



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, febrero de 2020

Señor (a)
MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1393115 del 2020
Coordinadora de Formación
Formación Profesional
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
febrero del año 2020

Referencia: No. 1393115 del 2020

MARGARITA DEL CARMEN MENA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.259.923 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de febrero de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de \$15.300.000 COP incluido IVA (De conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago equivalente a cinco (5) días del mes de Febrero de 2020 por valor de \$637.500, b) tres pagos iguales equivalente a los meses de Marzo a Mayo por un valor de \$3.825.000 cada uno, y c) un (3) tercer pago equivalente a veinticinco (25) días del mes de Junio por valor de \$3.187.500. Los 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 AHORRO No. 200100254701 de BANCOOMEVA, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el (25) de (Junio) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales en el Área de Artesanías (Evaluador de Competencias Laborales), en el Centro de Recursos naturales Industria y Biodiversidad Regional Chocó.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación.	Revisión de documentos de los proyecto 789 de 2019 y de alistamiento para la Auditoria. Sensibilización de la guía de No.6 del proceso de Certificación de Competencias. Reclutamiento de personal para reunir el primer grupo de trabajo, haciendo llamadas, visitas.	Foto Listados y fotos N/A
2	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencias laborales por cada (2) y quince días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación y entrega de instrumentos de evaluación	Sin asignación del Gestor de Instrumentos para su asesoría e inicio de construcción.	N/A
3	Realizar, mínimo 40 evaluaciones de competencia laboral promedio mes ejecución del contrato	Aun no se han iniciado proyectos para certificación.	N/A
4	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera	No aplica	N/A
5	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación	Se presenta informe de actividades mes de Febrero	Informe
6	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización	Aun no se han iniciado proyectos de certificación	N/A
7	Validar la información de la evaluación de competencias laborales en el	Una vez demos inicio se valida la información registrada en el aplicativo	N/A



	aplicativo definido por el sistema nacional de educación para el trabajo.		
8	Elaborar informe cuantitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en el proceso de competencia laboral.	Una vez se evalúe el primer proyecto se realizará este informe	N/A
9	Apoyar y participar en las acciones de promoción, comunicación y divulgación de los procesos de la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo.	Asistencia a video conferencia	Listado Fotos
10	Cumplir con lo establecido en el sistema integrado de gestión y autocontrol - SIGA	Los documentos se imprimen en ambas caras de papel para ahorro de papel.	N/A
11	Garantizar la integridad y confidencialidad de la información tanto del SENA como de los candidatos y/o empresas que conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, "numeral 3 de la ley 1437 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia.	Se firmó el documento de confidencialidad y declaración juramentada de conflicto de intereses.	Archivo del proceso
12	Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación, construidos y demás documentos que se produzcan sin autorización del SENA, quien es el titular de los derechos patrimoniales de conformidad con el artículo 20 de la ley 23 de 1982, sobre derechos de autor, modificado por el art 28 de la ley 1450 de 2011 y demás disposiciones sobre la materia	Se firmó el documento de confidencialidad y declaración juramentada de conflicto de intereses.	Archivo del proceso
13	Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar	Se presenta informe mes de Febrero.	Informe



	informes mensuales de la ejecución de éste.		
--	---	--	--

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
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el 43757839, ARUS mes de Enero 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

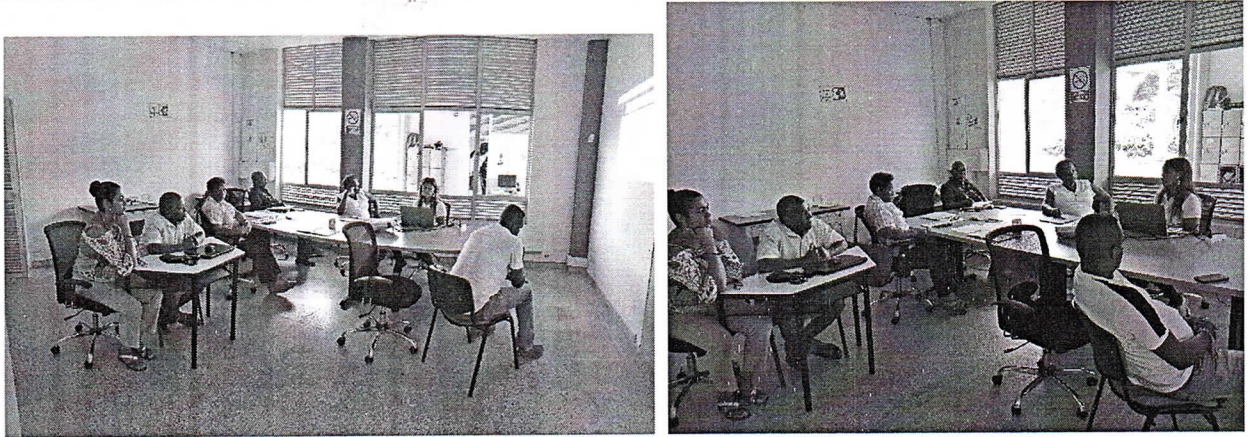
Sandra Palacios


Firma
MARGARITA DEL CARMEN MENA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 26.259.923 DE QUIBDÓ

