PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Octubre 2020

Señor (a)
GANDRA ESPERANZA MORENO LEMUS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1608201**
PROFESIONAL GRADO 2
Competencias Laborales
Aguachica

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

Referencia: No **1608201** del año 2020

Fernando Granados Plata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.929.891 de Aguachica-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Evaluación y Certificación por Competencias Laborales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No **1608201** del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Octubre de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTI CINCO MIL PESOS MCTE ($19.125.000) INCLUIDO IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago proporcional al mes de Junio del año 2020 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.570.000) COP IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista), CUATRO (4) pagos iguales por los meses de Julio a Octubre del año 2020, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.825.000) COP incluido IVA, cada uno, y un ultimo pago proporcional al mes de Noviembre de año 2020 por valor de DOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($255.000) COP incluido IVA .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 N°29700028796 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista referenciado en el presente documento.

Plazo: Cinco (5) meses sin exceder del día 31 de diciembre del año 2020.

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, en la área de gestión administrativa.

CLÁUSULA No. A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en el programa anual del centro de formación.	Se realizo proceso de inscripción de los aspirantes a la CCL de la norma 210601020, en la plataforma de registro y manejo administrativo SENA, de las ofertas que se realizaron en los diferentes municipios y por medio de las redes sociales, de igual forma se realizo proceso de sensibilización e inducción a los mismos candidatos, en la norma de referencia del presente informe.	Los candidatos de ECCL de la norma 210601020, se encuentran en la plataforma de registro y manejo adminsitrativo SENA, ubicada en el siguiente link https://dsnft.sena.edu.co/servlet/com.portalsena.k2bfsgapplicationhome Las evidencias del proceso de sensibilización e inducción a la norma de ECCL 210601020, se encuentran en la carpeta de OneDrive ubicada en el siguiente link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgranadosp_sena_edu_co/Documents/GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA/GRUPO%203%20NORMA%20210601020%20-%20SEPTIEMBRE%202020/VERIFICACI%C3%93N%20GRUPO%201%20PN20-2020-20-9520-P1917%20NORMA%202106010201?csf=1&web=1&e=QAHYW6
2	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencia laboral por cada (2) meses y 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.	Se termino en su totalidad el proceso de la elaboración de los ítem de la norma 210601020, y estamos por iniciar la construcción de otros instrumentos en la norma 210601024 con el acompañamiento de la gestora de instrumentos Johanys Paola Coronado.	Se recibió la informacion base de la norma 210601024 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas, para iniciar proceso de construcción de instrumentos.
3	Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	En total se realizaron 54 evaluaciones de manera virtual	Las evidencias de las evaluaciones y sus calificaciones se encuentran en el aplicativo Administrativo SENA, de igual forma el listado de registro de evaluación y notas se encuentran en los archivos de la carpeta de OneDrive ubicada en el siguiente link

			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgranadosp_sena_edu_co/Documents/GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA/GRUPO%203%20NORMA%20210601020%20-%20SEPTIEMBRE%202020/VERIFICACI%C3%93N%20GRUPO%201%20PN20-2020-20-9520-P1917%20NORMA%202106010201?csf=1&web=1&e=QAHYW6
4	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual
5	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Se proyecta informes periódicos de manera semanal con el fin de presentar evidencia de las acciones efectuadas durante el proceso de CCL	Se entregan informes y de se deja constancias y evidencias documentales sobre los avances realizados durante el desarrollo del proceso de CCL
6	Valorar las evidencias presentadas por los candidatos, de manera objetiva.	Se efectuó valoración de las evidencias rigiéndose bajo los requerimientos de la norma a certificar	Los reportes se encuentran cargados en el aplicativo de las competencias laborales a certificar
7	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.	Se reporto la información de las evaluaciones realizadas a los diferentes candidatos en el tiempo establecido.	Cada candidato puede dar fe del reporte de información de las evaluaciones realizadas.
8	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema nacional de Formación Para el Trabajo.	Se verifico que el proceso cargado en la plataforma coincide con lo realizado en el desarrollo de la CCL	Los reportes se encuentran cargados en el aplicativo de las competencias laborales a certificar
9	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual
10	Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente	El presente ítems N/A para el mes de ejecución	El líder del proceso da fe que las evaluaciones y todo el proceso de

	numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación.	actual, debido a que las pruebas se realizaron en su totalidad de manera virtual, los candidatos realizaron la evaluación por medio de un cuestionario de la herramienta Forms.	ECCL, se esta realizando de manera virtual.
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.	Se verifico que el cuestionario del intrumento recibido por el banco nacional de instrumentos cumpliera con las preguntas a realizar acorde con la norma 210601020 la cual se va ha certificar	Se informo a la líder del proceso de CCL, que los instrumentos recepcionados no presentaron anomalías y fueron recibidos a conformidad con la norma 210601020 a certificar.
12	Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato.	Se esta utilizando el correo institucional con el fin de manejar toda la informacion de los procesos de CCL con las diferentes herramientas institucionales.	A partir del momento de la activación del correo institucional, se esta dando uso a el para enviar informacion, notificaciones y todo lo relacionado con el proceso de la ECCL, la dirección del correo institucional es fgranadosp@sena.edu.co.
13	Emitir Concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias.	Se emitio concepto de los resultados obtenidos por los candidatos de CCL, de igual forma se notifico a cada uno de ellos los resultados del proceso	Se remitio informacion a la líder del proceso para cursar el respectivo tramite.
14	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 evidenciaron los diferentes casos de éxitos o anomalías durante el desarrollo del proceso del mes actual y a su vez fueron informados a la líder del proceso.	Se entrego informe a la líder del programa notificando la evidencia al correo
15	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual

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, los desplazamientos realizados y el soporte de pago de la seguridad social mediante las planila No. **8610155904**, **ASOPAGOS** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE de 2020**.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

FERNANDO GRANADOS PLATA
Contratista
C.C. No. 18.929.891 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

GANDRA ESPERANZA MORENO LEMUS
Supervisor(a) Contrato 1608201 del año 2020
PROFESIONAL GRADO 02