PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Octubre 2020

Señor (a)
GANDRA ESPERANZA MORENO LEMUS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1859192**
PROFESIONAL GRADO 2
Competencias Laborales
Aguachica

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

Referencia: No **1859192** del año 2020

Yelisa Marcela Salamanca Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065862361 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 de: Doce millones setecientos cincuenta mil pesos moneda corriente y le ($12.750.000).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago en el mes de Septiembre correspondiente a Diez (10) por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE Y LEGAL ($1.275.000) tres (03) pagos mensuales en los meses de Octubre a Diciembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOSVEINTICINCO MIL PESOS CMTE. ($3.825.000) cada uno.

Plazo: Tres (3) meses y diez (10) días

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como evaluador de competencias laborales a término fijo para el Centro Agroempresarial, Regional Cesar y su área de influencia, que se requiere en el área servicios a la salud.

CLÁUSULA (artículos 32— numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2— literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de la evaluacion de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en el programa anual del centro de formacion.	Ofertar el proceso de certificación de competencias laborales en servicios a la salud, dando a conocer las 3 normas autorizadas.	Recepción de documentos de inscripción para acceder al proceso de competencias laborales.
2	Construir iterns e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencia laboral por cada (2) meses y 15 dias de contratacion, o proporcional a la duraccion del contrato de acuerdo con la programacion para la construccion y entrega de instrumentos de evaluacion.	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
3	Realizar minimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecucion del contrato.	Se aportan los documentos de 65 candidatos para el proceso de certifciación de Competencias laborales.	. los 65 candidatos se encuentran en etapa de inscripción en el proceso de certifciación de Competencias laborales.
4	Participar en la revision tecnica de instrumentos de evaluacion, según se requiera.	. N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
5	Elaborar informes, reportes y demas documentos relativos al desarrollo de la evaluacion de competencias laborales.	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
6	Valorar las evidencias presentadas por los	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución .

	candidatos, de manera objetiva		
7	Reportar la informacion de la evaluacion de competencias laborales dentro de los cinco (5) dias habiles siguientes a su realizacion.	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
8	Validar la informacion de la evaluacion de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema nacional de Formacion Para el Trabajo	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
9	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluacion de competencias laborales, por proyecto evaluado.	N/A para el mes en ejecución	. N/A para el mes en ejecución
10	Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación.	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución
11	El evaluador de competencias laborales será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente.	N/A para el mes en ejecución	N/A para el mes en ejecución.
12	Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado	Por medio del Sr. Nataniel se solicitó la creación de la cuenta del correo institucional.	Mediante correo me informaron el correo insitucional y contraseña.

	el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.		
13	Emitir Concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias.	N/A para el mes en ejecución	. N/A para el mes en ejecución
14	Reportar al Lider de Evaluacion y Certificacion de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluacion y Certificacion de Competencias Laborales.	Se reporta semanalmente a la líder Evaluación y Certificación de competencias Laborales los casos de éxito del proceso.	Por medio de correo y via whatsApp.
15	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A

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, 8938424180 del mes de septiembre, pago por ARUS . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

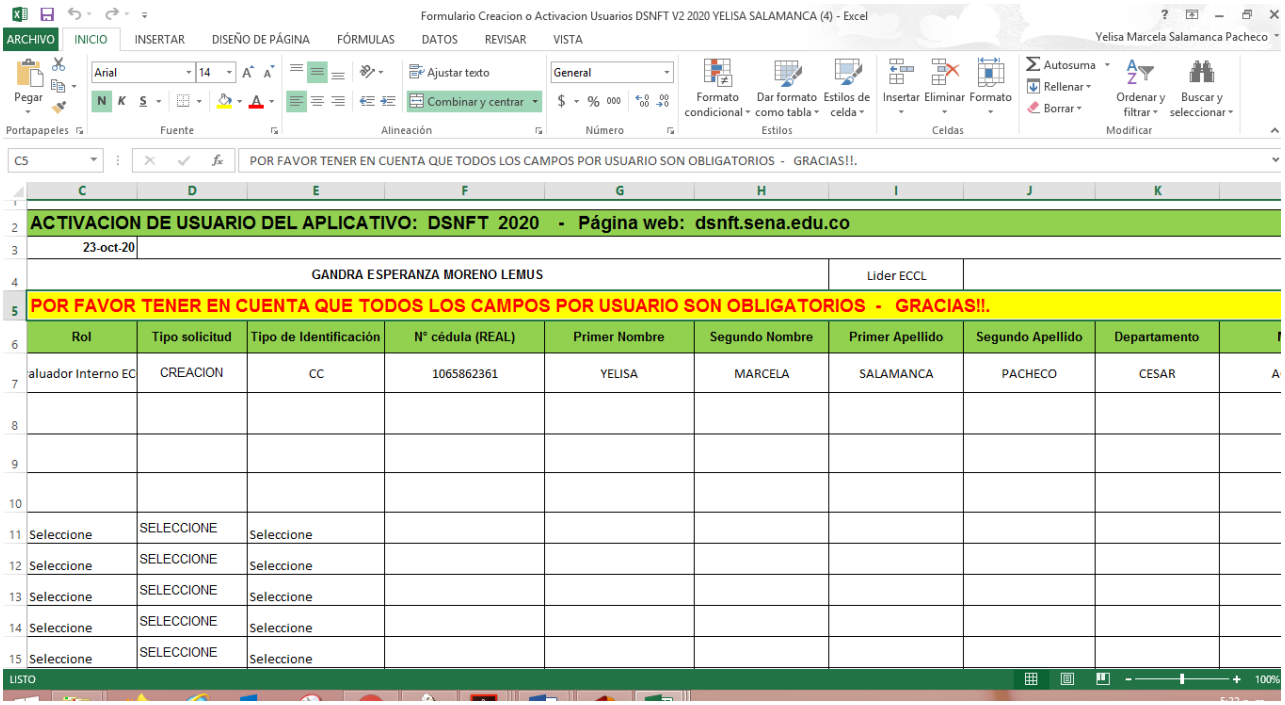
Cordialmente,

Firma:
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Contratista
C.C. No.1065862361

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo

EVIDENCIAS



Formulario Creacion o Activacion Usuarios DSNFT V2 2020 YELISA SALAMANCA (4) - Excel

Yelisa Marcela Salamanca Pacheco

POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE TODOS LOS CAMPOS POR USUARIO SON OBLIGATORIOS - GRACIAS!!.

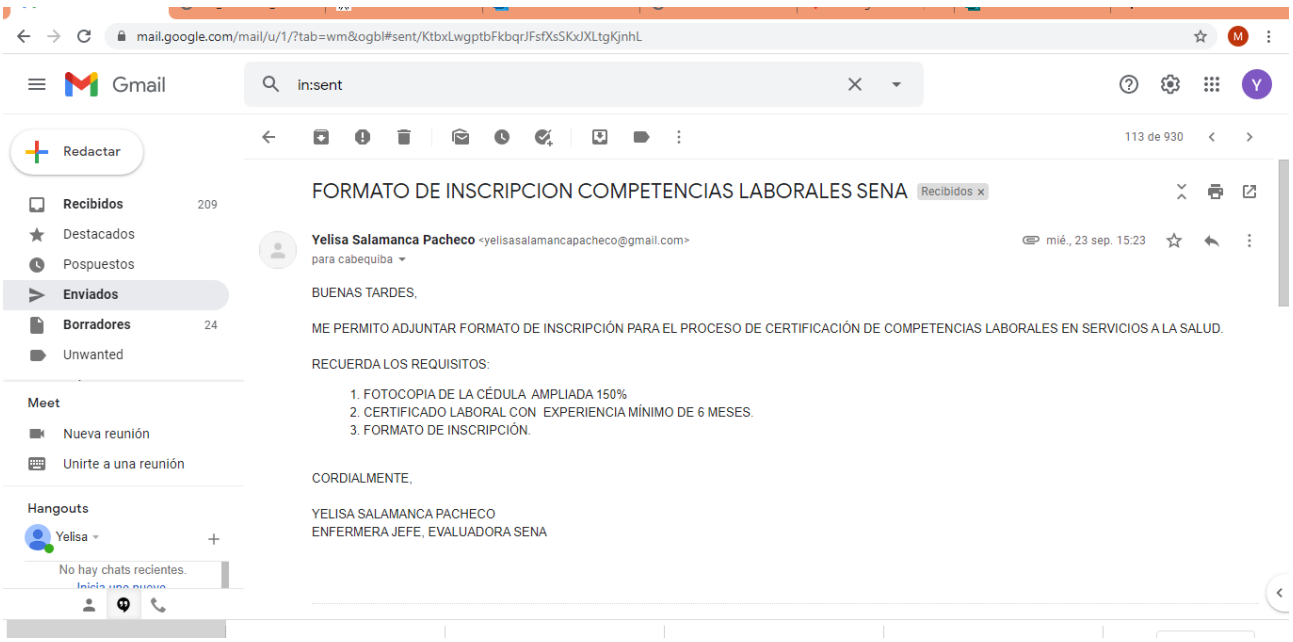
ACTIVACION DE USUARIO DEL APLICATIVO: DSNFT 2020 - Página web: dsnft.sena.edu.co

23-oct-20

GANDRA ESPERANZA MORENO LEMUS — Lider ECCL

POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE TODOS LOS CAMPOS POR USUARIO SON OBLIGATORIOS - GRACIAS!!.

Rol	Tipo solicitud	Tipo de Identificación	N° cédula (REAL)	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Departamento
aluador Interno EC	CREACION	CC	1065862361	YELISA	MARCELA	SALAMANCA	PACHECO	CESAR
Seleccione	SELECCIONE	Seleccione						
Seleccione	SELECCIONE	Seleccione						
Seleccione	SELECCIONE	Seleccione						
Seleccione	SELECCIONE	Seleccione						
Seleccione	SELECCIONE	Seleccione						



mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm&ogbl#sent/KtbxLwgptbFkbqrJFsfXsSKxJXLtgKjnhL

Gmail — in:sent

Redactar

Recibidos 209
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 24
Unwanted

Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión

Hangouts
Yelisa
No hay chats recientes.

113 de 930

FORMATO DE INSCRIPCION COMPETENCIAS LABORALES SENA — Recibidos

Yelisa Salamanca Pacheco <yelisasalamancapacheco@gmail.com> mié., 23 sep. 15:23
para cabequiba

BUENAS TARDES,

ME PERMITO ADJUNTAR FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN SERVICIOS A LA SALUD.

RECUERDA LOS REQUISITOS:

1. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA AMPLIADA 150%
2. CERTIFICADO LABORAL CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 6 MESES.
3. FORMATO DE INSCRIPCIÓN.

CORDIALMENTE,

YELISA SALAMANCA PACHECO
ENFERMERA JEFE, EVALUADORA SENA