PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto de 2021

Señor (a)
Dina Heidy Ahmad Fonseca
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2219954
Profesional G02
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2219954 del año 2021

Alexander González Olarte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018459044 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo de Gestión de Competencia Laboral, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
1-7071-26- Prestación de los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de estrategias que contribuyan a la recolección, gestión y acondicionamiento de la información del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales en el aplicativo DSNFT.

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Verificar el cumplimiento de requisitos y soportes de los productos de normalización, en cada una de las fases de ejecución.	Act1. Realizé recomendaciones para informes PAN201 generados por aplicativo y reporté novedades en la programación para algunos productos. Adicionamente, se analizó el estado y las dificultades de productos de normalización a cargo de las MS asignadas a cada dinamizados a través de sesiones de trabajo del equipo de normalización.	Ficha 26 Jul Ficha 12 Ago Ficha 13 Ago Informe estado PAN Recomendaciones Novedades
		Act2. Participé en 6 sesiones de trabajo con metodólogos por nodos para recibir sugerencias, propuestas y planteamientos frente al cumpliento de las metas de la vigencia actual.	Ficha 2 Ago Ficha 5 Ago Ficha Nodos
		Act 3. Agendé, apoyé, participé y realicé acompañamiento a MS minería para la ejecución de la PAN 2021.	Ficha 26 jul
		Act 4. Verifiqué el cumplimiento de requisitos y soportes remitidos y gestioné los faltantes para diferentes productos de normalización en aplicativo.	Comunicación 1 Comunicación 2 Comunicación 3 Comunicación 4 Comunicación 5
B	Apoyar en la revisión y validación de la calidad de la información registrada en el aplicativo DSNFT del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales y generar informes que conduzcan al mejoramiento teniendo en cuenta las implicaciones de la CUOC.	Act1. Apoyé el aseguramiento de la calidad de Oucpaciones y Normas referentes al proyecto CUOC a través de un diagrama de flujo donde se describe detalladamente el proceso.	Ficha 3 Ago Ficha 4 Ago Acta 9 Ago
		Act2. Paricipé y apoyé el aseguramiento de la calidad de la MS de química con fichas de caracterización y actas soportes de las diferentes fases de	Ficha 10 Ago Comunicación

		normalización para realizar ajustes de forma.	
C	Apoyar en la atención requerimientos a nivel interno y externo relacionados con información registrada en el aplicativo DSNFT del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.	Act1. Verifiqué, analicé, realicé y notifiqué ajustes de calidad en aplicativo DSFNT de acuerdo con observaciones remitidas por certificación a productos de normalización. Act2. Remití observaciones a equipo de sistemas respecto al encabezado que el aplicativo genera para los diferentes productos en PDF puesto que son diferentes a lo establecido en CompromISO. Atc3. Participé y apoyé una sesión para aclaración de dudas con el grupo encargado del aseguramiento de la calidad en aplicativo DSNFT.	Comunicaciones Comunicación Ficha 11 Ago
D	Realizar acciones para la recolección, registro y publicación de la información del módulo de Banco Expertos Técnicos de normalización, en el aplicativo DSNFT del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.	Act1. Coordiné la depuración de bases de datos históricas de expertos técnicos colaborativamente con aprendices SENA. Atc2. Realicé recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento del formulario de expertos técnicos en su funcionamiento, estética y ruta de ingreso. Act3. Consolidé y envié las evidencias de la gestión adelandatada a la fecha concerniente al banco de expertos para su respectiva gestión documental.	Ficha 21 Jul Ficha 27 Jul Ficha 28 Jul Consolidado Excel Ficha 23 Jul Ficha 29 Jul Ficha 9 Ago Comunicación 1 Comunicación 2 Ficha 9 Ago Comunicación

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Act 1. Participé en una sesión llevada a cabo con el fin de aclarar el proceso de la disposición de la información para que los soportes documentales se ajusten a las instrucciones impartidas para este fin.	Ficha 19 jul
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Act1. Participé en 1 sesión de jueves de conocimiento para profundizar conocimientos en el uso de redes sociales como herramienta de trabajo. Atc 2. Completé la la segunda Gran Encuesta de Cultura 2021 para reconocer las dinámicas actuales y los retos para continuar avanzando hacia una cultura SENA cada vez más humanista. Act 3. Realicé el diligenciamineto de 19 formularios "*AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021*" para dar cumplimento a las instrucciones de la Circular No. 3 – 2021 – 000069. Act4. Participé, apoyé y organicé conjuntamente con el equipo de investigación sesiones y actividades para la puesta en marcha del sub-equipo de cierre de brechas.	Ficha 5 Ago Certificado Reportes Ficha 6 Ago Ficha 13 Ago Ejercicio Comunicación

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. 20798264, del operador Asopagos y periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 2 folios Evidencias

Cordialmente,

Firma
Alexander Gonzalez Olarte
Contratista
C.C. No. 1018459044 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Dina Heidy Ahmad Fonseca
Fecha: 2021.08.19 11:32:28 -05'00'

Firma
Dina Heidy Ahmad Fonseca
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. NO. CO1.PCCNTR.2170075 2021
Profesional G02

Anexo: tres folios

1. Planilla de cobro de honorarios
2. Certificado de pago de Planilla de pila No. 20798264