**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 17 de Abril del 2024

Señor (a)
**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5826459**
Cargo del supervisor PROFESIONAL 2
Dependencia COMPETENCIA LABORALES
Ciudad MONTERIA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5826459 del año 2024

Angel Mauricio Polo Jaller, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.259.412 de San Andres de Sotavento, Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($51.700.000); Estas sumas serás pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 4.700.000) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **09392489263 de BANCO BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del cotrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO EVALUADORES DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA EN EL AREA DE CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA. |

**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. | -Realice Toma de evidencias de conocimiento para el proyecto P687-P275, | - Registro fotográfico y listado de asistencia |
| 2 | Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. | -Asisti a reunion con Lider del Proceso, y participe en la transferncia de conocimiento dirigida por la Dinamizadora Nacional de instrumento. | -Registro fotográfico y listado de asistencia |
| 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 por el proceso Gestión de Evaluación y 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). | -Socialice y concerté con el dinamizador de instrumentos las normas a construir. | |
| 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. (Ver nota 2). | -Inicie procese toma de evidencias de los proyectos 2024-23-9523-845-P275 y 2024-23-9523-845-P687 | |
| 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 | -A la fecha del presente informe esta obligación esta pendiente por realizar. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | certificación, cuando se requiera en el SENA. | | |
| 6 | Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. | -Se envía reporte de toma de evidencias a candidatos. | |
| 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 los lineamientos establecidos por el SENA. | - Se informa a los candidatos de los distintos proyectos en ejecución sus resultados de la toma de evidencias. | |
| 8 | Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT. | -Se valida la información de la ECCL regustrada en el Sistema de Informacion DSNFT. | |
| 9 | Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. | -Esta obligación se encuentra pendiente por realizar. | |
| 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. | -Reporto e informo al dinamizador de ECCL, los casos d éxito obtenidos en el proceso de gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales | |
| 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. | -Para este periodo NO se registra o Inscriben candidatos. | |

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.

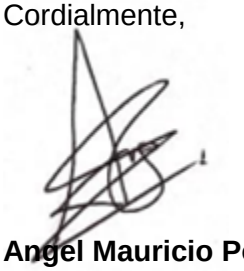
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | | | | |
| | | | | |

***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 los aportes a seguridad social , Planilla Nº 9465538041 Expedida por Aportes en Linea, Correspondiente al mes de Marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



**Angel Mauricio Polo Jaller**
**Contratista**
**C.C. No. 1.072.259.412**

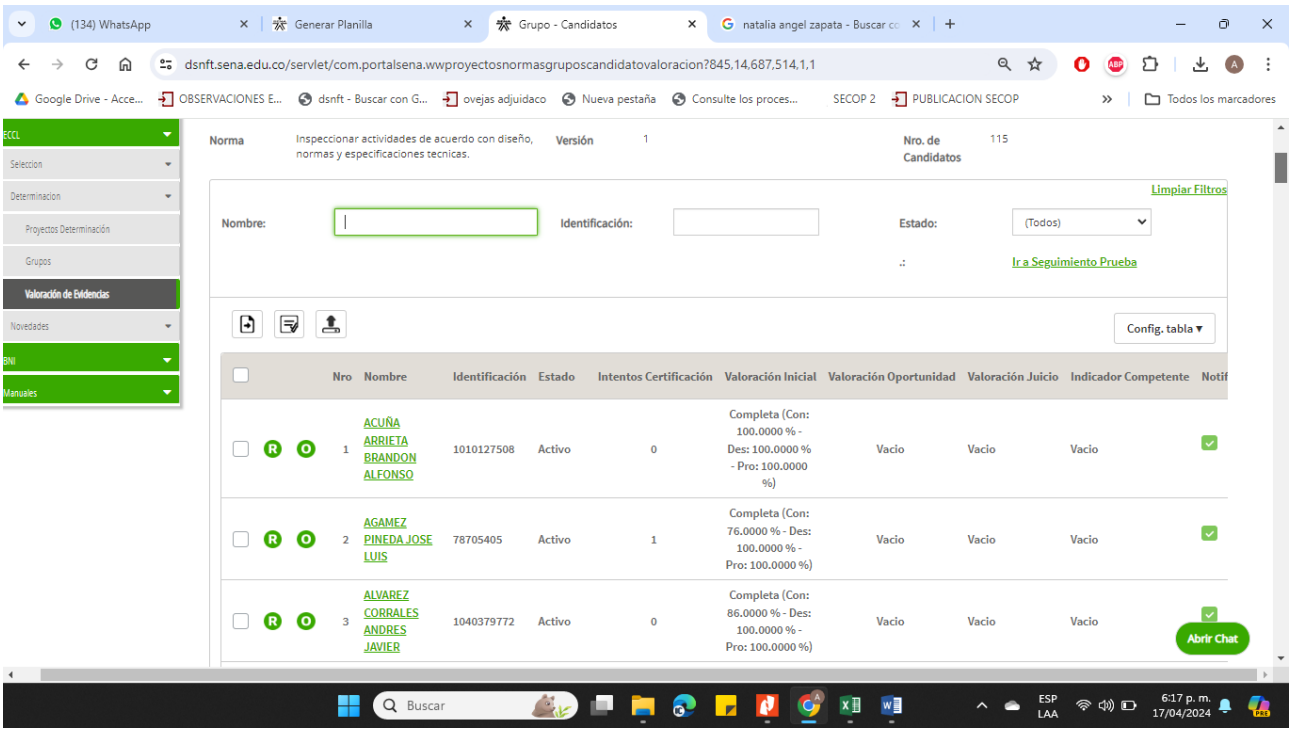
Recibí a satisfacción:



**Firma**
**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5826459 de 2024**
**Cargo PROFESIONAL 2**

# EVIDENCIAS

**EVIDENCIA 1.**



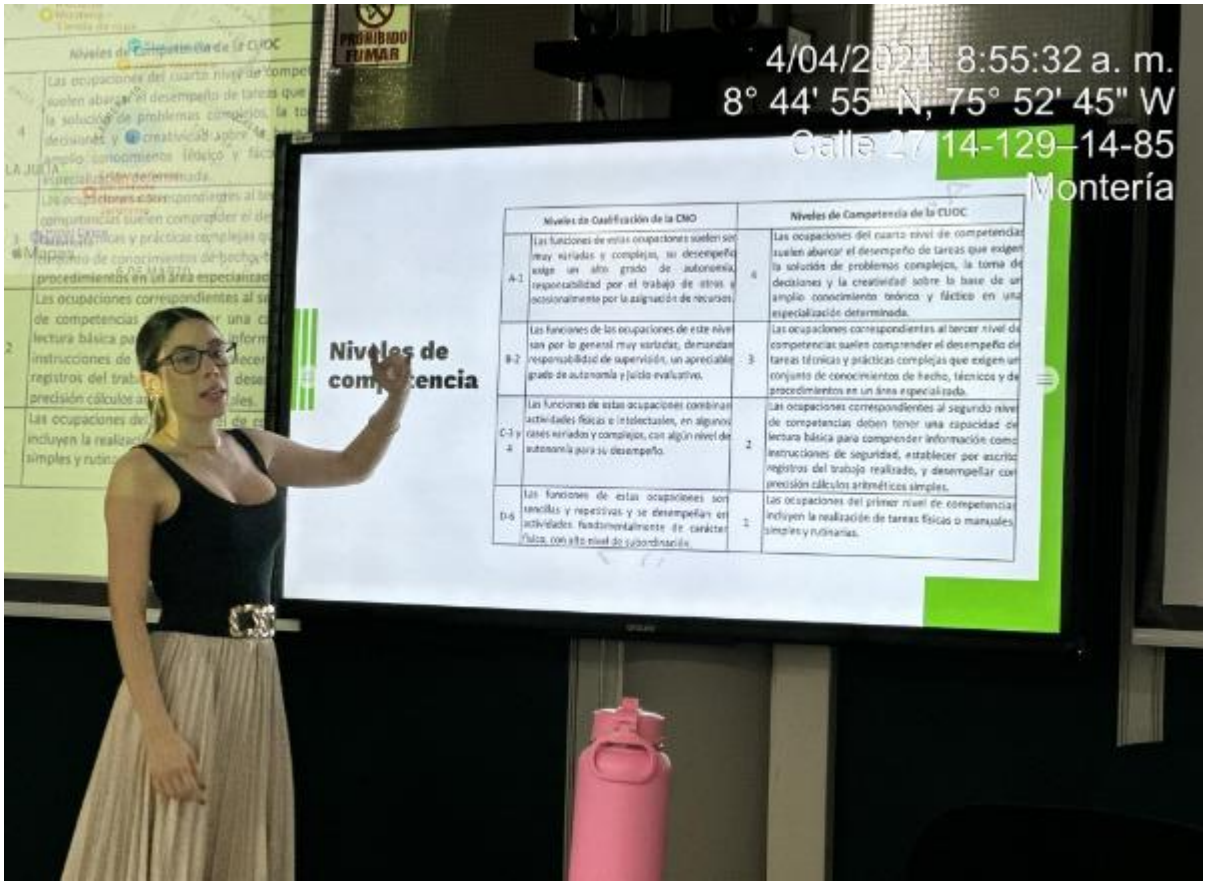

***OBLIGACION ESPECIFICA 1**. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA..*

**EVIDENCIA 2.**




***OBLIGACION ESPECIFICA 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..*

**EVIDENCIA 3.**




***OBLIGACION ESPECIFICA 2.*** *Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.*