PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2023

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4637313**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4637313 del año 2023.

Astrid Viviana Palacios Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061740471 de Popayán, Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios SENA, 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 del presente contrato asciende a una suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (COP $33.300.000)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Ésta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, Un millón setecientos setenta y seis mil pesos ($ 1,776,000) COP Incluido IVA, porel mes de febrero de 2023 B) Nueve pagos iguales, por valor de tres millones trescientos treinta mil pesos ($3.330.000) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre de 2023. C) Un último pago, por valor de un millón quinientos cincuenta y cuatro mil pesos ($ 1,554,000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en el programa de desplazados, en los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca, donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td>
<td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2758862</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am a 4pm</td><td>19</td></tr>
<tr><td>2784906</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am a4pm</td><td>48</td></tr>
<tr><td>2783292</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am a4pm</td><td>48</td></tr>
<tr><td>2784942</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am a4pm</td><td>29</td></tr>
<tr><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td><td></td><td>144</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Repositorio SharePoint
INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
GESTION SOFIA/
PROGRAMADOR MES A MES</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA.</td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO.
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2758862</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Servicio al cliente</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>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 de este.

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.

Las actividades son dirigidas mediante la siguiente guía:

GFPI-F-Guia_de_Aprendizaje Atención y servicio al cliente - 48 horas - Ficha 2758862– Popayán.

Y el material de apoyo utilizado es el siguiente: Material de Apoyo – Atención y servicio al cliente</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>19</td></tr>
</table>
</td>
<td>Repositorio SharePoint
INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
FORMACION</td>
</tr>
</table>

		No. Ficha	2784906	
		Nombre Programa	Servicio al cliente	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	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 de este. 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. Las actividades son dirigidas mediante la siguiente guía: GFPI-F-Guia_de_Aprendizaje Atención y servicio al cliente - 48 horas - Ficha 2784906 – Popayán. Y el material de apoyo utilizado es el siguiente: Material de Apoyo – Servicio al cliente	
		Total Horas asignadas	48	
		No. Ficha	2783292	
		Nombre Programa	Servicio al cliente	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	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 de este. 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. Las actividades son dirigidas mediante la siguiente guía: GFPI-F-Guia_de_Aprendizaje Atención y servicio al cliente - 48 horas - Ficha 2783292– Popayán. Y el material de apoyo utilizado es el siguiente: Material de Apoyo – Atención y servicio al cliente	
			Total Horas Asignadas	48	
			No. Ficha	2784942	
			Nombre Programa	Servicio al cliente	
			Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	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 de este. 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. Las actividades son dirigidas mediante la siguiente guía: GFPI-F-Guia_de_Aprendizaje Atención y servicio al cliente - 48 horas - Ficha 2784942 – Popayán. Y el material de apoyo utilizado es el siguiente:	

			Material de Apoyo – Servicio al cliente	
		Total Horas Asignadas	29	
3	Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	**Otras**. Previa autorización Coordinación Académica Descripción: Capacitación curso complementario INCORPORACION DE ACTIVIDADES STEAM COMO APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL 16 HORAS	Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES 2023 CAPE - Home (sharepoint.com) Carpetas: GC/ GESTIÓN SOFIA	

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

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. de la planilla **9450316487** del operador **Aportes en línea**, del mes de mayo del año 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_NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (01) folios

Cordialmente

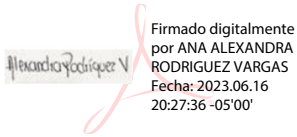
Firma



Astrid Viviana Palacios
Contratista
C.C. No. 1061740471

Recibí a satisfacción:

Firma



Ana Alexandra Rodriguez Vargas
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3291518 de 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales.