PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 19 de Julio 2022

Señor
JAVIER EMIRO RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3362036
Cargo del supervisor Profesional Grado 2
Dependencia Evaluacion y Certificacion de Competencias Laborales
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3362036 del año 2022

ESCARLY PATRICIA OSPINO SALGADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50879502 de San andres de Sotavento, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo, 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 del contrato la suma de VEINTITRES MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (23.382.000); Estas sumas serán pagada por el SENA de la siguiente manera: a Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a Julio de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($3.897.000)) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido Por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 280156191 de BANCO BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por Parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites Pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 31 de Julio de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO EVALUADORES DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA EN EL AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de 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.	En proceso de organizar grupos a certificar	pendientes.
2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL	Participacion a una reunión de manera presencial el dia 19 de julio a las 9:00 am en sala de videoconferencias en la oficina central Sena, sobre los seguimientos a las metas del P.E.C.C. 2022	Planilla de asistencia y fotos
3	Apoyar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado.	Para la norma 210601027 B 2, la construcción de indicador de Desmpeño y Producto finaliza, se continua con el proceso de construcción de ítems de conocimiento	Foto captura pantallazo
4	Apoyar en la realización de mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato.	En proceso	
5	Apoyar en la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera y conforme con la metodología establecida.	En proceso	

6	Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	En proceso	
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA	En proceso	
8	Apoyar la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	En proceso	
9	Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	En proceso por ejecutar	
10	Apoyar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	En proceso por ejecutar	
11	Apoyar en el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.	En proceso	En proceso

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 el No. 4450503755 de la planilla, SOI Periodo 2022-06. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

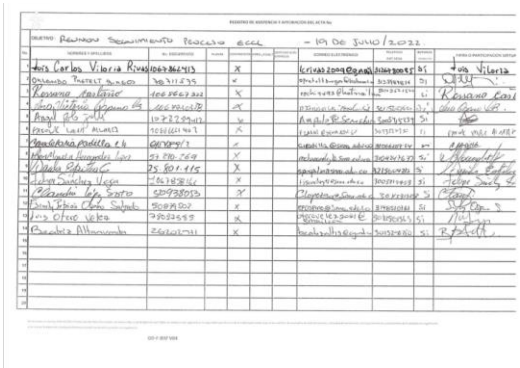
Scarly Ospino S.

Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3362036 de 2022
Cargo Supervisor Profesional Grado 2

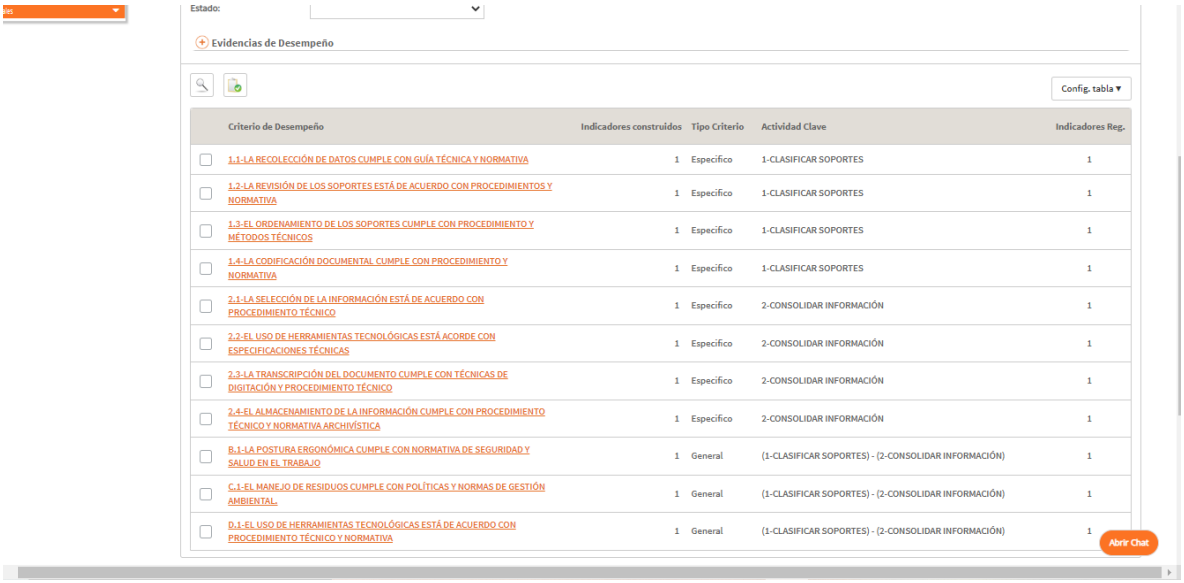
Evidencias 1

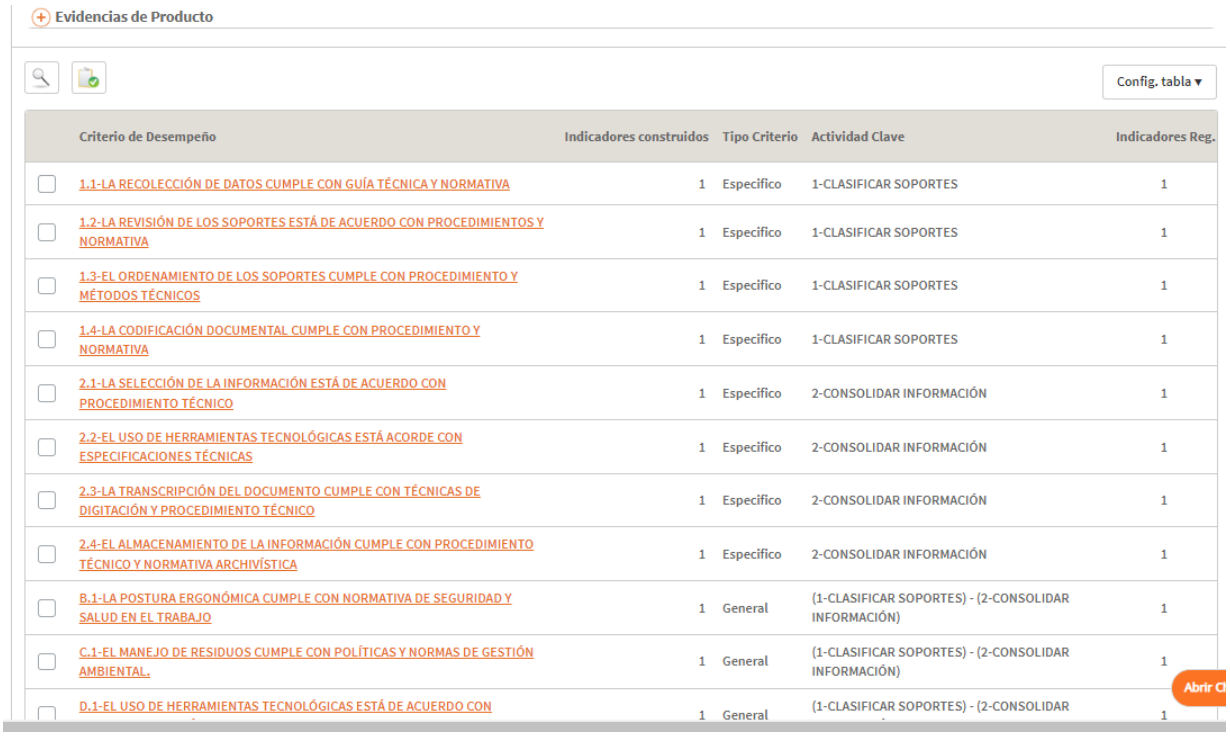






Evidencias 2



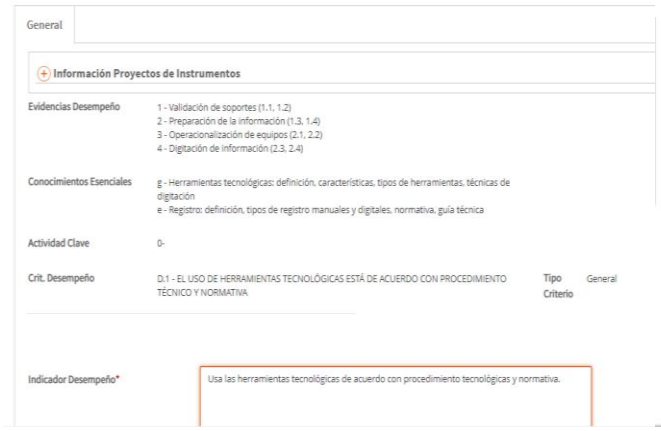


Evidencias de Producto

Config. tabla ▾

	Criterio de Desempeño	Indicadores construidos	Tipo Criterio	Actividad Clave	Indicadores Reg.
☐	1.1-LA RECOLECCIÓN DE DATOS CUMPLE CON GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA	1	Especifico	1-CLASIFICAR SOPORTES	1
☐	1.2-LA REVISIÓN DE LOS SOPORTES ESTÁ DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA	1	Especifico	1-CLASIFICAR SOPORTES	1
☐	1.3-EL ORDENAMIENTO DE LOS SOPORTES CUMPLE CON PROCEDIMIENTO Y MÉTODOS TÉCNICOS	1	Especifico	1-CLASIFICAR SOPORTES	1
☐	1.4-LA CODIFICACIÓN DOCUMENTAL CUMPLE CON PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA	1	Especifico	1-CLASIFICAR SOPORTES	1
☐	2.1-LA SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTÁ DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	1	Especifico	2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN	1
☐	2.2-EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTÁ ACORDE CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	1	Especifico	2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN	1
☐	2.3-LA TRANSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CUMPLE CON TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	1	Especifico	2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN	1
☐	2.4-EL ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CUMPLE CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	1	Especifico	2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN	1
☐	B.1-LA POSTURA ERGONÓMICA CUMPLE CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	General	(1-CLASIFICAR SOPORTES) - (2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN)	1
☐	C.1-EL MANEJO DE RESIDUOS CUMPLE CON POLÍTICAS Y NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.	1	General	(1-CLASIFICAR SOPORTES) - (2-CONSOLIDAR INFORMACIÓN)	1
☐	D.1-EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTÁ DE ACUERDO CON	1	General	(1-CLASIFICAR SOPORTES) - (2-CONSOLIDAR	1

Abrir C



General

Información Proyectos de Instrumentos

Evidencias Desempeño
1 - Validación de soportes (1.1, 1.2)
2 - Preparación de la información (1.3, 1.4)
3 - Operacionalización de equipos (2.1, 2.2)
4 - Digitación de información (2.3, 2.4)

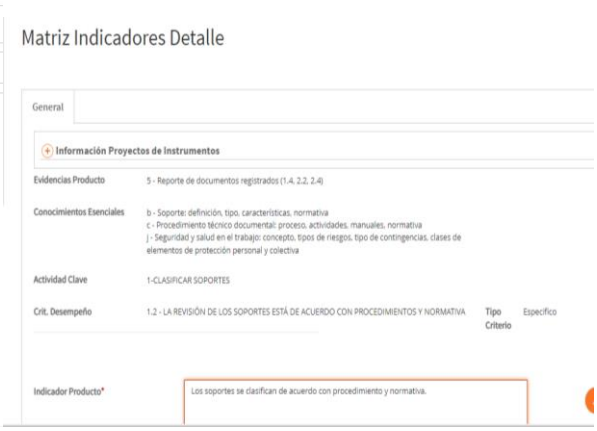
Conocimientos Esenciales
g - Herramientas tecnológicas: definición, características, tipos de herramientas, técnicas de digitación
e - Registro: definición, tipos de registro manuales y digitales, normativa, guía técnica

Actividad Clave
0-

Crit. Desempeño
D.1 - EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTÁ DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

Tipo Criterio
General

Indicador Desempeño*
Usa las herramientas tecnológicas de acuerdo con procedimiento tecnológicas y normativa.



Matriz Indicadores Detalle

General

Información Proyectos de Instrumentos

Evidencias Producto
5 - Reporte de documentos registrados (1.4, 2.2, 2.4)

Conocimientos Esenciales
b - Soporte: definición, tipo, características, normativa
c - Procedimiento técnico documental: proceso, actividades, manuales, normativa
j - Seguridad y salud en el trabajo: concepto, tipos de riesgos, tipo de contingencias, clases de elementos de protección personal y colectiva

Actividad Clave
1-CLASIFICAR SOPORTES

Crit. Desempeño
1.2 - LA REVISIÓN DE LOS SOPORTES ESTÁ DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA

Tipo Criterio
Especifico

Indicador Producto*
Los soportes se clasifican de acuerdo con procedimiento y normativa.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESCARLY PATRICIA OSPINO SALGADO

Con Cedula de Ciudadania No. 50879502

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTRUCCION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villeta. a los cinco (5) dias del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

82913475 - 05/07/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509002539023CC50879502C.