PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 DE MARZO de 2024

Señor (a)
FRANKLIN FERRER MANOTAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5748744 - 2024**
Cargo del supervisor Dinamizador de Competencias Laborales
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5748744 – 2024

Daniel Alejandro Mendoza Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042998351 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: 28.513.333,00 (VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESIENTOS TREINTA Y TRES PESOS).

FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR
2024-01-30	1.213.333,00	1.213.333,00
2024-02-29	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-03-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-04-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-05-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-06-30	2.600.000,00	2.600.000,00

2024-07-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-08-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-09-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-10-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-11-30	2.600.000,00	2.600.000,00
2024-12-15	1.300.000,00	1.300.000,00

Plazo: Será hasta el (día) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
SERVICIOS PERSONALES: Prestar temporalmente los servicios personales de apoyo a la gestión, en los aspectos administrativos para el desarrollo de las fases del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, para el cumplimiento de las metas del proceso en el Centro de Comercio y Servicios RADICADO 08-9-2024-000995...PZO 15/12/2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de evaluaciónde las competencias laborales atrabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según lameta asignada a cada centro de	Reuniones institucionales con el Dinamizador del proceso de evaluación Señor Hernan Berdejo, proyección vigencia2024. Capacitación DSNFT 2024	Listas de asistenciaa reuniones

	formación parte de esta Dirección.		
2	2.Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el Grupo de Certificación. El Sena resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre Ítems e indicadores.	Formalización de proyectosde Competencias Laborales.	Registro correo electrónico
3	Construir Ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razónde 2 meses y 15 días de contratoy conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de DirecciónGeneral.	Elaboración de Actas delproceso de Certificación por Competencias Laborales. Elaboración informe gestión por dependencias cuarto trimestre Organización de expedientes gestión documental	Registro Asistencia Virtual
4	Participar en calidad de expertotécnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera	Reunión de control internodel proceso ECCL	

5	Cumplir con metas de número de personas evaluadas y certificadas de acuerdo a las metas establecidas en el centrode formación para la presente vigencia.	Envíos de Proyecciones PQRSF	
6	Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo	Envíos de Solicitudes de Verificaciones de Proyectos	

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. 9462967842 de la planilla, aportes en línea y mes de FEBRERO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Daniel Alejandro Mendoza Perez

C.C. 1.042.998.351

Recibí a satisfacción:

Firma

Franklin Ferrer Manotas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5748744 – 2024

Dinamizador de Competencias Laborales