**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Monteria 20 de febrero del 2023

Señor (a)
**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4493801**
Cargo del supervisor PROFESIONAL 2
Dependencia COMPETENCIA LABORALES
Ciudad MONTERIA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4493801** del año **2023**

**Luis Manuel Otero Velez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78027588** de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en EVALUACION CERTIFICACION 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($44.110.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: once (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE ($4.010.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2023.

| **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 EL AREA DE SECTOR ELECTRICIDAD. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Contribuir al 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 | Las actividades que se realizaron corresponden al mes de febrero, el primer proceso se realizara es de demanda social con dos empresas de la región enecom S.A.S, elec S.A, y un sector independiente, entre los municipios de Montería y Cereté, con los contratistas del | Evidencias de la comunicación, como correos electrónicos, mensajes de whatssap, registros fotográficos o |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. | operador de red, la cantidad de candidatos estimada es más o menos 120 participantes<br>- se realizara la sensibilización e inducción por parte de líder el evaluador ECCL<br>Al mismo tiempo en el mes de febrero se inscribirán los participantes en la plataforma ECCL. | pantallazos de actividades. |
| 2 | 2. Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. | Se realizó reunión con el líder, en mes de febrero, se socialiso el manual de evaluación para organizar todos los temas y conceptos de cada proceso y quedamos atentos a la para realizar la primera reunión con el gestor de instrumentos para comenzar la construcción de los instrumentos y al montaje y de matrices para construcción de los primeros ítems.<br>- También participare en retro alimentación en tele conferencias de temas de ECCL | Evidencias de correos electrónicos y mensajes de whatsapp. |
| 3 | 3. Colaborar 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 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. | Se encuentra en etapa capacitación y retro alimentación con el gestor de instrumento para comenzar la construcción del primer instrumento, previa reunión con el dinamizador de instrumento para escoger la norma en la cual se va a trabajar, que debe ser la 280101175 montar instalaciones eléctricas internas según la normas técnicas. | Correos electrónicos y mensajes de whuatsapp y la página dsnft |
| 4 | 4. Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso Gestión de Evaluación y Competencias de Competencias Laborales | En el mes de febrero y cumpliendo con este objetivo se encuentra en marcha el primer proceso de evaluación y certificación de competencia laboral, de demanda social con dos empresas | Comunicación en correos electrónicos y mensajes de whatsaap y la página https://dsnft. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. | contratistas del sector eléctrico, enecom y elec SA, con un más o menos de 120 candidatos para el proceso. | |
| 5 | 5. Apoyar en calidad de experto técnico para revisar y estandarizar instrumentos de evaluación, así como participar en comités técnicos de construcción de instrumentos y consultas públicas de referentes de certificación, cuando se requiera en el SENA. | En el mes de febrero con el primer proceso, se realizará la debida revisión técnica, cuando lo requiera de los ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral en correspondiente a la norma referente. | Oficios entregables al líder ECCL |
| 6 | 6. Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. | Se elaboró y se hizo entrega del debido informe del mes de febrero e informes mensual, reportes y demás documentos cumpliendo con este l objetivo. | Informe mensual del mes de febrero |
| 7 | 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. | Toda la información será entregada en el informe mensual del mes de febrero a tiempo y correspondiente al primer proyecto de ECCL correspondiente al primer proceso del 2023, será consignada en la dirección: https://dsnft. sena.edu.co/servlet/com. portalsena.wwcandidatos. | Carpeta del proyecto y evidencia en la página magnética https://dsnft. sena.edu.co/servlet/ |
| | 8. Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT. | En el mes de febrero con el primer proceso se conocen y estudian las diferentes normas de competencia laboral que pueden aplicar en el sector electrico y se ofrecen a los diferentes sectores eléctricos. | El informe del mes de febrero se encuentra en manos del líder de ECCL |
| | 9. Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. | Correspondiente al primer proceso en el mes de febrero y en su debido momento se realizara el informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en el primer proceso de evaluación y certificación de normas de competencia laboral. | El informe del mes de febrero se encuentra en manos del líder de ECCL |
| | 10. Colaborar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación, los | En el mes de febrero se formalizara un proceso con más o menos 120 candidatos y estaré atento a | Informes, correos, registros fotográficos de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. | identificar casos de éxitos en el proceso de gestión de evaluación y certificación de competencia laboral para reportarlo en el informe mensual. | utilización de las diferentes redes sociales |
| | 11. Apoyar en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo. | En el mes de febrero se registra la información en el aplicativo los candidatos con la información relacionada del primer proceso, aplicativo DSNFT | Oficio de certificación, ok y sin novedad. |

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 **4486606240** de la planilla, expedido por Bancomeva correspondiente al mes enero del año 2023 (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 (09) folios

Cordialmente,

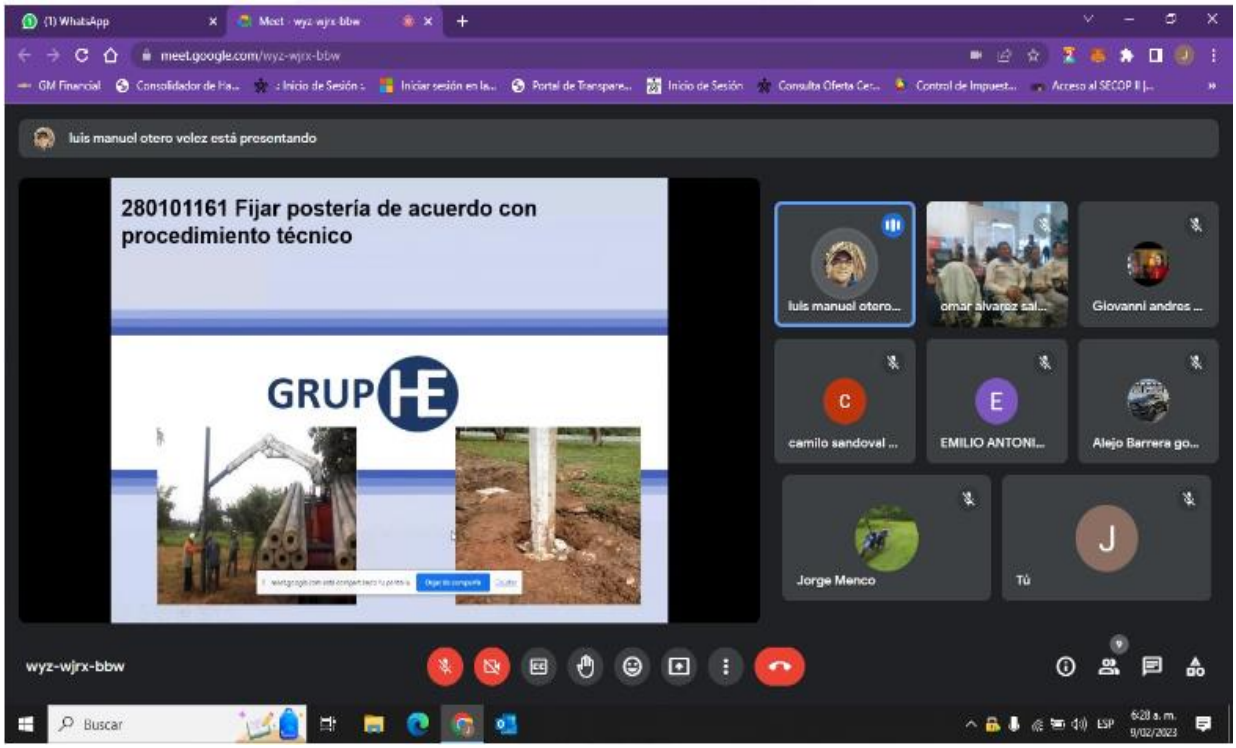
**Firma**
**LUIS MANUEL OTERO VELEZ**
**Contratista**
**C.C. 78027588**

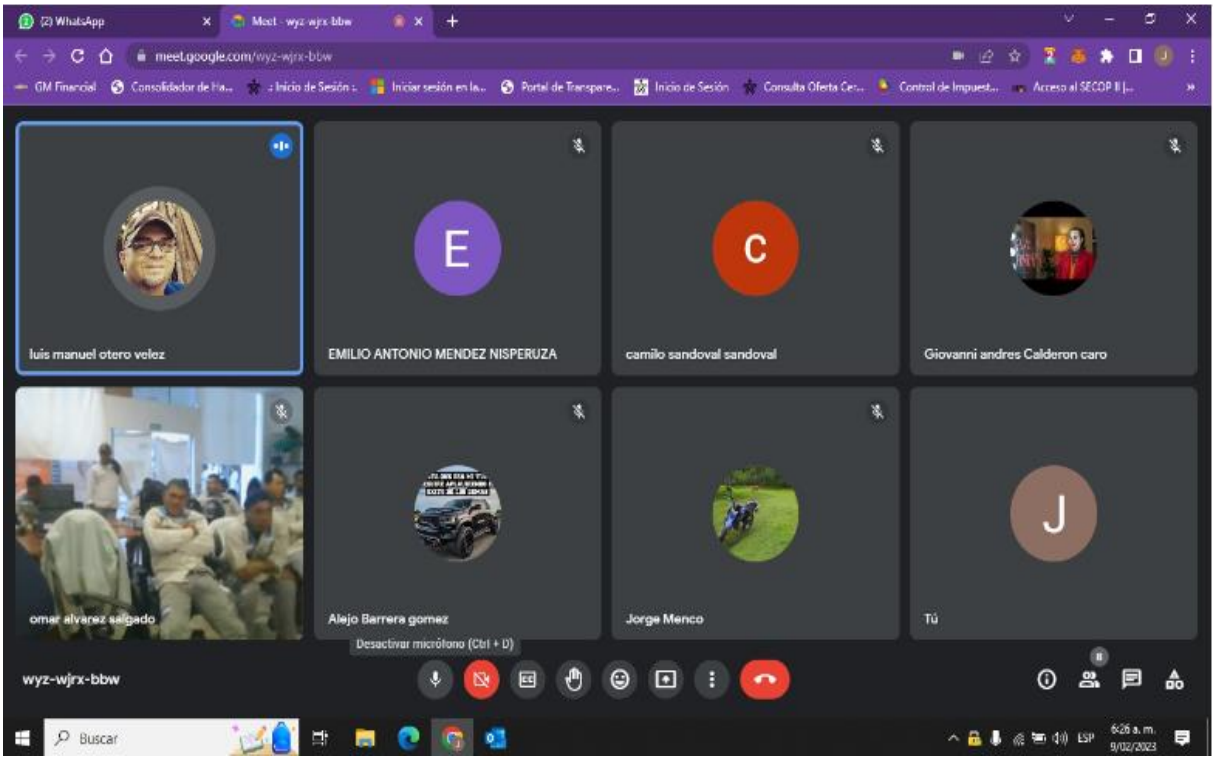
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4493801 de 2023**
**Cargo PROFESIONAL 2**

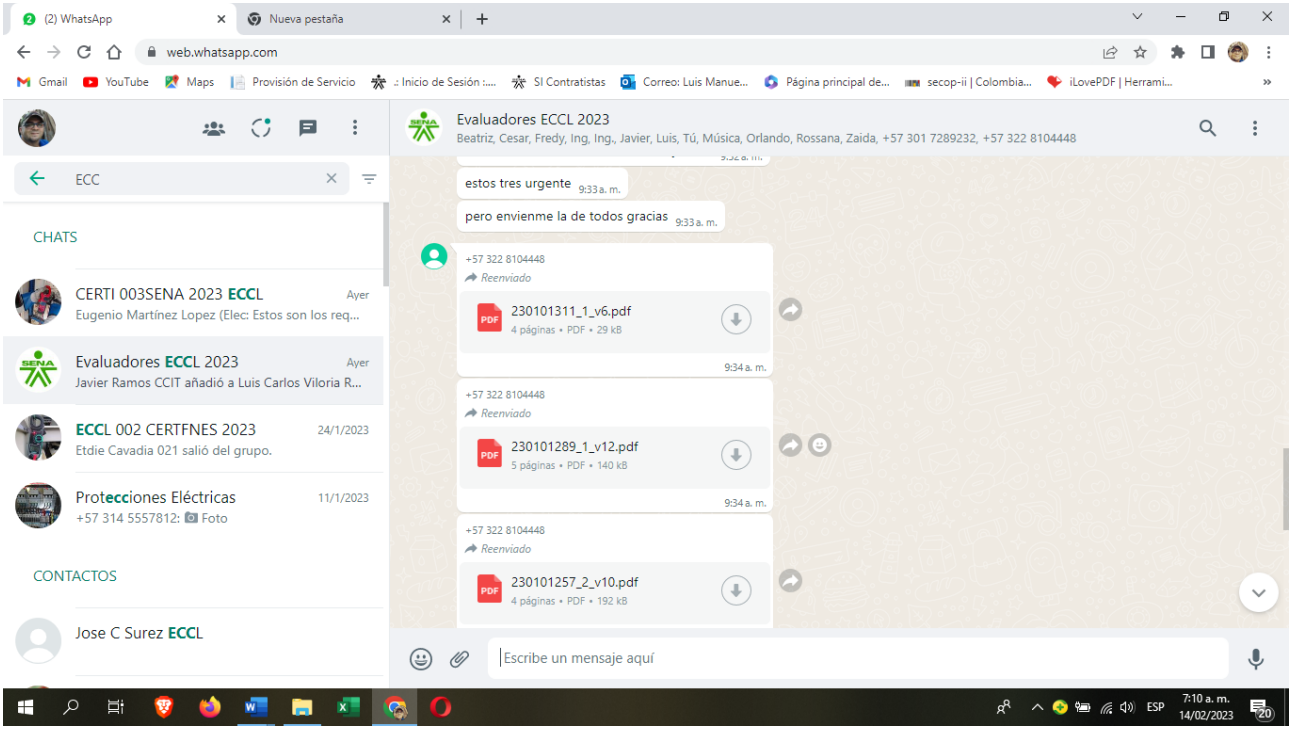
**ANEXOS, EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES**

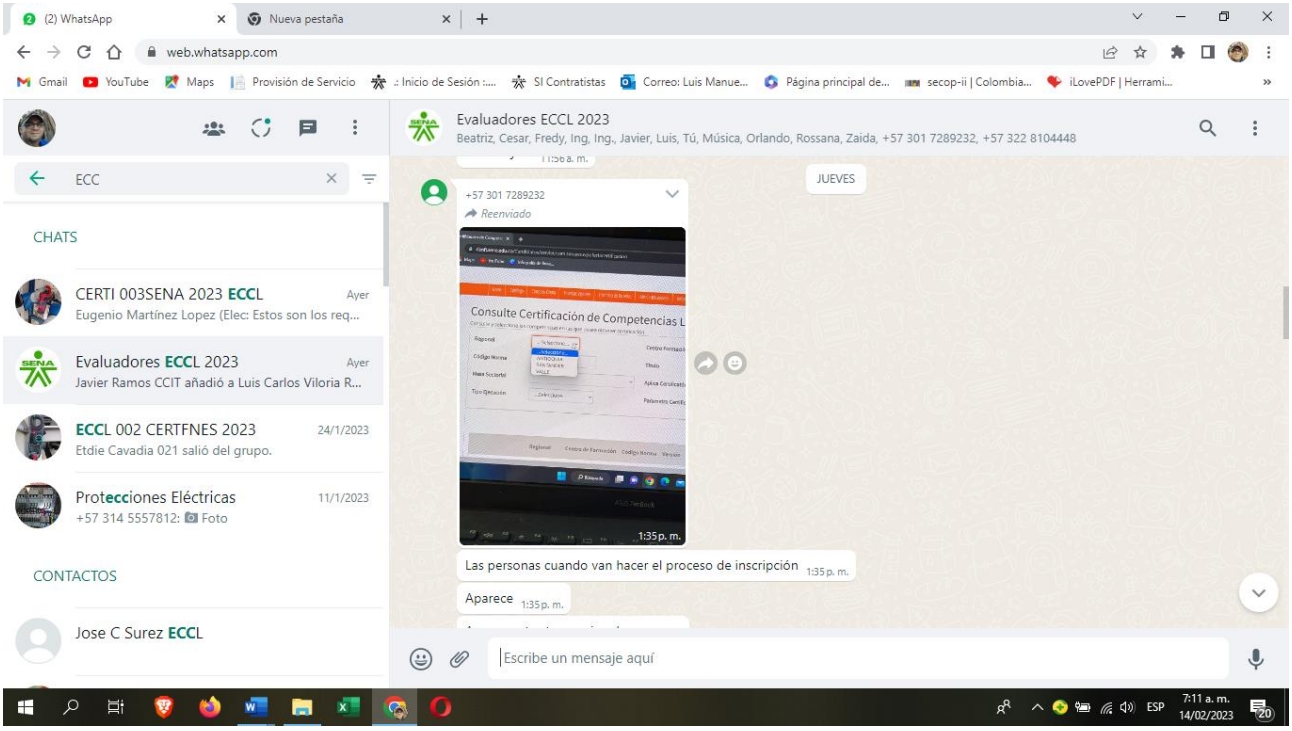
Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 1



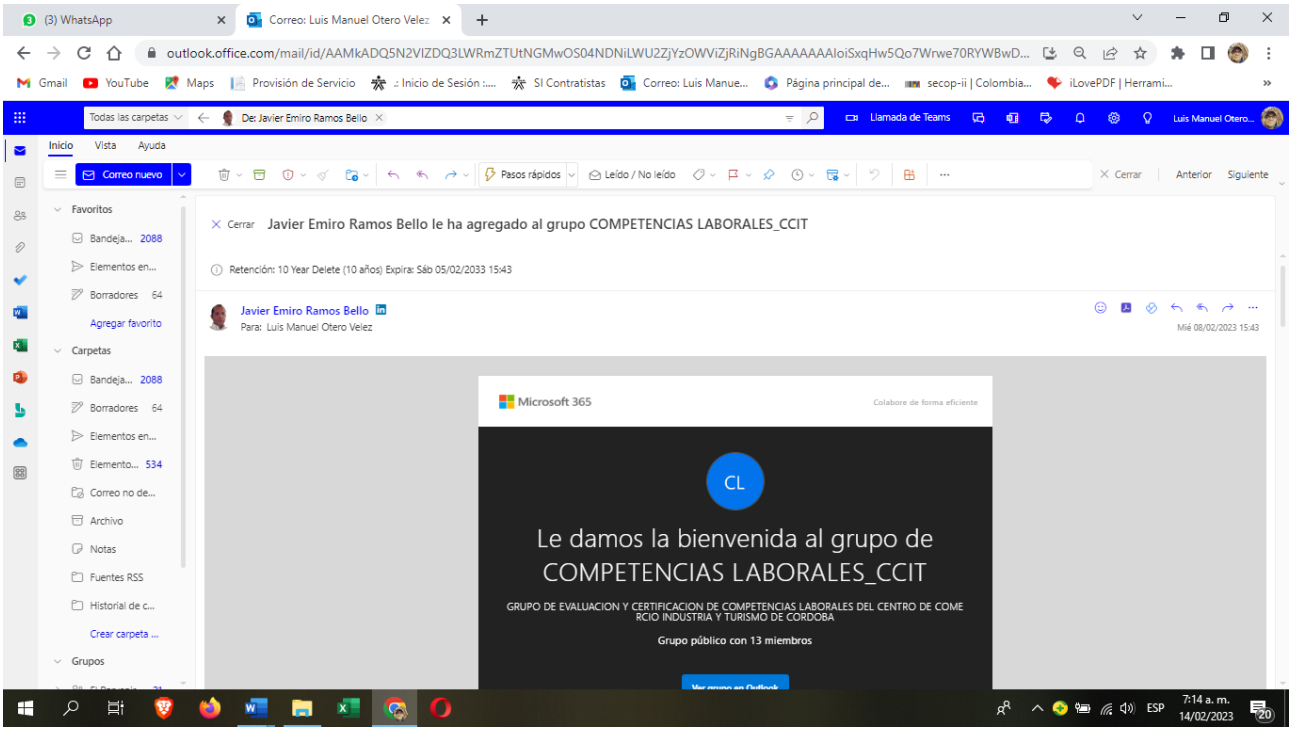



Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 2

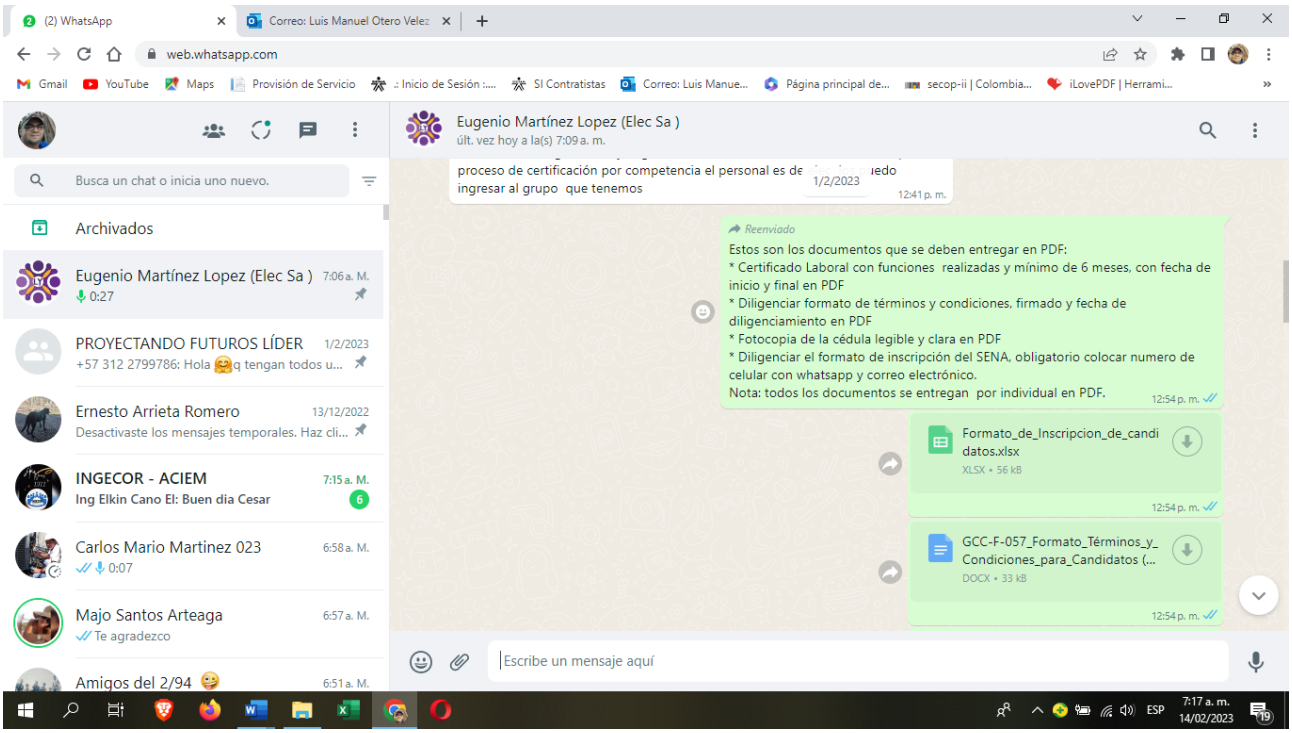


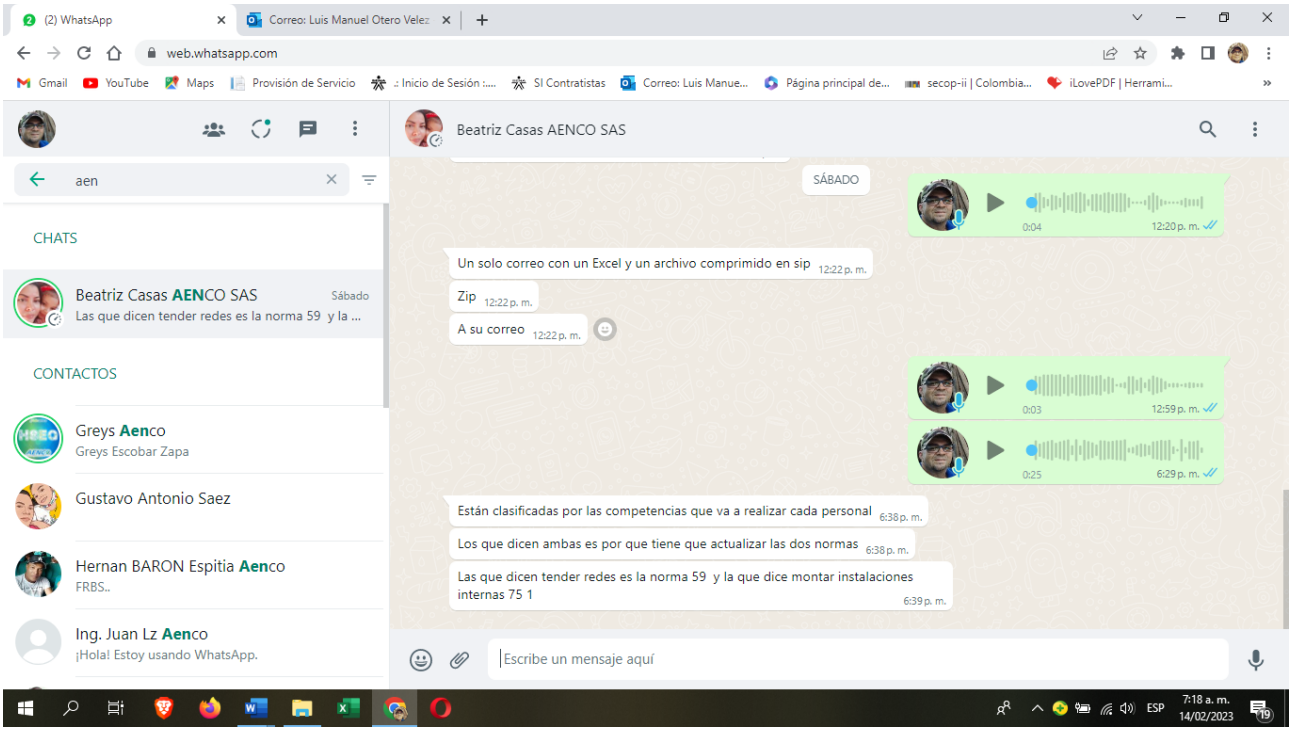



Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 3

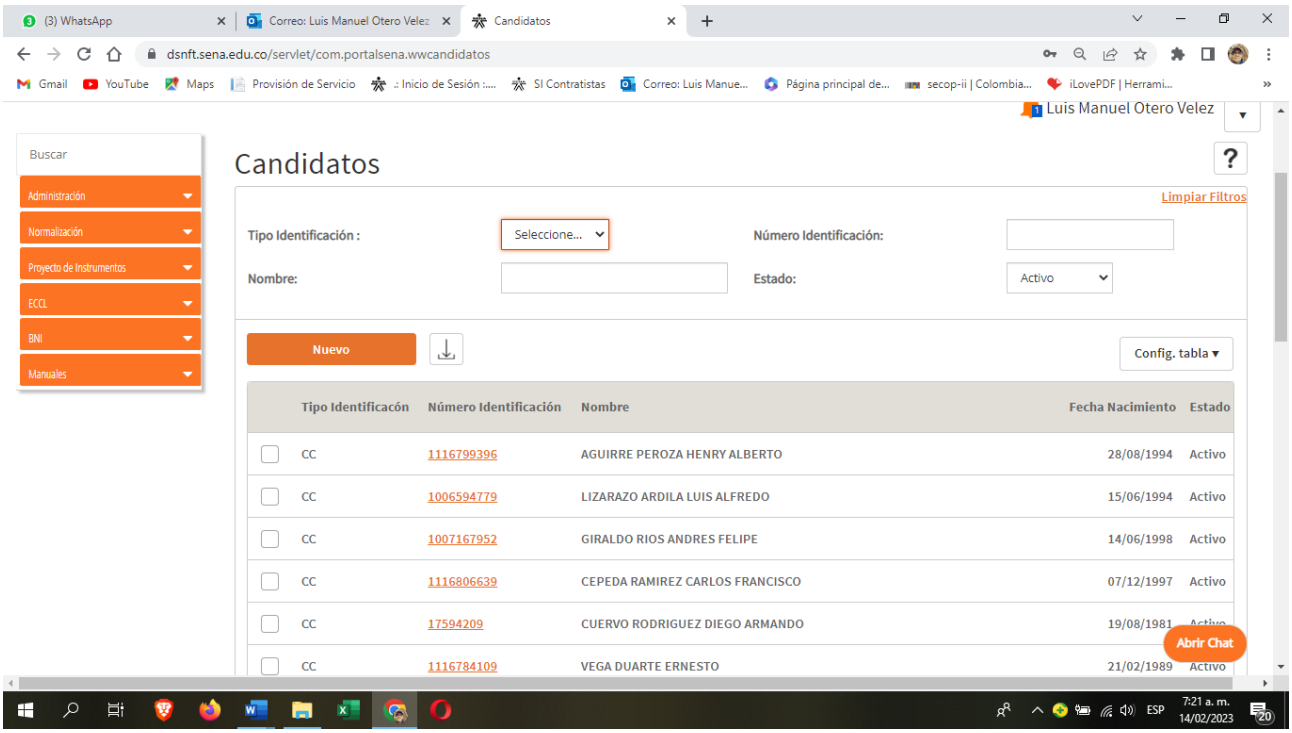


Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 4

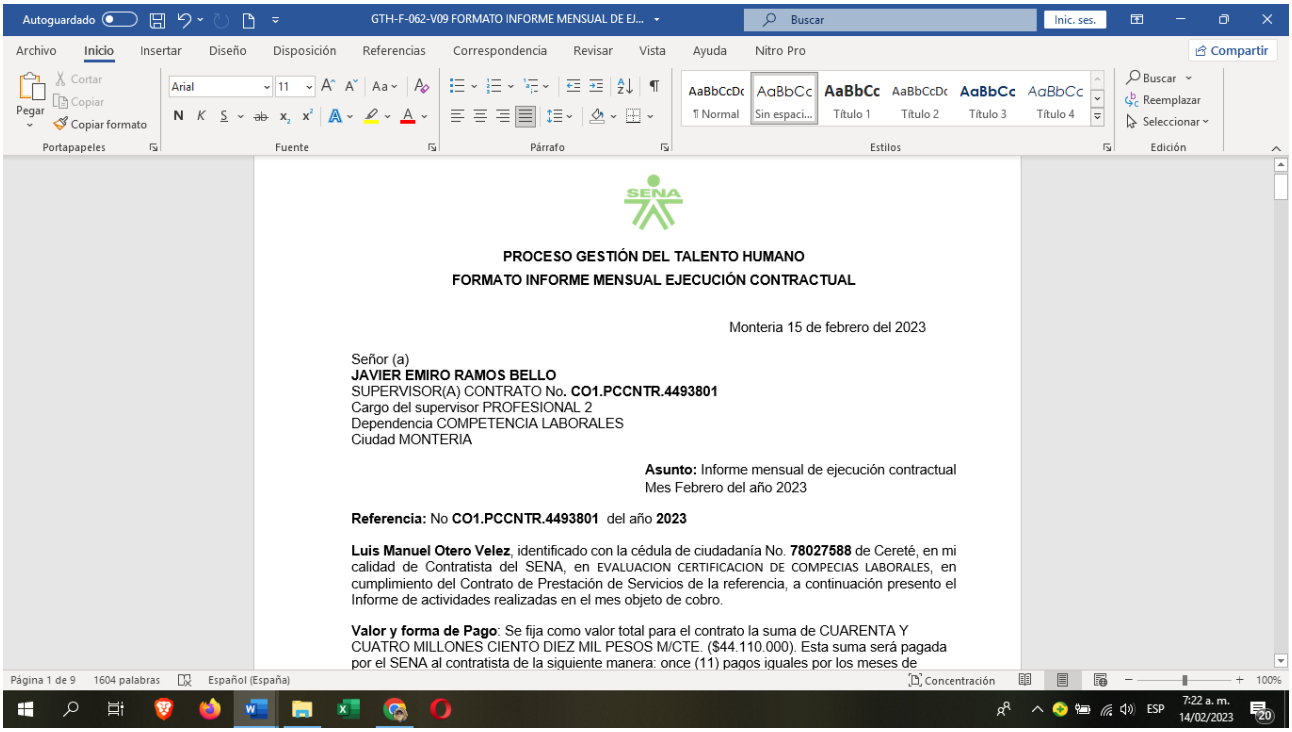


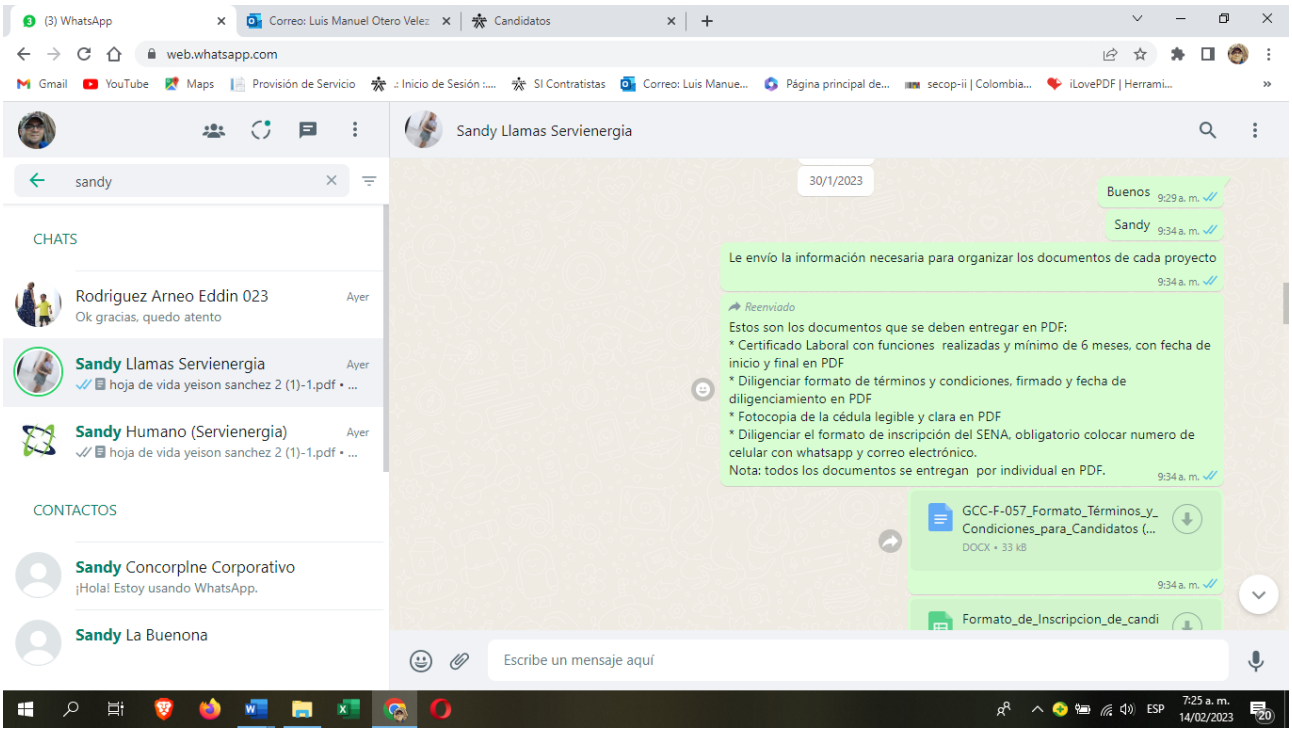
Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 5

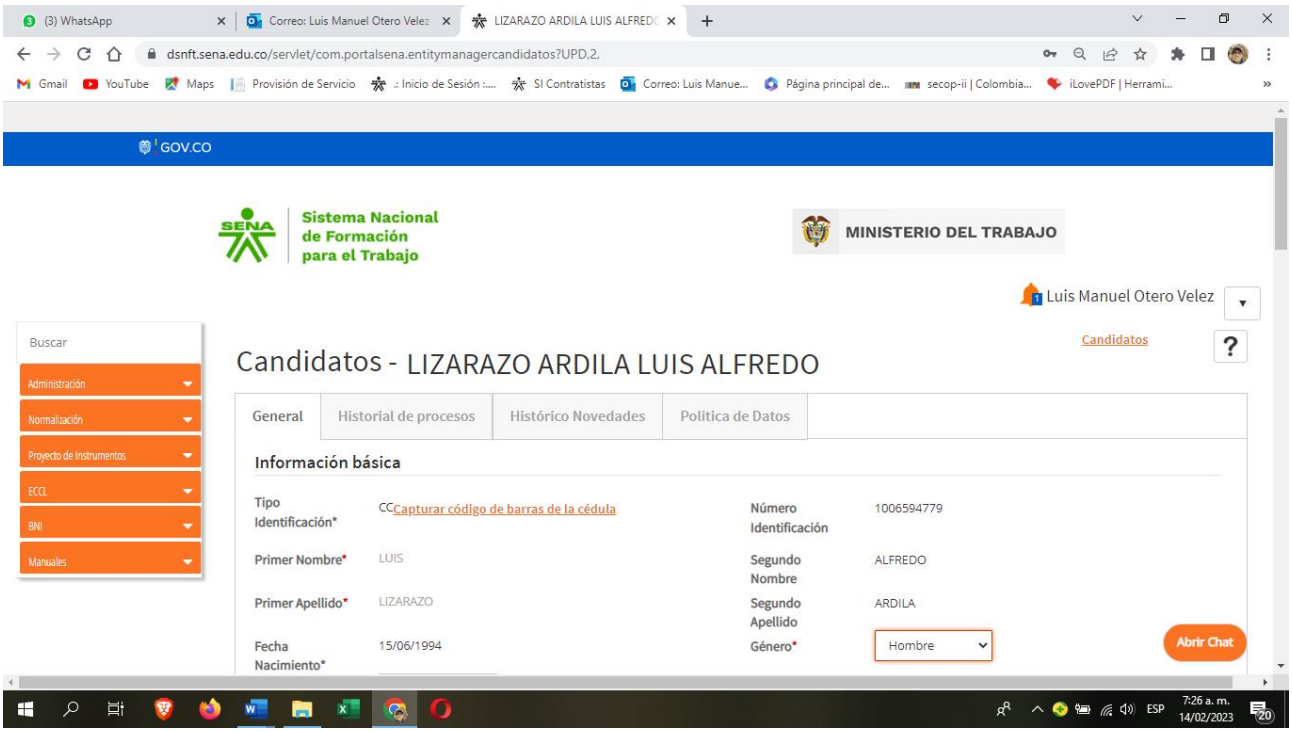



Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 6

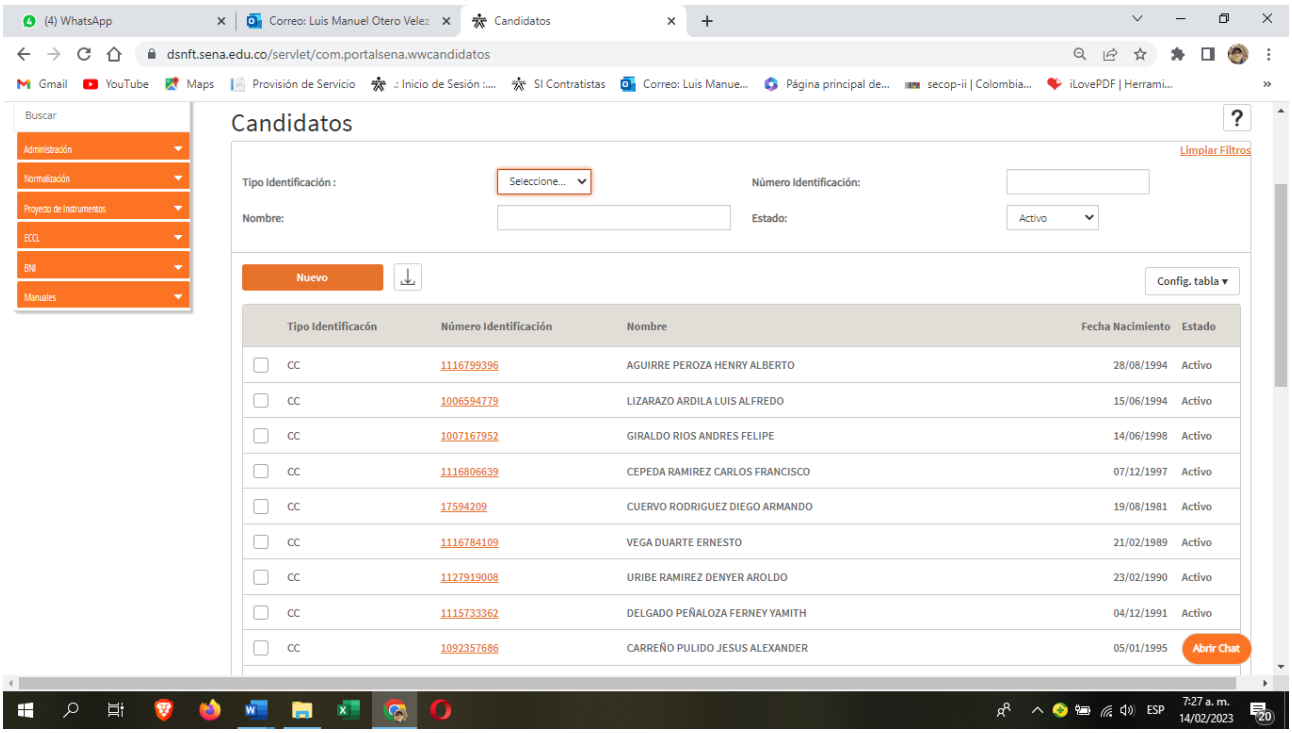


Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 7

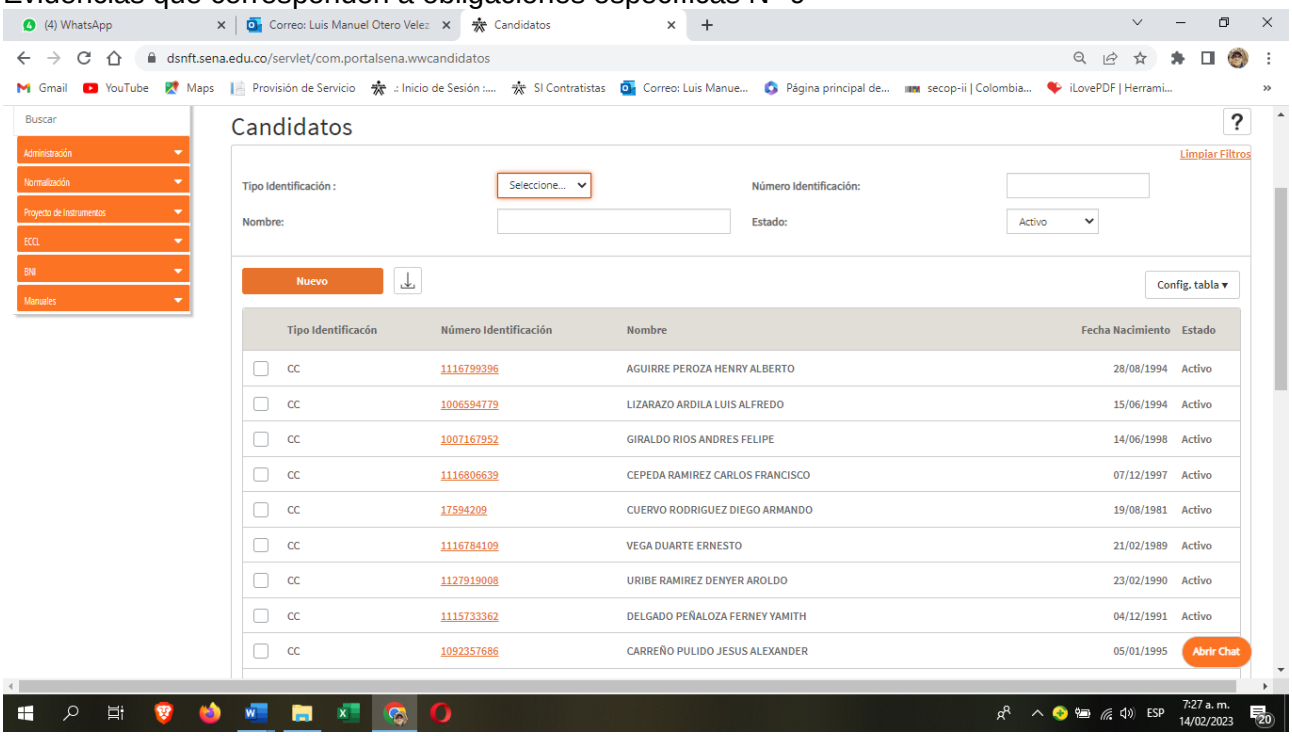


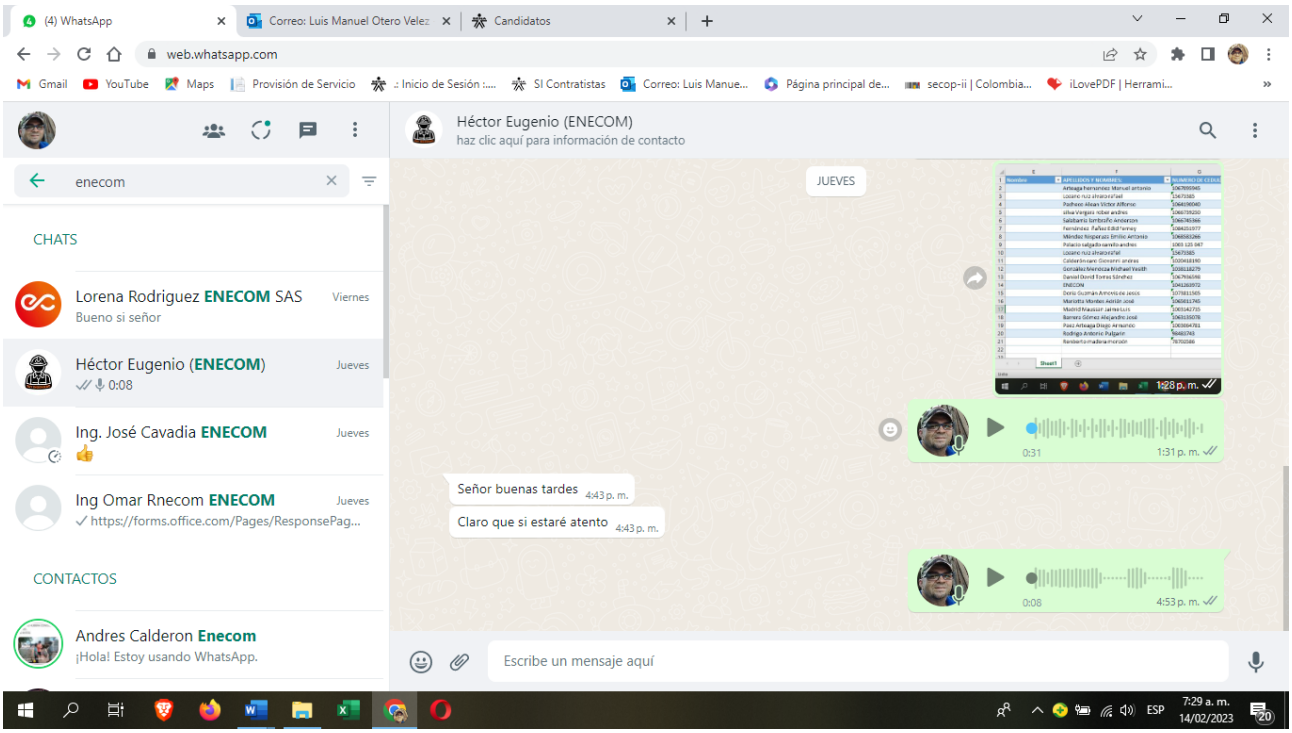
Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 8




Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 9



Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 10




Evidencias que corresponden a obligaciones específicas N° 11

