PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Meta Julio de 2021

Señor
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2271035**
Instructor G- 20
Coordinación Académica de programas especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2271035 del año 2021**

Delcy Bohorquez Godoy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121858729 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, 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.

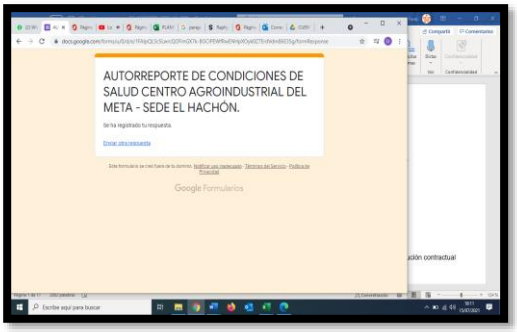
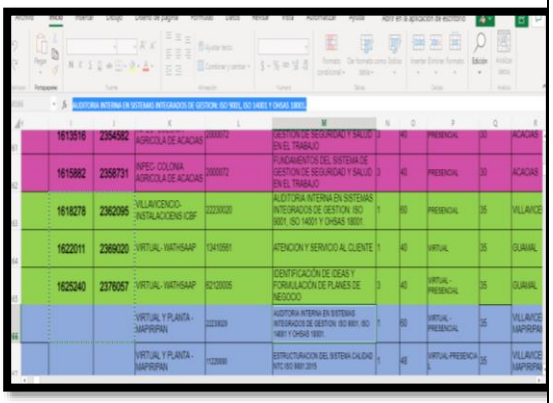
Valor y forma de Pago: **Valor y forma de Pago**: El contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTO SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($37.467.640) ;) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por 11 días del mes de febrero 2021 por el valor de Un millón trecientos setenta y ocho mil cuatrocientos ocho pesos M/CTE ($ 1.378.408). b) pagos iguales por los 09 meses de los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295). cada uno; y, c) un último pago por 18 días de Diciembre de 2021, por valor de UN DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.255.577).

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses, sin exceder el día dieciocho (18) de diciembre de 2021, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

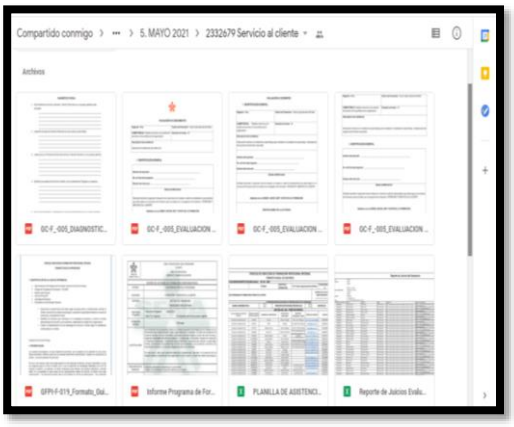
Fecha Inicio: 18 de Febrero de 2021
Fecha terminación: 18 Diciembre del 2021.

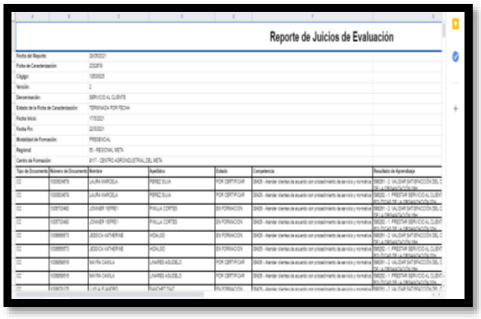
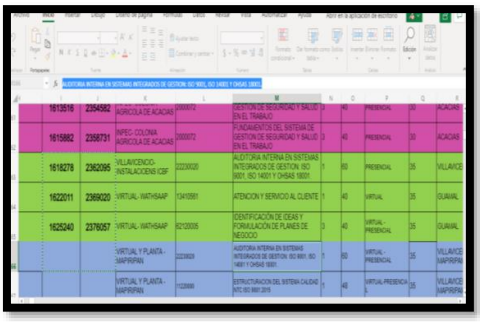
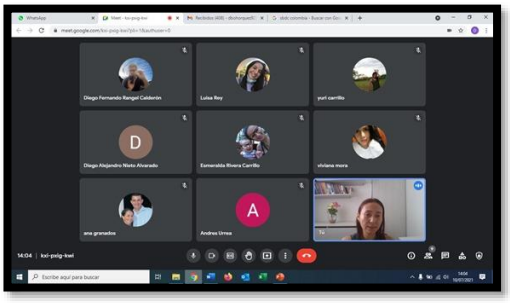
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Atención a Población Desplazada por la Violencia en la Especialidad Requerida y/o de su Perfil Profesional. INSTITUCIONAL PEDAGOGIA – EMPRENDIMIENTO.

