PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, diciembre 2023

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5524304
Coordinadora Académica
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5524304 del año 2023

Onolys Marinela Ibarra de Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.965.981 de Riohacha, La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: DIEZ MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 10.042.500,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno b) Un último pago correspondiente a quince días del mes de diciembre por valor DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria para la atención de la demanda social y/o relacionamiento corporativo en la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades

relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se ejecutó formación profesional integral en los cursos de formación de complementaria en: Fichas: 2893327 - 2900071 Curso: Servicio al Cliente	Creación de ruta de aprendizaje a la ficha 2900071 Registro fotográfico
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	Al corte no se han adelantado actividades. La formación impartida fue complementaria.	Al corte no se han adelantado actividades.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Creación de ruta de aprendizaje para las fichas 2900071 en el programa Servicio al Cliente.	Ruta de aprendizaje, aprendices asociados 2900071 en el programa Servicio al Cliente.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron 26 aprendices a la ruta de aprendizaje, para la ficha 2900071 en el programa Servicio al Cliente.	Pantallazo de aprendices asociados.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planeación y ejecución de la formación profesional integral en Servicio al Cliente	Ejecutar FPI en servicio al cliente.

6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Entrega de una ficha de caracterización para matricular el curso en formación complementaria en Servicio al Cliente.	Fichas de caracterización entregada a la oficina de administración educativa y registradas en SOFIA PLUS
7.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Al corte no se han adelantado actividades. La formación impartida fue complementaria.	Al corte no se han adelantado actividades.
8.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Al corte no se han adelantado actividades. La formación impartida fue complementaria.	Al corte no se han adelantado actividades.
9.	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Al corte no se han adelantado actividades.	Al corte no se han adelantado actividades.
10.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Orientar formación profesional integral en Servicio al Cliente.	FPI orientada, registro fotográfico.
11.	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera, dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de	Entrega de información para realizar el proceso de matrícula.	Documentación entregada a la oficina de administración educativa.

	acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Al corte no se han adelantado actividades, al corte 16 de diciembre se registrarán en SOFIA PLUS las respectivas evaluaciones de los aprendices que aprueben el proceso de formación.	Al corte no se han adelantado actividades.
13.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se entregó la información requerida para el proceso de matricula de la formación en nivel complementaria.	Documentos entregados al apoyo técnico en la oficina de Administración Educativa.
14.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Al corte no se adelantaron actividades toda vez que el proceso de formación es para el nivel complementario.	Al corte no se adelantaron actividades
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Al corte no se adelantaron actividades toda vez que el proceso de formación es para el nivel complementario.	Al corte no se adelantaron actividades

16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Implementar estrategias de formación que fomenten el espíritu innovador en los aprendices.	Al corte no se adelantaron actividades
17.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Al registrar la ficha de matrícula se capturó la información.	Información registrada en SOFIA PLUS
18.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Asegurar la información registrada en SOFIA PLUS	Información registrada en SOFIA PLUS.
19.	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Elaborar informe de gestión mensual de actividades	Informe cargado en SECOP II
20.	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Al corte no se adelantaron actividades.	Al corte no se adelantaron actividades
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b)	Al corte no se adelantaron actividades.	Al corte no se adelantaron actividades.

	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante la ejecución del contrato no se asignaron bienes	No se asignaron bienes.
23.	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se realizó el curso de SST.	Certificado de SST y demás módulos cargados en la cuenta de noviembre.
24.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Al corte no se han asignado actividades.	Al corte no se han asignado actividades.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4531002192 - 4531225019** de la planilla, operador SOI del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Onolys Marinela Ibarra de Pérez
Contratista
C.C. No. 26.965.981

Recibí a satisfacción:

Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato 5524304 de 2023
Coordinadora Académica

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Presentado a
Eufemia Margarita Pacheco Maya
Coordinadora Académica

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
DICIEMBRE
2023

INTRODUCCION

El presente informe tiene como propósito informar sobre las actividades ejecutadas entre el 1 al 16 de Diciembre, cumpliendo con lo establecido en el contrato N. 5524304 de 2023, y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y obligaciones contractuales como Instructora del Centro Industrial y de Energías Alternativas, durante el período objeto de cobro se adelantaron actividades correspondientes a las obligaciones contractuales establecidas y necesidades del centro de formación, las cuales se detallan a continuación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION CONTRACTUAL 1: Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.

Se ejecutó formación profesional integral para dos cursos de servicio al cliente, un curso que venía del mes de noviembre identificado con la ficha 2893327 y un segundo curso identificado con la ficha 2900071 para los cuales se desarrolló la siguiente temática: Definiciones de servicio al cliente, Estadísticas: retiro de clientes, Clasificación de clientes y sus definiciones, Tipos de clientes y sus definiciones, Clientes especiales, Canales de atención del cliente, Tipos de servicio al cliente, Momentos de verdad del cliente, Clasificación de momentos de verdad, Quejas más reportadas, Análisis de casos.

