PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla agosto 31 -2021

Señor
HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2280980-2021**
Cargo del supervisor: Dinamizador Líder – ECCL
Dependencia: Evaluación y Certificación
Ciudad:

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **08** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 2280980** del año **2021**

CAMPO ELIAS DELGADO SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72189263 de Barrnaquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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 Total del Contrato:	$ 31.176.000,00
Pago 1	3,897,700
Pago 2	3,897,000
Pago 3	3,897,000
Pago 4	3,897,000
Pago 5	3,897,000
Pago 6	3,897,000
Pago 7	3,897,000
Pago 8	3,897,000

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2021..

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ÁREA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN SERVICIOS LOGISTICO, EN EL DISEÑO DE ÍTEM E INDICADORES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL VIGENCIA 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA: 1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada centro de formación parte de esta Dirección. 2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el Grupo de Certificación. El Sena resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre Ítems e indicadores. 3. Construir Ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de Dirección General. 4. Cumplir con metas de número de personas evaluadas y certificadas de acuerdo a las metas establecidas en el centro de formación para la presente vigencia. 5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. 6. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo. 7. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores. 8. Consolidar los resultados de la validación de cuestionarios y los resultados de las pruebas. 9. El evaluador de competencias laborales será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente. 10. Entregar al Líder de ECCL: Informes, Reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los proceso de evaluación a su cargo. 11. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.	GESTION EMPRESARIAL, ORGANIZACION DE CRONOGRAMAS, ALISTAMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS. VISITAS EMPRESAS: OLGLAS-ESPUMADOS DEL LITORAL Realizacion de la sensibilizaciónal proceso e inducción a la norma 21010105-GESTICA candidatos 41. Realización de la prueba de conocimiento, oportunidad de conocimiento y la valoración de estas pruebas, socializar con los candidatos el resultado, Prueba de desempeño y producto, digitar los resultados en el aplicativo Entrega de estos resultados a los candidatos Reuniones virtuales con el Líder y el equipo del proceso, para seguimiento de proyectos y estrategias. Alistamiento, programación y ejecución proyectos nuevos. Contactar a organizaciones para futuros proyectos ajustes y revisión de la abteria de instrumentos de evaluación en la norma: 210101072.	Actas, listas de asistencias y formatos, instrumentos propios del proceso. Correos enviados a la cuenta del Líder Hernán Antonio Berdejo Martínez haberdejo@sena.edu.co Notificación al Señor Hernan Berdejo, Lider PECCL. App - PECCL

	12. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo. 13. Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación. 14. Elaborar y entregar informe cualitativo de las falencias generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de competencias. 15. Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato 16. Tener conocimiento y dominio y actualización de las herramientas de las nuevas tecnología de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación. 17. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con los documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo. 18. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación. 21. Realizar el plan de ejecución y valoración de evidencias. 22. Valorar las evidencias presentadas por los candidatos de manera objetiva. 23. Emitir concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias. 24. Entregar al supervisor de contrato informe final al vencimiento el contrato. 25. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	.	

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.**9422694482** de la planilla, operador **Aportes en Línea** y periodo JULIO del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

_____

CAMPO ELIAS DELGADO SUAREZ.
C.C. No. 72.189.263 de Barranquilla
Contratista

Recibí a satisfacción:

_____

HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2280980-2021
Dinamizador Líder – ECCL