PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. febrero de 2024

Señor (a)
MARILUZ RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5874422
COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO D.C.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5874422 del año 2024.

Constanza Gómez Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.030.499 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, 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 CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 51.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los ONCE 11 pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2024, por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.700.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
11_9212_44 Prestar temporalmente los servicios profesionales en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las áreas clave Diseño, Confección, Moda, Calzado, Textil y Educación, en las que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso.

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 proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Se apoya el proceso de divulgación y socialización para la empresa Lili Pink – Joy, el lunes 5/02/24 a las 11 am. Asistir a reunión de sensibilización sobre la norma 290601234, Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos, en la empresa forma tu cuerpo sede 7 de agosto programada para el lunes 13/02/24 de 12 m a 2 pm.	Registro fotográfico 1 y 2
2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de	Se asiste a reunión con el equipo de trabajo para la socialización sobre el Manual para evaluar y certificar competencias	Registro fotográfico 3, 4 Y 5

	competencias laborales de ECCL.	laborales, el miércoles 7/02/24 a las 3 pm. Se asiste a la reunión – capacitación sobre entrega de órdenes de pago complejo sur el viernes 10/02/24 a las 5 pm. Se realiza capacitación sobre SGSST y Manual de Discapacidad el 11/02/24 y se adjuntan certificados al GF.	
3	Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología establecida por el SENA en 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. (Ver nota 1)		
4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores		

	del proceso GECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. (Ver nota 2).		
5	Participar en las mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de DSNFT.		
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.		
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 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.		
8	Apoyar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT.		
9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades		

	identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.		
10	Colaborar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.		
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. Incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos cuando sea necesario.		

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.				

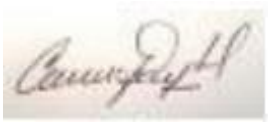
2.				

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. 74284960 de la planilla, Mi Planilla de enero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Constanza Gómez Mejía

Contratista

C.C. No. 52.030.499 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

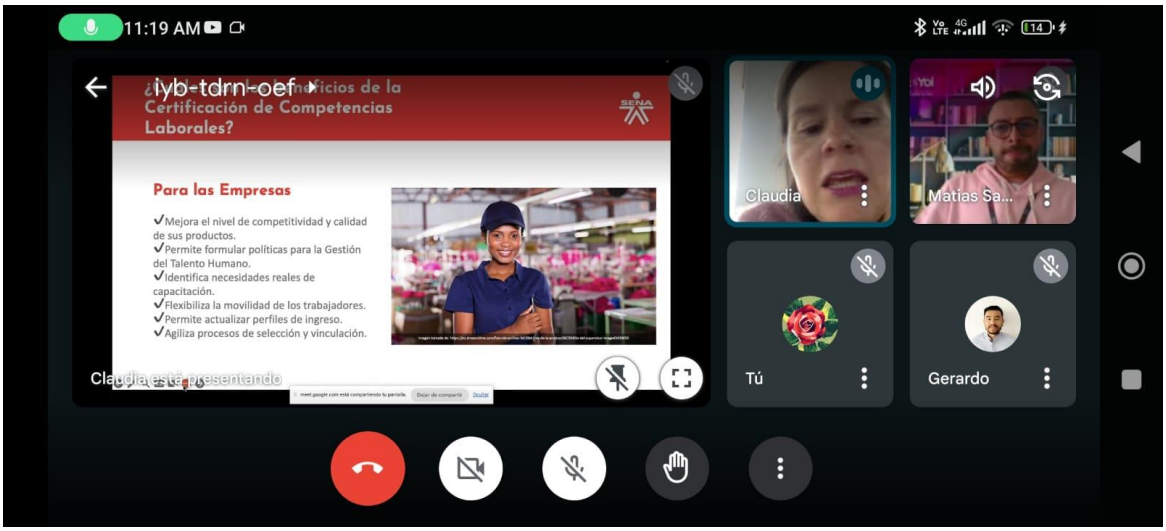
MARILUZ RINCON PRIETO

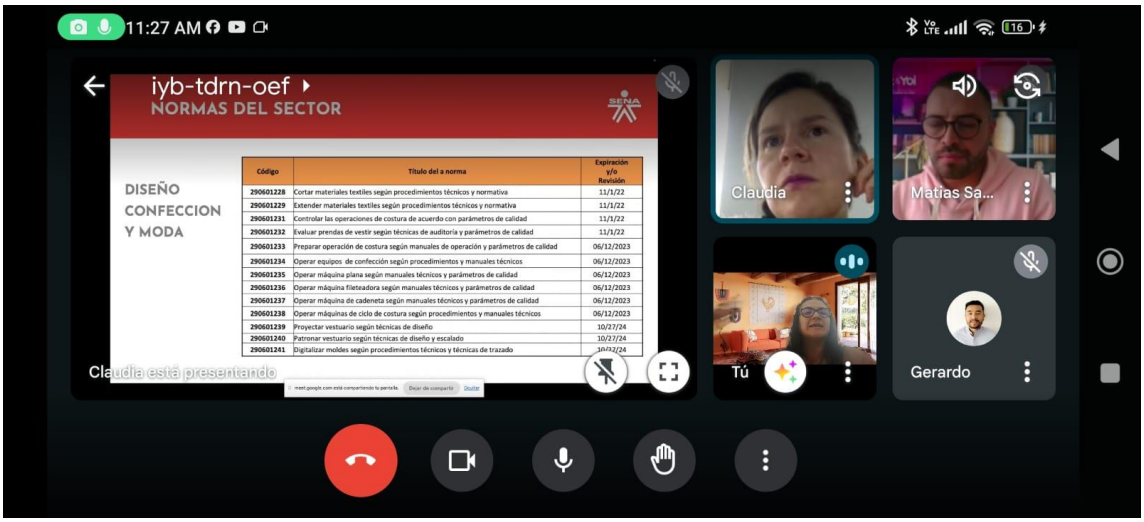
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5874422 de 2024

COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

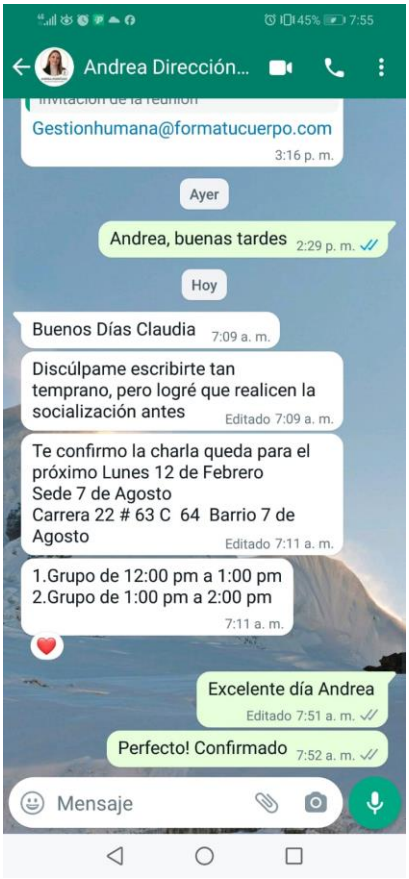
EVIDENCIAS

Registro fotográfico 1

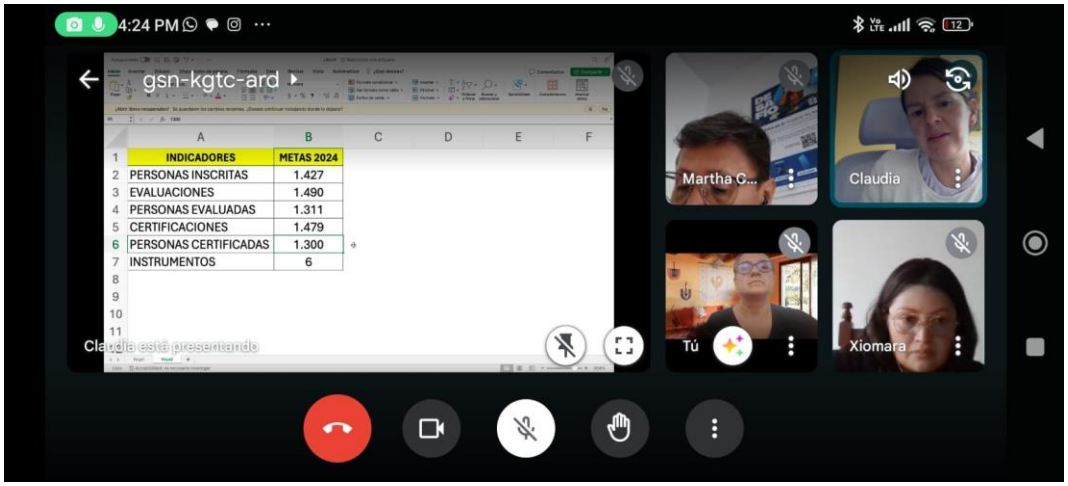




Registro fotográfico 2



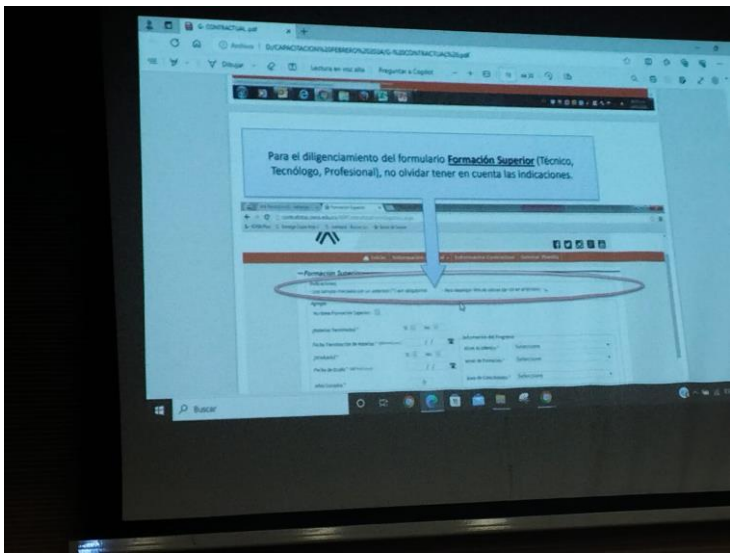
Registro fotográfico 3



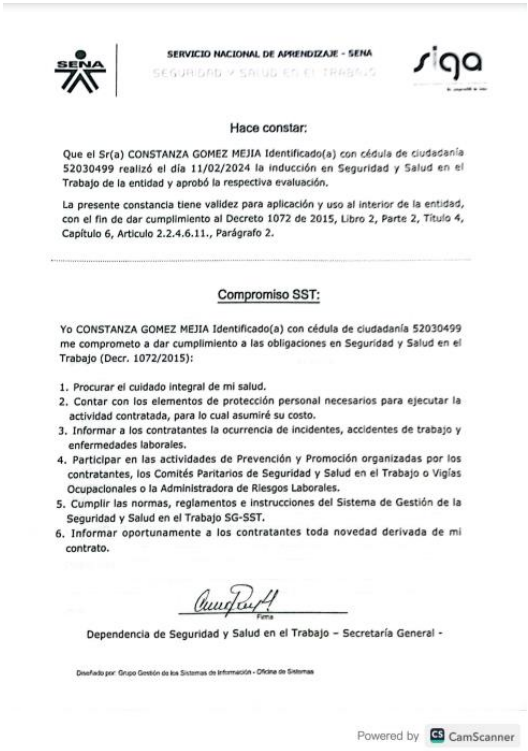


Registro fotográfico 4





Registro fotográfico 5



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CONSTANZA GOMEZ MEJIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52030499 realizó el día 11/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CONSTANZA GOMEZ MEJIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52030499 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

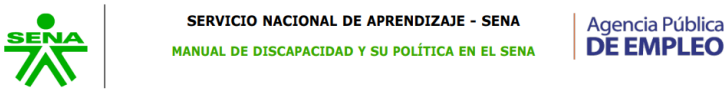
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Powered by CamScanner



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CONSTANZA GOMEZ MEJIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52030499 el día 11/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas