PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, julio 01 de 2020

Señor (a)
LUCY JANETH RACHE PÉREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1292655
Coordinadora de Formación Profesional
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio 2020.

Referencia: No 1292655 del año 2020.

Mayerly Paola Medina Vesga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.677.936 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Mesas Sectoriales, 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: Veintiun millones setecientos treinta y cinco mil pesos mcte ($ 21.735.000). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de un millon novecientos treinta y dos mil pesos ($ 1.932.000). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de dos millones setenta mil pesos mcte ($ 2.070.000.) Cada uno. C) Un último pago concerniente al mes de diciembre por valor de un millon ciento setenta y tres mil pesos mcte ($ 1.173.000). 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 de ahorros N° 00560915292 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios de carácter temporal para apoyar la gestión del proceso de instancias de concertación y competencias laborales en los centros de formación que ejercen secretarias técnicas de mesas sectoriales, durante la vigencia del 2020.

CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la gestión administrativa, documental y logística requerida para el desarrollo del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales incluyendo las acciones derivadas de la gestión del equipo nacional de normalización.	N/A	N/A
2	Mantener actualizada la información en los aplicativos dispuestos para el proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.	Se actualiza la plataforma con nuevos Centros Asociados y actualización de la base de datos de los empresarios.	Aplicativo DSNFT
3	Brindar información a los distintos usuarios internos y externos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del grupo de gestión de competencias laborales de la Dirección General.	Se da inducción a los empresarios por medio de correos electrónicos y llamadas telefónicas los benedificos que se obtiene al formar parte de las mesas sectoriales.	Correo electronico.
4	Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del grupo de gestión de competencias laborales.	Se participa y se convoca reunionoes de comités técnicos a los empresarios que hacen parte de las mesas sectoriales.	Correos electrónicos.
5	Organizar, clasificar y archivar la documentación, de acuerdo con la tabla de retención documental que aplica a los centros de formación respecto al proceso de instancias de concertación y normalización.	N/A	N/A
6	Brindar información sobre las mesas sectoriales y productos de normalización de competencias laborales, requeridas por los centros de formación y por la dirección del sistema de nacional de formación para el trabajo.	Elaboración de infografías para la profesional de relaciones corporativas.	Registro fotográfico de flyer.

7	Convocar a reuniones de mesas sectoriales y de normalización y verificar su participación y asistencia.	Se realiza convocatoria para Comités Técnicos de las Mesas Sectoriales.	Correos electrónicos con la invitación.
8	Elaborar las actas y recoger listados de asistencia de las reuniones de los consejos ejecutivos y generales de las mesas sectoriales, de acuerdo con el modelo establecido en el sistema de gestión de calidad, previo visto bueno del secretario técnico y del metodólogo.	Se elabora las actas y se recoge listado de asistencia por medio de la plataforma office forms.	Registro fotográfico de lista de asistencia.
9	Proyectar comunicaciones que se requieran, referentes a los procesos de normalización e instancias de concertación, previo visto bueno del secretario técnico y del metodólogo.	Elaboración de infografías, invitaciones a eventos.	Registro fotográfico.
10	Registrar información en los aplicativos disponibles para los procesos de normalización e instancias de concertación, previo visto bueno del secretario técnico y del metodólogo.	N/A	N/A
11	Mantener actualizada la información del proceso de instancias de concertación y competencias laborales, tanto física como electrónicamente.	Se actualiza la plataforma con nuevos Centros Asociados y actualización de la base de datos de los empresarios.	Aplicativo DSNFT
12	Preparar la logística para las reuniones y eventos relacionados con el proceso de normalización e instancias de concertación.	Se convoca por medio de la plataforma de Microsoft Teams reuniones de Comités Técnicos.	Invitación a empresarios.
13	Elaborar y hacer seguimiento a bases de datos de posibles miembros del sector para formar parte de las mesas sectoriales.	N/A	N/A
14	Realizar seguimiento a los compromisos registrados en las actas de los consejos ejecutivos y generales previamente.	Se organiza reunión con delegado de la organización ITP para la solución de las necesidades y requerimientos que tenía hacia el Observatorio Laboral.	Registro fotográfico de reunión.
15	Apoyar las actividades de divulgación de las instancias de concertación y normalización	Se apoya a la Dirección General con eventos masivos por medio de Microsoft Teams y Facebook live.	Registro fotográfico.

	(eventos, elaborar pieza de comunicación y otros).		
16	Enviar, con el visto bueno del secretario técnico: agendas, actas, documentales y presentaciones, a los participantes de las reuniones.	Se elaboraron infografías, flyer, presentaciones con información referente a las Mesas Sectoriales.	Registro fotográfico.
17	Elaborar comunicaciones de bienvenida a las empresas que firman acuerdos de voluntades.	N/A	N/A
18	Realizar inducción a los empresarios que firman acuerdos de voluntades e invitarlos a participar en las reuniones en las reuniones de consejos ejecutivos y generales.	Se realiza inducción a los empresarios nuevos, para brindar la información de las mesas sectoriales y los beneficios al ser parte de ellas.	Correos electrónicos con difusión de información.
19	Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con los proceso de normalización e instancias de concertación.	Se apoya a las demás mesas sectoriales con la divulgación de eventos.	Registro fotográfico.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, se anexa fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 197131929 expedido por Banco de Bogotá correspondiente al mes de mayo del año 2020.

Evidencias en (14) folios.

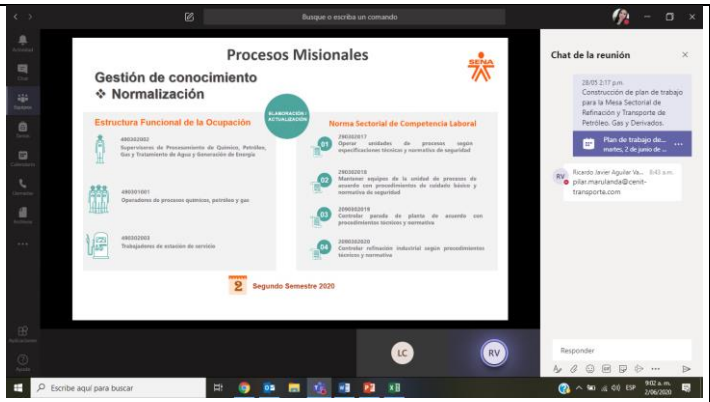
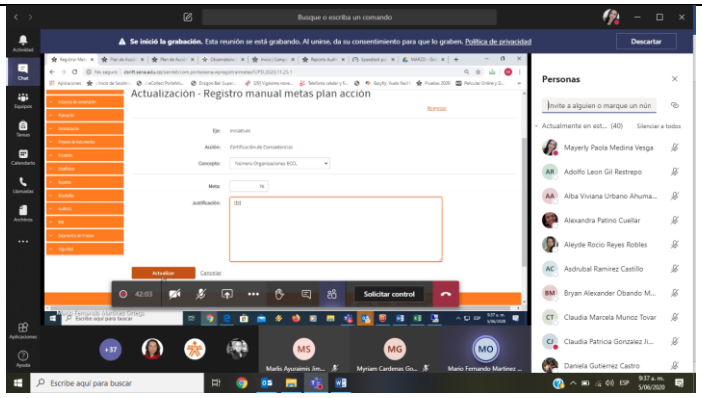
Cordialmente,

