PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de Mayo del 2020

Señor (a)
JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1352333 DE 2020**
Cargo del supervisor: Instructor Grado 14
Coordinación Academica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1352333** del año 2020

ANDRES MAURICIO GELVEZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.072.944 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y nueve millones Quinientos cuarenta y tres ochoscientos noventa y ocho pesos m/cte. ($39,543.898,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de tres millcmes setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada y/o complementaria en el área de Hoteleria y Turismo, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la	**Titulada a Distancia**	SOFIA PLUS

	programación establecida en los procesos formativos del centro.	***Ficha:*** **1928899** ***Programa:*** Tecnología en Guianza Turística. ***Actividad de Aprendizaje:*** Caracterizar usuarios y aplicar técnicas en la prestación del servicio ***Competencia:*** PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO. ***Resultados:*** BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS. *Fecha de Inicio:* 04-05-2020 *Fecha Fin:* 08-05-2020 *Horas:* 30 ***Actividad de Aprendizaje:*** Elaborar documentos y medios técnicos para facilitar la interpretación de contextos naturales y culturales ***Competencia:*** PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO ***Resultados:*** INTERPRETAR LA HISTORIA DEL ARTE EN EL CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. *Fecha de Inicio:* 11-05-2020 *Fecha Fin:* 28-05-2020 *Horas:* 78 ***Actividad de Aprendizaje:*** Aplicar plan de contingencia según parámetros establecidos en áreas silvestres ***Competencia:*** CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) ***Resultados:*** RESOLVER CONTINGENCIAS PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DE LA	
2.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		SOFIA PLUS
3.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.		SOFIA PLUS
4.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		SOFIA PLUS
5.	Que para amparar la presente adición. El SENA cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1620 del 14 de enero del 2020, expedido por Centro Agroturístico, cuyo objeto es atender la contratación de servicios personales en la presente vigencia.		SOFIA PLUS
18.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.		SOFIA PLUS
21.	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al		SOFIA PLUS

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	ACTIVIDAD DE ACUERDO CON LOS PLANES ESTABLECIDOS. *Fecha de Inicio:* 29-05-2020 *Fecha Fin:* 29-05-2020 *Horas:* 6 **Formación Complementaria** **Nombre del Programa:** Atención y Servicio al Cliente **Codigo de Ficha:** 2117055 ***Actividad de Aprendizaje:*** SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES ***Competencia****:* Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización ***Resultados:*** 1. SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES 2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO. 3. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN . 4. VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE *Fecha de Inicio:* 08-05-2020 *Fecha Fin:* 27-05-2020 *Horas:* 40 ***Total Horas Mayo****:* 154	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (**17878052**) recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) Folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Andrés Mauricio Gélvez Martinez
Contratista
C.C. No. 91072944 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos : Julio Cesar Saavedra Ruiz
Instructor Grado 14
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1352333 de 2020

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

ANDRES MAURICIO GELVEZ MARTINEZ

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1352333

MES DE MAYO

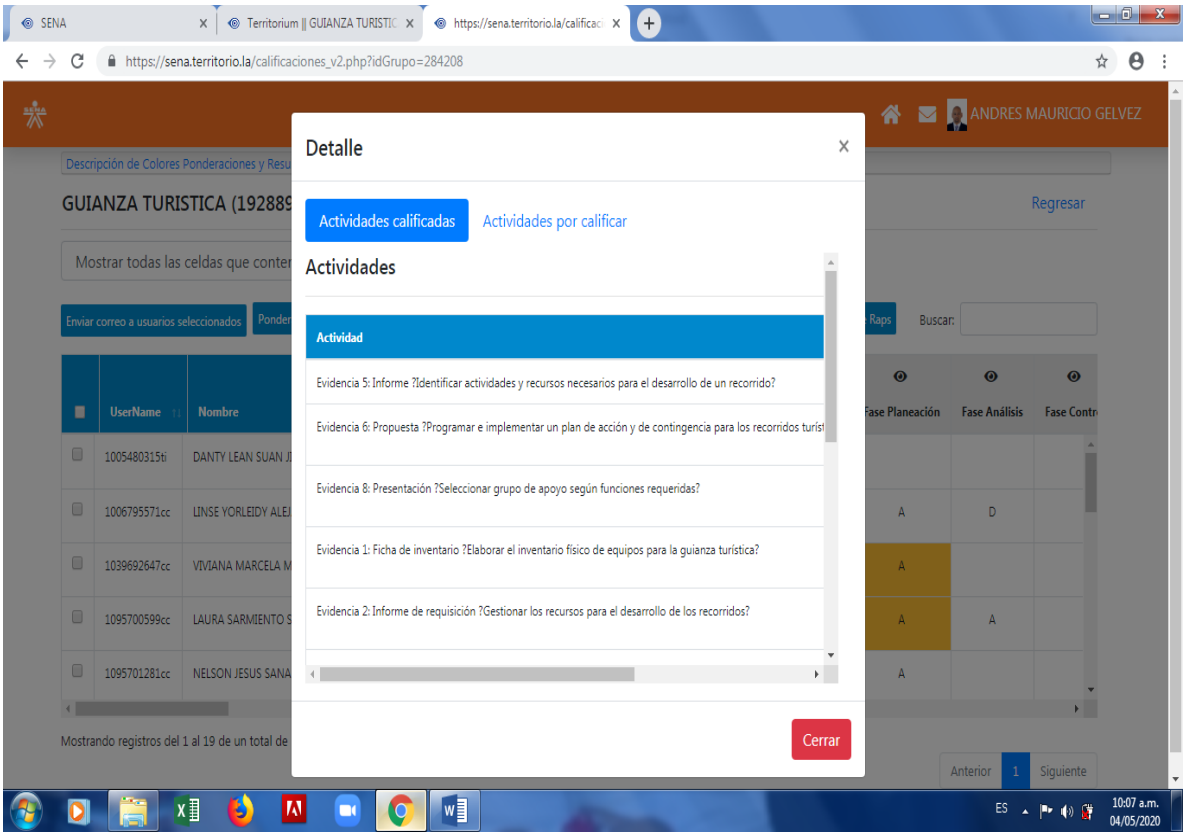
FORMACIÓN TITULADA

Ficha 1928899

Competencia: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

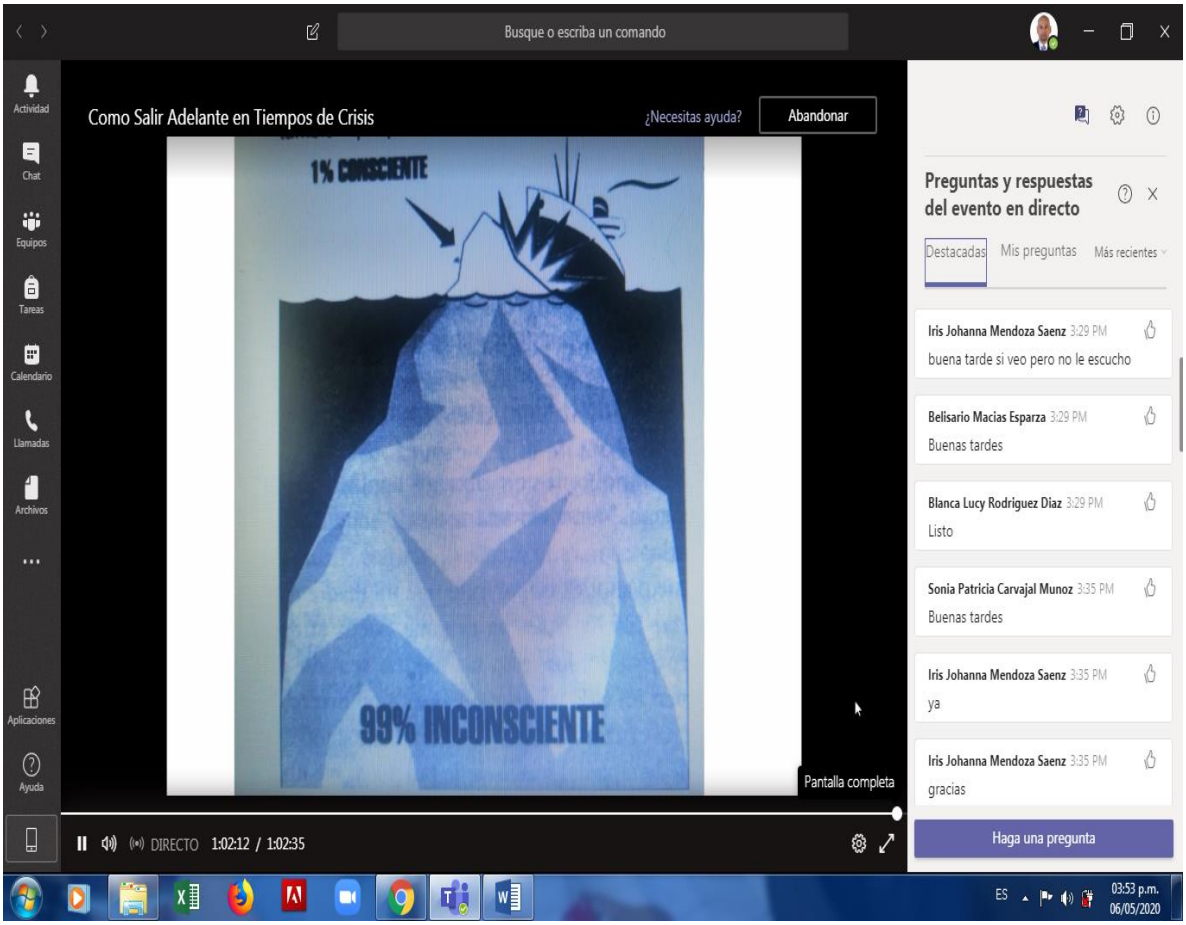
Resultado de aprendizaje: BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

Evaluando Evidencias



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Videoconferencia



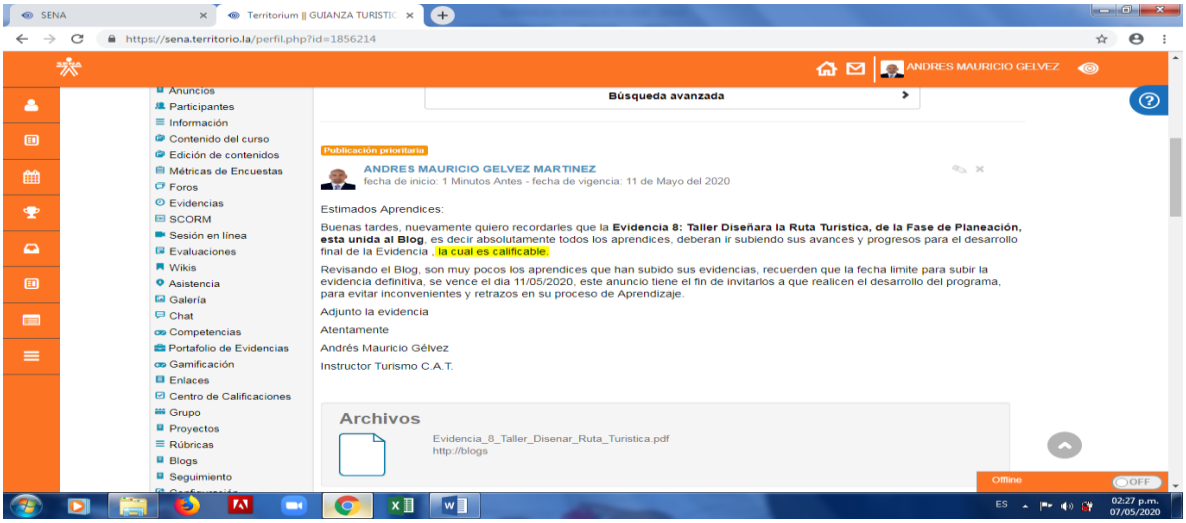
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha 1928899

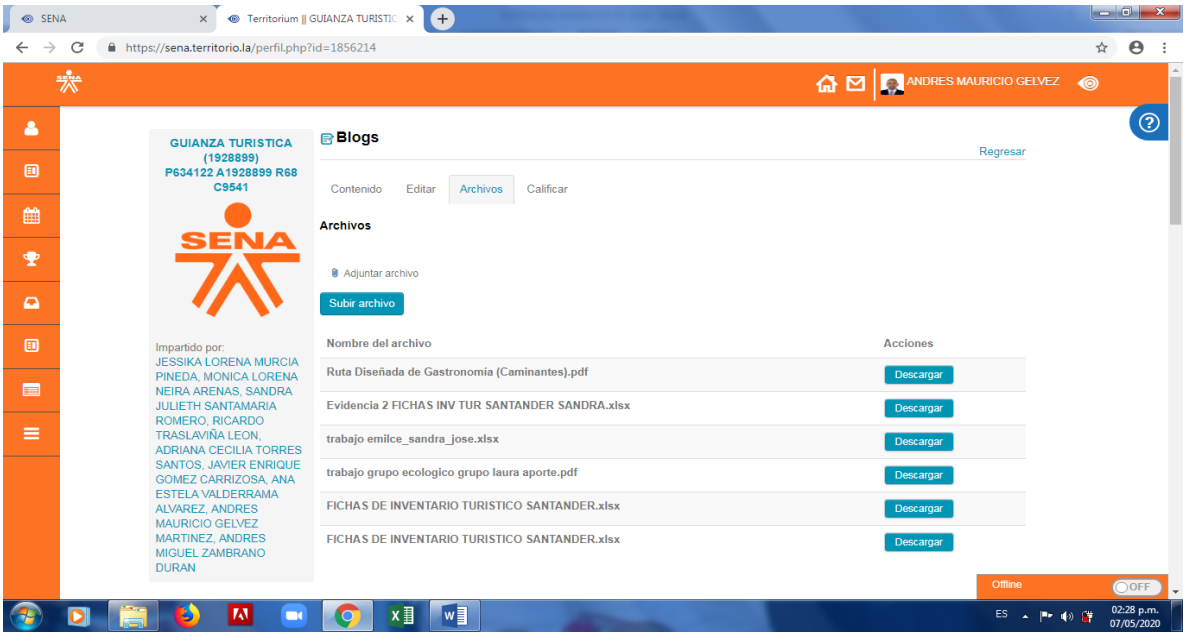
Competencia: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

Resultado de aprendizaje: BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

Publicación de Anuncios



Revisión de Blogs



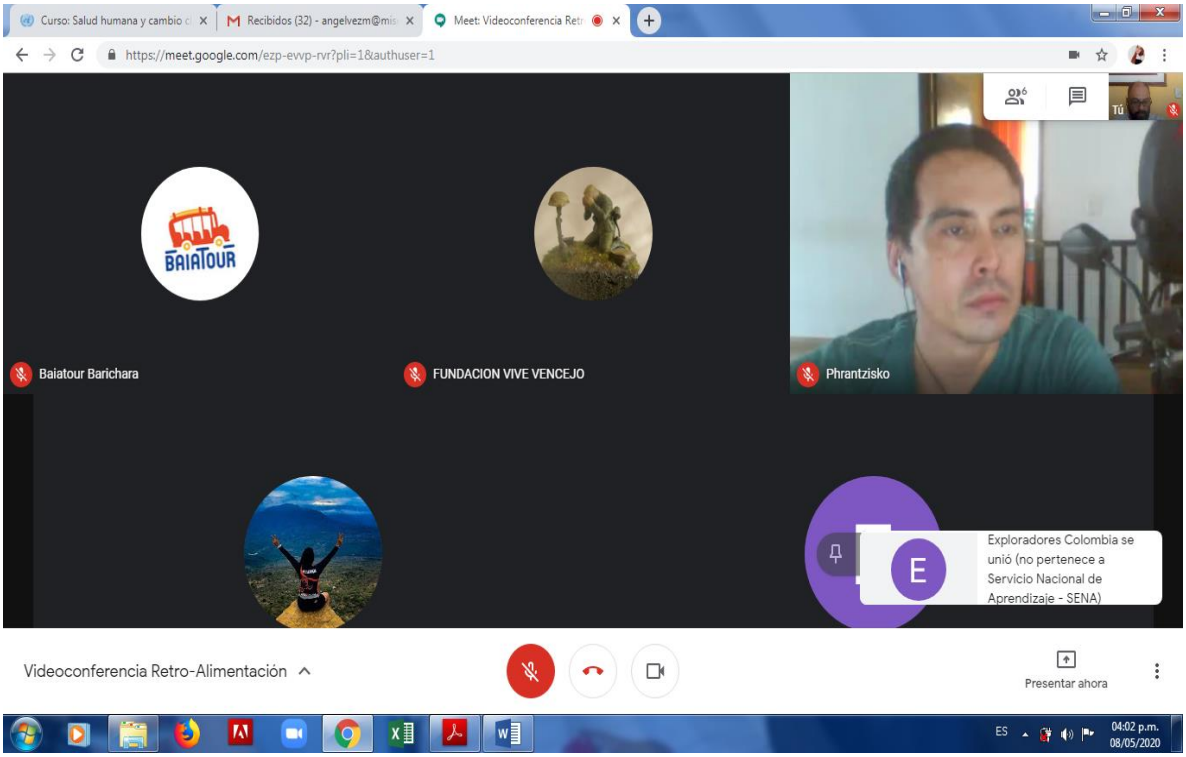
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha 1928899

Competencia: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

Resultado de aprendizaje: BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

Videoconferencia 4:00



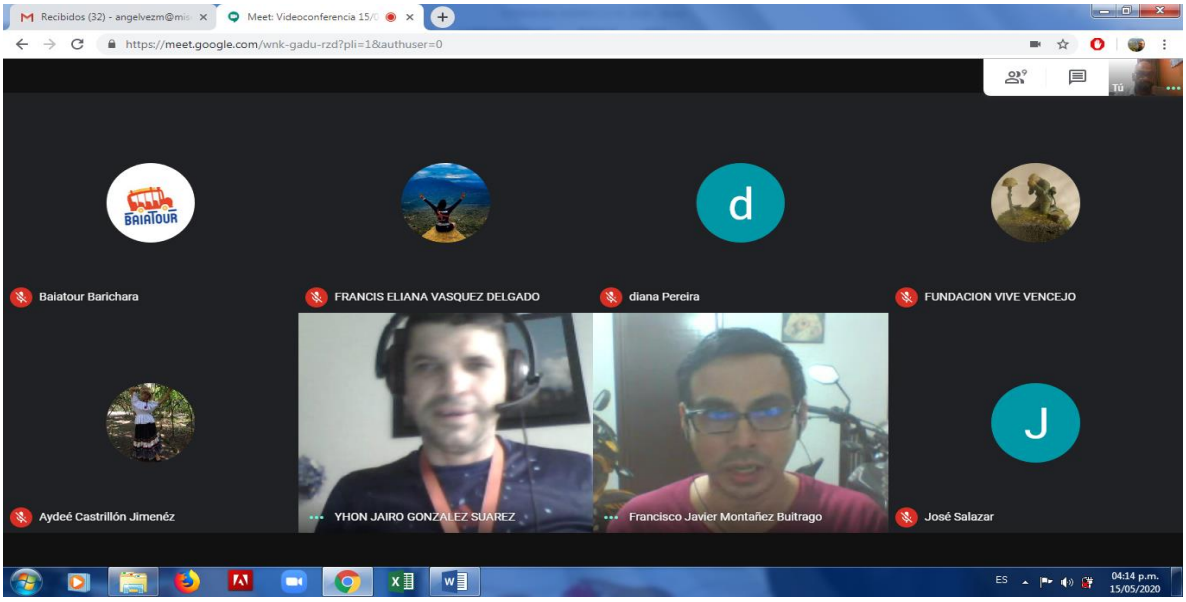
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

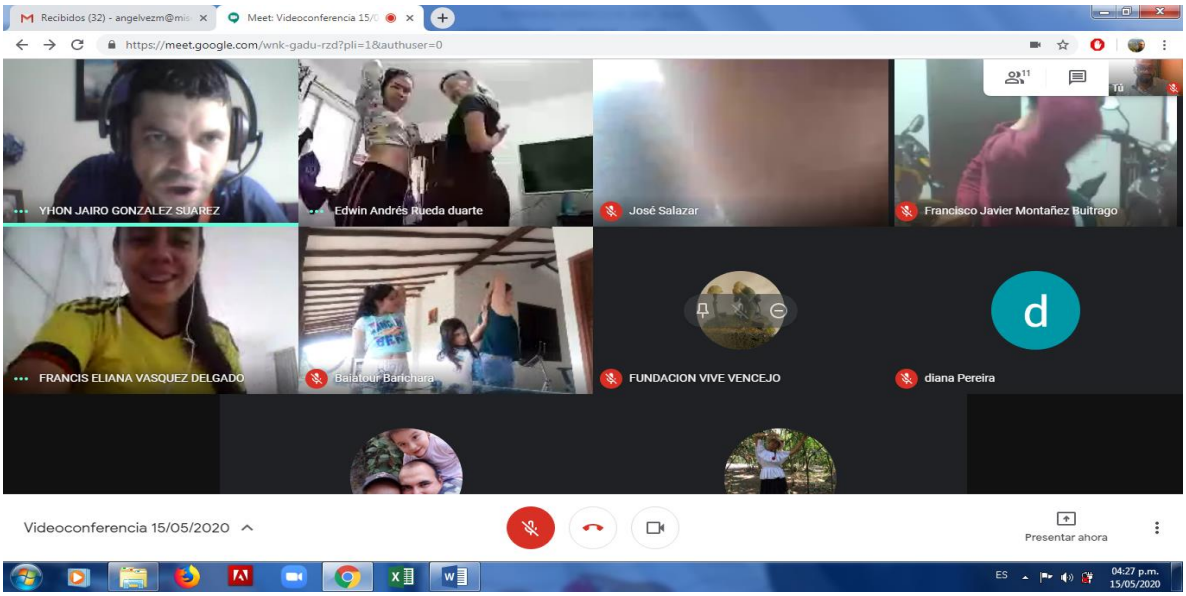
Ficha 1928899

Competencia: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

Resultado de aprendizaje: BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

Videoconferencia 4:00





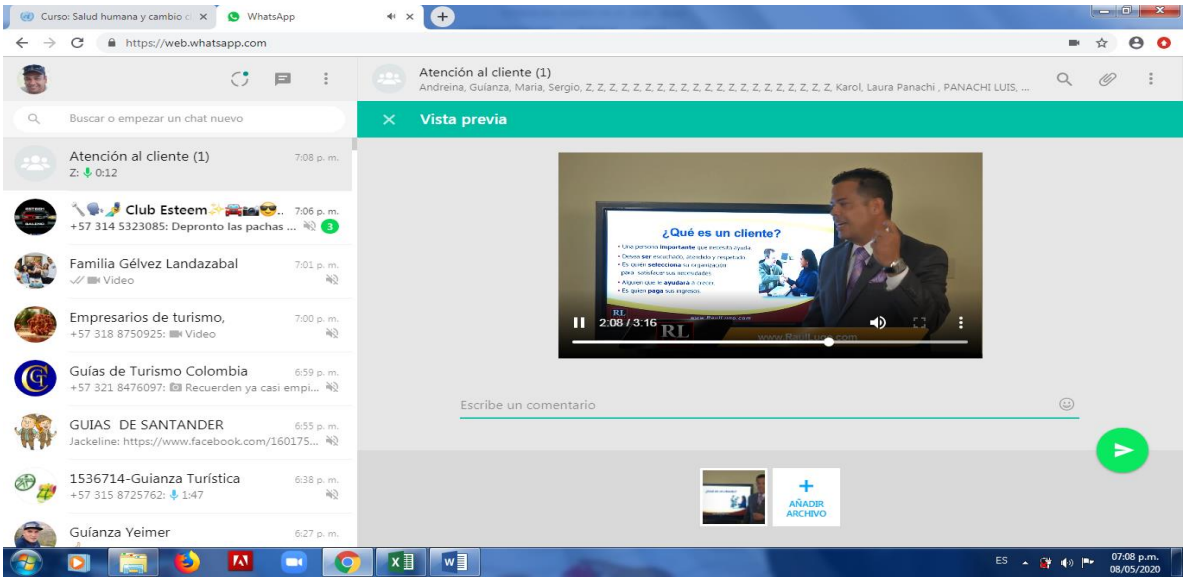
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Ficha 2117055

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

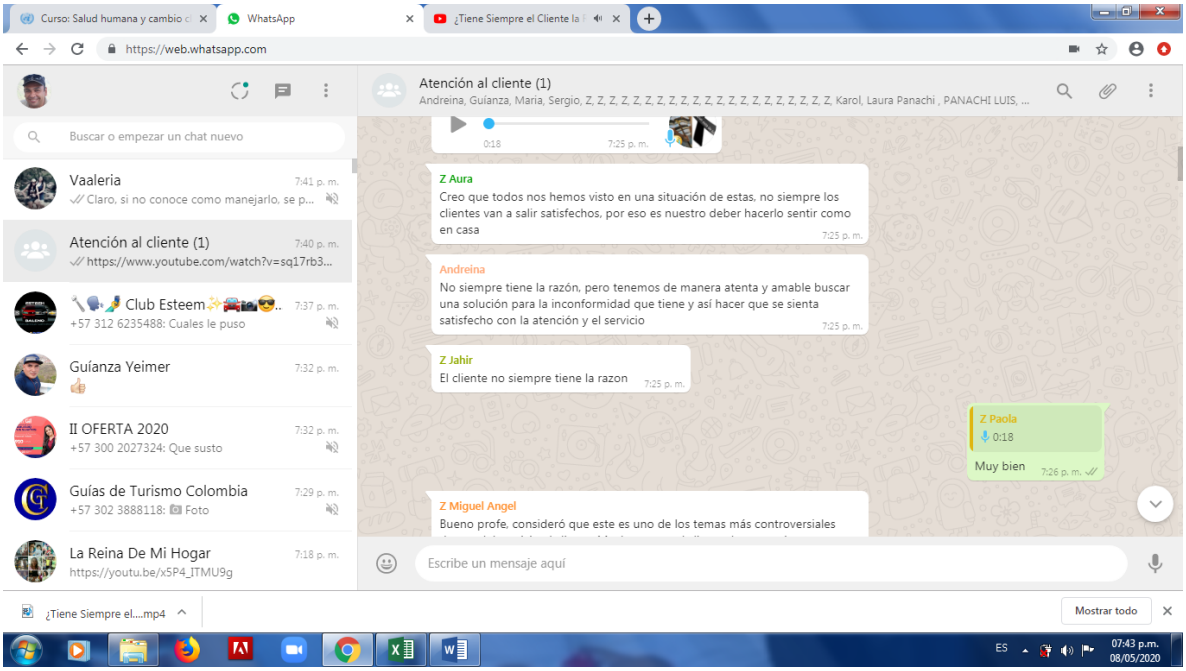
Resultado de Aprendizaje: ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

C:\Users\Public\Videos\Sample Videos\1. Clase 08-05-2020\Que es un cliente.mp4





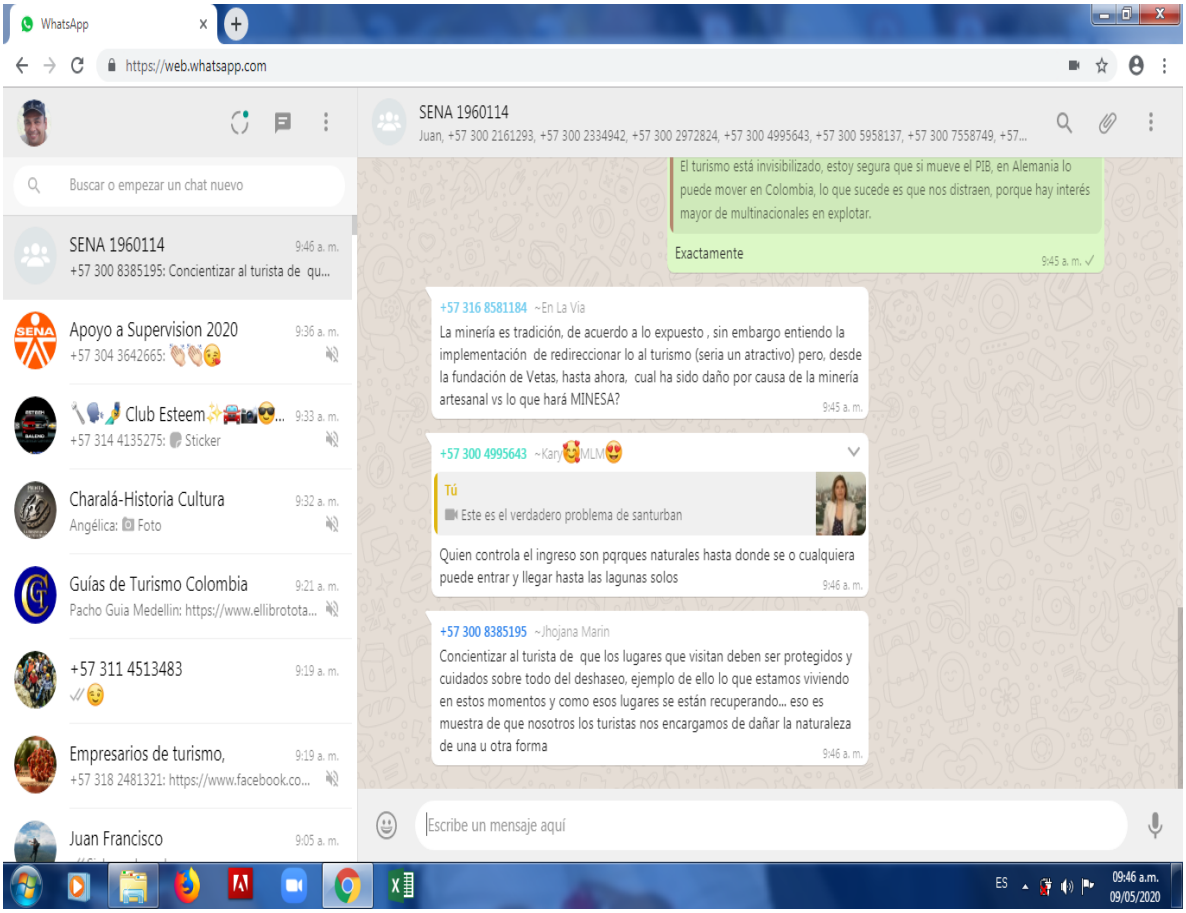
C:\Users\Public\Videos\Sample Videos\1. Clase 08-05-2020\El Cliente siempre tiene la razón.mp4

https://www.youtube.com/watch?v=sq17rb3lMCY

Ficha 2117055

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

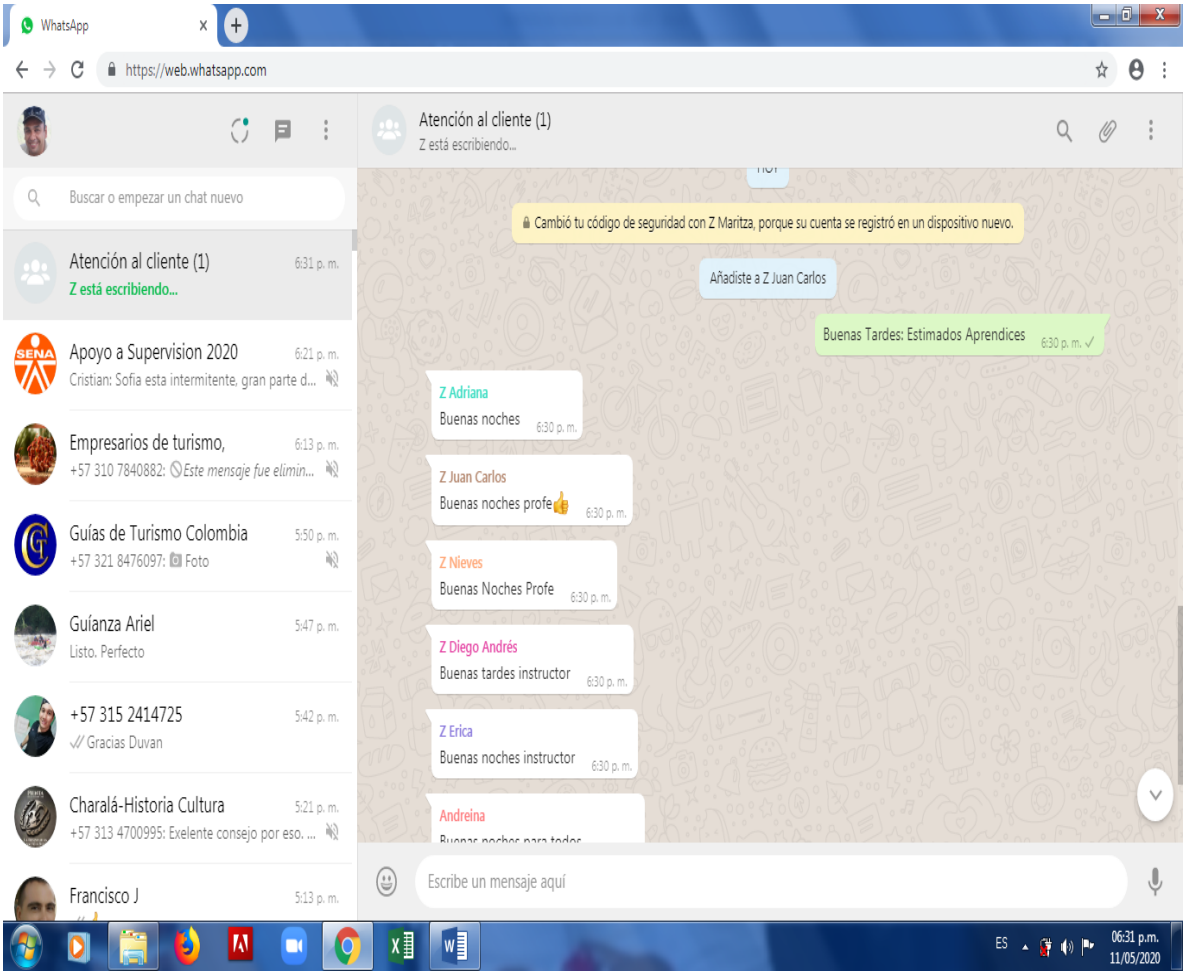
Resultado de Aprendizaje: SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES



Ficha 2117055

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de Aprendizaje: IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

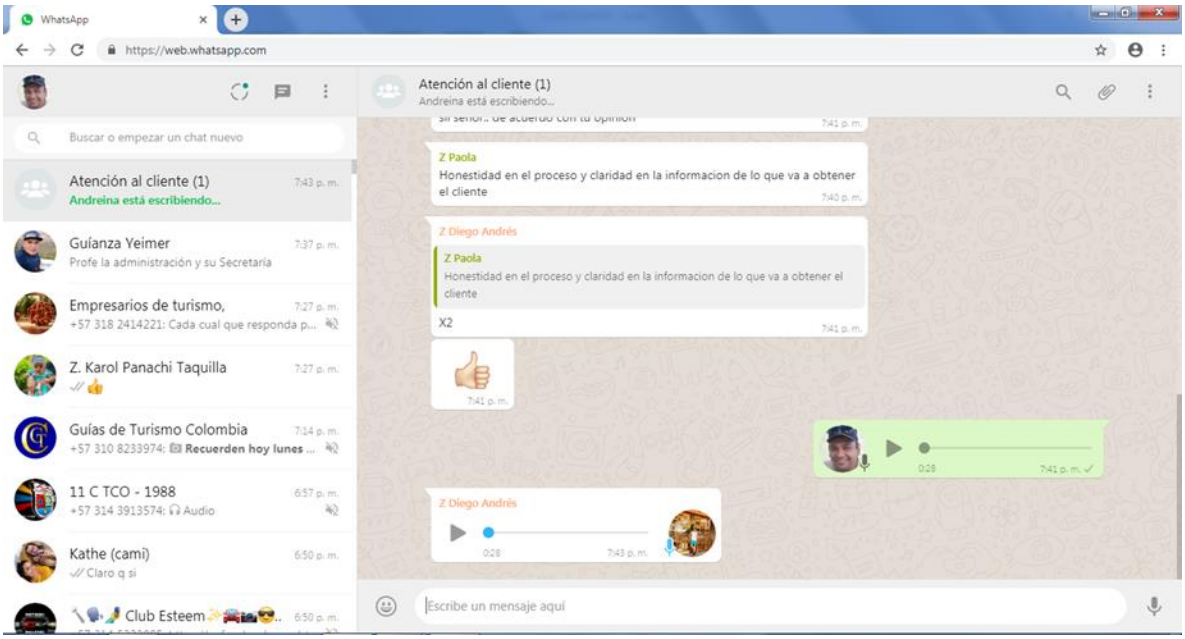


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha 2117055

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Resultado de aprendizaje: Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO GELVEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2117055 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1928899 - GUIANZA TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESOLVER CONTINGENCIAS PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON LOS PLANES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

INTERPRETAR LA HISTORIA DEL ARTE EN EL CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO GELVEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Andrés Mauricio Gelvez Martinez

C.C 91.072.944

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 20 de mayo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76125684206

Módulos
Curso Virtual



mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de mayo de 2020, a las 17:07:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91072944
Código de Verificación	91072944200520170753

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 145331638

WEB
17:11:23

Bogotá DC, 20 de mayo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES MAURICIO GELVEZ MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91072944:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

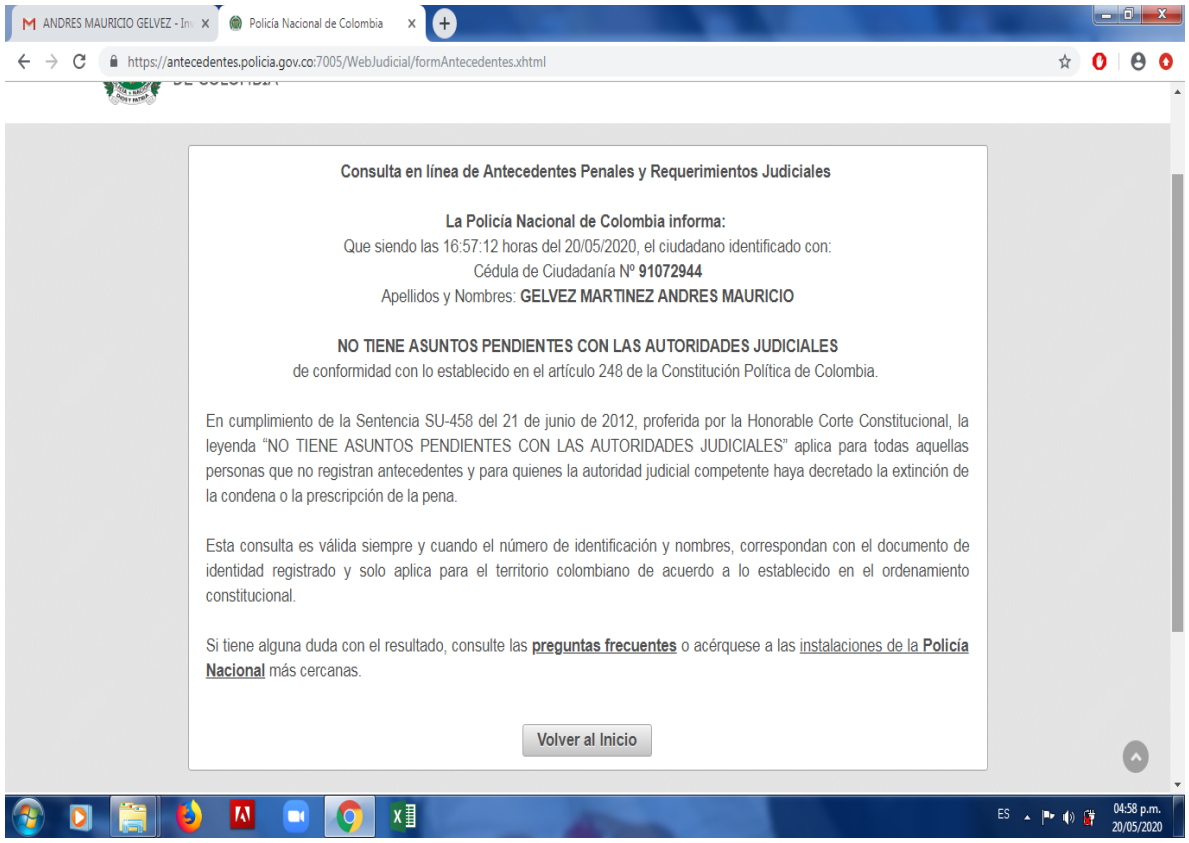
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES



CERTIFICADO RNMC

