



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo 31 de 2020

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1307278 de 2020
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: N° 1307278 del año 2020

Norma Patricia Gutiérrez Ferrer, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.686.651, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Formación Titulada y/o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$18.035.300) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$480.941) b) 4 pagos iguales correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$3.607.060) y c) Un último pago correspondiente a 26 días de junio por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$3.126.119) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de **ahorros** No.**40425324668** del **Banco de Colombia**, cuyo titular es el contratista, según plan de pagos.

Plazo: Será hasta el 26 de junio de 2020.

OBJETO:
Impartir Formación Profesional en el área de Hotelería y Turismo (Servicios de Alojamiento) en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

CLÁUSULA No. 4

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro.	Atención a los grupos según fichas: 1 2024781 Técnico en Alojamiento 2 Proyecto de Investigación Gimnasia Laboral 3 2039013 Auxiliar servicios de alimentación y limpieza (Piojó) 4 Complementaria FICHA 2062915 código empresa 2024736 Técnico servicios comerciales y aeroportuarios	Reporte Mensual Sofía Plus (Académico).
2.	Entregar al equipo de Sofiaplus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en la aplicativa	Entrega al equipo Sofiaplus copia de los documentos de contratación, requeridos Actividades colgadas en la plataforma Blackboard. Pantallazos de Sofiaplus. Centro de Calificaciones de Blackboard. Portafolio del instructor colgado en Blackboard	Blackboard Sofiaplus
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se entregó información requerida.	Blackboard Sofiaplus
4.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Atendidas sugerencias	Blackboard Sofiaplus
5.	Certificarse en la competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Se entregó certificado de la competencia	Certificado
6.	Presentar mensualmente informe detallado de la ejecución del contrato	Se adjunta informe contractual	Informe mes de Marzo

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.4326394813 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

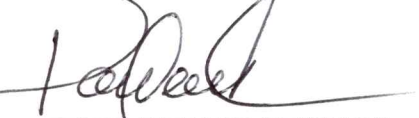
Evidencias en () folios

Cordialmente,



NORMA PATRICIA GUTIERREZ FERRER
Contratista
C.C. No. 32686651

Reciba satisfacción:



PATRICIA SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato 1307278 de 2020
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORMA PATRICIA GUTIERREZ FERRER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062915 - ASISTIR A USUARIOS DEL SECTOR TURISTICO EN SITUACION DE DISCAPACIDAD FISICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BAJO CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD

ESTABLECER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIO AL CLIENTE ACORDE CON LOS TIPOS DE DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS TIPOS DISCAPACIDAD Y SU MANEJO PARTICULAR DE ACUERDO AL GRADO

SELECCIONAR LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA BAJO CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE DISCAPACIDAD.

VERIFICAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE MANERA FORMAL E INFORMAL BAJO POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2039013 - 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 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 : 72,00

FICHA 2024781 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 26020102101 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIO AL CLIENTE ACORDE CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 26020102102 BRINDAR INFORMACIÓN EN INGLÉS Y ESPAÑOL, A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

26020102103 PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

26020102104 ATENDER Y REGISTRAR EN INGLÉS Y ESPAÑOL, LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA ATENCIÓN DE USUARIOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102105 VERIFICAR LOS CORRECTIVOS APLICADOS AL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES PRESENTADAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LAS HABITACIONES DE ACUERDO CON ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020102201 INTERPRETAR EL PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL CUADRO DE CONTROL Y LA ASIGNACIÓN DE HABITACIONES ESTABLECIDA.

26020102202 SOLICITAR LOS SUMINISTROS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102203 ALISTAR LOS MATERIALES, SUMINISTROS, EQUIPOS Y UTENSILIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102204 ARREGLAR LAS HABITACIONES SIGUIENDO LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA.

26020102205 REVISAR EL ARREGLO DE LAS HABITACIONES SEGÚN LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102206 REPORTAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO, OBJETOS OLVIDADOS Y FALTANTES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
- 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,00

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
02/03/2020	03/03/2020	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	36,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36,00

INSTRUCTOR: NORMA PATRICIA GUTIERREZ FERRER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS