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO SENA REGIONAL QUINDÍO

Avenida Centenario
Calle 42 Norte 02
SENA Escuela de Turismo
y Gastronomía

NOTA: Para mayor información, remitir
sus consultas al correo electrónico institucional:
matricula9538@sena.edu.co

Operario en Bisutería Artesanal

Horario: Lunes a Viernes de 07:00 am a 02:00 pm
Duración total del programa: 9 Meses

REQUISITOS DE INGRESO OPERARIOS

- Superar prueba de aptitud, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso.
- Documento de Identidad
- Certificado de Básica Primaria Diploma o Acta de Grado
- Constancia o certificado de afiliación EPS
- Foto tamaño 3x4 fondo blanco preferiblemente

REQUISITO ADICIONAL DE INGRESO PARA MENORES DE EDAD

- Copia legible del documento de identidad del padre o la madre
- Copia Registro Civil de Nacimiento del Aspirante



SENA Quindío

Centro de Comercio y Turismo,
Sena Regional Quindío



Inscríbete

del 2 al 6
de octubre

Operario en

Bisutería Artesanal

Formación presencial asistida por las TIC

6 meses etapa lectiva

3 meses etapa práctica

Horario: 7:00 am a 2 pm

Inicio: 3 de noviembre de 2020

Lugar: Av. Centenario #42N-02 - Armenia

¡Tu futuro es ahora!

www.senasofiaplus.edu.co

Línea de atención: **018000 910 270**





Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79047872

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL BASICO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa.**

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, A los dos (2) días del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

VIGENCIA
2 de Octubre de 2021

429793 - 02/10/2018
No Y FECHA REGISTRO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío diciembre de 2020

Señor

JHON DANILO PEREZ ROJAS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1333317**

Coordinador Académico

Escuela de turismo y

Gastronomía Armenia,

Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
diciembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1333317 del año 2020

Fabio Alfonso García Penagos, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.047.872 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Comercio y Turismo, 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 Treinta y Seis Millones Setecientos Cincuenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos MCTE. (\$36.753.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos MCTE. (\$3.330.000). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. (\$ 3.700.000,00) cada uno.

El Centro de Comercio y Turismo fijó un valor de los honorarios para sus instructores en \$3.700.000 equivalente por la fracción del mes, esto especialmente en caso de no alcanzar la ejecución máxima de 160 horas mensuales.

ACTA DE ADICIÓN Y PRORROGA N°001 CLÁUSULA TERCERA: El valor total del Contrato suma TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$ 38.110.000,00), **CLÁUSULA CUARTA:** Modificar la cláusula habilitada en el SECOP II para identificar el plazo, la quedará así: "Plazo: Hasta el 12 de diciembre de 2020". **CLÁUSULA QUINTA:** Modificar la cláusula habilitada en el SECOP II como CUANTÍA DEL CONTRATO, la cual quedará así: "CUANTÍA DEL CONTRATO.- Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$ 38.110.000,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. (\$ 3.330.000,00) b) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$ 3.700.000,00) c) Un último pago por valor de \$ 1.480.000



Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA UNO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	Se desarrolla modificación y actualización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	EVIDENCIA 1.1.1 Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II
1.1.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	No se han programado jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral correspondiente a mi área.	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se identificaron aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los procedimientos de la entidad.	N/A
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	Se realiza ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas asignadas para formación	Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL

	de los programas relacionados con su perfil.	complementaria.	CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas asignadas para formación complementaria.	Guías de aprendizaje de la formación Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se ha requerido mi participación en Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas que corresponden a mi perfil.	N/A
1.1.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron las fichas asignadas	Reporte de juicios de evaluación complementaria de las Fichas: 2182326 Montaje para el Servicio de Alimentos y Bebidas, 2188461 Básico de Mesa y Bar y 2188415 , Básico de Mesa y Bar
1.1.8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación Titulada	Entrega de información de aspirantes inscritos a formación complementaria	Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II

1.1.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) Se verifico el estado de la totalidad de los aprendices matriculados en aplicativo SOFIA Plus. b) Se realizan los juicios evaluativos c) No se presentan novedades	EVIDENCIA 1.1.9 Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II
1.1.10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	El Centro de formación no ha requerido mi participación en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir algunas de los ítems del reglamento del aprendiz como la puntualidad, presentación personal, participación.	Reglamento del Aprendiz
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	El Centro de formación no ha requerido mi apoyo para participar en el proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas a mi perfil.	N/A
1.1.13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	Se acató los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el Sistema de	EVIDENCIA 1.1.13 Correos electrónicos y comunicación por parte de la dirección

	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguridad de Salud en el Trabajo. Se acatan los lineamientos del teletrabajo debido a la contingencia COVID-19.	general para adoptar medidas con base en la emergencia COVID-19. Cir_01-3-2020-000098 Socialización a los aprendices de los protocolos de teletrabajo debido a la contingencia del COVID-19 Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó el apoyo al centro para la promoción de la oferta académica correspondiente al mes de noviembre.	EVIDENCIA 1.1.14 Se realizó difusión y promoción por medio de las redes sociales personales. Documentos cargados en SECOP II
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El Centro de formación no ha requerido mi apoyo en el seguimiento en la etapa productiva de aprendices.	N/A
1.1.16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente periodo no fueron asignados bienes ni elementos de la institución.	Aplicativo http://miinventario.sena.edu.co
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "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	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 1 de octubre de 2022.	EVIDENCIA 1.1.17 953800240201056CC10949124 12C NCL- 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

	julio 31 de 2020.		
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El equipo de Bienestar al Aprendiz no ha programado actividades con los aprendices de formación complementaria en este mes.	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El Centro de formación no ha requerido mi apoyo para participar en los procesos de autoevaluación.	N/A
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecuta el objeto contractual con autonomía e independencia.	EVIDENCIA 1.1.1, 1.1.4, 1.1.20 Se ejecuta el objeto contractual en la fichas Complementaria: No. 2249216 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249319 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, No. 2249323 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, N° 2249334 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Documentos cargados en SECOP II
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación.	N/A
1.1.22	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	A la fecha no se viene desarrollando la formación de manera presencial.	N/A

1.1.23	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SSST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral.	N/A
1.1.24	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se realiza la entrega de los informes mensuales en las fechas especificadas.	EVIDENCIA 1.1.24 Informe mensual de ejecución contractual, planilla de honorarios para trámite de pago, plan de trabajo virtualización, informe de trabajo no presencial Documentos cargados en SECOP II
1.1.25	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	El Centro de Formación no ha requerido mi participación en actividades de transferencia tecnológica técnica para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales.	N/A
1.1.26	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	El Centro de formación no ha requerido mi acompañamiento para los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas.	N/A

1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	El Centro de formación no ha requerido mi participación para apoyar el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas.	N/A
1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Se reportan las horas horas correspondientes al presente periodo.	EVIDENCIA 1.1.28 Información registrada en el aplicativo Sofia Plus correspondiente al mes de octubre.
1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	El Subdirector del Centro no me ha designado para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación.	N/A

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

			FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS
--	--	--	----------------------------------



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **7771546225** de la planilla, de Aportes del mes de noviembre en Línea, periodo 11-2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios:

1. Cargadas en el SECOP II como Evidencias diciembre – Fabio Alfonso García Penagos

Cordialmente,

Fabio Alfonso García
Penagos Contratista
C.C. No. 79.047.872 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Jhon Danilo Perez Rojas
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1333317 de 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2249216 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2249334 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2249323 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2249319 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

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

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: FABIO ALFONSO GARCIA PENAGOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO