PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 15 de diciembre de 2023

Señora
PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4438705**
Coordinadora Académica programas Salud, Hotelería y Turismo
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4438705 del año 2023

ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8791080 de Galapa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sede de Hotelería y Turismo del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 presente contrato asciende a la suma CUARENTA MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($40.026.667) COP incluido IVA.

	VALOR A PAGAR	**FECHA DE PAGO**
1	1.013.334	31/01/2023
2	3.800.000	28/02/2023

3	3.800.000	31/03/2023
4	3.800.000	30/04/2023
5	3.800.000	31/05/2023
6	3.800.000	30/06/2023
7	2.153.333	31/07/2023
8	3.800.000	31/08/2023
9	3.800.000	30/09/2023
10	3.800.000	31/10/2023
11	3.800.000	30/11/2023
12	**1.900.000**	**31/12/2023**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en formación regular titulada y complementaria, para el programa formación Servicios Aeroportuarios a Pasajeros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro de formación.	Desarrollo de guías de aprendizaje: Tco. en Servicios Aeroportuarios a Pasajeros, ficha 2712234, competencia: Portar equipaje; Tco. en Servicios Aeroportuarios	Reporte mensual de apoyo a la formación de Sofía Plus.

		a Pasajeros, ficha 2711765, competencia: Portar equipaje.	
2	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol instructor SENA y disponibilidad en el horario en el aplicativo.	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje.	Programación de la formación en Sofía Plus.
3	Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados.	En clase se realizó actividades evaluativas y en el aplicativo Territorium se evaluaron las actividades desarrolladas por los aprendices.	Programación de la formación en Territorium y Sofía Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ingreso de inasistencias a Sofía Plus, calificación de juicios evaluativos.	La utilización de la plataforma Sofía Plus y Territorium para desarrollar la formación en etapa lectiva.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Entrega de la documentación vigente, requerida por el centro	Se entregan informes mensuales de la ejecución.
6	Apoyas en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Desarrollo de actividades asignadas para el desarrollo de la FPI.	Aplicar planes de mejoramiento si se requieren y seguimiento a los aprendices para el desarrollo de la FPI.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9459808884 de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al mes de diciembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO
Contratista
C.C. No. 8791080

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4438705 de 2023
Coordinadora Académica de Salud, Hotelería y Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712234 - SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS

• 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 VIAJEROS DE ACUERDO CON TIPO DE SERVICIO TURÍSTICO Y NORMATIVA
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PORTAR EQUIPAJE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.GESTIONAR IRREGULARIDADES POR EQUIPAJES EN AEROPUERTO CON BASE EN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (2 CRÉDITOS/96 HORAS)

2.ALMACENAR OBJETOS OLVIDADOS Y EQUIPAJES EN CUSTODIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS ÉTICOS Y NORMATIVA. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

3.ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE EQUIPAJES DE LA AEROLÍNEA EMPLEANDO LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA Y PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR EL EMBARQUE DE PASAJEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PREPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A PASAJEROS CON BASE EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN AEROPORTUARIA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

2. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA CON VIAJEROS DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y EMBARQUE EMPLEANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24

3.ACEPTAR PASAJEROS SEGÚN SERVICIOS ADQUIRIDOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

4.RESOLVER IRREGULARIDADES DE LA OPERACIÓN AÉREA SEGÚN NORMATIVA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO. (1 CRÉDITOS/48 HORAS)

5.ABORDAR AL PASAJERO SIGUIENDO PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. . (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711765 - SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS

• 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 VIAJEROS DE ACUERDO CON TIPO DE SERVICIO TURÍSTICO Y NORMATIVA
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PORTAR EQUIPAJE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.GESTIONAR IRREGULARIDADES POR EQUIPAJES EN AEROPUERTO CON BASE EN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (2 CRÉDITOS/96 HORAS)

2.ALMACENAR OBJETOS OLVIDADOS Y EQUIPAJES EN CUSTODIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS ÉTICOS Y NORMATIVA. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

3.ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE EQUIPAJES DE LA AEROLÍNEA EMPLEANDO LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA Y PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR EL EMBARQUE DE PASAJEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PREPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A PASAJEROS CON BASE EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN AEROPORTUARIA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

2. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA CON VIAJEROS DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y EMBARQUE EMPLEANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24

3.ACEPTAR PASAJEROS SEGÚN SERVICIOS ADQUIRIDOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

4.RESOLVER IRREGULARIDADES DE LA OPERACIÓN AÉREA SEGÚN NORMATIVA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO. (1 CRÉDITOS/48 HORAS)

5.ABORDAR AL PASAJERO SIGUIENDO PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. . (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,80

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: ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4438705 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 8791080

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar Servicios Personales carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en formación regular titulada y complementaria, para el programa formación Servicios Aeroportuarios a Pasajeros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

- Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro de formación.
- Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol instructor SENA y disponibilidad en el horario en el aplicativo.
- Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados.
- Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad
- Apoyas en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE enero DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE diciembre DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 meses

VALOR DEL CONTRATO: $40.026.667 (Cuarenta millones veintiséis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: PATRICIA ROSEMARY SERRANO SANTIAGO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 32.719.644

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

Valor total del contrato, incluida la adición	$40.026.667
Valor Ejecutado	$40.026.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Cant.	*Ficha No.*	*Competencia*
1	*2674009*	*Asesorar viajeros, Procesar embarque y Portar equipaje*
2	*2705330*	*Brindar información turística*
3	*2674063*	*Interactuar con clientes*
4	*2719160*	*Interactuar con clientes*

5	*2712234*	*Asesorar viajeros, Procesar embarque y Portar equipaje*
6	*2711765*	*Asesorar viajeros, Procesar embarque y Portar equipaje*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PATRICIA ROSEMERY SERRANO SANTIAGO
Supervisora del Contrato No. 4438705 del año 2023
Coordinadora Académica de Salud, Hotelería y Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 23/01/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674063 - SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIONALES.

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

3. CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEGÚN SUS FUNCIONES..

4. ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2719160 - SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIONALES.

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

3. CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEGÚN SUS FUNCIONES..

4. ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712234 - SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS

• 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 VIAJEROS DE ACUERDO CON TIPO DE SERVICIO TURÍSTICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DEL VIAJE Y LOS SERVICIOS TURÍSTICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

2.PROPONER ALTERNATIVAS DE SERVICIOS DE VIAJE CON BASE EN PORTAFOLIO, DISPONIBILIDAD Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

3.FORMALIZAR LA VENTA DE SERVICIOS DE VIAJE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, DISPONIBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

4.PRESTAR EL SERVICIO POSVENTA DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

5.ORIENTAR EN LENGUA INGLESA AL CLIENTE SOBRE SERVICIOS TURÍSTICOS Y AEROPORTUARIOS UTILIZANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS-24

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PORTAR EQUIPAJE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.GESTIONAR IRREGULARIDADES POR EQUIPAJES EN AEROPUERTO CON BASE EN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (2 CRÉDITOS/96 HORAS)

2.ALMACENAR OBJETOS OLVIDADOS Y EQUIPAJES EN CUSTODIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS ÉTICOS Y NORMATIVA. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

3.ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE EQUIPAJES DE LA AEROLÍNEA EMPLEANDO LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA Y PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR EL EMBARQUE DE PASAJEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PREPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A PASAJEROS CON BASE EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN AEROPORTUARIA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

2. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA CON VIAJEROS DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y EMBARQUE EMPLEANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24

3.ACEPTAR PASAJEROS SEGÚN SERVICIOS ADQUIRIDOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

4.RESOLVER IRREGULARIDADES DE LA OPERACIÓN AÉREA SEGÚN NORMATIVA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO. (1 CRÉDITOS/48 HORAS)

5.ABORDAR AL PASAJERO SIGUIENDO PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. . (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 516,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705330 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS.

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE ACUERDO A INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711765 - SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS

• 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 VIAJEROS DE ACUERDO CON TIPO DE SERVICIO TURÍSTICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DEL VIAJE Y LOS SERVICIOS TURÍSTICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

2.PROPONER ALTERNATIVAS DE SERVICIOS DE VIAJE CON BASE EN PORTAFOLIO, DISPONIBILIDAD Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

3.FORMALIZAR LA VENTA DE SERVICIOS DE VIAJE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, DISPONIBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

4.PRESTAR EL SERVICIO POSVENTA DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

5.ORIENTAR EN LENGUA INGLESA AL CLIENTE SOBRE SERVICIOS TURÍSTICOS Y AEROPORTUARIOS UTILIZANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS-24

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PORTAR EQUIPAJE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.GESTIONAR IRREGULARIDADES POR EQUIPAJES EN AEROPUERTO CON BASE EN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (2 CRÉDITOS/96 HORAS)

2.ALMACENAR OBJETOS OLVIDADOS Y EQUIPAJES EN CUSTODIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS ÉTICOS Y NORMATIVA. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

3.ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE EQUIPAJES DE LA AEROLÍNEA EMPLEANDO LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA Y PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR EL EMBARQUE DE PASAJEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PREPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A PASAJEROS CON BASE EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN AEROPORTUARIA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

2. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA CON VIAJEROS DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y EMBARQUE EMPLEANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24

3.ACEPTAR PASAJEROS SEGÚN SERVICIOS ADQUIRIDOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

4.RESOLVER IRREGULARIDADES DE LA OPERACIÓN AÉREA SEGÚN NORMATIVA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO. (1 CRÉDITOS/48 HORAS)

5.ABORDAR AL PASAJERO SIGUIENDO PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. . (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 413,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674009 - SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS

• 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 VIAJEROS DE ACUERDO CON TIPO DE SERVICIO TURÍSTICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DEL VIAJE Y LOS SERVICIOS TURÍSTICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

2.PROPONER ALTERNATIVAS DE SERVICIOS DE VIAJE CON BASE EN PORTAFOLIO, DISPONIBILIDAD Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. (1 CRÉDITO-48 HORAS)

3.FORMALIZAR LA VENTA DE SERVICIOS DE VIAJE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, DISPONIBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

4.PRESTAR EL SERVICIO POSVENTA DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. (1,25 CRÉDITOS-60 HORAS)

5.ORIENTAR EN LENGUA INGLESA AL CLIENTE SOBRE SERVICIOS TURÍSTICOS Y AEROPORTUARIOS UTILIZANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS-24

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PORTAR EQUIPAJE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.GESTIONAR IRREGULARIDADES POR EQUIPAJES EN AEROPUERTO CON BASE EN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (2 CRÉDITOS/96 HORAS)

2.ALMACENAR OBJETOS OLVIDADOS Y EQUIPAJES EN CUSTODIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS ÉTICOS Y NORMATIVA. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

3.ATENDER EN LENGUA INGLESA LOS SERVICIOS DE EQUIPAJES DE LA AEROLÍNEA EMPLEANDO LENGUAJE TÉCNICO PROPIO DEL ÁREA Y PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR EL EMBARQUE DE PASAJEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PREPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A PASAJEROS CON BASE EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN AEROPORTUARIA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

2. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA CON VIAJEROS DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y EMBARQUE EMPLEANDO PAUTAS CONVERSACIONALES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE NIVEL B2. (0,5 CRÉDITOS/24

3.ACEPTAR PASAJEROS SEGÚN SERVICIOS ADQUIRIDOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. (1,5 CRÉDITOS/72 HORAS)

4.RESOLVER IRREGULARIDADES DE LA OPERACIÓN AÉREA SEGÚN NORMATIVA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO. (1 CRÉDITOS/48 HORAS)

5.ABORDAR AL PASAJERO SIGUIENDO PROTOCOLOS DE SERVICIO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. . (0,5 CRÉDITOS/24 HORAS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 495,10

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1618,20

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
23/01/2023	31/01/2023	OTROS	14,00
10/04/2023	14/04/2023	OTROS	40,00
29/11/2023	30/11/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

INSTRUCTOR: ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ACTA		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACION SOBRE CONFLICTO DE INTERESES DEL CONTRATISTA ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, C.C. – 8791080		
CIUDAD Y FECHA: **BARRANQUILLA,** **13 de septiembre de 2023**	**HORA INICIO: 15:00 HORAS**	**HORA FIN:** **16:00 HORAS**
LUGAR Y/O ENLACE: **OFICINA DE LA COORDINACION ACADEMICA DE LA SEDE DE HOTELERIA Y TURISMO DE BARRANQUILLA**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS** **REGIONAL ATLANTICO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Verificación de la posible existencia de conflicto de intereses, del contratista ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8791080, expedida en Galapa, Atlántico.

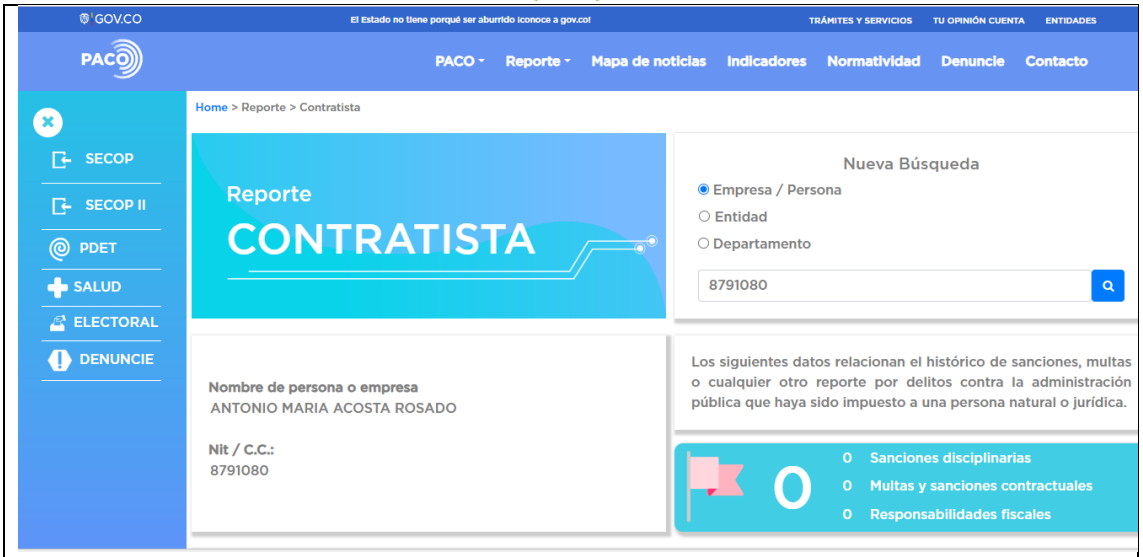
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

En atención a la directiva presidencial No.1 de 2022 numeral 5 en la que se manifiesta:

"5. En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, las entidades harán seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones."

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO al diligenciar el formato GTH-F-062 V09 FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL, en el aparte referente a la existencia de suscripción de contratos de prestación de servicios con otras entidades, manifestó bajo la gravedad de juramento que si ha suscrito contratos con otras entidades, por lo cual, siguiendo las directrices establecidas en la directiva presidencial señalada, entrará a verificar la existencia de posible conflicto de intereses del contratista , realizando el estudio respectivo así:

Revisada la Plataforma PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA, https://portal.paco.gov.co/ , donde se encuentra toda la información relevante para la lucha contra la corrupción en el país, se pudo evidenciar que el contratista ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8791080, expedida en Galapa, Atlántico; suscribió los siguientes contratos.





Contrato suscrito con el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL ATLANTICO, con fecha de inicio el 23 de enero de 2023, y terminación del contrato el 30 de septiembre de 2023, por un monto de $29.766.667, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTERGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA, PARA EL PROGRAMA FORMACION SERVICIOS AEROPORTUARIOS A PASAJEROS.

2.- Contrato No. 002623 de 2023 suscrito con la Universidad del Atlántico, Plazo del contrato: 4 meses, fecha final 30 de noviembre de 2023.

Características de los conflictos de intereses:

El conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público” Ley 734 art.40 y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 11.

Para transparencia por Colombia “El conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él y a su familia, o a sus socios cercanos (Transparencia por Colombia 2014)” Esta definición es importante de resaltar porque contempla la materialización de conflicto de interés. Cuando ocurre la materialización se presenta una situación disciplinaria, un riesgo de corrupción o situación de corrupción, por lo que se procede a sancionar al servidor público que no se haya impedido para actuar (1) tomado de la guía para identificación de conflicto de intereses en el sector público colombiano.

Características del conflicto:

- Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
- Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

Teniendo en cuenta lo anterior y revisados los contratos suscritos por el contratista ANTONIO MARIA ACOSTA ROSDO, y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales como ha sido certificado por el Supervisor, no se observa un interés personal, familiar, social, que afecta el normal funcionamiento del contrato suscrito con la entidad.

CONCLUSIONES

Revisados los contratos suscritos por el contratista ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales como ha sido certificado por el Supervisor, no se observa un interés personal, familiar, social, que afecta el normal funcionamiento del contrato suscrito con la entidad.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
No se establecieron compromisos.	No aplica	No aplica

Elizabeth Tuberquia Vanegas

Firmado digitalmente por Elizabeth Tuberquia Vanegas
Fecha: 2023.09.13 11:54:08 -05'00'

ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS
Subdirectora Centro de Comercio y Servicios

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.438705