PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, abril de 2022

Señor (a)
Mauricio Alejandro Quiroga Rodriguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3381149**
Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Dependencia Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Villeta, Cundinamarca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3381149 del año 2022

Linda Stefani Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.390.371 de Bogotá, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 27.000.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para apoyar la evaluación y certificación de competencias laborales del SENA, en las áreas de turismo del SENA en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial de la Regional Cundinamarca.

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	En ejecución la evaluación y certificación de 60 candidatos en la Norma 260201078 Controlar acceso de acuerdo con el tipo de escenario y protocolos de seguridad P1389.	Cronograma de actividades y carpeta con documentos del Proyecto Inscripciones mes de abril.

	lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.		
2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Participación en la certificación de construir instrumentos de evaluación según estándar y metodología del ente certificador" Capacitación con el Dinamizador de instrumentos para construcción de ítems de evaluación. Participación en la Capacitación como Gestor Local de Innovación dirigida por medio de la Gobernación de Cundinamarca	Entrega de Evidencias Reunión Teams. Evidencia de participación en la Capacitación
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.	En construcción de la batería de instrumentos en la norma 260201065 asesorar la selección de la bebida según criterios técnicos, al dinamizador Wilfredy Barrera.	Correo enviado al dinamizador de instrumentos.
4	Apoyar en la realización de mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato.	En ejecución la evaluación y certificación de 60 candidatos en la Norma 260201078 Controlar acceso de acuerdo con el tipo de escenario y	Cronograma de actividades y carpeta con documentos del Proyecto

		protocolos de seguridad P1389.	Inscripciones mes de abril.
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.	Realice la revisión del listado de existencia de instrumentos en el área de Turismo evidenciando 45 Normas de las cuales 29 están vigentes, 16 se encuentran inactivas y 10 sin instrumentos.	Información enviada por el BNI.
6	Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	-Participe en las reuniones realizadas para el seguimiento de nuestro proceso de ECCL. Se realizó la actualización de documentos en el SIGEP ll.	Correo de reunión programada. Correo enviado con el soporte de la actualización.
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	Se entrega carpeta con 60 candidatos, debidamente organizada alfabéticamente y documentos verificados.	Carpeta con documentos del Proyecto Inscripciones mes de abril.
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.	Se realizó la verificación, acompañamiento y seguimiento a los Candidatos inscritos en el Aplicativo DSNFT.	Aplicativo DSNFT.
9	Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Para el proyecto P1389 se logra identificar: **fortalezas** -Candidatos nuevos. –Apoyo de la empresa durante el proceso de certificación. -Compromiso de la mayoría de los candidatos con el proceso. **Debilidades** -Falta de compromiso de algunos Candidatos. -Problemas de conexión con el aplicativo DSNFT.	Informe de fortalezas y debilidades del proyecto P1389 evaluado en el mes de abril.

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.	No se han realizado aun casos de éxito de los Candidatos.	
11	Apoyar el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.	Se entrega la documentación de los aspirantes al apoyo administrativo correspondiente al grupo P1389 del mes de abril en las normas 260201078 respectivamente.	Carpeta Drive inscripciones mes de Abril – Turismo.

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. 58251568 de la planilla, MI PLANILLA correspondiente al mes de marzo del año 2022. (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 (6) folios

Cordialmente,

Firma

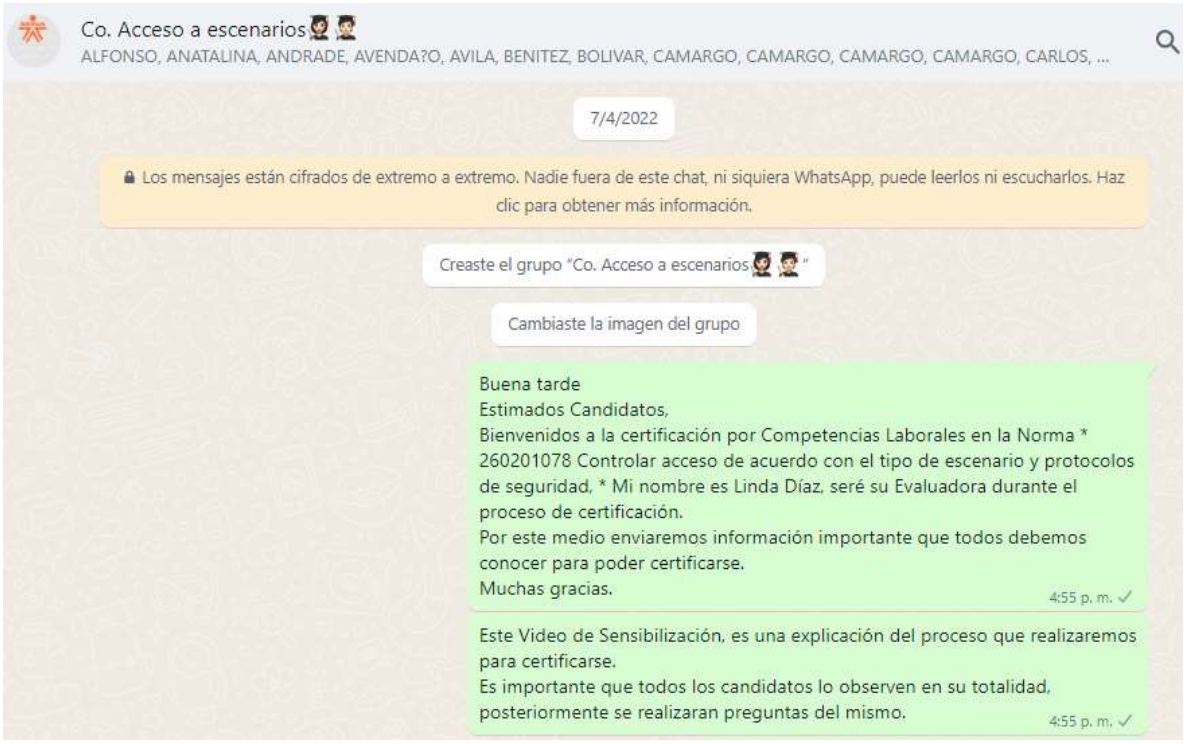
_____
LINDA STEFANI DIAZ
Contratista
C.C. No. 1.022.390.371

Recibí a satisfacción:

Firma

_____
Mauricio Alejandro Quiroga Rodriguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3381149 de 2022
Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

Evidencias informe Abril





INDICACIONES ENTREGA DE PROYECTOS MES DE ABRIL

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 28/03/2032 11:07



Laura Stefanny Pena Castillo
Jue 31/03/2022 11:07

1

Para: Maria Alejandra Rubiano Gonzalez; Linda Stefani Diaz Cabrera **y 7 más**
CC: Mauricio Alejandro Quiroga Rodriguez

Buenos días compañeros,

A continuación comparto las indicaciones para entrega de los procesos del mes de abril:

1. Enviar correo con la norma a trabajar en el mes de abril.
2. El plazo máximo para la entrega de los documentos de los candidatos será el día jueves 07 de abril del presente año. Les recuerdo que la formalización de los mismos se realiza en el orden que cada evaluador va cargando su grupo a trabajar.
3. 3. INSCRIPCIONES MES DE ABRIL
4. Recuerden que las carpetas de los documentos para verificación deben ser cargados el día 28 de cada mes.

Laura Stefanny Pena Castillo > OFICINA VIRTUAL 2022 > 1.INSCRIPCIONES > 3. INSCRIPCIONES MES DE ABRIL > **Turismo**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
Cédulas	10 de abril	Linda Stefani Diaz Cabrera	60 elementos	Compartido
Constancias CL	9 de abril	Linda Stefani Diaz Cabrera	3 elementos	Compartido
Terminos y condiciones	8 de abril	Linda Stefani Diaz Cabrera	60 elementos	Compartido
Acta de compromisos con la empresa firma...	6 de abril	Linda Stefani Diaz Cabrera	185 KB	Compartido
Candidatos Inscritos Abril.xlsx	10 de abril	Linda Stefani Diaz Cabrera	18,4 KB	Compartido

Solicitud certificación Norma 260201078

72

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 4/04/2032 14:51

GT

GESTION HUMANA TERENTIA <gestionhumanaterentia@gmail.com>
Jue 7/04/2022 14:51
Para: Linda Stefani Diaz Cabrera

Terminos sr Blanca.pdf
413 KB

Terminos Luis y Victor.pdf
834 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