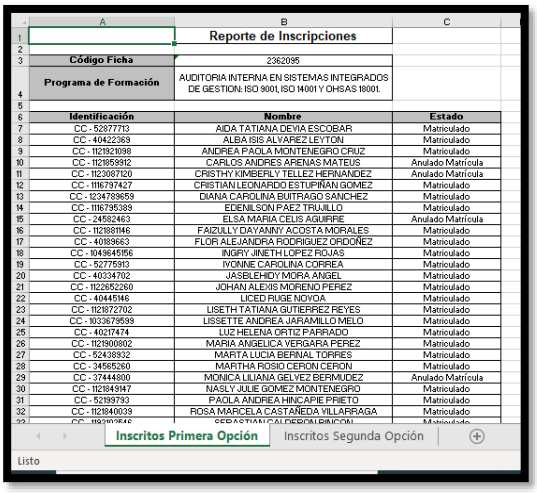
Obligaciones Especificas:

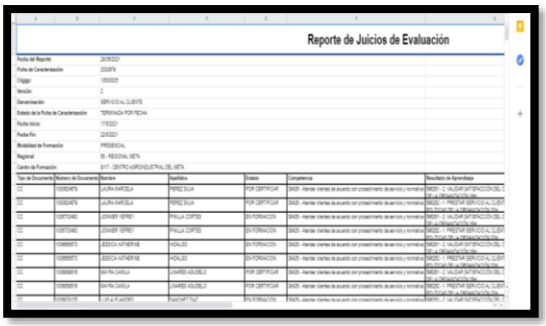
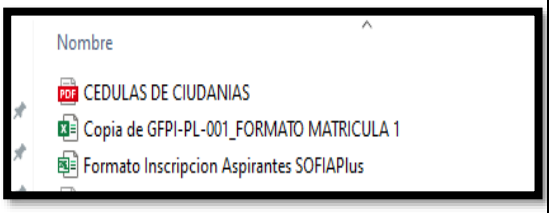
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos debioseguridad en los ambientes de formación.	En el mes objeto de cobro desarrollé formación presencial contando con el protocolo institucional y de la empresa del ICBF	Anexo fotográfica de la formación.  
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realice la planeación de procesos formativos para los siguientes programas de formación:	Formato de planeación y programación del instructor. 

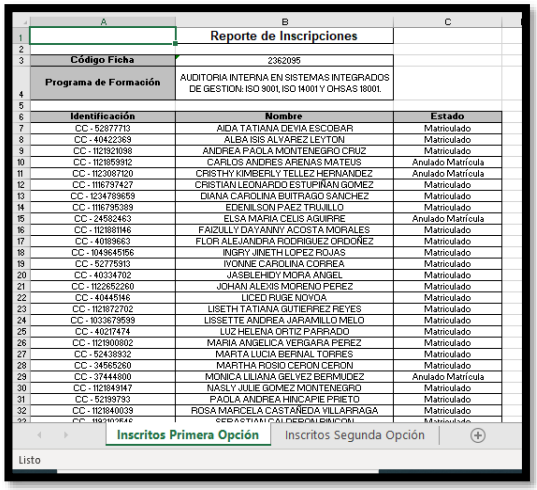
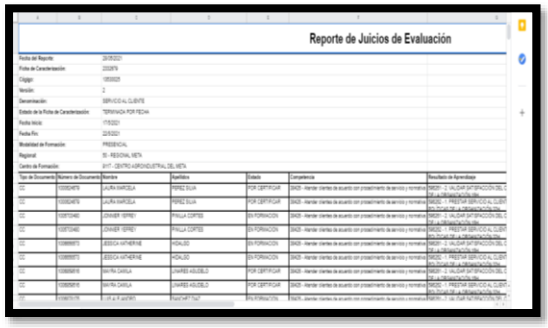
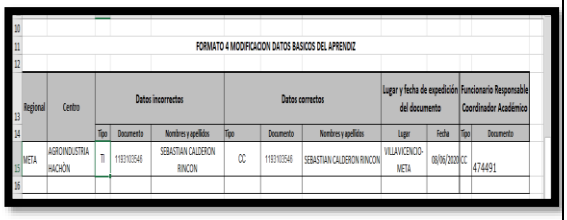
		2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001.	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	La obligación en mención no se me fue asignada para el presente mes.	No se ejecuta para el mes de Julio de 2021 .

4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de realice aprendizajes previos a las siguientes fichas: 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 ohsas 18001.	Se soporta con instrumento de evalución diseñado parar el programa de formación.   EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Regional: Meta Centro de Formación: Centro Agroindustrial del Meta COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. Duración en horas: 40 Descripción de la evidencia: Aplicación de cuestionario tipo saber-pro. 1. IDENTIFICACION GENERAL Nombre del Aprendiz: _____ No. de ficha del programa: _____ Nombre del Instructor: _____ Saludo de Motivación Estimado Aprendiz la siguiente Evaluación de conocimiento le muestra a usted los resultados de conocimiento que debe lograr en el proceso de formación que ha iniciado con el programa de Formación: ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE Adelante con su SABER, HACER, SER Y ESTAR DE LA FORMACION INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD A continuación, usted demostrará sus conocimientos acerca de la competencia "Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización." Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y seleccione una respuesta correcta. El tiempo estimado para la prueba es de 40 minutos.

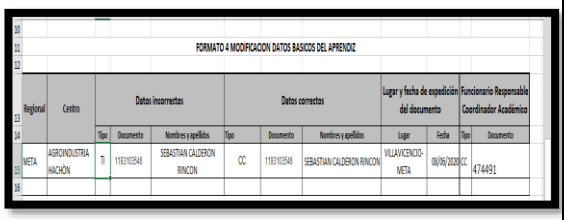
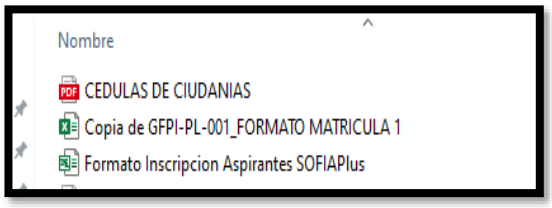
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Cumplí con la programación según las indicaciones de la coordinación académica de programas especiales. 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001.	Se soportorta en la en el formato de planeación al instructor- Juicios de evaluación.   
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Apliqué las estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación según los lineamientos de la entidad, utilizando la	Carpeta de trabajo del instructor, en la guía de aprendizaje y evidencia fotográfica.

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	guía de aprendizaje actualizada y las herramientas y recursos diseñados.	 
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no se me solicitó apoyo para realizar proyectos de investigación	No es ejecutada para el mes de Julio.
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las	En el mes objeto de pago se emite juicios evaluativos de: 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de	Se soporta en los reportes de juicios de evaluación emitidos por la plataforma sena sofia plus, reposa en la carpeta del instructor.

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio.	
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes objeto de pago se procede con los formatos institucionales a realizar los procesos de: Validación de Cedulas, Inscripción y maticula de los aprendices a las fichas: 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001.	Se soporta en la inscirpcion en masa enviada al correo de: "Viviana Marcela Caicedo Ubaque" vcaicedou@sena.edu.co. 

10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal	En el mes objeto de pago se realiza la verificación de todos los aprendices inscritos a través del llamado a lista según reporte de matricula, emiti juicios de evaluación y notifique novedades para actualización de datos de aprendices a las fichas N. 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. 2369020 Atencion y servicio al cliente. 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001	Se soporta en listado de inscritos por el sistema sena sofia plus y en los juicios de evaluación emitidos por la plataforma de sena sofia plus.  Reporte de Inscripciones Código Ficha: 2362095 Programa de Formación: AUDITORIA INTERNA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION: ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001. Identificación / Nombre / Estado CC - 52877719 AIDA TATIANA DEVIA ESCOBAR Matriculado CC - 40422369 ALBA ISIS ALVAREZ LEYTON Matriculado CC - 1121921098 ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ Matriculado CC - 1121859912 CARLOS ANDRES ARENAS MATEUS Anulado Matrícula CC - 1123087120 CRISTHY KIMBERLY TELLEZ HERNANDEZ Anulado Matrícula CC - 1116797427 CRISTIAN LEONARDO ESTUPIÑAN GOMEZ Matriculado CC - 1234789659 DIANA CAROLINA BUITRAGO SANCHEZ Matriculado CC - 1116795389 EDENILSON PAEZ TRUJILLO Matriculado CC - 24582463 ELSA MARIA CELIS AGUIRRE Anulado Matrícula CC - 1121881146 FAIZULLY DAYANNY ACOSTA MORALES Matriculado CC - 40189663 FLOR ALEJANDRA RODRIGUEZ ORDOÑEZ Matriculado CC - 1049645156 INGRY JINETH LOPEZ ROJAS Matriculado CC - 52775913 IVONNE CAROLINA CORREA Matriculado CC - 40334702 JASBLEHIDY MORA ANGEL Matriculado CC - 1122652260 JOHAN ALEXIS MORENO PEREZ Matriculado CC - 40445146 LICED RUGE NOYOA Matriculado CC - 1121872702 LISETH TATIANA GUTIERREZ REYES Matriculado CC - 1033679599 LISSETTE ANDREA JARAMILLO MELO Matriculado CC - 40217474 LUZ HELENA ORTIZ PARRADO Matriculado CC - 1121900802 MARIA ANGELICA VERGARA PEREZ Matriculado CC - 52438932 MARTA LUCIA BERNAL TORRES Matriculado CC - 34565280 MARTHA ROSIO CERON CERON Matriculado CC - 37444800 MONICA LILIANA GELVEZ BERMUDEZ Anulado Matrícula CC - 1121849147 NASLY JULIE GOMEZ MONTENEGRO Matriculado CC - 52199793 PAOLA ANDREA HINCAPIE PRIETO Matriculado CC - 1121840939 ROSA MARCELA CASTAÑEDA VILLARRAGA Matriculado Inscritos Primera Opción / Inscritos Segunda Opción Listo  Reporte de Juicios de Evaluación  FORMATO 4 MODIFICACION DATOS BASICOS DEL APRENDIZ Regional / Centro / Datos incorrectos (Tipo, Documento, Nombres y apellidos) / Datos correctos (Tipo, Documento, Nombres y apellidos) / Lugar y fecha de expedición del documento (Lugar, Fecha) / Funcionario Responsable Coordinador Académico (Tipo, Documento) META AGROINDUSTRIA MACHÓN TI 1193103545 SEBASTIAN CALDERON RINCON CC 1193103545 SEBASTIAN CALDERON RINCON VILLAVICENCIO-META 08/06/2020 CC 474491

