PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, marzo de 2020

Señor (a)
ANA MILENA RIAÑO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1321977
Líder de evaluación y certificación de competencias laborales
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta, Cundinamarca

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

Referencia: No 1321977 del año 2020

Linda Stefani Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.390.371 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en evaluación y 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: Se fija como valor total para el contrato la suma por VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($26.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.790.000) correspondiente al valor mensual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 31 de Agosto de 2020.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL ÁREA DE TURISMO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

CLÁUSULA TERCERA

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.	Se realizó la evaluación y certificación de 48 candidatos en la Norma 260201057 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y	Carpeta reposa en la oficina de ECCL.

		procedimiento técnico. En el municipio de Vergara	
2.	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada dos [(02) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.	Se realizó la construcción de 26 ítems de la norma 260201066 Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica; de la cual se realizó la primera entrega al Gestor de instrumentos Sr. Wilfredy Barrera, en espera de su verificación.	Correo enviado el día 04/03/2020 con la primer entrega de la creación de los ítems de la norma.
3.	Realizar mínimo 50 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	Se realizó la evaluación de 48 candidatos en la norma 260201057 En el municipio de Vergara Cundinamarca .Proyecto P-73	Acta de divulgación a la líder del ICB en Vergara reposa en la oficina de ECCL.
4.	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.	Realice la revisión del listado de existencia de instrumentos en el área de Turismo evidenciando 34 Normas de las cuales 22 están vigentes y 12 se encuentran inactivas. Recibí inducción sobre la Guía No. 6 de ECCL y evaluación de esta.	Información recibida en el maletín del evaluador enviado por nuestro líder Ana Milena Riaño García.
5.	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Se realiza agenda semanal entregada a Líder ECCL. Se realiza agenda de planeación 2020. Asistí a las video conferencias dirigidas a ECCL -Lineamientos de instrumentos de evaluación. -Información del aplicativo DSNFT- ECCL -Lineamientos atención a la población migrante provenientes de Venezuela.	Lista de asistencia reposa en la oficina de ECCL. Informes entregados a Líder de ECCL.
6.	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización.	Se entrega carpeta con la evaluación y certificación de 48 candidatos, debidamente organizada alfabéticamente y documentos verificados.	Carpeta reposa en la oficina de ECCL.
7.	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Se registra en la plataforma ECCL la totalidad de candidatos (48) .	Se evidencia en la creación del P-73
8.	Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA	Se realizó capacitación de riesgos asociados al proceso de ECCL con el Líder SIGA Sr. Edwin, y se entregó posteriormente 2 riesgos	Correo enviado a Líder de ECCL.

		asociados al proceso de ECCL a nuestra Lider.	
9.	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 acta de confidencialidad y de conflictos de interés; en la socialización de la norma se hizo énfasis en la propiedad intelectual de instrumentos así que se recomendó el no uso de celulares, tomar fotos a los mismos etc.	Las actas reposan en el archivo oficina ECCL de tal manera que se utilicen en el desarrollo del contrato.
10.	Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos, y demás documentación que se produzca, 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 artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia	Se dio un manejo adecuado y responsable a los instrumentos utilizados para el proyecto P-73; los demás documentos se utilizan de conformidad de acuerdo a la legislación Colombiana vigente.	He utilizado los formatos e información autorizada según lo establecido por la ley.
11.	Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este.	-Lineamientos en las circular No. 013x2020 00049 prevención, manejo, atención y control de COVID – 19. -Aplicación del reglamento de ética del proceso gestión de CCL. -Aplicación del Instructivo para la toma de evidencias. -Se realiza agenda semanal entregada a Líder de ECCL.	he acatado los lineamientos de las circulares e instructivos de acuerdo a lo establecido por el SENA
12	Informar sobre cualquier conflicto de interés y/o inhabilidad establecidos para la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA y abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en alguna de ellas.	Se firmó acta de declaración juramentada de la no existencia conflicto de interés para el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales	El acta reposa en el archivo oficina ECCL de tal manera que se utilicen en el desarrollo del contrato.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Asistí a las video conferencias dirigidas a ECCL -Lineamientos de instrumentos de evaluación. -Información del aplicativo DSNFT- ECCL -Lineamientos atención a la población migrante provenientes de Venezuela. Se realiza encuesta atención SENA población migrante Venezolana.	Firmas en las correspondientes actas.

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.				

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 cómo evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. de planilla 41352636, expedido por el proveedor MI PLANILLA correspondiente al mes de Febrero del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

LINDA STEFANI DIAZ
Contratista
C.C. No. 1.022.390.371

Recibí a satisfacción:

Firma

Ana Milena Riaño G

ANA MILENA RIAÑO GARCIA
Supervisor(a) Contrato 1321977 de 2020
Líder de evaluación y certificación de competencias laborales.

RE: Batería_uno_Turismo_NSCL 260201066

Linda Stefani Diaz Cabrera <lsdiaz@sena.edu.co>
Mié 04/03/2020 18:07
Para: Wilfredy Barrera <wibarrera@sena.edu.co>
CC: Ana Milena Riano Garcia <amrianog@sena.edu.co>

Buenas tardes
Sr. Wilfredy

Adjunto los items con algunas correcciones que realice para su verificación.

Muchas gracias por su ayuda.

Cordialmente,

Certificamos experiencia a los trabajadores colombianos en las áreas de Preparar Alimentos, Hoteleria, Maquinaria Amarilla, Construcción, Agroindustria Panelera, Producción Agrícola, Agua Potable y Saneamiento Básico, Confecciones, salud y atención al cliente. Recuerde que los servicios del SENA son gratuitos.

Cordialmente,

Linda Stefani Diaz
[illegible]
www.sena.edu.co

De: Linda Stefani Diaz Cabrera <lsdiaz@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 2 de marzo de 2020 9:08
Para: Wilfredy Barrera <wibarrera@sena.edu.co>
Cc: Ana Milena Riano Garcia <amrianog@sena.edu.co>
Asunto: RE: Batería_uno_Turismo_NSCL 260201066

Buenos días
Sr. Wilfredy

De acuerdo a nuestra conversación adjunto borrador de los items solicitados para su verificación.

Muchas gracias por su ayuda.

Cordialmente,

Certificamos experiencia a los trabajadores colombianos en las áreas de Preparar Alimentos, Hoteleria, Maquinaria Amarilla, Construcción, Agroindustria Panelera, Producción Agrícola, Agua Potable y Saneamiento Básico, Confecciones, salud y atención al cliente. Recuerde que los servicios del SENA son gratuitos.

Cordialmente,

ACTA No. 1		
Entrega de instrumentos de evaluación marzo 2020 evaluadores Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.		
Bogotá 31 de marzo de 2020	**HORA INICIO: 1:00 pm**	**HORA FIN: 4:00 pm**
Reunión Virtual Teams.	**Regional Cundinamarca.**	
TEMA: Entrega de KIT instrumentos de evaluación por evaluador del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Verificar protocolo documental entregado por los evaluadores de las áreas claves del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En reunión los gestores verificaron la entrega de totalidad de documentos que componen la primera batería asignada a cada uno de los evaluadores del SENA Villeta. **Los Evaluadores entregan la totalidad de los documentos que componen la batería para revisión metodológica. Así:**		

Evaluador	Mesa Sectorial	Norma
Lili Alexandra Isaza Lombana	Servicios personales	260602041
Julio Roberto Murillo Murillo	Construcción	280301208
Carlos Andrés Pinilla	Construcción	280301208
Jorge Andrés Pérez Amaya.	Agroindustria Panela	270413022
Jhon Jairo Villamil Velásquez	Agua potable saneamiento	280201216
Nathaly Martínez Rodríguez	Diseño, confección y moda.	290601214
Ana Yolima Ramírez	Gestión Administrativa.	210602024
Ancizar Guerrero Cortes	Producción Agrícola.	270401113
Linda Stefani Diaz Cabrera.	Turismo.	260201066

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Los gestores enviaran la información de los documentos recibidos a la líder de centro, y realizaran la verificación metodológica de los ítems e indicadores.	**Henry José Cardozo Pavas** **Wilfredy Barrera**	**Después de realizar la revisión metodológica.**
se les enviara a los evaluadores los ajustes requeridos luego de la revisión metodológica.	**Henry José Cardozo Pavas** **Wilfredy Barrera**	**Después de realizar la revisión metodológica.**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 31 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Verificar protocolo documental entregado por los evaluadores de las áreas claves del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Henry Jose Cardozo Pavas	79.338.780		X	Regional Cundinamarca/ECCL	hcardozo@sena.edu.co	3177668282	
2	Wilfredy Barrera	80.809.944		X	Regional Cundinamarca/ECCL	wibarrera@sena.edu.co	3016343480	