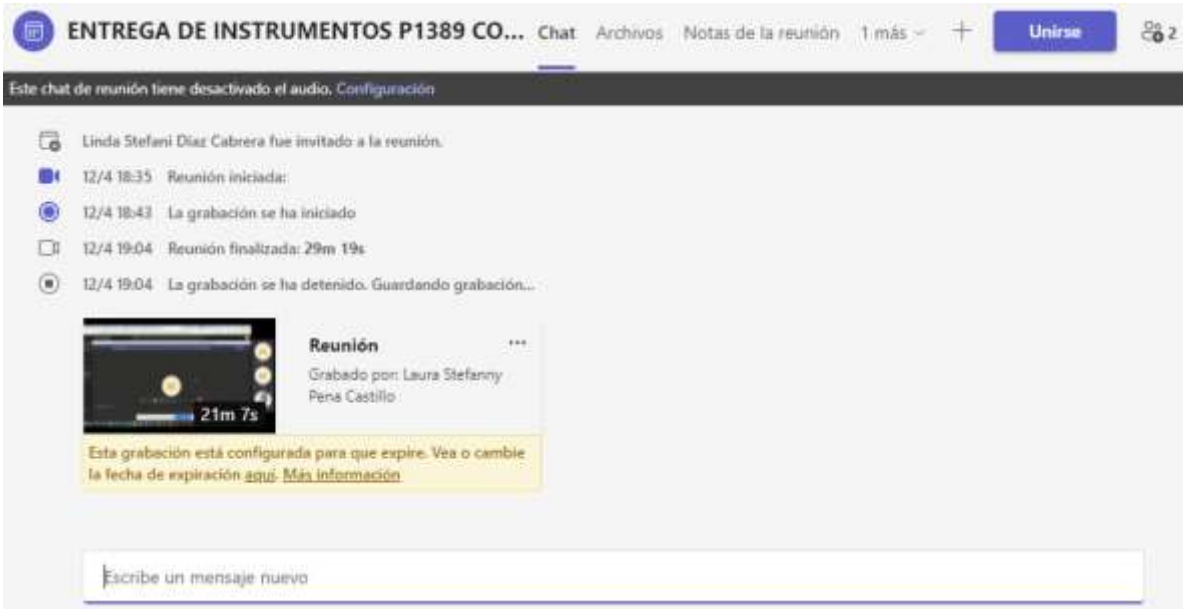
Descargar todo

Buenas Tardes señora Linda,

Por medio del presente me permito adjuntar lo siguiente.

7. Formatos de condiciones Firmados. Quedando todos ok

...





Observaciones 05 ítems. NSCL_260201065

3

GCC-F-048FormatoMatrizde...
52 KB

Buen día
Dinamizador Wilfedy

Muchas gracias por la retroalimentación, adjunto matriz de conocimiento con los ajustes.

Quedo atenta a tus comentarios.

Certificamos experiencia a los trabajadores colombianos en las áreas de Preparar Alimentos, Hoteleria, Maquinaria Amarilla, Construcción, Agroindustria Panelera, Producción Agrícola, Agua Potable y Saneamiento Básico, Confecciones, salud y atención al cliente. Recuerde que los servicios del SENA son gratuitos.

Cordialmente,

Linda Stefani Díaz
Evaluadora de Certificación por Competencias Laborales
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca


Zoom Reunión
Linda Diaz
Nel Martinez
Chat
Juan Carlos Sanchez a Todos
Cuando queremos validar mi idea en el mercado, ¿Como minimizar el miedo de ser copiados por alguien con mayor capacidad de penetración de mercado?
MIGUEL SANCHEZ a Todos
Muchas gracias Profe Nel y feliz noche a todos
NELLY YANETT ROJAS a Todos
Gracias feliz noche para todos
German Saldarriaga a Todos
Si tu no innovas o tu empresa no lo hace, siempre habrá alguien dispuesto a hacerlo.
Enviar a: Todos
Escribir mensaje aquí...


Proyecto Fortalecimiento de Capacidades de CTeI para la Reactivación Económica y la Transformación Productiva en Cundinamarca
MÓDULO INNOVACIÓN
3. EXPERIMENTACIÓN
LLEGAR CON:
Plantilla diligenciada: DEFINIENDO EL RETO DE INNOVACIÓN E IDEANDO CON EMPATÍA
N.U.F IDEA VALIDADO CON 50 personas
3.1 MENTORIA
Abril 18
LLEGAR CON:
plantilla diligenciada:
3.1 LOGO Y VIDEO BAJA RESOLUCIÓN
3.2 MENTORIA
Abril 21
LLEGAR CON:
plantilla diligenciada:
3.3 EXPLORANDO LA INNOVACIÓN (VIDEO EN RESOLUCIÓN SUPERIOR e IDEAS PARA SOCIALIZAR)
3.3 MENTORIA
Abril 25
Plantilla diligenciada:
3.4 EXPLORANDO LA INNOVACIÓN
3.4 MENTORIA
Abril 28
LLEGAR CON:
PRESENTACIÓN DE VENTA DE LA IDEA
PROCESO, VIDEO Y RECURSO DE INTERACCIÓN CON LA AUDIENCIA
VALIDACIÓN -3 MAYO

ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS EN SIGEP 2

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 5/04/2032 21:01

L

Linda Stefani Diaz Cabrera
Vie 8/04/2022 21:01
Para: Andrea Carolina Rocha

Buena noche

Muchas gracias, adjunto soporte de actualización de documentos en el SIGEP 2.



Reunión metas



Mauricio Alejandro Quiroga Rodriguez
Sáb 16/04/2022 19:29
Para: Daniel Vinchira Medina; Julio Roberto Murillo Murillo **y 7 más**
CC: Laura Stefanny Pena Castillo

Apreciados evaluadores, buen día.

Que pena con ustedes escribir hoy y a esta hora, pero este correo se me quedo en bandeja de salida desde el miércoles.

Es para solicitarles que nos reunamos el lunes a las 10:30 para hablar sobre las metas y la redistribución de la carga ahora que salga nuestra compañera Linda a licencia de maternidad y otros ajustes más.

Por favor necesito que todos sin falta se presenten en la oficina el lunes antes de las 10:30, de una vez podremos revisar la papelería y dejar lista la remisión de pago del mes de abril.

Cordial saludo.

Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez