**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 31 de Mayo del 2025

Señor (a)
**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7301786**
Cargo del supervisor **PROFESIONAL 5**
Dependencia **COMPETENCIA LABORALES**
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo del año 2025

**Referencia: No CO1.PCCNTR.7301786 del 2025**

**Angel Mauricio Polo Jaller**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1072259412 de San Andrés de Sotavento, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 valor para el presente contrato por la suma de: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 43.560.000) cada uno. distribuidos de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de febrero por valor de $2.097.333 b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025 por valor de $ 4.840.000 cada uno. c) un último pago por el mes noviembre por valor de $2.742.667.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2025

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de profesionales en el área de INGENIERIA CIVIL o ARQUITECTO como evaluadores de competencias laborales en el centro de comercio industria y turismo del Sena regional Córdoba dentro de las estrategias campesena economía popular. |

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

| 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. | - Las actividades que se realizaron corresponden al mes de Mayo,<br>En el Segundo proceso consta de 50 candidatos, fueron inscritos, se realizó la sensibilización e inducción del proceso, en la actualidad este proceso se encuentra en etapa de evaluación. | -Registro fotográfico, correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, registros fotográficos o pantallazos de actividades. |
| 2 | Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. | -Reunión con Líder del Proceso y Actores del mismo, se realizaron encuentros y charlas que son una retro alimentación para llevar a feliz término cada proceso y se realiza segunda reunión con el gestor de instrumentos para hacer seguimiento la construcción de los instrumentos. | -Registro fotográfico y listado de asistencia |
| 3 | Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. | -La presente obligación se encuentra en etapa capacitación y retro alimentación con el gestor de instrumento para comenzar la construcción del primer instrumento, previa reunión con el dinamizador de instrumento para escoger la norma en la cual se va a trabajar | |
| 4 | Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso ECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. | -Contribuí al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso ECCL, realizando 36 evaluaciones de competencias laborales y en proceso de inscripción de 2 proyectos. | |
| 5 | Participar en mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT. | - En el presente periodo No he sido convocado a mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad. | |
| 6 | Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás | -Reporte al Dinamizador del proceso de ECCL, la | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. | vinculación de Personas y/o candidatos para iniciar procesos. | |
| 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. | -En el presente periodo informe y notifique a los candidatos del proyecto PN3-2025-23-9523-P565 dentro de los términos establecidos, NO se presentaron reclamaciones. | |
| 8 | Apoyar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT. | -Apoyé en la validación de la información de los candidatos inscritos en el portal DSNFT. | |
| 9 | Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. | -Manifesté y dialogue con el dinamizador del proceso las buenas practicas y oportunidades de mejorar en el proyecto en verificación. | |
| 10 | Reportar al dinamizador de ECCL - centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL. | -Reporte al Dinamizador de ECCL, los casos de éxitos identificados en el proceso. | |
| 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 | -Apoyé en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales. | |
| 12 | Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos. | -Me comprometo a realizar cualquier actividad que este relacionada dentro de mis funciones. | |

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. | 21425 | MONTERIA- MONTELIBANO-MONTERIA | 23-04-2025 | 23-04-2025 |
| 2. | 21425 | MONTERIA- SAN ANTERO -MONTERIA | 24-04-2025 | 24-04-2025 |
| 3. | 21425 | MONTERIA- SAHAGUN - MONTERIA | 25-04-2025 | 25-04-2025 |

***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 9484656832 Expedida por Aportes en Linea, Correspondiente al mes de Abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma

**ANGEL MAURICIO POLO JALLER**
**Contratista**
**C.C. No. 1.072.259.412**

Recibí a satisfacción:

