



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, abril 30 de 2021

Señor (a)

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2163985- 2021

Coordinadora Académica de los Programas Hotelería, Turismo y Salud

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No 2163985- 2021

DORLIN AMARIS VALDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.744.454 en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el Programa de Hotelería 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: El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$38.143.459)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$743.054)** b) 9 pagos iguales correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.715.272)** c) Un pago correspondiente al mes de julio por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.857.636)** . d) Un último pago correspondiente a los 17 días del mes de diciembre por un valor de **DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.105.321)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **CUENTA DE AHORROS 45037043678 de BANCOLOMBIA S.A**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de hotelería y turismo – Gestion de Alimentos y Bebidas, que programe el Centro de Comercio y Servicios del Sena regional Atlántico en sus diferentes



niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro	<p>Atención a los grupos según fichas No:</p> <p>1-2124768 Técnico Gestor Alimentos y Bebidas. Administrar Recursos logrando la productividad del area.</p> <p>2- 2167460 Técnico Gestor Alimentos y Bebidas. Administrar Recursos logrando la productividad del area.</p> <p>3- 2205483 Técnico Servicio de Alimentos y Bebidas. Servicio de Alimentos y Bebidas</p> <p>4- 2071099 Técnico Gestor Alimentos y Bebidas. Supervisar los Servicios prestados según requerimientos del cliente, políticas de la organización y normatividad vigente.</p>	<p>Reporte Mensual Sofía Plus.</p> <p>Plataforma Sofia Plus</p> <p>Plataforma Territorium</p>
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del	<p>Entrega al equipo Sofiaplus copia de los documentos de contratación, requeridos</p> <p>Actividades colgadas en la</p>	Programación de la formación en Sofía Plus



	procedimiento y guía de desarrollo curricular.	plataforma. Pantallazos de Sofiaplus. Centro de Calificaciones de Sofia Plus. Portafolio del instructor colgado en Blackboard	
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Se entregó la información requerida	Sofiaplus
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Atendidas sugerencias	Sofiaplus
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente	Se registran las actividades de las fichas.	Sofiaplus
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Se registran actividades	Informe mes de Abril

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



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.103 60 58 956 de la planilla, Pagos Simple correspondiente al mes de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

DORLIN AMARIS VALDES

Contratista

C.C. No. 3.744.454 de Puerto Colombia (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

Firma

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

Supervisor(a) Contrato . 2163985- - 2021

Coordinadora Académica de los Programas Hotelería, Turismo y Salud
Centro de Comercio y Servicios



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORLIN AMARIS VALDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2205483 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2 ATENDER SERVICIO DE COMEDOR DE ACUERDO CON TÉCNICAS, TIPOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

3 OPERAR LA CAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. 48 HORAS / 1 CRÉDITO

4 BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO. 48 HORAS/ 1 CRÉDITO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2167460 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y
DE APRENDIZAJE: BEBIDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PRONÓSTICO DE VENTAS Y RECURSOS DEL ÁREA.

ELABORAR PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PUNTO DE EQUILIBRIO Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CRONOGRAMA, PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INDICADORES Y MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2124768 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y
DE APRENDIZAJE: BEBIDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PRONÓSTICO DE VENTAS Y RECURSOS DEL ÁREA.

ELABORAR PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PUNTO DE EQUILIBRIO Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CRONOGRAMA, PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INDICADORES Y MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34.00
--------------------------------------	--------------

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PRONÓSTICO DE VENTAS Y RECURSOS DEL ÁREA.

ELABORAR PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA PUNTO DE EQUILIBRIO Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CRONOGRAMA, PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INDICADORES Y MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136.00

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
12/04/2021	14/04/2021	DESARROLLO CURRICULAR	24.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24.00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: DORLIN AMARIS VALDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS