PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, octubre 31 de 2021

Señora
Patricia Serrano
SUPERVISORA CONTRATO No. 2145843
Coordinadora Salud y Hotelería y Turismo.
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2021

Referencia: No. **2145843** del año 2021

(KELLY MARIA GUTIERREZ VIVIUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.668.459 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el nodo 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: Se fija como valor total del contrato la suma de treinta y tres millones novecientos noventa mil pesos m/cl (33.990.000,00 COP) esta sua ser. Pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a. Un millón doscientos treinta y seis mil pesos m/cl ($1.236.000 COP) b.diez pagos iguales que van de febrero a noviembre 2021 por un valor de tres millones noventa mil pesos m/cl (3.090.000 COP) c. un ultimo pago que corresponde al mes de diciembre por valor un millón ochocientos cincuenta y cuatro mil pesos m/cl (1.854.000 COP). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No.6272088835 de Colpatria Multibanca cuyo titular de la cuenta es el contratista.
Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo para desarrollar actividades de seguimiento logístico a todo lo relacionado con el nodo de Hotelería y Turismo del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico en la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Coordinar los grupos de apoyo de aseo, limpieza y vigilancia del	Se realizaron actividades de coordinación del personal de aseo, limpieza y vigilancia para ejecutar las tareas pertinentes requeridas en el Nodo de Hotelería y Turismo. Se coordinaron actividades de	Actividades realizadas en el nodo. Correcto funcionamiento

	Nodo de Hotelería y Turismo.	limpieza acorde a los lineamientos para el tratamiento del COVID-19. Se realizaron recorridos del nodo en compañía del coordinador de aseo con el propósito de revisar puntos clave a tener en cuenta y abordar en las labores cotidianas de aseo y mantenimiento. Se le refozó al equipo de seguridad el protocolo de ingreso para personal externo a la sede. Se inició el uso del codigo QR para el ingreso a la sede.	del equipo. Fotografias.
2	Entregar y realizar seguimiento de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y herramientas del Nodo de Hotelería y Turismo.	Se realizó seguimiento a actividades de mantenimiento y de tipo correctivo en el edificio como reparaciones locativas por parte del personal de mantenimiento como: Limpieza de vidrios, pasamanos, aseo general, limpieza y mantenimiento aires, pintura de áreas. Se hizo seguimiento a las necesidades de mantenimiento más urgentes en el Nodo. Se organizaron actividades de limpieza profunda de ambientes y escaleras. Se atendió falla del tablero general de aires acondicionados de la sede, con el apoyo de Martín Cardenas se le realizó mantenimiento correctivo y quedó funcionando correctamente. Se solicitó y recibió tanqueo de la planta eléctrica quedando el tanque full. Se reportaron casos de computadores que necesitaban mantenimiento y/o ajustes, estos fueron atendidos por la mesa de ayuda SENA.	Actividades ejecutadas, fotografías y correos.
3	Gestionar el pago oportuno de los servicios públicos Nodo de Hotelería y Turismo.	Se entregaron los recibos de AAA y Gases del Caribe del mes de septiembre a Evelyn Donado, del área de presupuesto. Se enviaron de manera electrónica por causa de las restricciones de aislamiento social. Las facturas serán entregadas en físico una vez se supere la crisis. Se realizó seguimiento al pago de recibos entregados el mes anterior.	Correo con el envío de las facturas, correos de seguimiento, servicios al día.
4	Administración de materiales de consumo tanto de formación como de aseo y cafetería.	Se administraron materiales de consumo de aseo para la limpieza del nodo, de consumo del office para la formación y de cafetería para personal de la sede, así también elementos de papelería para instructores y aprendices en formación.	Entrega de insumos a personal de aseo y cafetería. Formato de entrega de bienes
5	Administrar los inventarios de equipos y/o maquinarias	Se administró el inventario de equipos y/o maquinarias del Nodo. No se realizaron movimientos de inventario de equipos durante el mes de octubre.	Bienes en buen estado en la sede. Formato

	del Nodo de Hotelería y Turismo.		firmado de traslado de equipos. Correos enviados.
6	Atención y servicio al cliente.	Se ha brindado apoyo en la atención ó servicio al cliente atravez de las diferentes actividades y eventos realizados en el nodo.	Atención brindada en los eventos.
7	Presentar mensualmente informe detallado de la ejecución del contrato.	Para este mes se presenta informe de las actividades desempeñadas: Se coordinaron actividades de aseo y limpieza. Se programaron jornadas de aseo profunda en las instalaciones del nodo, esto en respuesta a los lineamientos por el COVID-19 y atención a talleres de formación. Se coordinaron actividades de limpieza de vidrios, pasamanos, aseo general, mantenimiento aires, pintura de áreas, luces, mantenimiento y ajuste a portones. Se entregaron los recibos de agua y gas del mes de septiembre a Evelyn Donado, del área de presupuesto. Se realizó seguimiento al pago de recibos entregados el mes anterior. Se envió nuevamente comunicación a la empresa Air-e en relación al cambio del poste ubicado en la entrada de parqueadero, ya que instalaron uno nuevo y no han retirado el viejo que se encuentra en mal estado. Se clocaron casos ante la empresa de alumbrado público respecto a luminarias de la calle alrededor del nodo que han fallado. Casos: 233526, 233527, 233528, 233229, 233230 y 233090. Se revisó el nivel de combustible. Se solicitó y recibió abastecimiento de ACPM para la planta quedando tanqueada a full. Se atendió la necesidad de instalar lavaplatos de Economato. Se solicitó y recibió mantenimiento y/o revisión técnica y ajustes a equipos portátiles de la sede. Se envió al área de SST información de personal ajeno al SENA que ingresaría para actividades técnicas de diagnostico y mantenimiento. Se inició el uso del codigo QR para el ingreso a la sede. Se movieron luces de lugares de poco uso a los baños de mujeres del primer y segundo piso que estaban a oscuras. Se organizaron actividades de limpieza profunda de ambientes y escaleras.	Presente informe, imágenes y docuemntos anexos.

		Se realizó seguimiento a necesidades reportadas al CCS de mantenimientos preventivos y correctivos en el Nodo. Se realizó presupuesto de necesidades de las habitaciones del nodo para ser revisado por la Coordinación. Se reportaron novedades en la prestación del servicio de los dos guardas de la empresa Tecniseg, los cuales dejaban el puesto de trabajo solo en el turno de la noche. Las medidas correctivas fueron tomadas por la empresa de seguridad. Se atendieron todas las actividades y se siguieron los lineamientos relacionados con los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de los talleres de formación en el nodo. Se atendió falla del tablero general de aires acondicionados de la sede, con el apoyo de Martín Cardenas se le realizó mantenimiento correctivo y quedó funcionando correctamente. Se administraron elementos de consumo para formación como es el menaje almacenado en el office y elementos de papelería. Se iniciaron labores de inventario del menaje del office con el apoyo de los aprendices en formación. Se prestó a despacho juego de sala blanco, mesa de centro, atril, dos palmeras y cinco poteras rectangulares. Fue necesario relizar limpieza profunda a los muebles una vez devueltos ya que regresaron bastante sucios y está pendiente que devielvan el atril. Se coordinó la organización de los 5 ambientes convencionales del segundo piso quedando cada uno con un aforo para 16 aprendices y un instructor. Se recibió pedido de aseo para el ultimo trimestre del año. Se hizo seguimiento a la recolección de basuras por parte de la AAA. Se hizo seguimiento a entrega de la llave de lavamanos instalado en cosmetología. Se solicitó al área de sistemas la presencia permanente en la sede del apoyo en sitio, recibimos respuesta de aprobación. Se brindó apoyo al área Ambiental para la recolección de muestras del agua residual del nodo. Se envió correo con reporte de los trabajos recibidos en el MDF o cuarto de cableado, donde la empresa Telefonica debe reparar daños por humedad causada por el aire acondicionado instlado por ellos. Se presentan dos daños: uno por el bajante de los	

		ductos el cual fue atendido parcialmente y necesita que se raspe y pinte el techo y pared manchados y lo otro es la humedad y mancha de moho generado por la condensacion en muro lateral. Para ambos se crearon casos independientes y se está en seguimiento.	
8	Presentar informe mensual de inventarios de consumo y devolutivos.	Durante el presente mes se utilizaron elementos de consumo que ya se encontraban en uso tales como escobas, traperos y otros productos y elementos de aseo. Se administraron elementos de consumo para formación como es el menaje almacenado en el office y elementos de papelería. Se iniciaron labores de inventario del menaje del office con el apoyo de los aprendices en formación.	Correos enviados. Formato de entrega de bienes. Presente informe.
9	Reportar novedades.	Durante el presente mes se reportaron novedades del nodo, tales como: Se reportaron novedades en la prestación del servicio de los dos guardas de la empresa Tecniseg, los cuales dejaban el puesto de trabajo solo en el turno de la noche. Las medidas correctivas fueron tomadas por la empresa de seguridad. Se reportó necesidad de revisión a portatiles la cual fue atendida por mesa de ayuda. Se clocaron casos ante la empresa de alumbrado público respecto a luminarias de la calle alrededor del nodo que han fallado. Casos: 233526, 233527, 233528, 233229, 233230 y 233090.	Presente informe y correos enviados.
10	Las demás actividades inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por la persona que ejerce supervisión del contrato.	Se atendió todo lo pertinente con la labor encomendada, buscando el mejor funcionamiento del nodo. Asistí al comité energetico del tercer trimestre.	Presente informe. Fotos.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9425066416 de la planilla de Aportes en Linea del mes de septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Kelly María Gutierrez Vivius
Contratista
C.C. No. 22.668.459 de Barranquilla

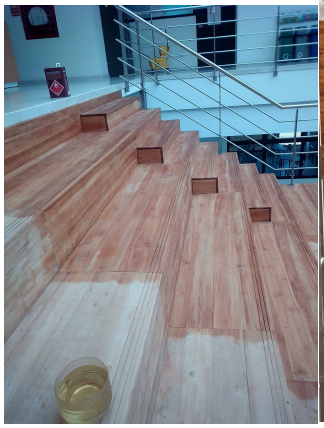
Recibí a satisfacción:

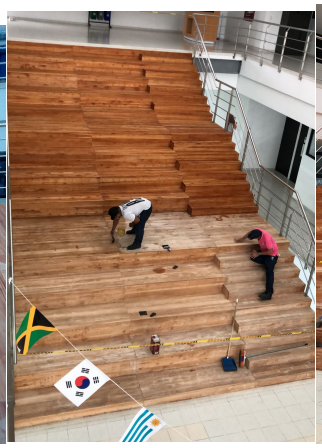
Firma
Patricia Serrano
Supervisora Contrato 2145843 de 2021
Coordinadora Salud y Hotelería y Turismo.

Anexos:
Inicio de uso de código QR par el ingreso a la sede:



Continuación del mantenimiento de la escalera:



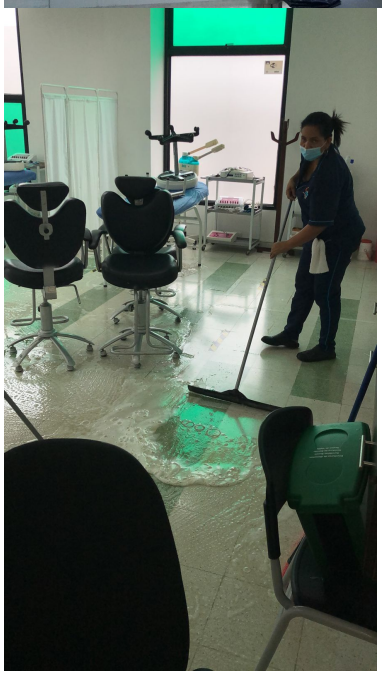




Actividades de aseo y mantenimiento en ambientes:

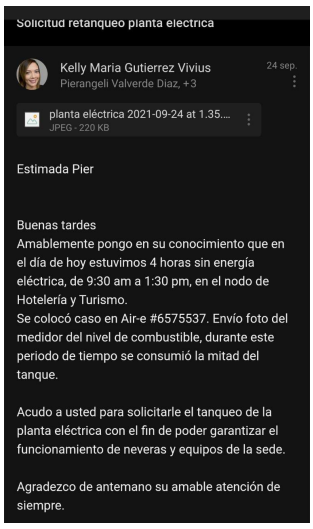






Abastecimiento del combustible:





Reenvío de solicituda Air-e retiro de poste en mal estado:



Buenas tardes

Acudo a ustedes nuevamente en relación al cambio de poste que acorde a su comunicación adjunta sería reemplazado el 10 de julio. El día 13 de agosto ustedes realizaron el retiro del transformador, instalación del poste nuevo y traslado de líneas de alta tensión, quedaron en volver para realizar el traslado de las líneas o cables diferentes a alta tensión y el retiro del poste en mal estado, sin embargo, como se puede observar en las imágenes que adjunto, a la fecha no se ha culminado esa labor.

Respetuosamente quiero hacer énfasis en la necesidad del retiro del poste en mal estado, dado que es un peligro inminente para cualquier peatón es urgente que se retire de su ubicación. Agradezco por favor se nos comunique la razón por la cual un mes después aún no se ha culminado este proceso y para qué fecha se va a realizar.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Kelly Maria Gutierrez Vivius jue.
Servicio al Cliente Air-e, +1

900000541689.pdf PDF - 144 KB
900000541694.pdf PDF - 340 KB
5 archivos adjuntos (1 MB)

Señores Air-e

Buenas tardes

Hemos recibido de su comunicación: Consecutivo No.202190567407 EMAIL, 2021/10/13 a la Petición No. 202180219550 donde solicitan que amplie la información respecto a lo que se requiere, me permito aclarar que lo que se requiere es el retiro del poste en mal estado que se puede caer en cualquier momento.

Se han enviado fotos de la base del poste en mal estado para que puedan constatar la situación, así como el documento enviado por Air-e donde informan que se realizaría el retiro del poste en mal estado para el mes de julio del 2021, sin embargo, a la fecha no lo han quitado.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en

Salida de Muebles para prestamo a despacho:





Limpieza de muebles después de haber sido prestados al despacho:





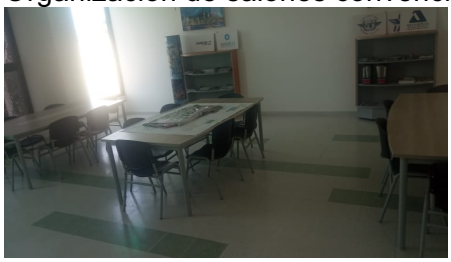


Instalación de lavaplatos de economato:





Organización de salones convencionales para clases presenciales:



Pedido de aseo de ultimo trimestre:



Seguimiento a recolección de basuras:



Atención al cliente:

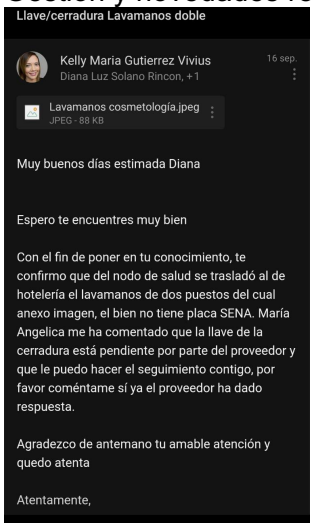




Muestra de aguas residuales del nodo:



Gestión y novedades reportadas via mail:



Llave/cerradura Lavamanos doble

Kelly Maria Gutierrez Vivius
Diana Luz Solano Rincon, +1
16 sep.

Lavamanos cosmetología.jpeg
JPEG - 88 KB

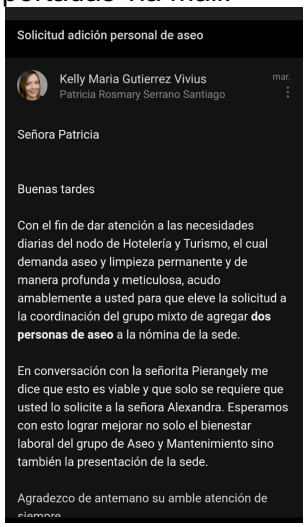
Muy buenos días estimada Diana

Espero te encuentres muy bien

Con el fin de poner en tu conocimiento, te confirmo que del nodo de salud se trasladó al de hotelería el lavamanos de dos puestos del cual anexo imagen, el bien no tiene placa SENA. María Angelica me ha comentado que la llave de la cerradura está pendiente por parte del proveedor y que le puedo hacer el seguimiento contigo, por favor coméntame sí ya el proveedor ha dado respuesta.

Agradezco de antemano tu amable atención y quedo atenta

Atentamente,



Solicitud adición personal de aseo

Kelly Maria Gutierrez Vivius
Patricia Rosmary Serrano Santiago
mar.

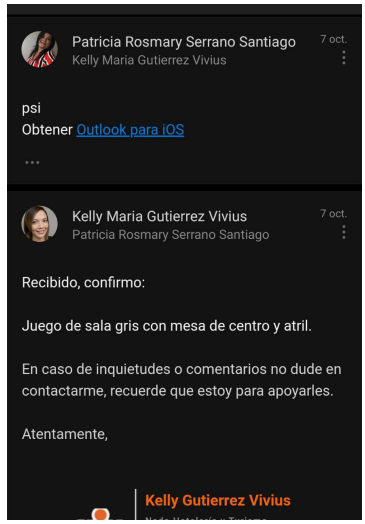
Señora Patricia

Buenas tardes

Con el fin de dar atención a las necesidades diarias del nodo de Hotelería y Turismo, el cual demanda aseo y limpieza permanente y de manera profunda y meticulosa, acudo amablemente a usted para que eleve la solicitud a la coordinación del grupo mixto de agregar **dos personas de aseo** a la nómina de la sede.

En conversación con la señorita Pierangely me dice que esto es viable y que solo se requiere que usted lo solicite a la señora Alexandra. Esperamos con esto lograr mejorar no solo el bienestar laboral del grupo de Aseo y Mantenimiento sino también la presentación de la sede.

Agradezco de antemano su amble atención de



Patricia Rosmary Serrano Santiago
Kelly Maria Gutierrez Vivius
7 oct.

psi
Obtener Outlook para iOS

...

Kelly Maria Gutierrez Vivius
Patricia Rosmary Serrano Santiago
7 oct.

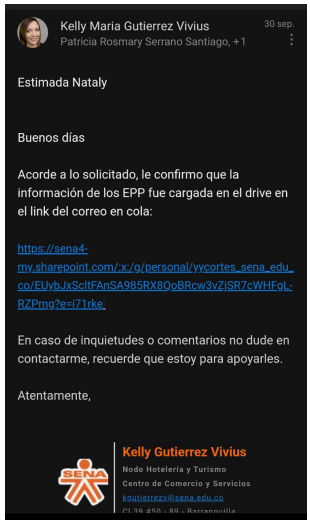
Recibido, confirmo:

Juego de sala gris con mesa de centro y atril.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Kelly Gutierrez Vivius



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Patricia Rosmary Serrano Santiago, +1
30 sep.

Estimada Nataly

Buenos días

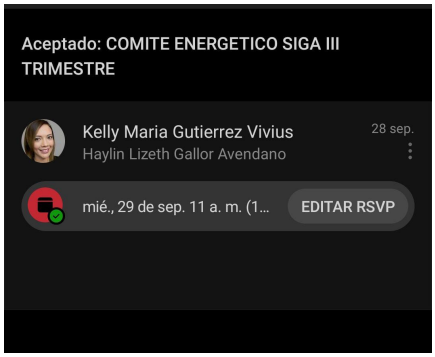
Acorde a lo solicitado, le confirmo que la información de los EPP fue cargada en el drive en el link del correo en cola:

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/yycortes_sena_edu_co/EUybJxScltFAnSA985RX8QoBRcw3vZjSR7cWHFgL-RZPmg?e=iZ1rke

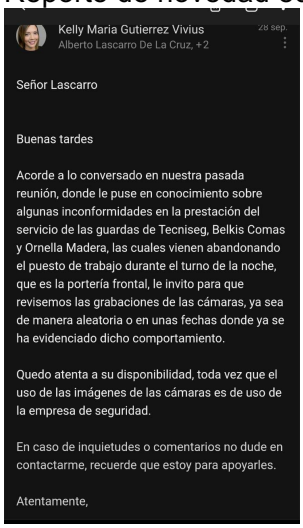
En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

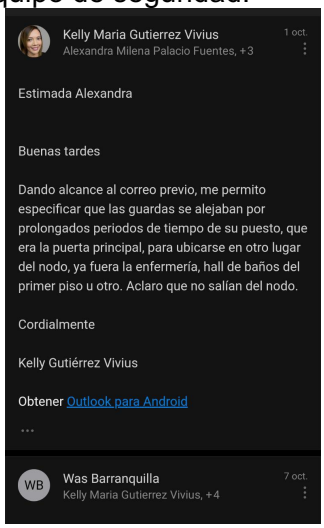
Atentamente,

Kelly Gutierrez Vivius
Nodo Hotelería y Turismo
Centro de Comercio y Servicios
kgutierrezv@sena.edu.co

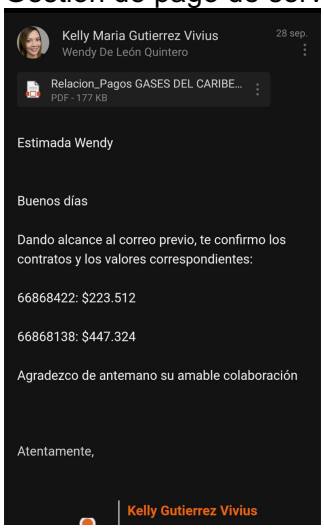


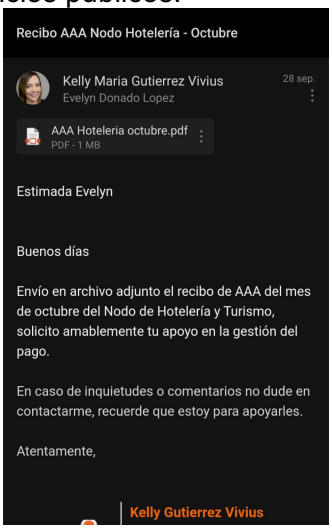
Reporte de novedad equipo de seguridad:

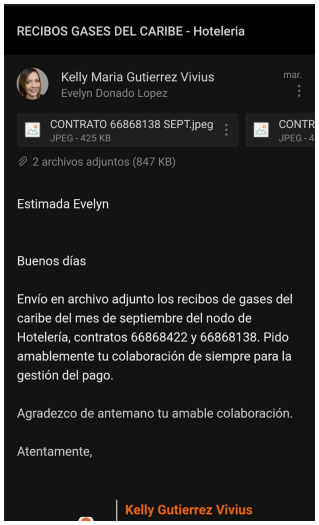




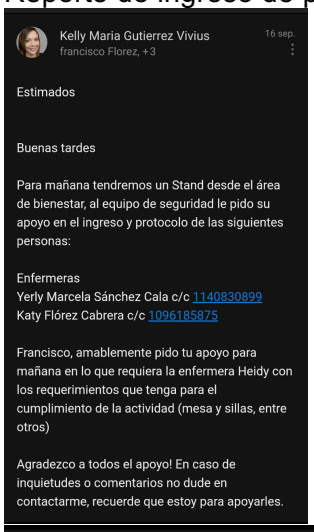
Gestión de pago de servicios públicos:







Reporte de ingreso de personal al equipo de seguridad:



Kelly Maria Gutierrez Vivius
francisco Florez, +3
16 sep.

Estimados

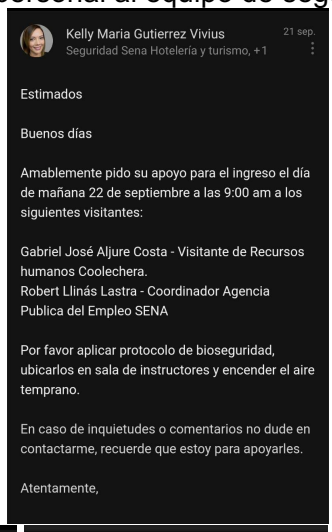
Buenas tardes

Para mañana tendremos un Stand desde el área de bienestar, al equipo de seguridad le pido su apoyo en el ingreso y protocolo de las siguientes personas:

Enfermeras
Yerly Marcela Sánchez Cala c/c 1140830899
Katy Flórez Cabrera c/c 1096185875

Francisco, amablemente pido tu apoyo para mañana en lo que requiera la enfermera Heidy con los requerimientos que tenga para el cumplimiento de la actividad (mesa y sillas, entre otros)

Agradezco a todos el apoyo! En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
21 sep.

Estimados

Buenos días

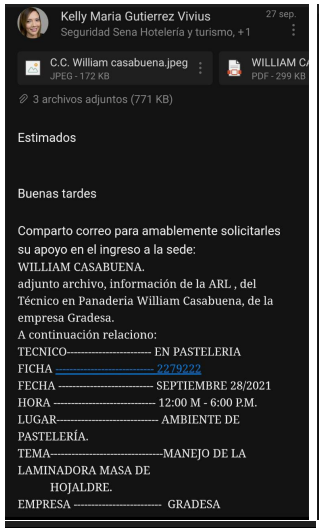
Amablemente pido su apoyo para el ingreso el día de mañana 22 de septiembre a las 9:00 am a los siguientes visitantes:

Gabriel José Aljure Costa - Visitante de Recursos humanos Coolechera.
Robert Llinás Lastra - Coordinador Agencia Publica del Empleo SENA

Por favor aplicar protocolo de bioseguridad, ubicarlos en sala de instructores y encender el aire temprano.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,



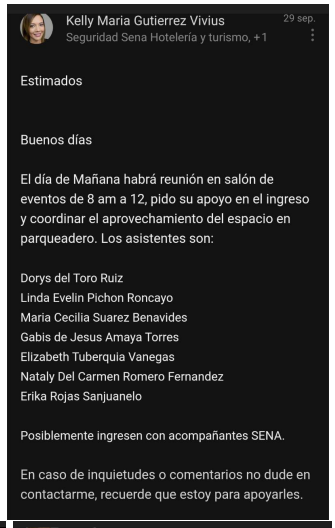
Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
27 sep.

C.C. William casabuena.jpeg
JPEG - 172 KB
WILLIAM CA
PDF - 299 KB
3 archivos adjuntos (771 KB)

Estimados

Buenas tardes

Comparto correo para amablemente solicitarles su apoyo en el ingreso a la sede:
WILLIAM CASABUENA.
adjunto archivo, información de la ARL , del Técnico en Panaderia William Casabuena, de la empresa Gradesa.
A continuación relaciono:
TECNICO---------- EN PASTELERIA
FICHA ---------- 2279222
FECHA ---------- SEPTIEMBRE 28/2021
HORA ---------- 12:00 M - 6:00 P.M.
LUGAR---------- AMBIENTE DE PASTELERÍA.
TEMA----------MANEJO DE LA LAMINADORA MASA DE HOJALDRE.
EMPRESA ---------- GRADESA



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
29 sep.

Estimados

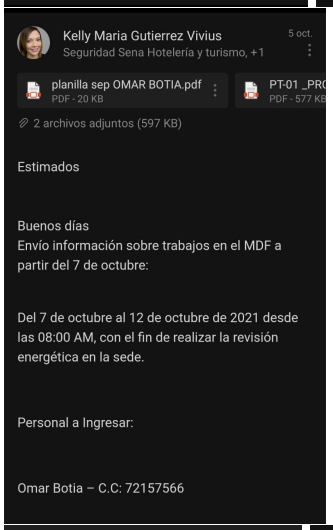
Buenos días

El día de Mañana habrá reunión en salón de eventos de 8 am a 12, pido su apoyo en el ingreso y coordinar el aprovechamiento del espacio en parqueadero. Los asistentes son:

Dorys del Toro Ruiz
Linda Evelin Pichon Roncayo
Maria Cecilia Suarez Benavides
Gabis de Jesus Amaya Torres
Elizabeth Tuberquia Vanegas
Nataly Del Carmen Romero Fernandez
Erika Rojas Sanjuanelo

Posiblemente ingresen con acompañantes SENA.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
5 oct.

planilla sep OMAR BOTIA.pdf
PDF - 20 KB
PT-01 _PRO
PDF - 577 KB
2 archivos adjuntos (597 KB)

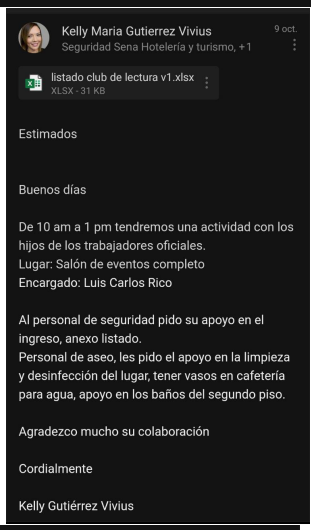
Estimados

Buenos días
Envío información sobre trabajos en el MDF a partir del 7 de octubre:

Del 7 de octubre al 12 de octubre de 2021 desde las 08:00 AM, con el fin de realizar la revisión energética en la sede.

Personal a Ingresar:

Omar Botia – C.C: 72157566



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
9 oct.

listado club de lectura v1.xlsx
XLSX - 31 KB

Estimados

Buenos días

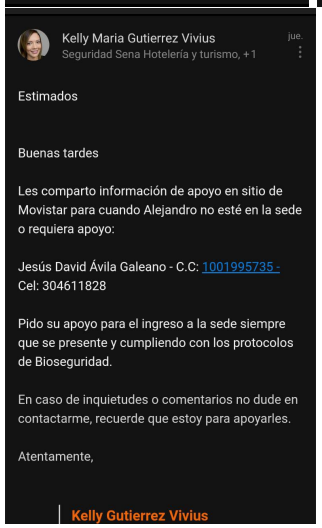
De 10 am a 1 pm tendremos una actividad con los hijos de los trabajadores oficiales.
Lugar: Salón de eventos completo
Encargado: Luis Carlos Rico

Al personal de seguridad pido su apoyo en el ingreso, anexo listado.
Personal de aseo, les pido el apoyo en la limpieza y desinfección del lugar, tener vasos en cafetería para agua, apoyo en los baños del segundo piso.

Agradezco mucho su colaboración

Cordialmente

Kelly Gutiérrez Vivius



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
jue.

Estimados

Buenas tardes

Les comparto información de apoyo en sitio de Movistar para cuando Alejandro no esté en la sede o requiera apoyo:

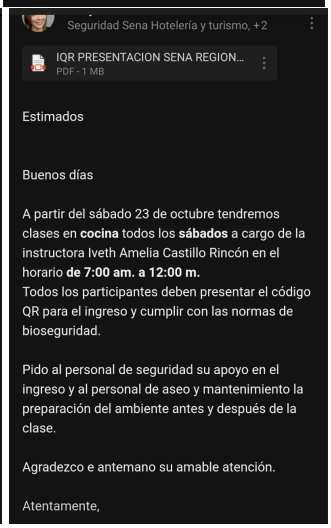
Jesús David Ávila Galeano - C.C: 1001995735 -
Cel: 304611828

Pido su apoyo para el ingreso a la sede siempre que se presente y cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad.

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Kelly Gutierrez Vivius



Seguridad Sena Hotelería y turismo, +2

IQR PRESENTACION SENA REGION...
PDF - 1 MB

Estimados

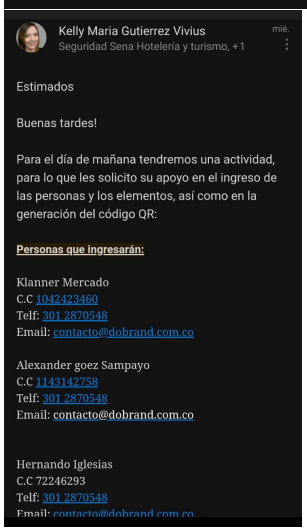
Buenos días

A partir del sábado 23 de octubre tendremos clases en **cocina** todos los **sábados** a cargo de la instructora Iveth Amelia Castillo Rincón en el horario **de 7:00 am. a 12:00 m.**
Todos los participantes deben presentar el código QR para el ingreso y cumplir con las normas de bioseguridad.

Pido al personal de seguridad su apoyo en el ingreso y al personal de aseo y mantenimiento la preparación del ambiente antes y después de la clase.

Agradezco e antemano su amable atención.

Atentamente,



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo, +1
mié.

Estimados

Buenas tardes!

Para el día de mañana tendremos una actividad, para lo que les solicito su apoyo en el ingreso de las personas y los elementos, así como en la generación del código QR:

Personas que ingresarán:

Klanner Mercado
C.C 1042423460
Telf: 301 2870548
Email: contacto@dobrand.com.co

Alexander goez Sampayo
C.C 1143142758
Telf: 301 2870548
Email: contacto@dobrand.com.co

Hernando Iglesias
C.C 72246293
Telf: 301 2870548
Email: contacto@dobrand.com.co



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Seguridad Sena Hotelería y turismo
Ayer

Estimados

Buenos días

Para el evento de la tarde de hoy de 3:30pm a 4:30pm pido su apoyo en el ingreso con verificación de código QR y de los siguientes vehículos a parqueadero:

PLACA GJM 035 SILVANA PUGLIESE

PLACA JUV 651 KATYA DE LA VALLE

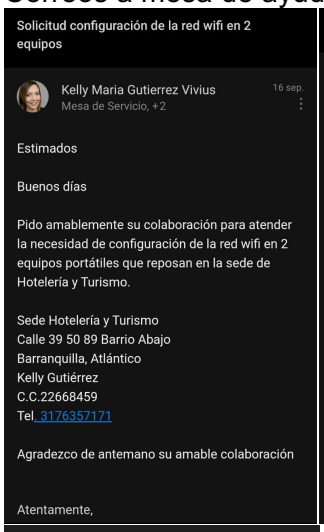
PLACA MUO571 BANESSA SUAREZ

PLACA DTX 754 ROCIO BARRIOS

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Correos a mesa de ayuda y sistemas:



Solicitud configuración de la red wifi en 2 equipos

Kelly Maria Gutierrez Vivius
Mesa de Servicio, +2
16 sep.

Estimados

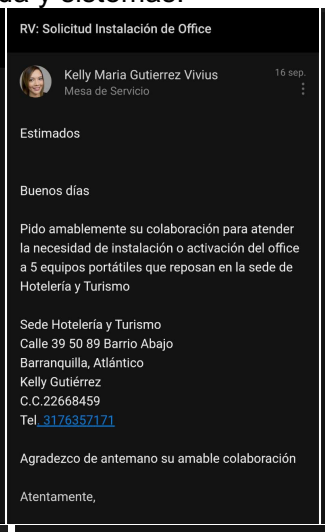
Buenos días

Pido amablemente su colaboración para atender la necesidad de configuración de la red wifi en 2 equipos portátiles que reposan en la sede de Hotelería y Turismo.

Sede Hotelería y Turismo
Calle 39 50 89 Barrio Abajo
Barranquilla, Atlántico
Kelly Gutiérrez
C.C.22668459
Tel. 3176357171

Agradezco de antemano su amable colaboración

Atentamente,



RV: Solicitud Instalación de Office

Kelly Maria Gutierrez Vivius
Mesa de Servicio
16 sep.

Estimados

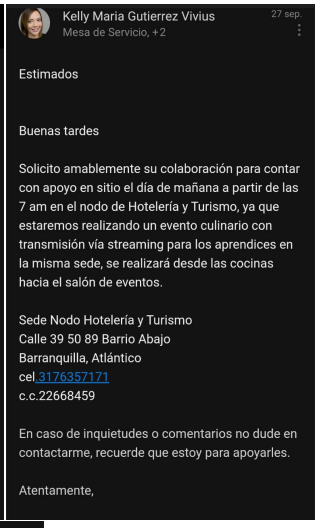
Buenos días

Pido amablemente su colaboración para atender la necesidad de instalación o activación del office a 5 equipos portátiles que reposan en la sede de Hotelería y Turismo

Sede Hotelería y Turismo
Calle 39 50 89 Barrio Abajo
Barranquilla, Atlántico
Kelly Gutiérrez
C.C.22668459
Tel. 3176357171

Agradezco de antemano su amable colaboración

Atentamente,



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Mesa de Servicio, +2
27 sep.

Estimados

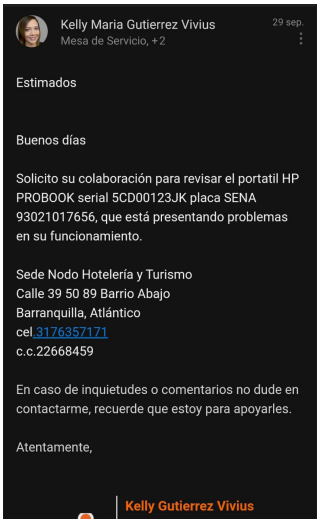
Buenas tardes

Solicito amablemente su colaboración para contar con apoyo en sitio el día de mañana a partir de las 7 am en el nodo de Hotelería y Turismo, ya que estaremos realizando un evento culinario con transmisión vía streaming para los aprendices en la misma sede, se realizará desde las cocinas hacia el salón de eventos.

Sede Nodo Hotelería y Turismo
Calle 39 50 89 Barrio Abajo
Barranquilla, Atlántico
cel.3176357171
c.c.22668459

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Mesa de Servicio, +2
29 sep.

Estimados

Buenos días

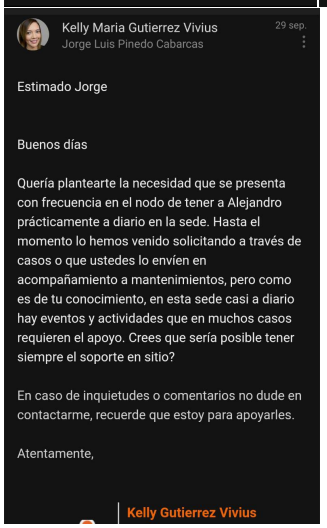
Solicito su colaboración para revisar el portatil HP PROBOOK serial 5CD00123JK placa SENA 93021017656, que está presentando problemas en su funcionamiento.

Sede Nodo Hotelería y Turismo
Calle 39 50 89 Barrio Abajo
Barranquilla, Atlántico
cel.3176357171
c.c.22668459

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Kelly Gutierrez Vivius



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Jorge Luis Pinedo Cabarcas
29 sep.

Estimado Jorge

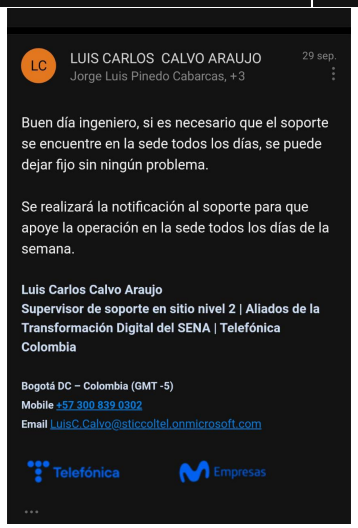
Buenos días

Quería plantearte la necesidad que se presenta con frecuencia en el nodo de tener a Alejandro prácticamente a diario en la sede. Hasta el momento lo hemos venido solicitando a través de casos o que ustedes lo envíen en acompañamiento a mantenimientos, pero como es de tu conocimiento, en esta sede casi a diario hay eventos y actividades que en muchos casos requieren el apoyo. Crees que sería posible tener siempre el soporte en sitio?

En caso de inquietudes o comentarios no dude en contactarme, recuerde que estoy para apoyarles.

Atentamente,

Kelly Gutierrez Vivius



LC
LUIS CARLOS CALVO ARAUJO
Jorge Luis Pinedo Cabarcas, +3
29 sep.

Buen día ingeniero, si es necesario que el soporte se encuentre en la sede todos los días, se puede dejar fijo sin ningún problema.

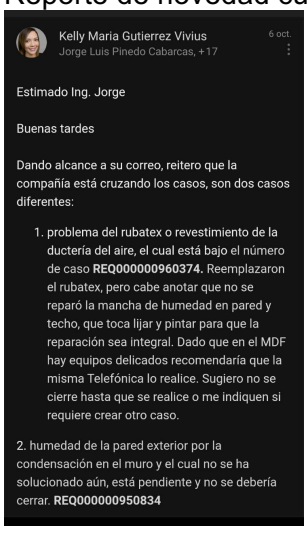
Se realizará la notificación al soporte para que apoye la operación en la sede todos los días de la semana.

Luis Carlos Calvo Araujo
Supervisor de soporte en sitio nivel 2 | Aliados de la Transformación Digital del SENA | Telefónica Colombia

Bogotá DC – Colombia (GMT -5)
Mobile +57 300 839 0302
Email LuisC.Calvo@sticcoltel.onmicrosoft.com

Telefónica Empresas

Reporte de novedad cuarto de rac – mdf:



Kelly Maria Gutierrez Vivius
Jorge Luis Pinedo Cabarcas, +17
6 oct.

Estimado Ing. Jorge

Buenas tardes

Dando alcance a su correo, reitero que la compañía está cruzando los casos, son dos casos diferentes:

1. problema del rubatex o revestimiento de la ductería del aire, el cual está bajo el número de caso **REQ000000960374.** Reemplazaron el rubatex, pero cabe anotar que no se reparó la mancha de humedad en pared y techo, que toca lijar y pintar para que la reparación sea integral. Dado que en el MDF hay equipos delicados recomendaría que la misma Telefónica lo realice. Sugiero no se cierre hasta que se realice o me indiquen si requiere crear otro caso.

2. humedad de la pared exterior por la condensación en el muro y el cual no se ha solucionado aún, está pendiente y no se debería cerrar. **REQ000000950834**