PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 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 octubre 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. Participé en una sesión de socialización para ejecutar un plan de seguimiento a productos en fase de verificación metodológica, el cual se debe reportar vía correo a través del usuario normalizacionggcl. Act2. Verifiqué el cumplimiento de requisitos y soportes remitidos por metodólogos para dar trámite a productos de normalización en las fases del proceso a través de su gestión en el aplicativo DSNFT y comunicaciones vía correo electrónico. Act3. Sugerí mejoras y reporté novedades del aplicativo para garantizar o facilitar la gestión de la revisión de soportes y requisitos para los productos de normalización.	Ficha 15-oct Listas de chequeo Comunicaciones Comunicación 1 Comunicación 2 Comunicación 3
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 proceso de aseguramiento CUOC a través de diferentes sesiones realizadas para garantizar el buen desarrollo del aseguramiento de la calidad en los productos de normalización. Act2. Establecí un documento de control para la articulación de revisiones y ajustes por parte de facilitadores, integrantes de normalización y sistemas. Act3. Organicé con el formato adecuado las revisiones que previamente los facilitadores adelantaron.	Ficha 24-sep Ficha 27-sep Ficha 04-oct Correo Documento propuesto Documento final Documento 1 Documento 2

		Act4. Solicité el ajuste en fechas de publicación para productos de normalización.	Comunicación 1 Comunicación 2 Comunicación 3
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 y notifiqué ajustes de calidad en aplicativo DSFNT de acuerdo con observaciones remitidas por certificación a productos de normalización. Atc2. Participé, apoyé y generé propuestas de trabajo colaborativo para implementar organizar la ruta de trabajo para el aseguramiento de la calidad.	Comunicaciones Ficha 21-sep Ficha 1-oct Ficha 15-oct Diagrama Aseguramiento Calidad
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. Realicé pruebas de funcionamiento al formulario y al aplicativo DSNFT, y a partir de ellas solicite un ajuste en el portal noticias SENA y confirme que los ajustes del formulario estuvieran ejecutados. Act2. Participé en 1 sesión de trabajo para desarrollar el proyecto de la generación de material digital que permita la socialización del formulario de banco de expertos y su funcionalidad en aplicativo.	Comunicación 1 Comunicación 2 Ficha 15-oct

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Act1. Participé en una sesión de asesoramiento para la gestión documental de los productos de normalización y de la gestión realizada como dinamizador de normalización con los metodólogos asignados.	Ficha 13-oct

20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Act1. Asistí en 1 sesión para socializar los protocolos de bioseguridad y los parámetros para el trabajo en presencialidad. Atc2. Participé en 1 sesión de Sena institución referente al orden y limpieza. Act3. Realicé el diligenciamiento de 20 formularios "*AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021*" para dar cumplimento a las instrucciones de la Circular No. 3 – 2021 – 000069. Act4. Organicé y dirigí sesiones virtuales y actividades desarrolladas para el equipo de investigación – Cierre de brechas. Act5. Completé y me certifiqué en el módulo: "CAPACITACIÓN: MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA"	Ficha 12-oct Ficha 23-sep Reportes Ficha 24-sep Ficha 6-oct Ficha 8-oct Presentación 1 Presentación 2 Certificación Manual 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.

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. 21240886, del operador Asopagos y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en 3 folios Evidencias

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:



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. 21240886
3. Certificado del curso Manual de Discapacidad y su política en el SENA en cumplimiento de la circular 3-2021-000193