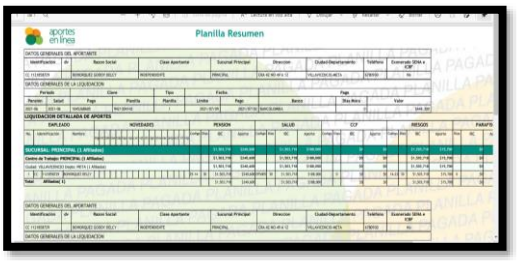
	que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se me solicitó apoyo para realizar talleres o instrumentos para el banco de pruebas	No es ejecutada para el mes de Julio .
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ell contratista socializa a los aprendices como esta en el acuerdo 0007 del 30 de Febrero de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA) programas de formación tecnológica autoevaluación.	Se soporta en la formación y su desarrollo con satisfacción sin novedades en el proceso de aprobación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no me se solicitó apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No es ejecutada para el mes deJulio.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias	Realicé la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del	Se soporta en los procesos de inscripción, matricula y desarrollo de la formación.

	que el centro programa.	sistema de calidad de la entidad.	 PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA VERSIÓN: 3 CÓDIGO: GFPI-PL-001 FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 09- 04 - 2021 REGIONAL: 50 Meta CENTRO DE FORMACIÓN: 9117 Centro Agroindustrial del Meta CIUDAD/MUNICIPIO: CUMARAL NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBA Y MATRICULA) A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ■ DATOS DE LOS PARTICIPANTES No. / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE / NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE / NOMBRES DEL PARTICIPANTE / APELLIDOS DEL PARTICIPANTE / DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO / CORREO ELECTRONICO / TELÉFONO / FIRMA 1 / Cédula de Ciudadanía (CC) / 3272267 / Ernesto / Moreno Vargas / Mz C casa 1 Mesuga / 3138934005 2 / Cédula de Ciudadanía (CC) / 6331193 / Efrain / Saldaña / Cra 22W 7-66 villa Nydia / erfs28@gmail.com / 3124053197 3 / Cédula de Ciudadanía (CC) / 41529717 / Martha Cecilia / Pereira Delgado / Cra 21 # 7-60 villa Nydia / erfs28@gmail.com / 3142396882 4 / Cédula de Ciudadanía (CC) / 21190365 / Gloria Inés / Romero Cardenas / Finca la abundancia Via Cumaral Guacavia / erfs28@gmail.com / 3188186275  FORMATO 4 MODIFICACION DATOS BASICOS DEL APRENDIZ Regional / Centro / Datos incorrectos (Tipo / Documento / Nombres y apellidos) / Datos correctos (Tipo / Documento / Nombres y apellidos) / Lugar y fecha de expedición del documento (Lugar / Fecha) / Funcionario Responsable Coordinador Académico (Tipo / Documento) META / AGROINDUSTRIA HACHÓN / TI / 1193103546 / SEBASTIAN CALDERON RINCON / CC / 1193103546 / SEBASTIAN CALDERON RINCON / VILLAVICENCIO-META / 08/06/2020 / CC / 474491  Nombre CEDULAS DE CIUDANIAS Copia de GFPI-PL-001_FORMATO MATRICULA 1 Formato Inscripcion Aspirantes SOFIAPlus
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realicé la promoción del portafolio de servicios del Centro de Idiomas	Registros fotográficos, evidencias redes sociales.  INSCRÍBETE A NUESTROS CURSOS VIRTUALES Aprende Inglés en el SENA Gratis INSCRIPCIONES A PARTIR DEL 6 DE JULIO UNIDAD DE IDIOMAS
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los	En el mes objeto de cobro no se me solicitó apoyo	No es ejecutada para el mes de Julio .

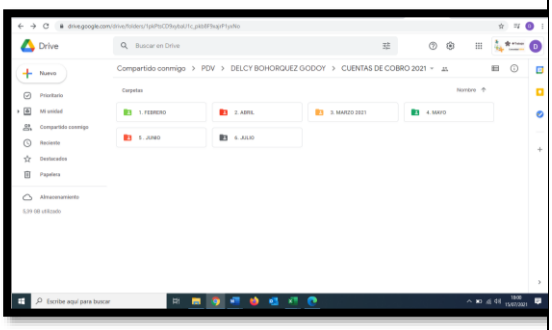
	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	para realizar seguimiento a etapa productiva.	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Desarrolle dinámicas en las sesiones de formación y motivación de superación para la no deserción de aprendices.	Se soporta en los juicios de evaluación y chat de motivación a la formación. 
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No se ejecuta para el mes de Julio.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización	Cuentó con la certificación de la norma vigente hasta el 21 de octubre de 2022	Evidencia fotográfica 

	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no realicé salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecuta para el mes de julio.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se me asigna el acompañamiento de procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No se ejecuta para el mes de Julio.

22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Con disponibilidad de acuerdo a lineamientos institucionales y gubernamentales. Para el objeto mes de cobro los desplazamientos fuerona empresas en Villavicencio.	Evidencias fotografícas de formación con sus distintos desplazamientos a la formación. 
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Cumplí con la programación según las indicaciones de la coordinación académica de programas especiales. 2362095 Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. **60 Horas** 2369020 Atencion y servicio al cliente. **40 Horas** 2376057 Identificación de ideas y formulación de planes de negocio. **40 Horas** Auditoria interna en sistemas integrados de gestion: iso 9001, iso 14001 y ohsas 18001. **20 horas** **TOTAL DE HORAS: 160**	Soporte en el registro de tiempos emitido por el sistema sena sofia plus. TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** DELCY BOHORQUEZ GODOY **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META **FECHA INICIAL:** 01/07/2021 00:00:00 **FECHA FINAL:** 31/07/2021 23:59:59

24	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Fui respetuosa tanto con los prendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Informe de supervisión donde no se evidencian llamados de atención ni requerimientos.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Pagué los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley. Numero de planilla **9421304142** emitida por aportes en línea para el pago de aportes del mes de Junio de 2021	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes anexado al informe de gestión financiera, subido al SECOP II. 
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Apliqué y evidencié los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en cada uno de los procesos y procedimientos para la gestión de la programación asignada.

			 PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD" FECHA: / CIUDAD / MUNICIPIO: REGIONAL: / CENTRO DE FORMACIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN / No. DE FICHA: Yo ANA MILENA DURAN FANDIÑO, identificado con Cédula de Ciudadanía __X___ o Extranjería _____ No. 40215190 de Villavicencio declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Luisa María Rey Duran, identificado con la tarjeta de identidad número 1029982930 , y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios: **AUTORIZO** de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena. De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo  PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Atención Servicio al Cliente • Código del Programa de Formación: 13410561 • Nombre del Proyecto: • Fase del Proyecto: • Actividad de Proyecto: • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ✓ Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales. 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. ✓ Valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción evidenciada por el cliente.
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se me designó la obligación en mensión.	No Aplica para el mes de Julio.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de pago no se me solicitó apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de Julio.

29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se me designó la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Julio.
30	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En el mes objeto de cobro no se me solicitó participación en proyectos de Investigación	No Aplica para el mes de Julio.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Presenté y entregué oportunamente los informes y soportes para la cuenta de cobro	Evidencia en el Drive correspondiente al cargue de informes y en la platafroma secop II. 
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con	Al día 17 de Julio fecha de entrega de informes No participe en reuiniones	No Aplica para el periodo comprendido entre el 1 al 17 y mes de Julio de 2021.

	ocasión al desarrollo de su objeto contractual.		
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Atendí oprtunamente las llamadas telefónicas y solicitudes generadas.	Historial de llamadas. Captura de pantalla. 

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. **9421304142** de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo del mes de Junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Delcy Bohorquez Godoy
Contratista
C.C. No. 1121858729

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2271035 de 2021
Coordinador de Programas Especiales