PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, marzo de 2024

Señora
Luisa Fernanda Jiménez Arana
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5950617**
Profesional G2
Gestión Certificación Competencias Laborales
Tuluá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5950617 del año 2024

Harold Orlando Guevara Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.369.027 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión de Certificación de Competencias Laborales, 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: El valor total del presente contrato es máximo de ($30.800.000,00)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) B). Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000) cada uno. C). un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000)

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la evaluación y certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, áreas Administrativas y Mercadeo en la Estrategia CampeSENA 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 realizo la sensibilización e inducción con los cuidadores de parques del corregimiento Los Andes, de Cali Valle programa CampeSENA, para certificarlos en las normas 210601020 Atender clientes de acuerdo con los procedimientos y normativa	Lista de asistencia
2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Se asistió a la Transferencia de conocimiento denominada “trámite de pago contratos prestación de servicios personales y trámite pago gastos de desplazamiento “	Captura de pantalla .
3	Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología	Se inicio contacto con la dinamizadora de instrumentos Brenda Bonilla para concertar las normas en las que se van a construir los instrumentos de evaluación	No aplica evidencia.

	establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias.		
4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 20 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	Se está ejecutando un proyecto de evaluación y certificación de competencias laborales en las normas 210601020 con 24 candidatos que son cuidadores de parques del corregimiento Los Andes, de Cali Valle programa CampeSENA	Lista de asistencia a la sensibilización
5	Participar en mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado do por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	Aun no se han recibido solicitudes de revisión de instrumentos de evaluación, se está atento a cualquier petición	No aplica evidencia en el presente mes.
6	contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Aun no se han recibido solicitudes.	Se está atento a cualquier petición.
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.	Aun no hay informe de resultado de los proyectos en ejecución, cuando se tengan se realizará el respectivo informe	No aplica evidencia.
8	Apoyar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT.	Se validaron los documentos de los diferentes grupos en ejecución para la respectiva gestión documental.	No aplica evidencia para dicha labor.

9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Cuando se terminen los proyectos en ejecución se presentarán los respectivos informes.	No aplica evidencia para el presente mes.
10	Reportar al dinamizador de ECCL - centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.	Se reportará cuando sea identificado un caso de éxito	No aplica en el presente mes.
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.	No hay pendiente ningún proyecto para apoyar.	No aplica evidencia.
12	Apoyar y participar en las acciones de promoción, comunicación y divulgación de los procesos de Certificación de Competencias Laborales del Centro.	En el presente mes no se han recibido solicitudes de apoyo.	No aplica en el presente mes.
13	Colaborar con la organización y entrega oportuna de la documentación de los proyectos de certificación de competencias laborales que le sean asignados.	No se tiene ningún pendiente sobre la gestión documental	No aplica evidencia para dicha labor.

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	59524	Corregimiento los Andes, Cali Valle	08/03/2024	08/03/2024

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. 1060929159 de la planilla pago Simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente

Firma

Harold Orlando Guevara Guevara
Contratista
C.C. No. 94.369.027

Recibí a satisfacción:

Firma
Luisa Fernanda Jiménez Arana
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.5950617** 2024
Profesional G2