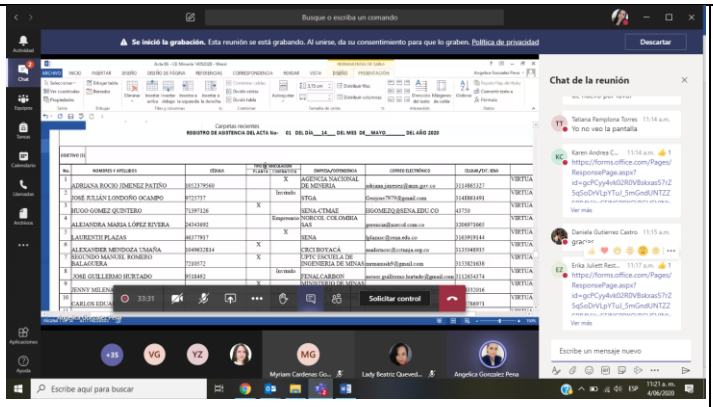
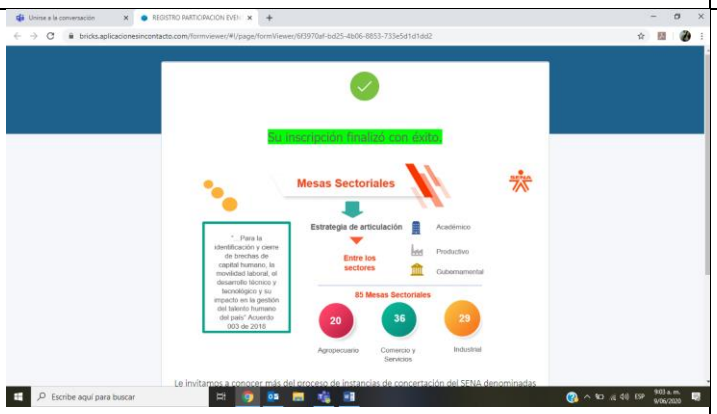
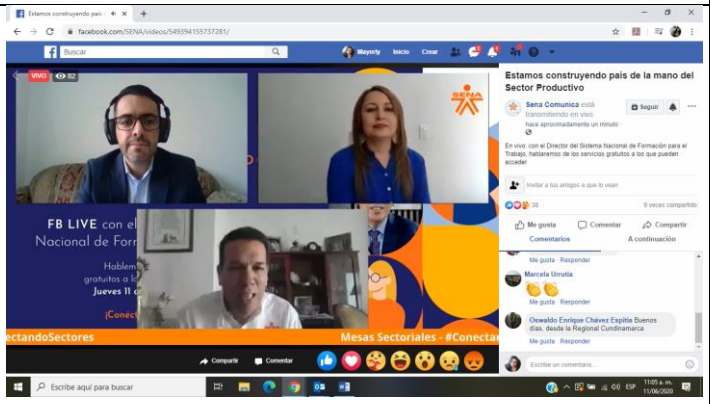
MAYERLY PAOLA MEDINA VESGA
Contratista
C.C. No. 1.045.677.936 Barranquilla.

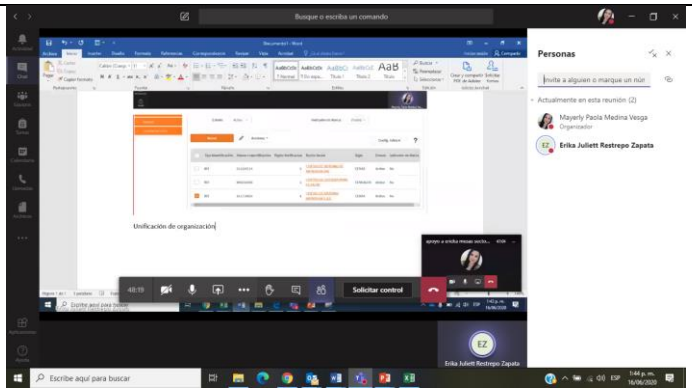
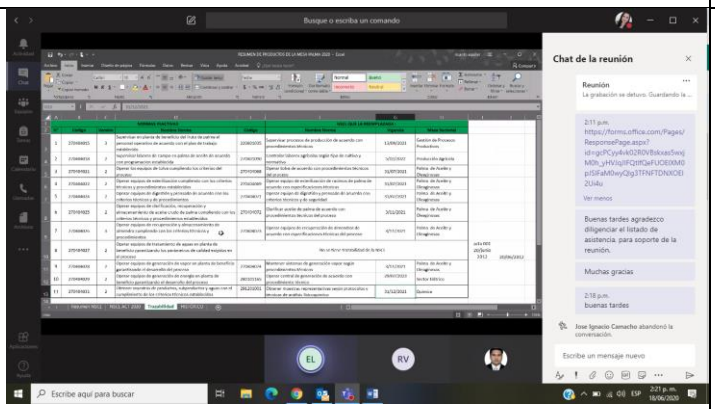
Recibí a satisfacción:

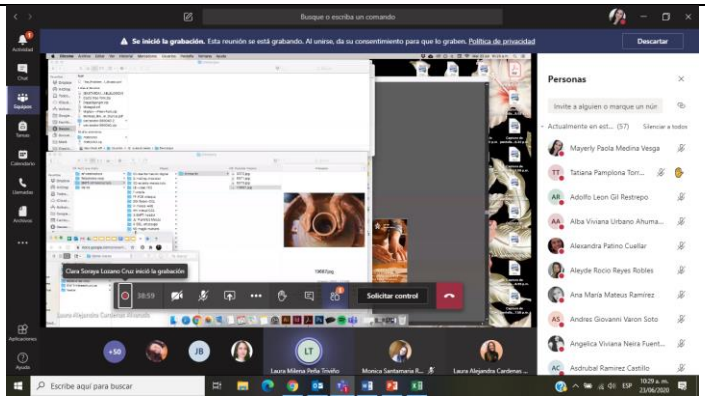
LUCY JANETH RACHE PÉREZ
Supervisor(a) Contrato 1292655 de 2020
Coordinadora Formación Profesional CIDT

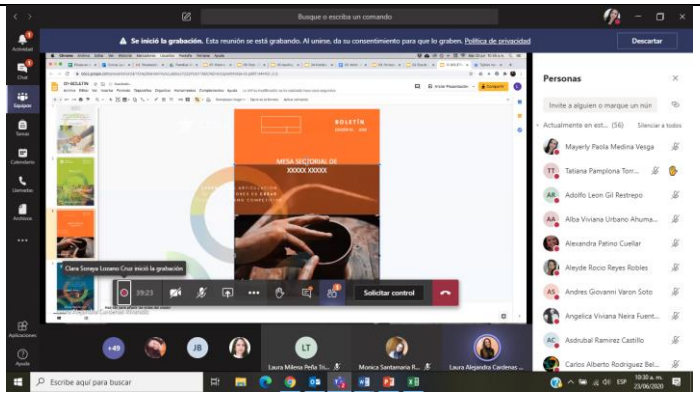
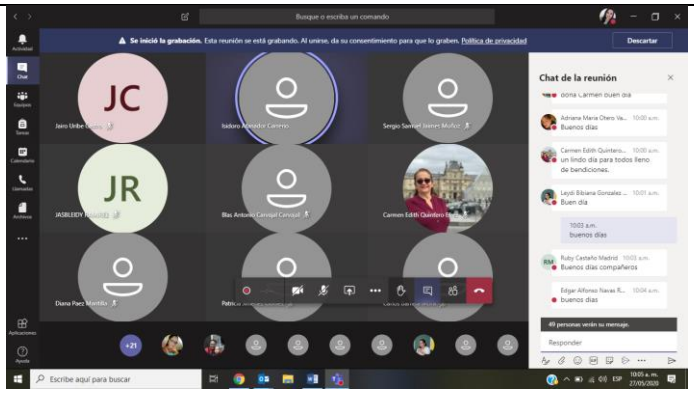
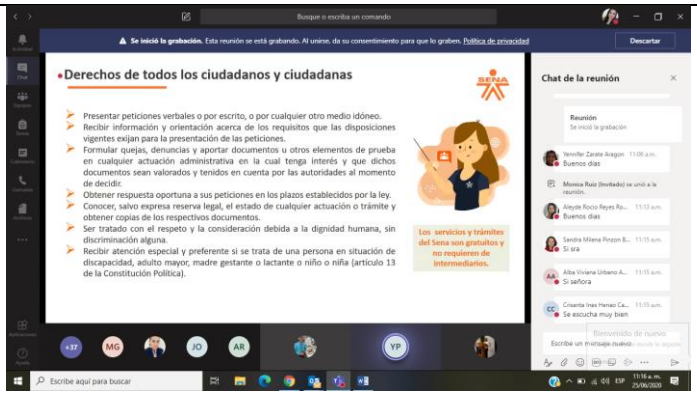
Evidencias mes de JUNIO 2020

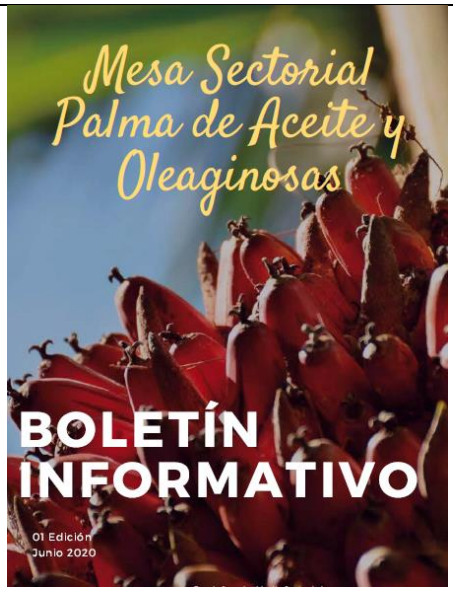
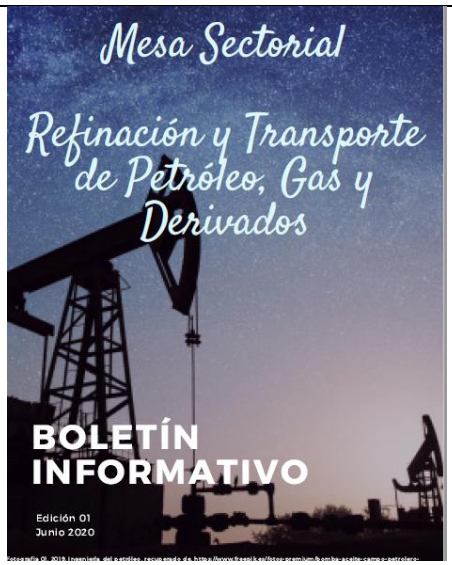
EVIDENCIAS DE REUNIONES Y CAPACITACIONES POR MEDIO DE MICROSOFT TEMAS		
Reunión con el equipo de trabajo del Presidente de Mesa Sectorial Refinación y Transporte de Petreóleo, Gas y Derivados. **02/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ade8ea51bb75d4c9ab87330c09545e4d1%40thread.tacv2/1590693421836?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%224833630c-c87f-4975-a892-0542d21f41e1%22%7d
Capacitación - "Cómo documentar reuniones y no fracasar en el intento" **04/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTBmMGE3YzYtODg0Yy00YmQ5LWEyMjMtMTUwOTA3NjQzOTBj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%222ff02c264-ea55-4ef1-aa63-3c201574f655%22%7d
Reunión equipo Angélica **08/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWI5NzQzZDgtMDlmYi00YzQ5LTliOTAtYWZmYmMxZGYyNGM1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%222d4cc5f20-0c40-4616-9ac4-dd55344dc4e7%22%7d

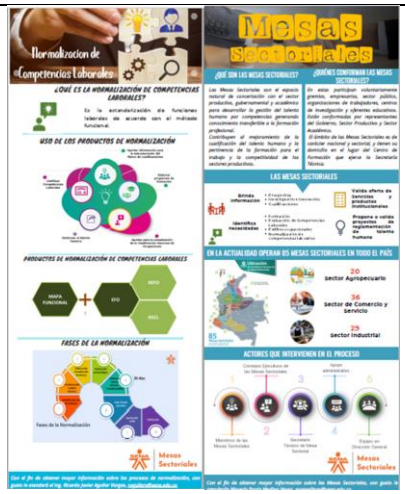
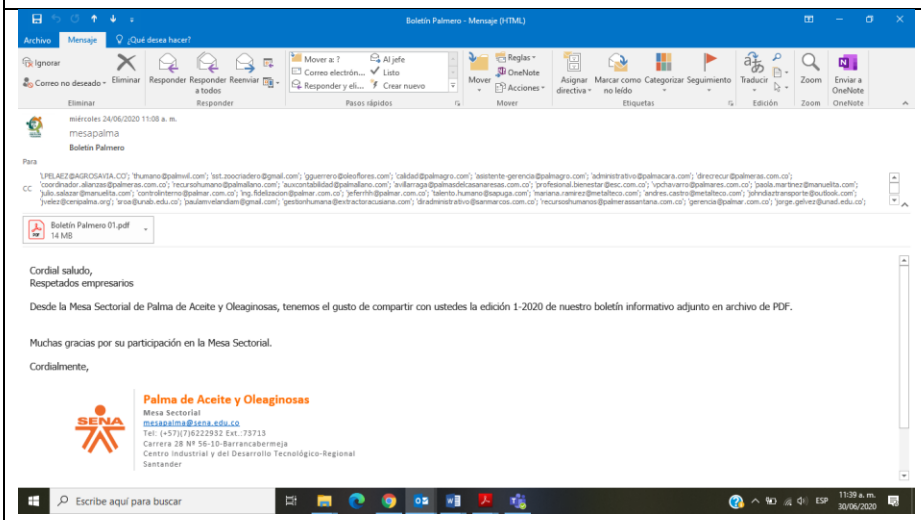
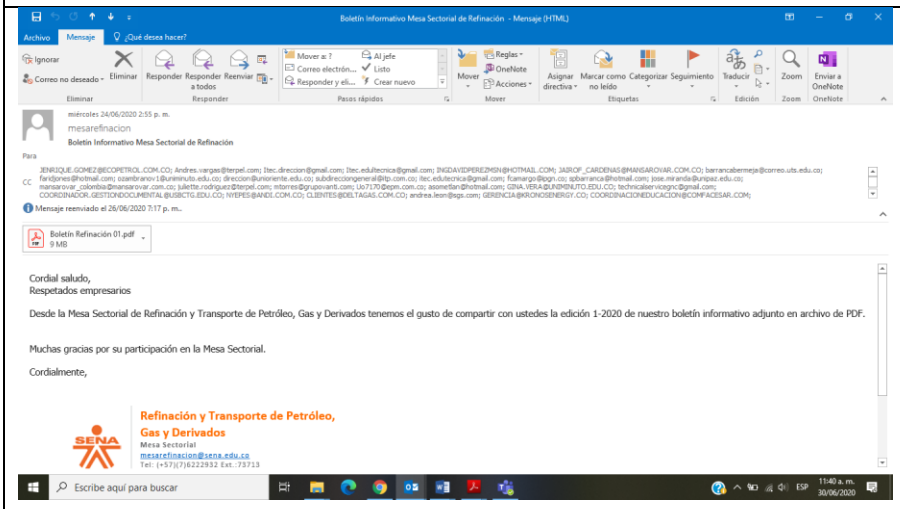
Aplicativo DSNFT con el ing. Mario. **09/06/2020**		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3accff03f298ce43efacf9a23aa65f1dc2%40thread.tacv2%2f1585353867875%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%252257a2895e-207f-440a-b908-6837b924da64%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=4fb314cf-b2a5-4889-9749-e30d04a6510e&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Evento Alianzas estratégicas para la reactivación socioeconómica 09/06/2020		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3ameeting_NzJjYmM0NzAtYTk4NC00NzU5LWE2MGItYjIzZTA1ZDY2YWJm%40thread.v2%2f0%3fcontext%3d%257B%2522Tid%2522%3a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%2c%2522Oid%2522%3a%2522ff02c264-ea55-4ef1-aa63-3c201574f655%2522%2c%2522IsBroadcastMeeting%2522%3atrue%257D%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=d9d6850e-5751-4d10-9a11-2124e0fc196f&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Facebook Live - Director SNFT William Orozco Daza. **11/06/2020**		https://www.facebook.com/SENA/

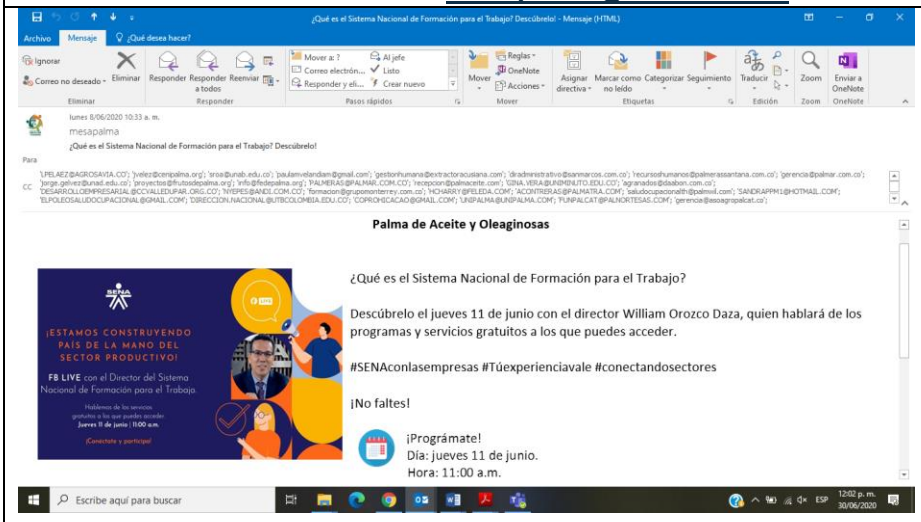
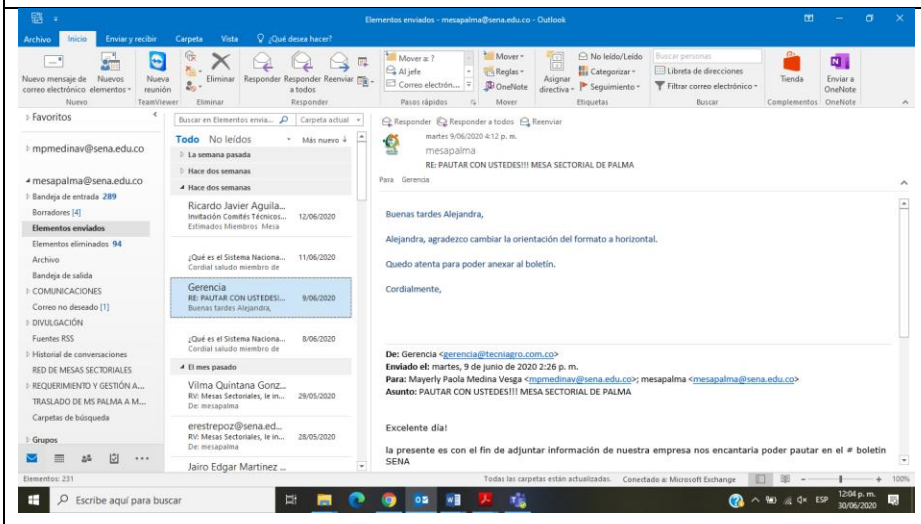
Capacitación a Ericka Restrepo Mesa Sectorial de Gerencia. **16/06/2020**		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetupoin%2f19%3ameeting_ZGIyNmRkZjUtN2ZjNS00OGQwLTgwY2EtNjU3ZDUwOTMwODcz%40thread.v2%2f0%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25224833630c-c87f-4975-a892-542d21f41e1%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=81768107-43f9-4709-95be-39e5ce27fa35&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Reunión Apoyos Administrativos Team Angélica **16/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTVlZjJlZGEtODcxOC00MzUyLWFiMGUtZTFhOGI3ODM3YTgy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22a4e6d9ba-0ea8-4bb5-a584-ee27fe661a77%22%7d
Atención a necesidades y requerimientos del Instituto Tecnico del Petróleo. **18/06/2020**		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3ameeting_MGFiMGFkOTgtZTJhMC00MTUyLTk5ZGUtYjZhNzM2MTQzOGQ2%40thread.v2%2f0%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25225e12d0b4-b8a7-450f-a4c0-ebc72440d591%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=82258516-a79f-414b-9280-ef9f01955d87&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true

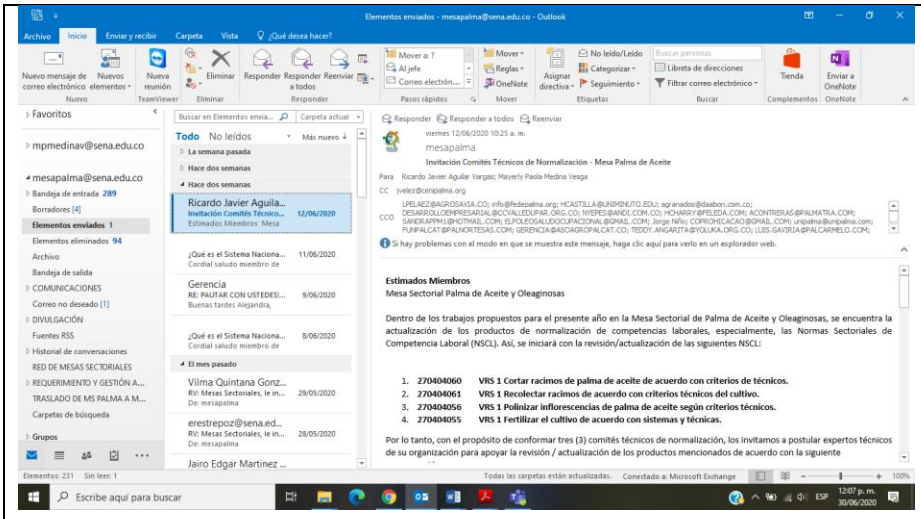
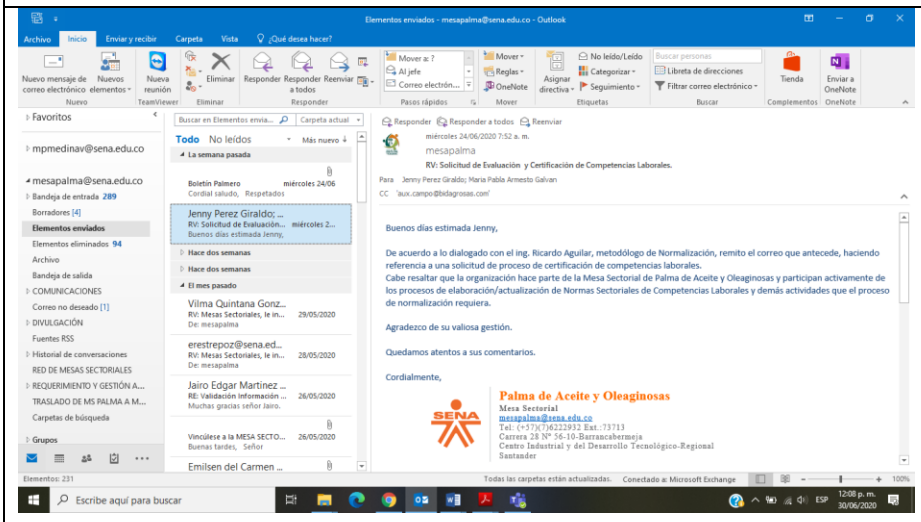
Capacitación - Coordinación Nacional de Servicio al Ciudadano (canales de atención) **18/06/2020**		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3ameeting_YjQwOTdkMmYtYmU2OS00N2MxLTljODMtMjI1MzUyYWMzM2Y1%40thread.v2%2f0%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522ff02c264-ea55-4ef1-aa63-3c201574f655%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=1d42f06e-c947-40ab-a08b-0493f87c59e4&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Reunión del Comité Primario Ampliado 23/06/2020		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3accff03f298ce43efacf9a23aa65f1dc2%40thread.tacv2%2f1592576370459%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522578777f5-f100-4ef4-8e50-ee39da42aa3b%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=7a9017f4-2dcc-4f9f-8e57-9b822f8b4be8&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Capacitación y entrega paquete gráfico para Mesas Sectoriales **Jornada mañana** **23/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDIyYmI4M2UtZGU0MS00MDYxLWE1MmYtNzkzM2U2OTUzMjYy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2209cdb5e1-4ff6-4419-aecd-0b48c0809ca8%22%7d

Capacitación y entrega paquete gráfico para Mesas Sectoriales **Jornada tarde** **23/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTU4MTFhM2QtNmVhNi00NDZmLTg0ZTItNTk2YTU4YTkwYTFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2209cdb5e1-4ff6-4419-aecd-0b48c0809ca8%22%7d
Reunión del Comité Primario Ampliado 24/06/2020		https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2fl%2fmeetup-join%2f19%3accff03f298ce43efacf9a23aa65f1dc2%40thread.tacv2%2f1592934426538%3fcontext%3d%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522578777f5-f100-4ef4-8e50-ee39da42aa3b%2522%257d%26anon%3dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=1e6a3458-905d-4906-a63e-1ae4e908711f&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
Capacitación - Carta de Trato Digno **25/06/2020**		https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODY3YzA2ZWMtNWNkOC00ZTlmLTk0ZjEtZThmM2FiMDI3MGIy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22ff02c264-ea55-4ef1-aa63-3c201574f655%22%7d
Elaboración de boletines informativos, Flyer, divulgación de boletines.		

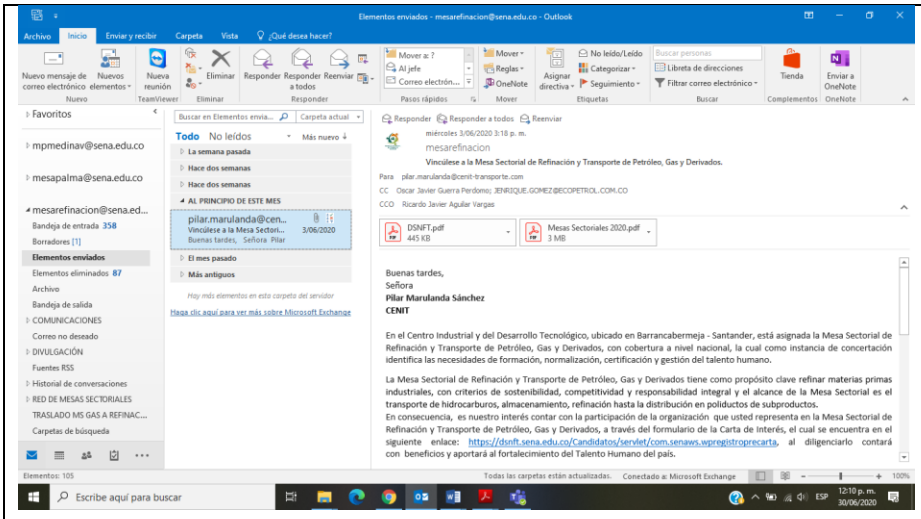
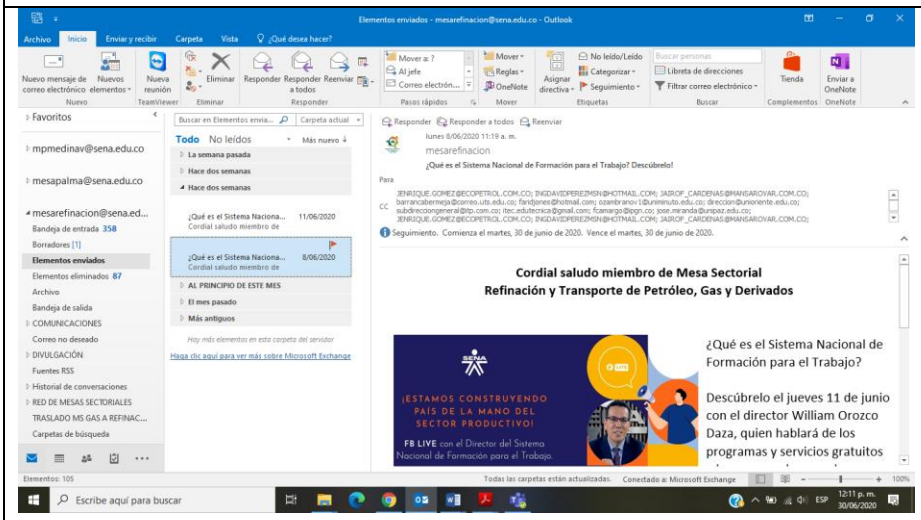
		Elaboración del boletín palmero edición 01. Este boletín fue publicado en el blog del SENA-CIDT Fue enviado por medio de correo electronico a todos los miembros de la Mesa Sectorial de Palma de Aceite y Oleaginosas.
		Elaboración del boletín de Refinación edición 01. Este boletín fue publicado en el blog del SENA-CIDT Fue enviado por medio de correo electronico a todos los miembros de la Mesa Sectorial de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados.

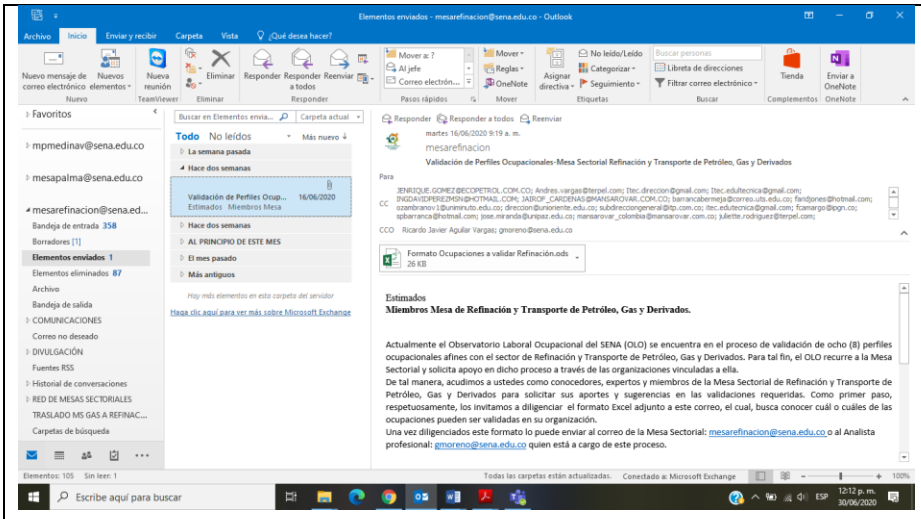
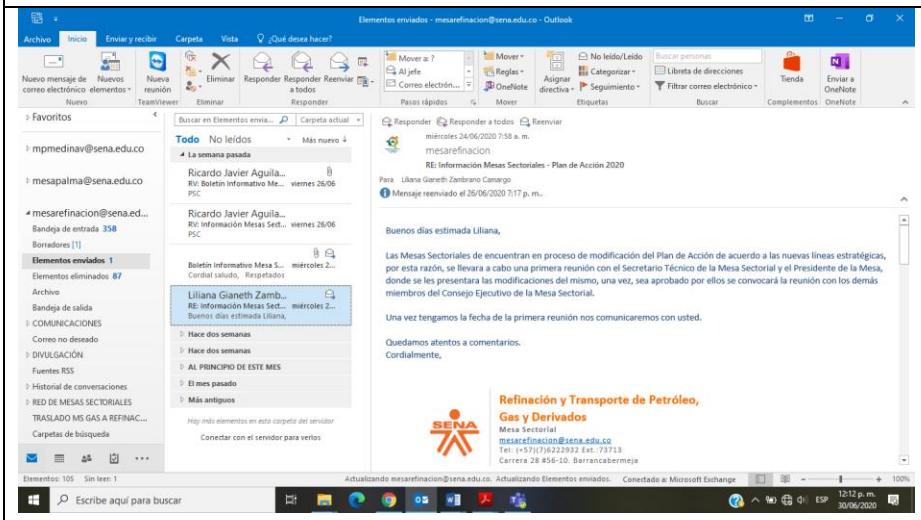
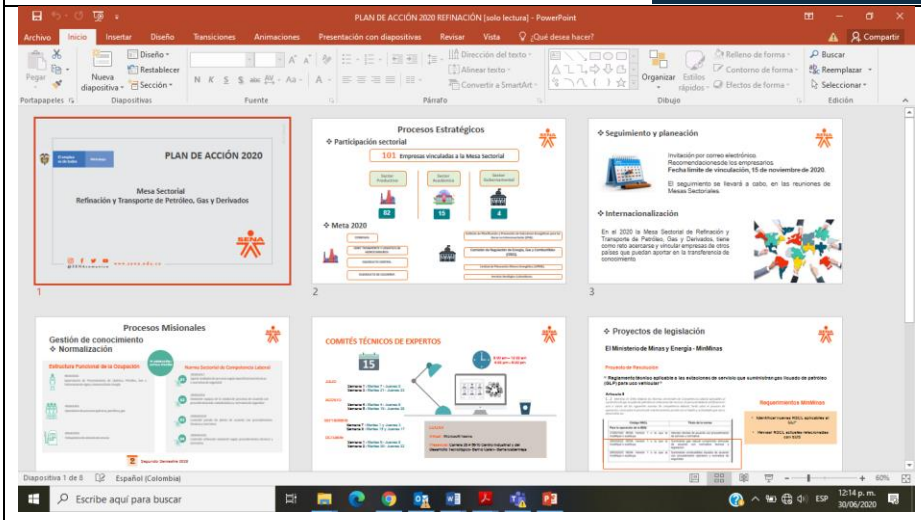
	Elaboración de infografías para la profesional de relaciones corporativas.
	Divulgacion y publicación del boletín informativo de la Mesa Sectorial de Palma de Aceite y Oleaginosas.
	Divulgacion y publicación del boletín informativo de la Mesa Sectorial de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados.

