



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería - Córdoba, julio de 2026

Señor(a)

JORGE GOMEZ BEDOYA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9138521**

PROFESIONAL GRADO08

Dependencia **CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA**

Ciudad **MONTERÍA**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **julio de 2026**

Referencia: **CO1.PCCNTR.9138521 de 2026**

Alirio Jesús Garrido Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.067.920.930, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TRENITA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$36.625.480) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.662.548) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA



Ejecución mensual de actividades

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planificó y ejecutó la formación profesional conforme a la programación académica establecida por la coordinación respectiva, desarrollando los programas y competencias asignadas. Así mismo, se garantizaron los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo con las horas de formación requeridas para cada competencia, en coherencia con la programación de la Formación Profesional Integral.	Anexo 1. Evidencias de ejecución del programa de los grupos Población víctimas, que soportan la gestión de socialización del curso de formación complementaria e inscripción de fichas
Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se realizó la elaboración de guías de aprendizaje para los procesos de formación asignados, estructurando actividades pedagógicas, evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	ANEXO 2. Guía de aprendizaje. Actividades pedagógicas. Evidencias de aprendizaje Instrumentos de evaluación.
Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Sí. Se realiza el registro en el aplicativo SOFIA Plus de todas las evidencias del proceso formativo, incluyendo la creación de rutas de aprendizaje, la asociación de aprendices y el diligenciamiento de los juicios evaluativos, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.	ANEXO 3. evidencia para periodo de reporte.
Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se realizó en el periodo de reporte.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.



con lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se realizó en el periodo de reporte.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se subió a la plataforma SECOP II el informe de gestión financiera e informe de gestión contable establecidos por la entidad en el mes de julio.	Documentos subidos a la plataforma SECOP II Documento GC: Documento GF: Correspondiente al mes de julio.
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte.
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	No se requirió la actividad.	No se generó evidencia para periodo de reporte



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	xx	xx	xx	xx
2	xx	xx	xx	xx

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4657679093 Bancoomeva (ach soi)** referente al **JUNIO DE 2026**.

Cordialmente,

ALIRIO JESÚS GARRIDO ORTEGA

Contratista

C.C. 1.067.920.930

JORGE GOMEZ BEDOYA

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9138521 DE 2026**



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

ANEXO 1



















PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

ANEXO 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación:

- **PREPARACIÓN DE COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS SIGUIENDO TENDENCIAS**

Código del Programa de Formación: **63530051**

- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **PREPARA BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - DECORAR EL BAR DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO
 - RECONOCER LOS IMPLEMENTOS DE COCTELERÍA DE ACUERDO A SU UTILIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LOS CÓCTELES.
 - PREPARAR CÓCTELES DE ACUERDO A LAS RECETAS ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE
 - ALISTAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (60):



2. PRESENTACIÓN



La preparación de cocteles representa una de las áreas más dinámicas del sector gastronómico y turístico. A través de esta guía de aprendizaje, el aprendiz desarrollará competencias técnicas y actitudinales necesarias para desempeñarse profesionalmente detrás de la barra.

Durante el proceso formativo se fortalecerán habilidades como la organización del área de trabajo, técnicas de preparación de bebidas Estandar o clásicas, manejo adecuado de insumos y servicio al cliente con estándares de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:



1. Describa de los tipos de licores que observa en la imagen
2. Cuales cree que son los métodos de preparacion que utilizan para la elaboración de cocteles
3. Cuantas secciones se divide una estación de bar que hay en la imagen
4. Cual cree que son los ingredientes bases de cada de esos cocteles

Analice la imagen, comparta y debata su respuesta con su compañero de equipo .

Esta actividad permite conocer ,debatir con el intercambio de ideas sobre las diferentes tipos de cocteles que se pueden hacer.

Descripción de la actividad: Identificar ingredientes ,licores herramientas con las cual se trabajan en un bar.

Ambiente requerido: cocina o bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: presentación de los insumos y herramientas donde luego se socialice sus funciones.

Materiales de formación: Computador ,material teórico impreso

Material de apoyo: Videos y presentaciones.

Duración de la actividad: 1 hora.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: hablaremos sobre los distintos tipos de coctelería que se encuentran la industria de bares e identificaremos como nace la coctelria .

En la siguiente actividad vamos a imaginarnos en una en una barra de cocteles como bartender y responda las preguntas

1. si tuviera que crear un coctel con ingredientes básicos ,cuales serian los ingredientes y las técnicas utilizadas
2. Que utensilios utilizaría para la preparación de esos cocteles?
3. Cuales serian sus métodos de preparacion
4. En cual coctelería te inspirarias.

Ambiente requerido: Cocina /Bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: Debatir y compartir ideas sobre el material visual suministrado.

Materiales de formación: Computador ,material teórico impreso

Material de apoyo: videos e imagenes suministrados de internet

Duración de la actividad: 1 hora .

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Elaboracion de recetas de cocteles bases .

Con su compañero asignado desarrolle ideas y recetas para elaborar un coctel de autor enfocado en la coctelería de nuestro territorio.

Teniendo en cuenta que una receta debe llevar ingredientes ,técnicas de preparacion ,clima

Un ejemplo del formato de receta estándar ,con su contenido



FICHA TECNICA ELABORACION DE COCTEL		
COCTELERIA CLASICA		
NOMBRE DEL COCTEL:	MARGARITA	
METODO:	AGITADO	
FUNCION:	APERITIVO	
CRISTALERIA:	COPA MARGARITA	
INGREDIENTES:	INSUMOS:	MEDIDA:
	TEQUILA	50 ML
	SYRUP DE AZUCAR	30 ML
	ZUMO DE LIMON	30 ML
	HIELO	10 CUBOS
PREPARACION:		
TOMAMOS NUESTRA COCTELERA Y AGREGAMOS TODOS LOS INGREDIENTES,		
CERRAMOS Y AGITAMOS POR 8 SEGUNDO Y SERVIMOS EN LA COPA.		
DECORACION	OTROS	
RODAJA DE LIMON	PORTA VASOS	
ESCARCHADO DE SAL		

Ambiente requerido: cocina/ bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: conversar ,analizar y socializar el material de apoyo

Materiales de formación: tv ,computador

Material de apoyo: imagenes de internet

Duración de la actividad: 2 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Hemos llegado al fin de la formación teórica, como último ejercicio, cada aprendiz de manera individual analiza sobre las enseñanzas obtenidas y de manera práctica empezaremos la elaboración de su receta creada en base a todos los requisitos para la creación de ella.

Ambiente requerido: cocina/bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: conservatorio y socialización en equipo

Materiales de formación: tv

Material de apoyo: imágenes de internet

Duración de la actividad: 3 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Analizar términos básicos en coctelería para el desarrollo de recetas y elaboración de ella.	Receta estándar: Terminos claves: Evidencias de producto:	Reconoce términos básicos de coctelería. Analiza el entorno para la creación de recetas. Mejora su lenguaje técnico en coctelería tropical.	Observacional Conversatorio Sustentación Materialización

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Almíbar: Líquido obtenido por la disolución de azúcar en agua y llevada a ebullición haciendo que espese.



Bartender: Es el nombre más correcto para referirnos a un profesional de la coctelería. Para el mismo perfil femenino, el nombre correcto es barmaid.

Destilado: Los destilados se obtienen al hervir una bebida fermentada para elevar su graduación de alcohol, en un alambique algunas veces acompañadas con ingredientes extras como azúcar, aromas, etc. Se utiliza agua con la finalidad de suavizarlos y que ante el paladar sean agradables.

Garnish: Decoración y acompañamiento que se utiliza tanto para decorar como para aromatizar un coctel.

Jigger: Medidor de acero usado en coctelería con forma cónica que permite utilizar la cantidad justa de alcohol en un cóctel.

Licor: Bebida alcohólica obtenida después de la destilación, que fue aromatizada y saborizada que se le puede añadir azúcar para ser mas dulce.

Mise en place: Se refiere a La preparación antes del Servicio, preparar o predisponer las cosas para hacer algo de forma mas rápida facilitando el trabajo. Por tanto, es la puesta a punto de todo lo necesario: materiales de consumo, reposición de géneros y de todo aquello que se utiliza en el servicio.

Onza: medida muy utilizada en coctelería, sobre todo en USA, que equivale a 30 mililitros.

Shaker: Coctelera de acero inoxidable, existen de varios tipos como por ejemplo el shaker mahathan tiene un tamaño mayor y es utilizada para prepara mas cantidad de un coctel. El shaker boston de dos cuerpos el mas utilizado y popular. El shaker francés compuesta por tres cuerpos vaso, tapa y tapón, la más utilizada Europea.

Syrup o jarabe: Jarabe se sabores elaborado con azúcar y esencia de frutas concentrado que pueden ser naturales o puede contener aromas añadidos. Se utiliza para dar olor y sabor a algunos cócteles.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. **(BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

www.supercamarero.com/2018/03/vocabulario-de-palabras-de-cocteleria.html
Vocabulario de Coctelería.

www.cocktailwave.com/es/tags/tropical
51 Cócteles tropicales que puede preparar en minutos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ALIRIO GARRIDO ORTEGA	INSTRUCTOR	CCIT	MARZO 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



(HERRAMIENTAS DE EVALUACION)

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

Planeación Pedagógica de la Sesión de Formación

Programa: COCTELERIA TROPICAL

RA: RECONOCER LOS IMPLEMENTOS DE COCTELERÍA DE ACUERDO A SU UTILIZACIÓN PARA

Instructor: ALIRIO GARRIDO ORTEGA

Fecha: 2026-03-05

Momento de Inicio: Sensibilización y Encuadre				
Actividad	Descripción	Técnica	Recursos	Tiempo
Motivación y Sensibilización	Se proyectará un video corto sobre la evolución de la coctelería tropical y el impacto visual de una buena cristalería. Se realizará una charla sobre la importancia de la precisión y el orden (mise en place) para el éxito de un Bartender profesional.	Lluvia de ideas / Proyección audiovisual	Video beam, computador, parlantes, videos de coctelería.	3 min
Diagnóstico de Saberes Previos	El instructor presentará una "Caja Sorpresa" con diversos implementos (shaker, jigger, macerador, coladores). Los aprendices deberán intentar identificar el nombre y el uso de cada objeto basándose en su experiencia previa o intuición.	Galería de objetos / Preguntas dirigidas	Kit de bar básico (Boston shaker, jigger, cucharilla de bar, colador oruga).	3 min
Encuadre	Presentación del Programa de Formación, los criterios de evaluación y las normas de seguridad e higiene en el taller. Se establecen los acuerdos de convivencia y se explica cómo se logrará reconocer el 100% de las herramientas.	Exposición dialogada	Tablero, marcadores, guía de aprendizaje, programa de formación.	3 min
Momento de Desarrollo: Gestión del Conocimiento				
Actividad	Descripción	Técnica	Recursos	Tiempo
Actividades de apropiación	Explicación técnica mediante una presentación sobre la clasificación de implementos: medición (jiggers), mezcla (shakers, vasos mezcladores), maceración (muddlers) y servicio (cristalería tropical).	Clase magistral activa y rotación por estaciones	Guía de aprendizaje, presentación multimedia, kit de bar completo, cristalería variada (copa Huracán, vaso Collins, etc.), agua para simulacros de medición.	3 min
Momento de Cierre: Realimentación				
Actividad	Descripción	Técnica	Recursos	Tiempo
Metacognición	Se realiza un círculo de reflexión donde los aprendices responden: ¿Cuál fue el implemento más difícil de manipular? y ¿Qué sucede con el coctel si no se usa el jigger para medir? Esto ayuda a que el aprendiz sea consciente de su propio proceso de aprendizaje y la	Conversatorio / Círculo de reflexión	Aula de formación o ambiente de bar.	2 min



ANEXO 2
(INSTRUMENTOS DE EVALUACION)



GC-F-004v.03



PREPPREPARACION DE COCTELES 2026

 www.sena.edu.co
@SENAComunica



PREPARACION DE COCTELES

Resultados de aprendizaje:

Reconocer los implementos de coctelería de acuerdo a su utilización
para la preparación de
Los cócteles.



