PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de mayo de 2021

Señor (a)
ALIX ANTONIA MACIAS BERMUDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021
Profesional Grado 02
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2021.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021

LESLIE ALEXANDRA DURAN RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.552.918 de Bucaramanga, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, Evaluadora de GECCL, 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 ($ 23.382.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.897.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 6 meses

OBJETO Prestar servicios profesionales de carácter temporal para el proceso "Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales" en el área SERVICIOS A LA SALUD en el Centro Agroempresarial y Turístico de los andes, SENA, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Realizar inducción a los aspirantes a certificarse en las NSCL 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía 230101259 a grupo por demanda social y grupo por organización. Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud a grupo por organización.	Presentación inducción enviada por correo electrónico a la dinamizadora del proceso GECCL.
2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, para los evaluadores de competencias laborales de ECCL	Participar en las sesiones virtuales de transferencia de conocimientos programadas para los días 13, 20 y 27 de mayo.	Reuniones por Teams

3	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación	Seleccionar la NSCL 230101310 Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente, para la construcción de ítems e indicadores del proceso GCCL	Realización de algunos ítems de conocimientos de la NSCL 230101310
4	Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	Toma de evidencia de conocimiento y desempeño en las NSCL 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía a grupo por demanda social y a grupo por organización; 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud a grupo por organización.	Registro en el aplicativo dsnft.
5	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.	Realizar la revisión técnica de instrumentos de las NSCL 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía a grupo por demanda social y grupo por organización 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud a grupo por organización.	Registro en el aplicativo dsnft. Registro grabación reunión virtual Teams
6	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Alimentación de actividades en el cronograma de google.	Cronograma actualizado en el link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lXwvy8O2DQjduAdQ_pWQ3W7UDVp_Ti7W/edit#gid=1128313852
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA	Toma de evidencia de conocimiento y desempeño en las NSCL 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía a grupo por demanda social y grupo por organización 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud a grupo por organización.	Evidencias registradas en el aplicativo DSNFT. Reporte enviado a candidatos dentro del tiempo estipulado.
8	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Realizar y revisar los registros de los aspirantes a certificación de competencias laborales	Registro, revisión y actualización de datos básicos en el sistema de candidatos
9	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado	Se realiza informe de las fortalezas y debilidades identificadas del grupo evaluado en la NSCL 230101266 Orientar personas según normativa en salud.	Informe cualitativo de fortalezas y debilidades enviado a la líder del proceso Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del Centro.

10	Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	Realizar reporte de éxito identificado en el grupo evaluado en la NSCL 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.	No se presentan casos relevantes durante el proceso realizado
11	Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Reunión para verificación del proyecto 230101266 Orientar personas según normativa en salud.	Reunión por meet con candidatos y verificadora del grupo.
12	Organizar el archivo respectivo de la ejecución contractual, aplicando la tabla de retención documental de la entidad	Organización de documentos propios del proceso en carpetas digitales.	Documentos organizados para formalización de candidatos y documentación del proyecto

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.

Evidencias:

- Documentos del proceso GCCL organizados y registrados en aplicativo dsnft
- Planillas de aportes a seguridad social No. 7785931288 correspondiente al mes de abril de 2021
- Presentación de inducción en las NSCL 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía y 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

Cordialmente,

Firma
LESLIE ALEXANDRA DURAN RUIZ
Contratista
C.C. No. 63.552.918

Recibí a satisfacción:

Firma
ALIX ANTONIA MACIAS BERMUDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021
Profesional Grado 02