PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, diciembre de 2023

Señor (a)
YAMITH ALFONSO MARTINEZ CHAPARRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5484124**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G01
Dependencia CENTRO MINERO
SOGAMOSO

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5484124 del año 2023

Yo Juan José Jimenez Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.770.318 de Bogotá, 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 OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS Mcte ($8.573.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de octubre de 2023 por valor de SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS Mcte ($ 779.400), b) DOS pagos iguales por los meses de noviembre 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 funciones productivas o áreas clave de Agua Potable y Saneamiento Básico y Servicios a la Salud y de Servicios Ambientales, que atiende el Centro Minero del SENA Regional Boyacá.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Se realiza la prueba de oportunidad en el proyecto P3682, para después realizar la emisión de juicio, además se crea nuevo proyecto en normas de barrido de áreas publicas y recolección de basura P3874.	Carpeta de evidencias
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.	Carpeta de evidencias
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	se realiza cambio en norma para realización de instrumento, en locomotora, se realiza por formato Excel	Carpeta de evidencias

	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.		
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.	En el proyecto P3682 e realizaron 84 evaluaciones en total, para el nuevo proyecto se estipula que sean más de 46 evaluaciones realizadas, ya que son 28 candidatos por norma, teniendo en cuenta que puede haber retiros	Carpeta de evidencias
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 realizará la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y productos de competencia laboral cuando se requieran y se soporta asistencia a comité de seguimiento de equipo ECCL	Carpeta de evidencias
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos Relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Se le enviará el informe de evaluación a los empresarios con copia al Dinamizador cuando haya concluido el proyecto	Carpeta de evidencias
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	Se informarán los resultados de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y se apoyara la atención de reclamaciones a que haya	Carpeta de evidencias

	los lineamientos establecidos por el SENA	lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	
8	Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT	Se compartirá la documentación solicitada al verificador al concluir el proyecto.	Carpeta de evidencias
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 del proyecto y se compartirá por medio de correo electrónico.	Carpeta de evidencias
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.	Al concluir el proyecto se informará al Dinamizador sobre los casos de éxito del proyecto	Carpeta de evidencias
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.	Carpeta de evidencias

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 72881696 de la planilla, mi planilla y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN JOSE JIMENEZ ANDRADE

Contratista

C.C. No. 1.020.770.318 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Firma

YAMITH ALFONSO MARTINEZ CHAPARRO

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5484124 del año 2023

PROFESIONAL G01