PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero de 2024

Señor.
Néstor Javier Viola Almanza
SUPERVISOR CONTRATO No. C01PCCTR5866554
Cargo del supervisor- Coordinador
Dependencia - Formación Profesional
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5866554 del año 2024

Enrique Harley cano Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.657592 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($49.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 Diciembre del año 2024.

OBJETO:
prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir con el cumplimiento de los indicadores, mediante la verificación de los proyectos asignados del proceso “gestión de evaluación y certificación de competencias laborales”

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Colaborar en la realización de verificaciones a los proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales desarrollados en los centros de formación.	-Se revisan la presentación de los procesos de verificadores y se revisan los tipos de proyectos que existen. -Se describen los documentos que deben presentar los evaluadores tanto en la carpeta de planeación y en la carpeta de evaluación. -Se describe en la presentación los tipos de retiros que se presentan en lo proyectos entre los cuales e encuentran (retiro voluntario cancelación, baja definitiva). -Se expone las nuevas estrategias para la empleabilidad.	Pantallazo de la reunión.
2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, relacionada con verificaciones de competencias laborales y el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, con el fin de procurar su unidad técnica a nivel nacional.	Se abordo en la reunión los parámetros con los cuales se va realizar las verificaciones, describiendo los respectivos cronogramas y las metas a cumplir.	Pantallazo de la reunión.

3	Acompañar la implementación de las acciones correctivas derivadas de las verificaciones.	No se desarrollaron actividades para esta obligación para este mes.	
4	Apoyar en el registro de los informes correspondientes a la verificación de los proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el Sistema de Información DSNFT.	No se desarrollaron actividades para esta obligación para este mes.	
5	Contribuir a la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la verificación de proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Se continúan realizando los cierres definitivos de los proyectos, los cuales se encuentran en la respectiva plataforma DSFNT.	Plataforma DSFNT.
6	Asistir en la socialización trimestral de los resultados de las verificaciones a los actores del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del centro de Formación.	No se desarrollaron actividades para esta obligación para este mes.	
7	Apoyar el apadrinamiento en la verificación de proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales desarrollados en los centros de formación asignados por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	No se desarrollaron actividades para esta obligación para este mes.	

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 y de acuerdo la ley 1955/2019. (decreto ley 2106 de 2019-“Decreto ley anti trámites”). Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

Firma

ENRIQUE HARLEY CANO MORENNO

Nombres y apellidos

Contratista:

C.C. No. 79.657.592.

Recibí a satisfacción:

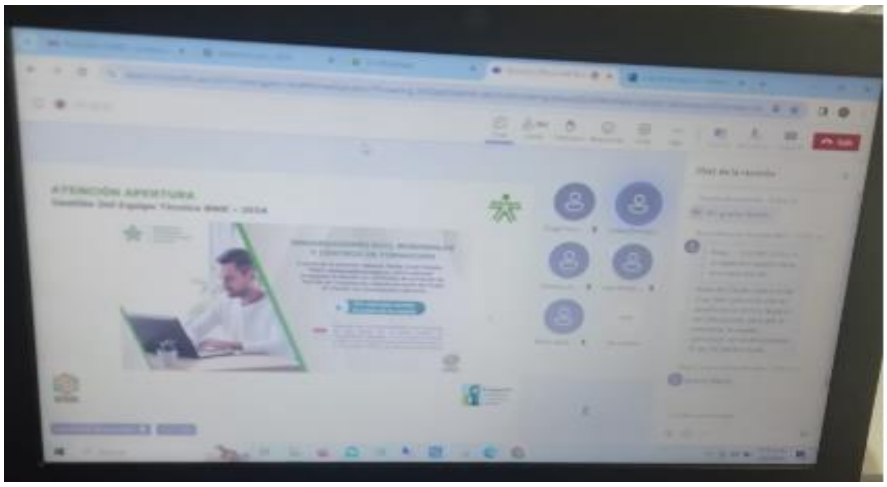
Firma:

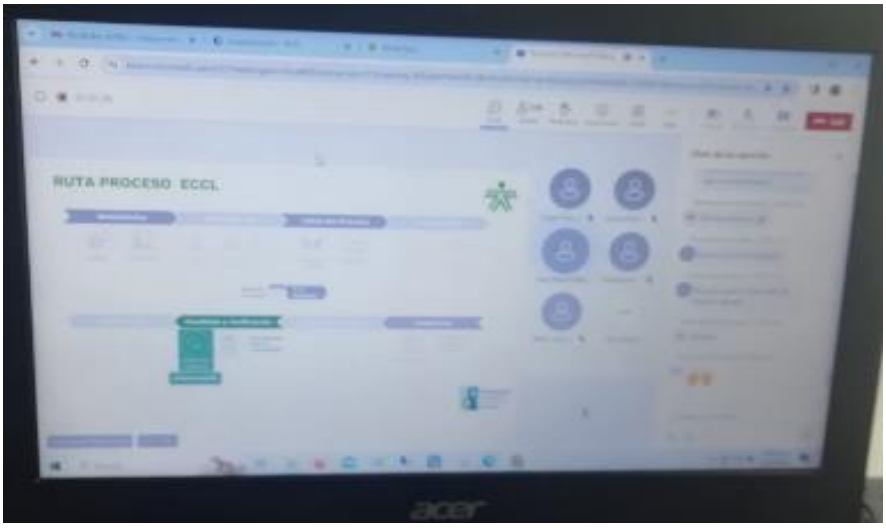
Néstor Javier Viola Almanza

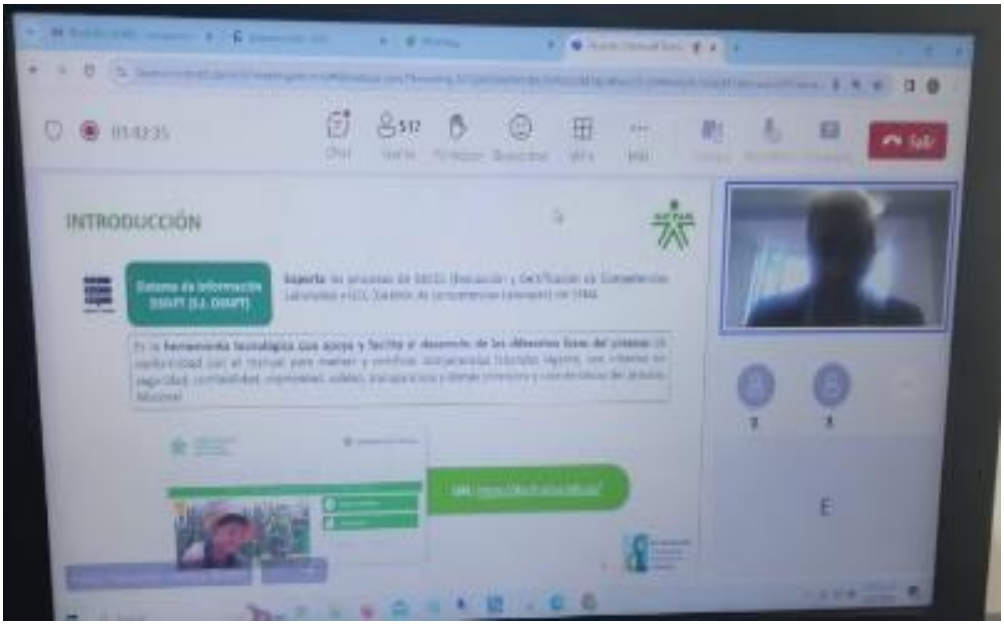
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5866554 de 2024

Coordinador Formación Profesional.

EVIDENCIA.






INTRODUCCIÓN