PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de agosto de2024

Señora
PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5770541**
Coordinadora Académica programas Salud, Hotelería y Turismo
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5770541 del año 2024

ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8791080 de Galapa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.250.856) COP incluido IVA. Copiar el texto de la minuta del contrato.

	VALOR A PAGAR	**FECHA DE PAGO**
1	3.423.585	29/02/2024
2	4.465.545	31/03/2024
3	4.465.545	30/04/2024

4	4.465.545	31/05/2024
5	4.316.693	30/06/2024
6	3.423.584	31/07/2024
7	**4.465.545**	**31/08/2024**
8	4.465.545	30/09/2024
9	4.465.545	31/10/2024
10	4.465.545	30/11/2024
11	2.530.475	31/12/2024

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el programa de formación SERVICO AEROPORTUARIO 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 del programa: Tco. en Servicio Aeroportuario a Pasajeros, ficha 2875876, competencia: Asesorar Viajeros y Portar equipaje. Tco. en Servicio Aeroportuario a Pasajeros, ficha 2927543, competencia: Asesorar viajeros y Portar Equipaje. Auxiliar en Alimentación y Limpieza (Sodexo), ficha 3011528, competencia: Interactuar con Clientes.	Reporte mensual de apoyo a la formación de Sofía Plus.

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	Apoyar 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. 9470727207 de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5770541 de 2024
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: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927543 - 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 : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875876 - 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 : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3011528 - 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 : 27,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,90

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