PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Marzo de 2023

Señor (a)
Manuel de Jesús Guerra Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4703534**
Dinamizador de Evaluación Certificación de Competencias Laborales
Dependencia Centro Minero
Sogamoso, Km 7 vía Morca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MARZO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4703534 del año 2023

EDWIN YECID GUECHA VELANDIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057584589 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS Mcte ($ 38.970.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS Mcte ($ 3.897.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para contribuir con el cumplimiento de los indicadores de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y de construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciónes productivaa o áreas clave de Gestión de Procesos Productivos y de Minería que atiende el Centro Minero del SENA Regional Boyacá.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 lineamientos y la metodología del	Se realiza revisión de las solicitudes de Evaluación Y Certificación De Competencia Laborales y conforme a lo establecido en la programación anual se establece programación de atención a estas solicitudes y	Actas de reunión en el DRIVE de ECCL

	proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	se inicia proceso según lo establecido en el manual de evaluación y certifiacacion.	
2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Se participa en reuniones programadas para transferencia de conocimientos con el dinamizador el apoyo y los demás evaluadores según los solicitado.	Actas de reunión en el DRIVE de ECCL
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 Certificación de Competencias Laborales.	Se realiza la recepción de información de construcción de instrumentos por parte de la dinamizadora de la vigencia asi mismo se revisa que normas están pendientes de instrumento con el fin de seleccionar a cuales se realizara la respectiva construcción de bateria.	Acta de normas para construcción de ítems y alistamiento en el aplicativo DSNFT.
4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso Gestión de Evaluación y Competencias de Competencias Laborales del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	Se realiza recepcion de documentacion por parte de las empresas, asi mismo se realiza reunión de compromisos para el proyecto que se atendera por demanda social y en base a esto se programa fecha de sensibilización e inicio de evaluaciones. Se realiza revisión de los requisitos para el proceso como son cedulas, certificados laborales y la inscripción al aplicativo DSNFT.	Actas de reunión en el DRIVE de ECCL y alistamiento en el aplicativo DSNFT.
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.	Se realizara la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera.	Aplicativo DSNFT.
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos Relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Se realizará el informe a los empresarios cuando se finalice el proyecto y se identifiquen las falencias	El informe al finalizar el proyecto
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	Se informaran los resultados de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y se apoyara la atención de reclamaciones a que	Correos electrónicos de los candidatos y dinamizador.

	a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	Aplicativo de DSNFT.
8	Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT.	Se realizaron tareas de verificación de información documental de canditos.	Aplicativo de DSNFT.
9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Se realizará el informe a los empresarios cuando se finalice el proyecto y se identifiquen las falencias	El informe al finalizar el proyecto
10	Colaborar 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.	Se realiza el reporte de los casos de éxito en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales.	El informe al finalizar el proyecto
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.	Se realiza el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.	Aplicativo de DSNFT.

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. **7871782336** de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de FEBRERO. (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 ( ) folios

Cordialmente,

EDWIN YECID GUECHA VELANDIA
Contratista
C.C. No. 1.057.584.589

Recibí a satisfacción:

Manuel de Jesús Guerra Moreno
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4703534 del año 2023
Dinamizador de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales