PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 14 de diciembre 2023

Señor (a)
JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5602757**
Coordinador académico
Centro de Comercio y Servicio
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5602757 del año 2023

EDUARDO ARIAS SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79708337 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en comercio y servicio, 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 Dos Millones Cuatrocientos Noventa Y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Seis PESOS M/CTE ($2.491.456). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un único pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de Dos Millones Cuatrocientos Noventa Y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Seis PESOS M/CTE ($2.491.456).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área de atención al cliente en la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales	inducción a los grupos	Lista de asistencia física
3	3. Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente periodo	
4	4. Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada	Impartir formación en las fichas 2892578 y 2892579 atender al cliente en los procesos administrativos. Acciones realizadas del 1 al 14 de diciembre Los resultados de aprendizaje 1. Identificar los factores que intervienen en las estrategias de atención al cliente, de acuerdo con las políticas y estándares de calidad organizacional. (**comunicación asertiva y canales de percepción)** 2. valorar la atención según la satisfacción evidenciada por el cliente. 3. direccionar el requerimiento del cliente según procedimientos de servicio Acciones proyectadas del 15 al 19 de diciembre Resultados de aprendizaje	Plan de trabajo Concertado Guía de Aprendizaje LMS Territorium Registro asistencia Excel

		4. atender al cliente a través de los canales disponibles teniendo en cuenta sus características, condiciones (física humana y social), necesidades y protocolos. 5. propiciar la solución de las necesidades del cliente según procedimientos de servicio organizaciones	
5	5. Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	No aplica para el presente periodo	
6	6. Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación	No aplica para el presente periodo	
7	7. Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje	retroalimenta las actividades que se están debiendo en plataforma territorium en las fichas 2892578 y 2892579	Instrumentos de evaluación.
8	8. Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación	Del 15 al 19 Se califica juicios evaluativos de las fichas 2892578 y 2892579 la competencia **atender al cliente en los procesos administrativos**	Juicios evaluativos de Sofía plus
9	9. Realizar evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular.	No aplica para el presente periodo	
10	10. Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativas,	Se realiza del 15 al 19 informe final	Informe final

	diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato	Se realiza de 1 al 14 Se realiza re inducción de sst Se realiza manual de discapacidades	Certificado de re inducción sst Certificación manual de discapacidad

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9451085931 de la planilla, aportes en línea mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Eduardo Arias Sánchez
Contratista
C.C. No. 79708337
Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5602757 del año 2023
Coordinador académico