

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pasto, 30 de septiembre de 2020

Señor.

**JUAN CARLOS PEÑA CAICEDO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1436309**

Coordinador de Formación Profesional y relaciones corporativas

Certificación y Evaluación de Competencias Laborales

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año

2020.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1436309 del año 2020.

**KLAR JAIR VLLAMIZAR ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.746.679 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Certificación y Evaluación 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$18.144.336.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.814.434.00). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.592.048.00), cada uno. c) Un último pago por valor de por valor de SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$777.614.00) que serán cancelados en el mes de octubre de 2020. 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, en la cuenta de ahorros No. 91200259489 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 9 de octubre de 2020.

| OBJETO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para la evaluación y certificación por competencias laborales como Evaluador para las áreas de GESTIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS Y/O AFINES, del Centro Internacional de Producción Limpia Lope del SENA Regional Nariño, vigencia 2020. CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de SIETE (7) MESES, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. |  |

**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.                                                                                                                           | Se recepcionó oficios de solicitud para certificarse por Competencias laborales por parte de varios grupos                    | Correo Electrónico Institucional, Teléfono, Whatsapp |
| 2. | Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un Referente de evaluación, por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación. | Batería entregada                                                                                                             | Batería entregada                                    |
| 3. | Realizar mínimo 42 evaluaciones y 51 certificaciones de competencias laborales promedio por mes en ejecución del contrato.                                                                                                                                                                   | Evaluación a 35 personas particulares que solicitan la certificación por competencias laborales                               | Listas de asistencia                                 |
| 4. | Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.                                                                                                                                                                                                          | Ítems aprobados                                                                                                               | Ítems aprobados                                      |
| 5. | Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de La evaluación de competencias laborales.                                                                                                                                                                           | Entrega de cronogramas semanales al líder del proceso por correo institucional                                                | Correo enviado de cronograma                         |
| 6. | Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización.                                                                                                                                                                 | Reporte del proceso de evaluación de los candidatos particulares que solicitaron la certificación por competencias laborales. | Correo enviado de cronograma                         |
| 7. | Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.                                                                                                                                    | Inicio del proceso de evaluación de los candidatos particulares que solicitaron la certificación por competencias laborales.  | Resgistro en aplicativo DNSFT                        |
| 8. | Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.                                                                                                                                                | Se realizó el informe y se envió al correo de los candidatos                                                                  | Informe enviado                                      |
| 9. | Reportar al líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias laborales.                                                                                                            | Se emitió juicio evaluativo y se informo al líder                                                                             | Información enviada                                  |

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 No. de la planilla 9410573536, expedido por APORTES EN LINEA del mes de julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en tres (3) folios

Cordialmente,

**KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO**  
**Contratista**  
**C.C. No. 13.746.679**

Recibí a satisfacción:

**JUAN CARLOS PEÑA**  
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1436309 de 2020**  
**Coordinador de Formación Profesional y relaciones corporativas**