Objetivo de la Clase

- Identificar herramientas, utensilios y su uso correcto en la preparación de cócteles.



¿Qué son los implementos de coctelería?



Son herramientas utilizadas por el bartender para preparar, medir, mezclar y servir bebidas.





Herramientas principales

- Coctelera
- Jigger
- Cuchara de bar
- Colador
- Muddler



Uso de la coctelera

Se utiliza para mezclar ingredientes con hielo.
Ideal para cócteles como margaritas y daiquiris.





Uso del jigger

Herramienta de medición.
Permite precisión en las cantidades de licor.



Uso de cuchara de bar

Herramienta que nos permite mezclar, probar y medir ingredientes del bar.





Uso del colador



Herramienta que nos permite la filtración de líquidos de una coctelera.



Uso del muddler



Se utiliza para majar o machacar frutas y hierbas. Ejemplo: mojito.





Utensilios complementarios

- Cuchillos
- Tabla de corte
- Exprimidor
- Pinzas
- Dosificadores



Cristalería

- Hurricane
- Highball
- Martini
- Old Fashioned
- Cada vaso influye en la presentación.





G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682



www.sena.edu.co



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

ANEXO 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **COCTELERIA TROPICAL**
- Código del Programa de Formación: **63530019**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **PREPARA BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - DECORAR EL BAR DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO
 - RECONOCER LOS IMPLEMENTOS DE COCTELERÍA DE ACUERDO A SU UTILIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LOS CÓCTELES.
 - PREPARAR CÓCTELES DE ACUERDO A LAS RECETAS ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE
 - ALISTAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40):



2. PRESENTACIÓN



La coctelería tropical representa una de las áreas más dinámicas del sector gastronómico y turístico. A través de esta guía de aprendizaje, el aprendiz desarrollará competencias técnicas y actitudinales necesarias para desempeñarse profesionalmente detrás de la barra.

Durante el proceso formativo se fortalecerán habilidades como la organización del área de trabajo, técnicas de preparación de bebidas tropicales, manejo adecuado de insumos y servicio al cliente con estándares de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:





1. Describa de los tipos de licores que observa en la imagen
2. Cuales cree que son los métodos de preparacion que utilizan para la elaboración de cocteles
3. Cuantas secciones se divide una estación de bar que hay en la imagen
4. Cual cree que son los ingredientes bases de cada de esos cocteles

Analice la imagen, comparta y debata su respuesta con su compañero de equipo .

Esta actividad permite conocer ,debatir con el intercambio de ideas sobre las diferentes tipos de cocteles que se puden hacer.

Descripción de la actividad: Identificar ingredientes ,licores herramientas con las cual se trabajan en un bar.

Ambiente requerido: cocina o bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: presentación de los insumos y herramientas donde luego se socialice sus funciones.

Materiales de formación: Computador ,material teórico impreso

Material de apoyo: Videos y presentaciones.

Duración de la actividad: 1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: hablaremos sobre los distintos tipos de coctelería que se encuentran la industria de bares e identificaremos como nace la coctelria tropical.

En la siguiente actividad vamos a imaginarnos en una en una barra de cocteles como bartender y responda las preguntas

1. si tuviera que crear un coctel con ingredientes básicos ,cuales serian los ingredientes y las técnicas utilizadas
2. Que utensilios utilizaría para la preparación de esos cocteles?



3. Cuales serian sus métodos de preparacion

4. En cual coctelería te inspirarias.

Ambiente requerido: Cocina /Bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: Debatir y compartir ideas sobre el material visual suministrado.

Materiales de formación: Computador ,material teórico impreso

Material de apoyo: videos e imagenes suministrados de internet

Duración de la actividad: 1 hora .

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Elaboracion de recetas de cocteles bases y tropicales.

Con su compañero asignado desarrolle ideas y recetas para elaborar un coctel de autor enfocado en la coctelería tropical de nuestro territorio.