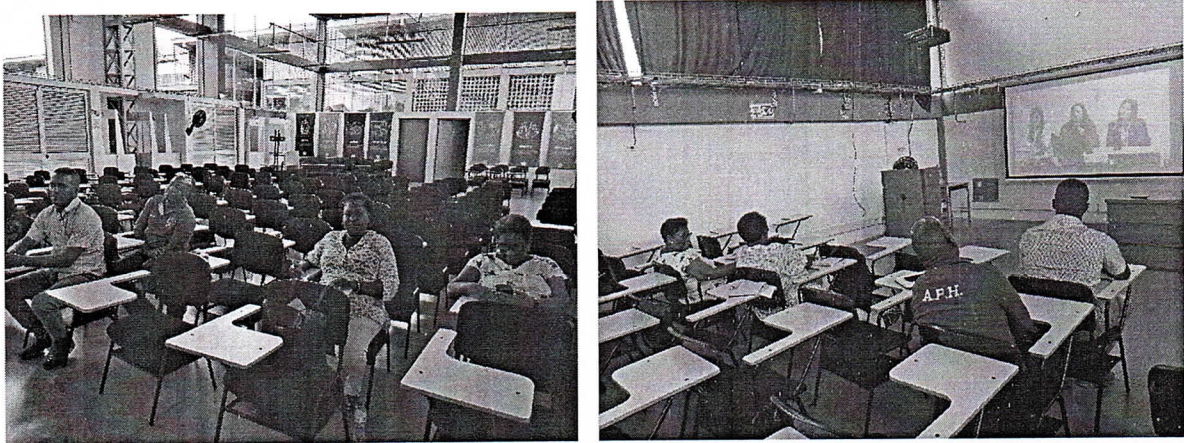
Recibí a satisfacción:


Firma
MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN
Supervisor(a) Contrato 1393115 de 2020
Cargo

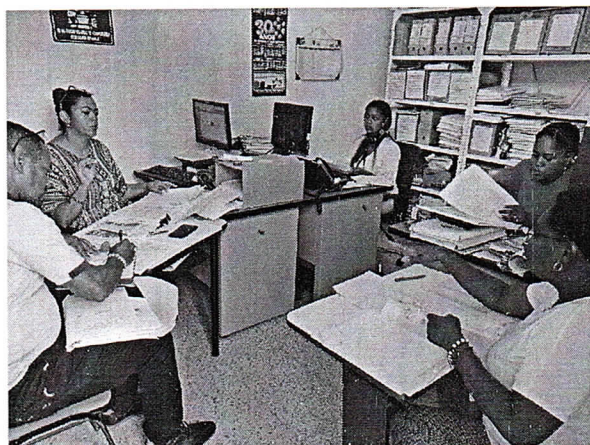
SENSIBILIZACIÓN GUIA N°6 PARA EVALUAR Y CERTIFICAR COMPETENCIAS POR PARTE DE LA LIDER



ASISTENCIA A VIDEO CONFERENCIA



PRE AUDITORIA DE PROYECTOS PENDIENTES DE VERIFICACIÓN





ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sensibilización Guía para evaluar y certificar Competencias Laborales ECCL V6

CIUDAD Y FECHA:
Quibdó 28/02/ 2020 y 02/03/2020

HORA INICIO:
8:00 a.m.

HORA FIN: 6:00
p.m.

LUGAR:
Sala de Juntas Minercol

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

El Líder y los evaluadores establecen la agenda de trabajo, el cual se determina así:

TEMA (S):

1. INTRODUCCIÓN GUÍA
2. GENERALIDADES
3. FASES PARA EVALUAR Y CERTIFICAR COMPETENCIAS LABORALES
4. NOVEDADES/ TRAMITE PARA RECLAMACION DE RESULTADOS
5. CADENA DE CUSTODIA
6. GESTION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
7. MEDIR SATISFACCION DEL SERVICIO Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.
8. PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES PQRSF
9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS
10. GLOSARIO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar la Guía versión 06 a los actores del proceso de la Regional Chocó, la cual será aplicada durante el desarrollo de las actividades del programa ECCL en el año 2020.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realizó la presentación de cada uno de los miembros del equipo ECCL de la Regional Chocó.

Con la participación de cada uno de los miembros del equipo se dio inicio al desarrollo de los temas contenidos en la Guía, aclarando las dudas formuladas durante la sensibilización.



Las actividades se desarrollaron en dos jornadas, la primera de 8:00 – 12:00 a.m. y la segunda de 2:00 – 4:00 p.m.

La duración de la sensibilización: 16 horas

Al finalizar la transferencia la líder hace retroalimentación y verifica que los conceptos han quedado claros por parte de los actores del proceso.

Los evaluadores se comprometen a realizar las actividades pertinentes sobre la ejecución adecuada del proceso.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Sensibilización de la Guía PECCL Versión 6	Sandra Patricia Marmolejo Mena , Líder ECCL	28/02/2020 02/03/2020
Sensibilización instructivo para la recolección de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de Competencia Laboral.		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

[illegible]

[illegible]

GD-F-007 V.02

Videoconferencia sobre Verificación del Proceso.