

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Octubre de 2020

Señor (a)

Manuel de Jesús Guerra Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1856473**
Líder de Evaluación Certificación de Competencias Laborales
Dependencia Centro Minero
Sogamoso, Km 7 vía Morca

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1856473** del año 2020

JUAN JOSE JIMENEZ ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020770318 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS Mcte (\$ 9518309) 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 primer pago correspondiente a la fracción del mes de septiembre por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS Mcte (\$ 883142) COP. b). DOS pagos(s) iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS Mcte (\$ 2943807) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de octubre a noviembre de 2020. c). Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS Mcte (\$ 2747553) COP.

Plazo: Será hasta el 28 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales en el área clave de Minas que atiende el Centro Minero del SENA Regional Boyacá.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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 realiza planeación de actividades y normas a trabajar teniendo en cuenta la contingencia nacional. En cuanto a planeación de evaluación y certificación de competencias laborales con empresas. Recepción de documentación de candidatos para evaluación para un grupo de 60 personas en tres normas	Documento perspectiva proyecto con un estimado de candidatos por norma
2.	Realizar mínimo 60 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato	Se realiza sensibilización para comenzar proceso de formalización y con eso proseguir con las evaluaciones	Recepción de documentación
3.	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.	No se ha realizado revisión técnica de instrumentos	Se realizará revisión apenas sea formalizado el proyecto
4.	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	No se ha realizado informes	NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS
5.	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización.	No se ha realizado	NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS
6.	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de formación para el Trabajo.	Se realizaron tareas de verificación de información documental de candidatos.	Aplicativo de DSNFT.
7.	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, mensualmente, por proyecto evaluado.	No se ha realizado informe	NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS
8.	Reportar al Líder de Evaluación Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	No se han reportado casos de éxito	NO SE HAN PRESENTADO REQUERIMIENTOS

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (8345752851) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JUAN JOSE JIMENEZ ANDRADE

Contratista

C.C. No. 1.020.770.318

Recibí a satisfacción:

Manuel de Jesús Guerra Moreno

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1346624 del año 2020

Líder de Evaluación Certificación de Competencias Laborales