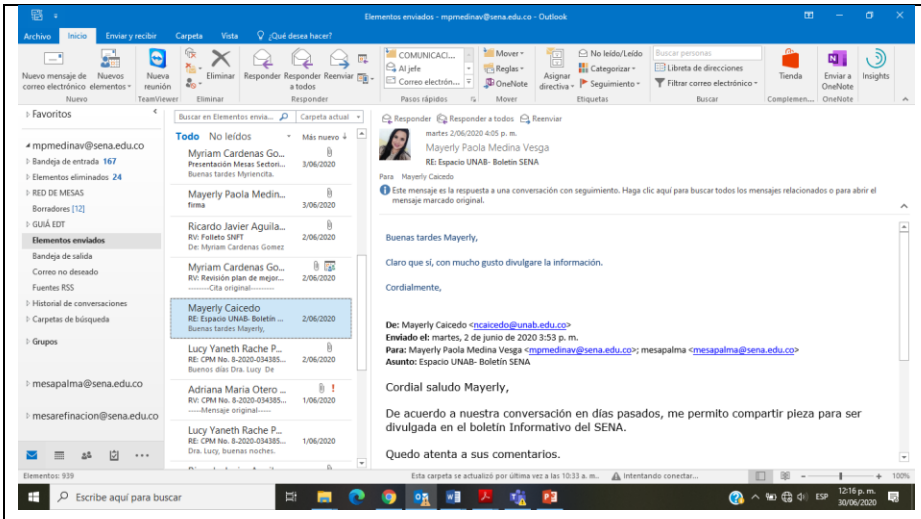
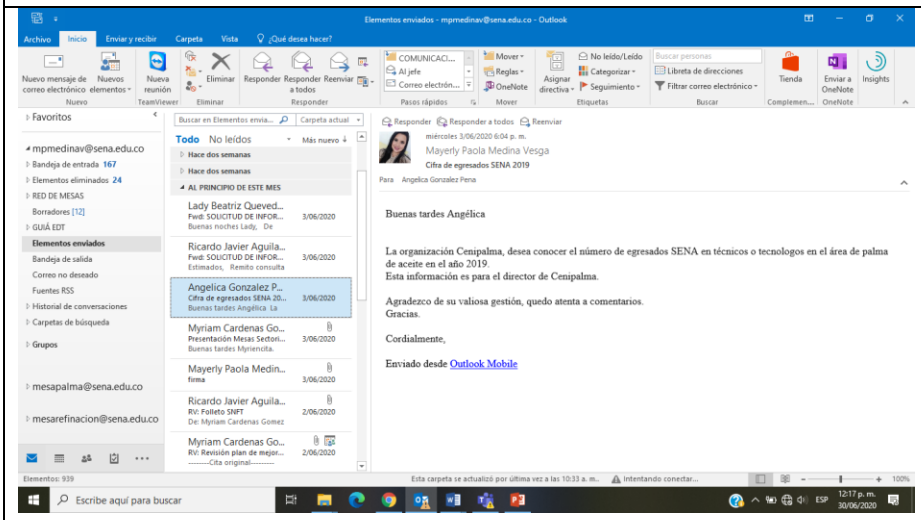
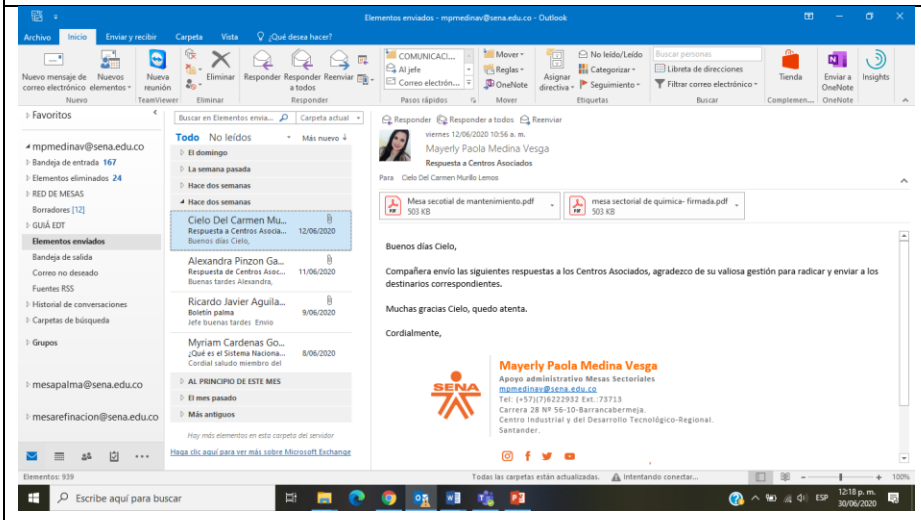
Correo electronico Mesa Sectorial de Palma de Aceite y Oleaginosas. mesapalma@sena.edu.co	
	¿Qué es el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo? Descúbrelo! Divulgación de evento del director nacional de formación para el trabajo a todos los empresarios de la Mesa Sectorial de Palma de Aceite y Oleaginosas.
	Atención a las necesidades y requerimientos de los empresarios del sector palmero.

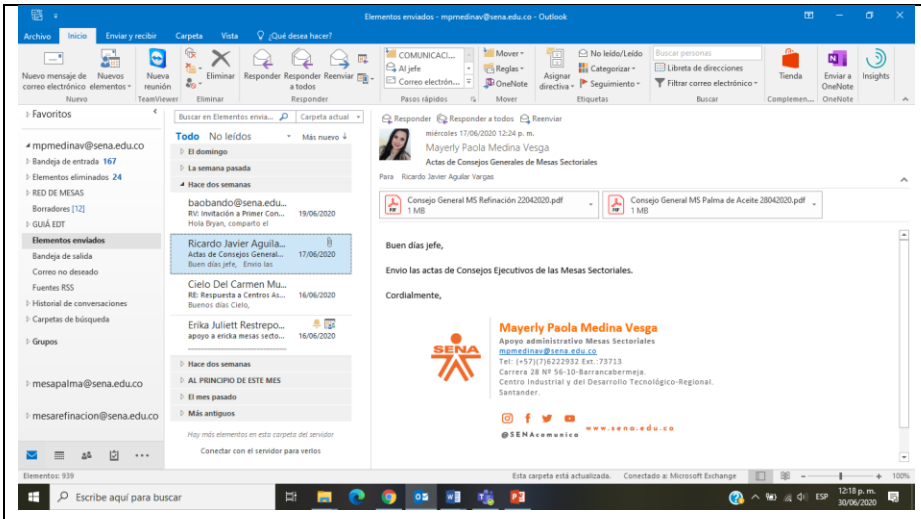
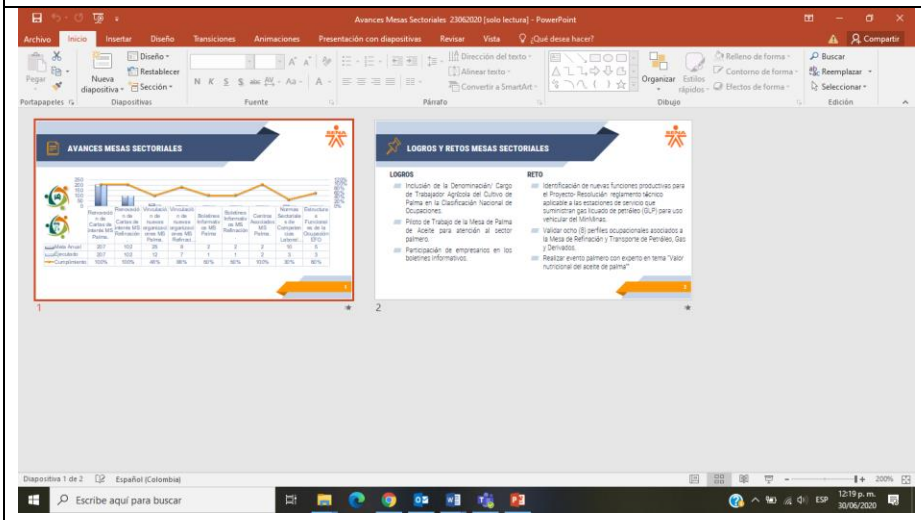
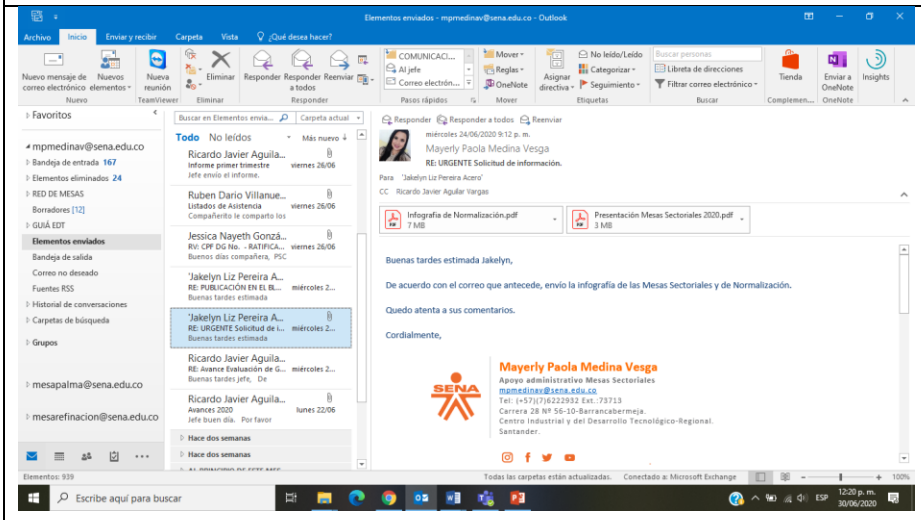
	Invitación a los empresarios, para participar de los Comités Técnicos de la mesa sectorial.
	Gestión y asesoría a empresario que tiene solicitud de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

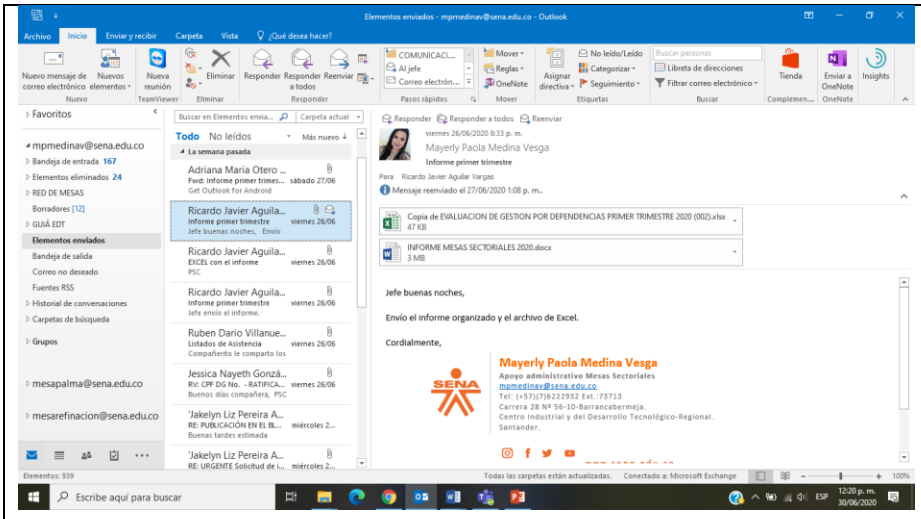
Correo electronico Mesa Sectorial de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados. mesarefinación@sena.edu.co

	Invitación a CENIT de formar parte de las Mesas Sectoriales.
	¿Qué es el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo? Descúbrelo! Divulgación de evento del director nacional de formación para el trabajo a todos los empresarios de la Mesa Sectorial de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Validación de Perfiles Ocupacionales-Mesa Sectorial Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Respuesta a requerimiento del equipo de trabajo del Presidente de la Mesa de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Correo electronico institucional. mpmedinav@dsena.edu.co</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Elaboración de presentación de Plan de Acción 2020 de la Mesa Sectorial de Refinación y Transporte de Petróleo, Gas y Derivados.</td>
</tr>
</table>

	Asesoría a miembro de la Mesa de Refinación para pautar en el boletín informativo.
	Solicitud de consulta realizada por Cenipalma a Dirección General.
	Respuesta a Centros Asociados.

	Divulgación de actas de reuniones realizadas en las mesas sectoriales.
	Elaboración de la presentación de los avances de las Mesas Sectoriales hasta la fecha. Enviadas al líder SIGA del CIDT.
	Envio de boletines informativos a la profesional de relaciones corporativas del CIDT para la publicación y divulgación del mismo.

	Elaboración del informe del primer trimestre de las mesas sectoriales. El informe se envio al metodólogo de las mesas sectoriales para revisión del material.