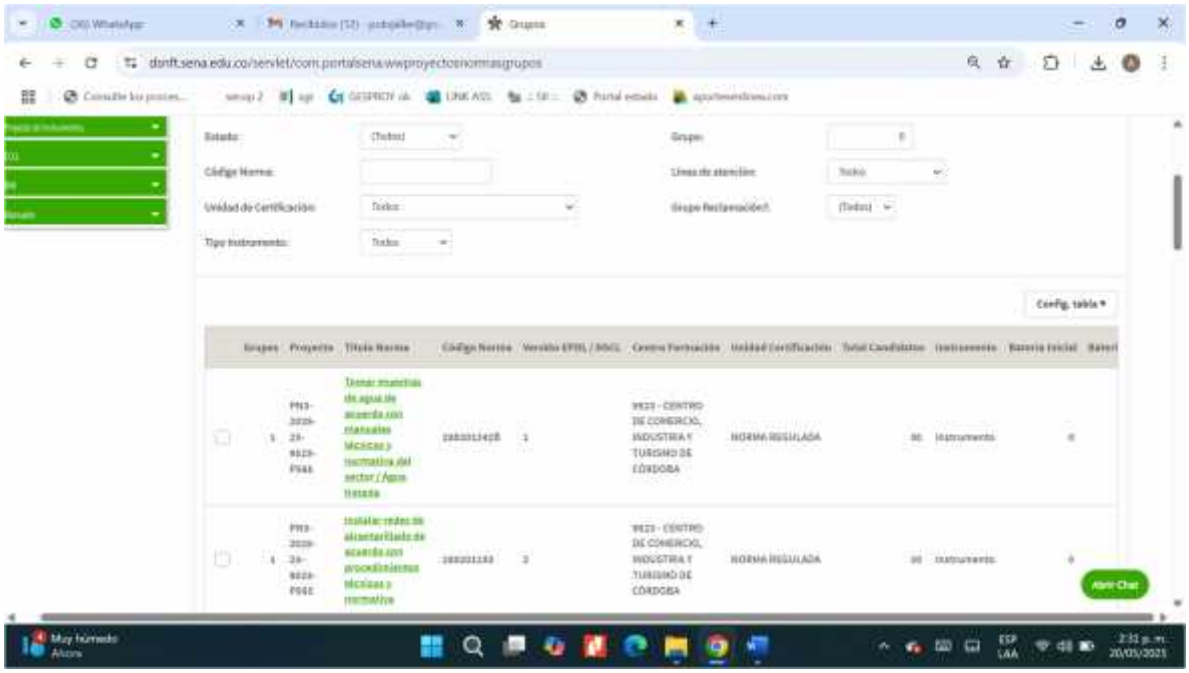


Firma

**JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7301786 del 2025**
Cargo **PROFESIONAL 5**

**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.**



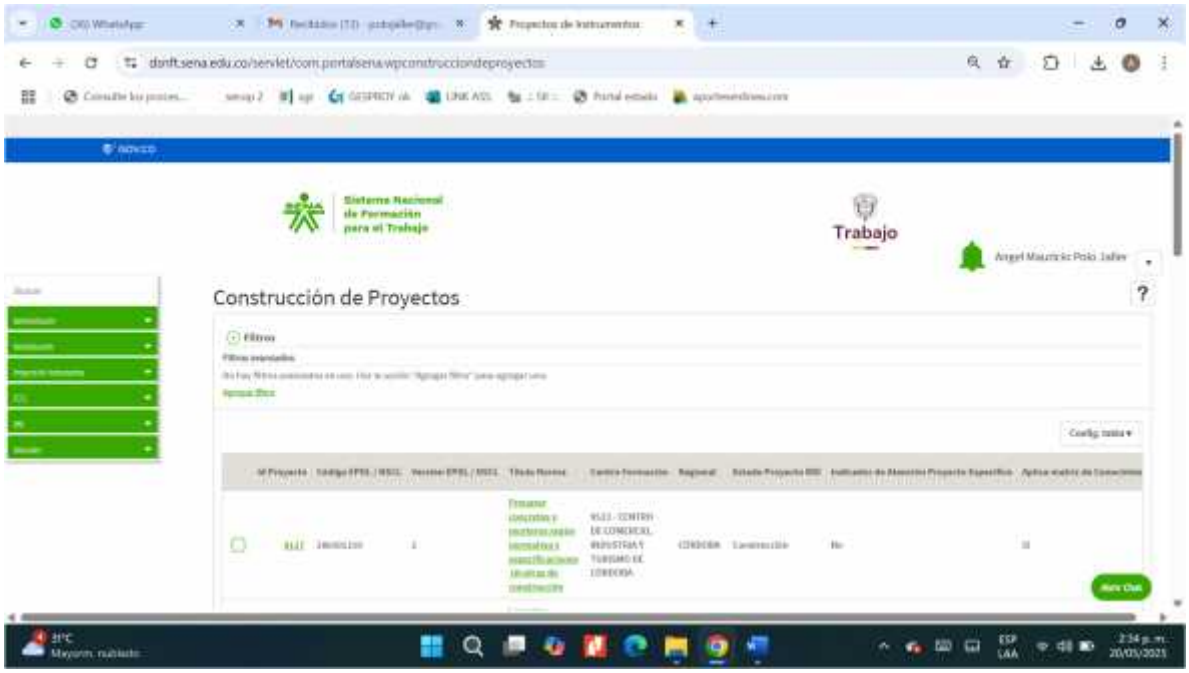

***OBLIGACION ESPECIFICA 1****. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de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

**EVIDENCIA 3.**



***OBLIGACION ESPECIFICA 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 4.**




***OBLIGACION ESPECIFICA 3****. Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales..*