Teniendo en cuenta que una receta debe llevar ingredientes ,técnicas de preparacion ,clima

Un ejemplo del formato de receta estándar ,con su contenido



FICHA TECNICA ELABORACION DE COCTEL		
COCTELERIA CLASICA		
NOMBRE DEL COCTEL:	MARGARITA	
METODO:	AGITADO	
FUNCION:	APERITIVO	
CRISTALERIA:	COPA MARGARITA	
INGREDIENTES:	INSUMOS:	MEDIDA:
	TEQUILA	50 ML
	SYRUP DE AZUCAR	30 ML
	ZUMO DE LIMON	30 ML
	HIELO	10 CUBOS
PREPARACION:		
TOMAMOS NUESTRA COCTELERA Y AGREGAMOS TODOS LOS INGREDIENTES,		
CERRAMOS Y AGITAMOS POR 8 SEGUNDO Y SERVIMOS EN LA COPA.		
DECORACION	OTROS	
RODAJA DE LIMON	PORTA VASOS	
ESCARCHADO DE SAL		

Ambiente requerido: cocina/ bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: conversar ,analizar y socializar el material de apoyo

Materiales de formación: tv ,computador

Material de apoyo: imagenes de internet

Duración de la actividad: 2 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Hemos llegado al fin de la formación teórica, como último ejercicio, cada aprendiz de manera individual analiza sobre las enseñanzas obtenidas y de manera práctica empezaremos la elaboración de su receta creada en base a todos los requisitos para la creación de ella.

Ambiente requerido: cocina/bar

Estrategias o técnicas didácticas activas: conservatorio y socialización en equipo

Materiales de formación: tv

Material de apoyo: imágenes de internet

Duración de la actividad: 3 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Analizar términos básicos en coctelería para el desarrollo de recetas y elaboración de ella.	Receta estándar: Terminos claves: Evidencias de producto:	Reconoce términos básicos de coctelería. Analiza el entorno para la creación de recetas. Mejora su lenguaje técnico en coctelería tropical.	Observacional Conversatorio Sustentación Materialización

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Almíbar: Líquido obtenido por la disolución de azúcar en agua y llevada a ebullición haciendo que espese.



Bartender: Es el nombre más correcto para referirnos a un profesional de la coctelería. Para el mismo perfil femenino, el nombre correcto es barmaid.

Destilado: Los destilados se obtienen al hervir una bebida fermentada para elevar su graduación de alcohol, en un alambique algunas veces acompañadas con ingredientes extras como azúcar, aromas, etc. Se utiliza agua con la finalidad de suavizarlos y que ante el paladar sean agradables.

Garnish: Decoración y acompañamiento que se utiliza tanto para decorar como para aromatizar un coctel.

Jigger: Medidor de acero usado en coctelería con forma cónica que permite utilizar la cantidad justa de alcohol en un cóctel.

Licor: Bebida alcohólica obtenida después de la destilación, que fue aromatizada y saborizada que se le puede añadir azúcar para ser mas dulce.

Mise en place: Se refiere a La preparación antes del Servicio, preparar o predisponer las cosas para hacer algo de forma mas rápida facilitando el trabajo. Por tanto, es la puesta a punto de todo lo necesario: materiales de consumo, reposición de géneros y de todo aquello que se utiliza en el servicio.

Onza: medida muy utilizada en coctelería, sobre todo en USA, que equivale a 30 mililitros.

Shaker: Coctelera de acero inoxidable, existen de varios tipos como por ejemplo el shaker mahathan tiene un tamaño mayor y es utilizada para prepara mas cantidad de un coctel. El shaker boston de dos cuerpos el mas utilizado y popular. El shaker francés compuesta por tres cuerpos vaso, tapa y tapón, la más utilizada Europea.

Syrup o jarabe: Jarabe se sabores elaborado con azúcar y esencia de frutas concentrado que pueden ser naturales o puede contener aromas añadidos. Se utiliza para dar olor y sabor a algunos cócteles.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. **(BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

www.supercamarero.com/2018/03/vocabulario-de-palabras-de-cocteleria.html
Vocabulario de Coctelería.

www.cocktailwave.com/es/tags/tropical
51 Cócteles tropicales que puede preparar en minutos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ALIRIO GARRIDO ORTEGA	INSTRUCTOR	CCIT	MARZO 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					