Se realizaron actividades dinámicas y participativas, exposiciones de las diferentes temáticas para conocer el resultado de aprendizaje de cada uno de ellos y fortalecer la competencia en servicio al cliente para que sean productivos en sus emprendimientos y unidades productivas, así como en las actividades diarias que hacen desde sus hogares.

Ilustración 1. Orientación de FPI en servicio al cliente - barrio Nazareth 2900071



Fuente: Fotografía tomada por aprendiz

Ilustración 2. Desarrollo de exposición en temática Servicio al Cliente



Fuente: Fotografía tomada por aprendiz

Ilustración 3. Orientación de FPI en servicio al cliente - barrio Nazareth 2900091



Fuente: Fotografía tomada por aprendiz

Ilustración 4. Orientación de FPI en servicio al cliente - barrio Buenos Aires 2893327



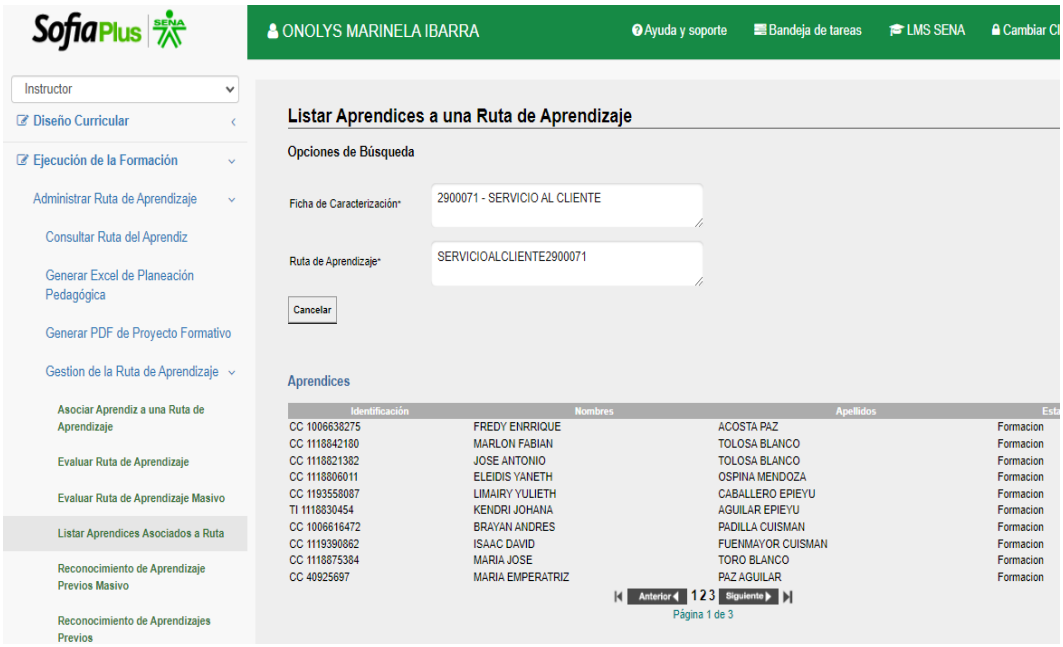
Fuente: Fotografía tomada por aprendiz

OBLIGACION CONTRACTUAL 3: Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

OBLIGACION CONTRACTUAL 4: Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.

Para las obligaciones contractuales 3 y 4 se procedió a crear la ruta de aprendizaje para el curso complementaria servicio al cliente identificado con la ficha 2900071, para el cual se matricularon 26 aprendices, seguidamente se procedió a asociarlos a la ruta creada.

Ilustración 5. Evidencia creación de ruta de aprendizaje ficha 2900071



Fuente: Sofia Plus

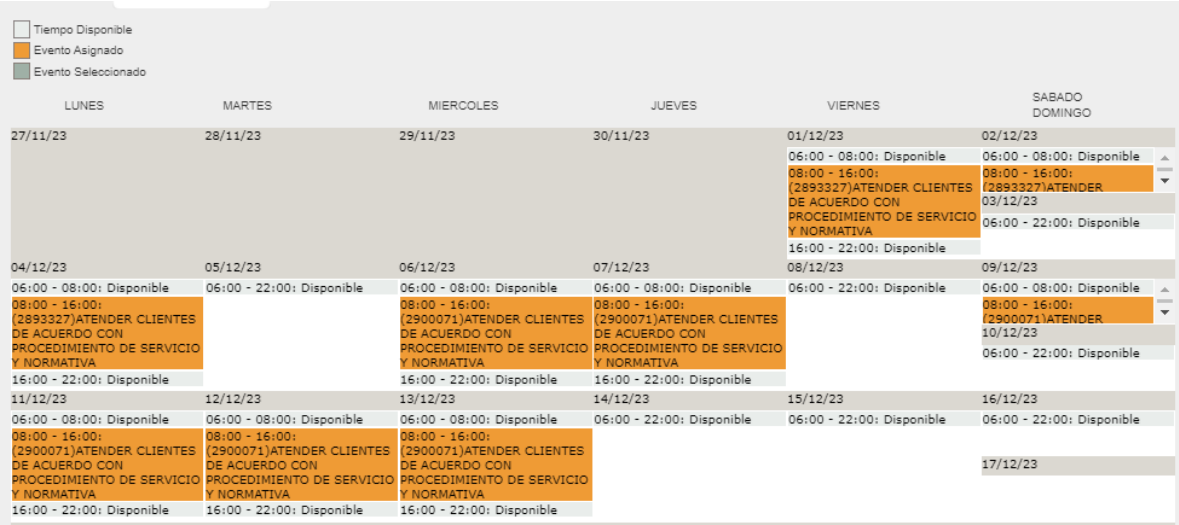
OBLIGACION CONTRACTUAL 6: Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.

De acuerdo con el contrato firmado y las obligaciones contractuales se entregó en la Oficina de Administración Educativa toda la información relacionada con el curso de servicio al cliente que se encuentra en ejecución ficha 2900071, los documentos entregados fueron, fichas de caracterización, fotocopias de cedula de los aspirantes, registro para matricula, como soporte de esta actividad se puede verificar la creación de la ficha de servicio al cliente (ver imagen anterior).

OBLIGACION CONTRACTUAL 10: Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

De acuerdo con las fichas matriculadas, se asistió al desarrollo de la formación en servicio al cliente así, ficha 2900071 - SERVICIO AL CLIENTE 48 horas y ficha 2893327 - SERVICIO AL CLIENTE 24 horas.

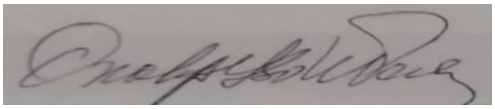
Ilustración 6. Horas registradas para fichas 2893327 - 2900071



Fuente: Sofia Plus

Se firma el presente informe a los dieciséis (15) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,



ONOLYS MARINELLA IBARRA DE PEREZ
Instructora Formación Complementaria

Anexo: reporte de gestión de tiempos, listado de evaluación 2900071.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ONOLYS MARINELA IBARRA DE PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900071 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2893327 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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: ONOLYS MARINELA IBARRA DE PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2900071
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1118814804	ANA MARIA FRAGOSO IGUARAN	A
CC - 1006616472	BRAYAN ANDRES PADILLA CUISMAN	A
TI - 1118820667	CARLOS ANDRES CORDOBA MARQUEZ	A
CC - 1118850666	CARMEN CLARA ARREDONDO MORPHIL	A
CC - 1118806011	ELEIDIS YANETH OSPINA MENDOZA	A
CC - 1006638275	FREDY ENRRIQUE ACOSTA PAZ	A
CC - 1119390862	ISAAC DAVID FUENMAYOR CUISMAN	A
TI - 1118828823	ISETH VALERIA MOSCOTE MORENO	A
CC - 1118821382	JOSE ANTONIO TOLOSA BLANCO	N/A
TI - 1118830454	KENDRI JOHANA AGUILAR EPIEYU	A
CC - 1193558087	LIMAIRY YULIETH CABALLERO EPIEYU	N/A
CC - 40925697	MARIA EMPERATRIZ PAZ AGUILAR	A
CC - 1118875384	MARIA JOSE TORO BLANCO	N/A
CC - 1118842180	MARLON FABIAN TOLOSA BLANCO	N/A
CC - 1118853456	NASLY PATRICIA MANOTAS BARRERA	N/A
CC - 84034737	OLISMAR TORO TRILLO	A
CC - 1006579256	OSIRIS MARIA IBARRA EPINAYU	A
CC - 1006617083	SEBASTIAN ANDRES PAZ FERNANDEZ	N/A
CC - 1006638373	SHARAY ISMENIA CAROLIN TORO BLANCO	N/A
CC - 1118811605	STEFANY HASAY SALAS PAZ	A
TI - 1119391448	VALERIA SOFIA ACOSTA PAZ	A
CC - 17973462	WILLIAN DIAZ PLATA	A
TI - 1029860815	YANDRA CAROLINA LLINAS PAZ	A
CC - 1118800057	YANELYS VANESA ZUNIGA PAUTT	N/A
CC - 1118814818	YUSVELIS CUISMAN DEL TORO	A
TI - 1065203343	ZAIRA MILENA BOLAÑO ANGARITA	A

ONOLYS MARINELA IBARRA DE PEREZ
Instructora

Recibido 14/12/2023

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner