PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, diciembre 2020

Señor (a)
CLAUDIA PAZ ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1999649 del 2020
Coordinadora de Formación
Formación Profesional
Quibdó

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

Referencia: No. 1999649 del 2020

LUCY MARGOTH PALACIOS AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.323.491 de EL Carmen de Atrato, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de $3.825.000 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 (1) primer pago equivalente a los cinco (5) días mes de noviembre de 2020 por valor de seiscientos treinta y siete mil quinientos ($637.500.00) pesos m/cte un (2) segundo pago equivalente a los veinticinco (25) días del mes de diciembre por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL ($3.825.000) PESOS M/TE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta 578513269 DEL BANCO DE BOGOTÁ, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el (26) de DICIEMBRE de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales en el Área de turismo y asistencia administrativa (Evaluador de Competencias Laborales), en el Centro de Recursos naturales Industria y Biodiversidad Regional Chocó.

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	Continúo con la atención del grupo certificaton de dirección general. Decepcionando de algunos desempeños y productos que han adelantado, pero sin valorar por que no tenemos las baterías aún Retroalimento la norma e información del proceso por el grupo conformado para orientarlos en el mismo. Se envía lista de sensibilización al apoyo y líder para formalizar a los candidatos Conformo grupo wathsApp para orientarlos y estar en contacto con ellos conforme a motivación, despejar dudas. Atiendo requerimientos de la líder conforme a solicitud hecha por auditora del proceso 4208 de Nuqui en la norma de turismo 260201070, se contesta a través de correo	Via telefónica por celular personal. Aplicativo DSNFT pantallazo
2	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencias laborales por cada (2) y quince días de contratación o proporcional a la duración del	Esta dentro de nuestras competencias, pero hasta el inicio de este nuevo contrato no he recibido directrices al respecto. Se revisa el proyecto banco de instrumentos para ver las normas disponibles	Aplicativo

	contrato, de acuerdo con la programación y entrega de instrumentos de evaluación		
3	Realizar, mínimo 40 evaluaciones de competencia laboral promedio mes ejecución del contrato	Pese a que era un grupo de 30 candidatos, se logran contactar y confirmar a 20 candidatos, después de múltiples llamadas para poder recopilar la información, algunos no participaron por no tener tiempo y problemas de salud otros.	Registrados en el aplicativo
4	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera	Al momento de elaboración de este informe, no he recibido la batería para aplicar a los candidatos inscritos.	Pendiente de recibir batería
5	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación	Presento en este informe de los días de noviembre y los soportes correspondientes, envió correo a líder para visto bueno y revisión	Anexo informe y soportes. vía correo líder y secop 2
6	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización	Hasta la presente, estamos a la espera de quellegue la respectiva batería para aplicarla	Pendiente confirmación bateria
7	Validar la información de la evaluación de competencias laborales en el aplicativo definido por el sistema	Aún no ha llegado batería,por tal razón no se registra información en aplicativo correspondiente a la misma	Pendiente confirmación bateria

	nacional de educación para el trabajo.		
8	Elaborar informe cuantitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en el proceso de competencia laborale.	Aun es my pronto para evaluar y emitir un reporte cuantitativo de las fortalezas y debilidades de los candidatos, no se ha aplicado la evaluación	pendiente
9	Apoyar y participar en las acciones de promoción comunicación y divulgación de los procesos de la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo.	Se continua con la estrategia en redes personales y con plantillas	Muestra Pantallazos de las plantillas
10	Cumplir con lo establecido en el sistema integrado de gestión yautocontrol - SIGA	No estamos imprimiendo documentación con el animo de aplicar las normas amigables de contribución con el medio ambiente. Todo el proceso es virtual además	Información enviada al correo de la líder y apoyo.
11	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,	Se firma acuerdo de confidencialidad y declaración juramentada de conflicto de intereses.	Archivo del proceso

	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.		
12	Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos y demás documentos que se produzcan 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 art 28 de la ley 1450 de 2011 y demás disposiciones sobre la materia	Se firma acuerdo de confidencialidad y declaración juramentada de conflicto de intereses.	Archivo del proceso
13	Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales	Se atienden todos los requerimientos al respecto y asistencia a reuniones virtuales citadas por la líder para impartir y dar instrucciones y mirar avances procesos. Participar en las video conferencias bienestar emocional y seguridad de la salud del Trabajador.	Informe mensual con soportes respectivos. Pantallazo correo

	de la ejecución de éste.	Atiendo solicitud hecha por la líder para enviar fechas de contrato y numero, secop y si contratista para ella verificar fechas de iniciación de contratos y terminanción dlmismo. Atender además requerimientos líder relacionados con los grupo 1005 de asistencia administrativa y 4108 de turismo Crear grupo de wapthsAppcon los participantes.	

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 como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9414085397/9413884875 de la planilla de seguridad y salud del operador aportes en línea, del mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

LUCY MARGOTH PALACIOS AGUDELO
Contratista
C.C. No. 26.323.491 El Carmen de Atrato
Recibí a satisfacción:

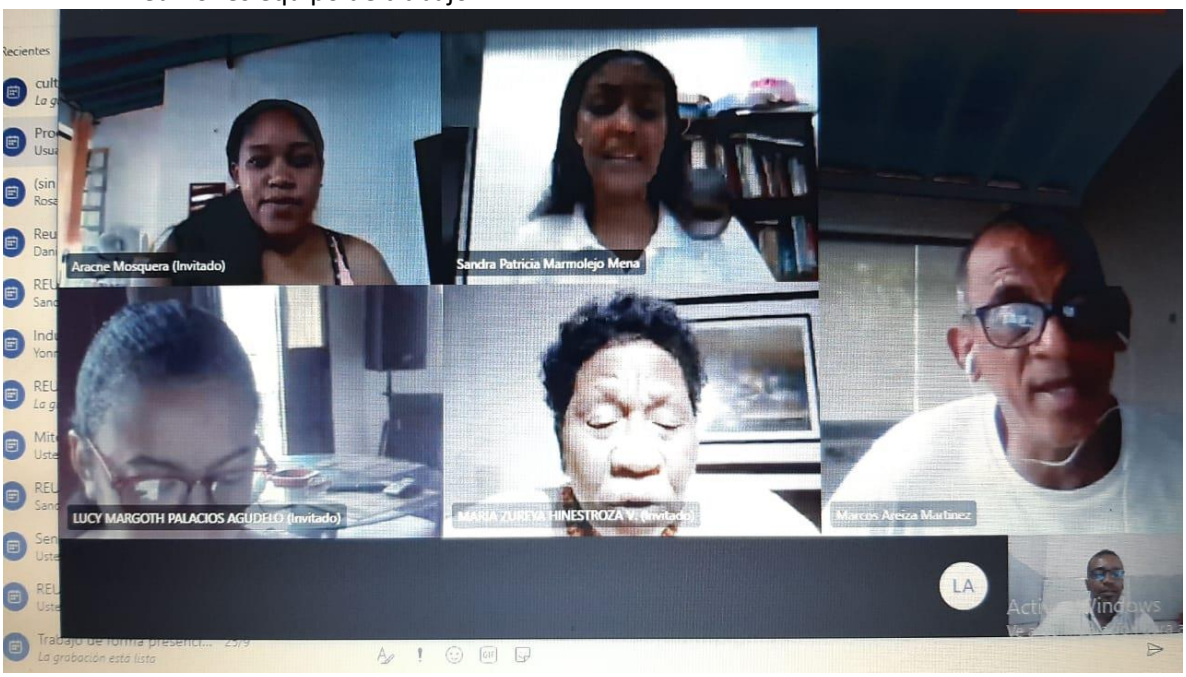
Firma

CLAUDIA PAZ ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato 1999649 de 2020 Cargo

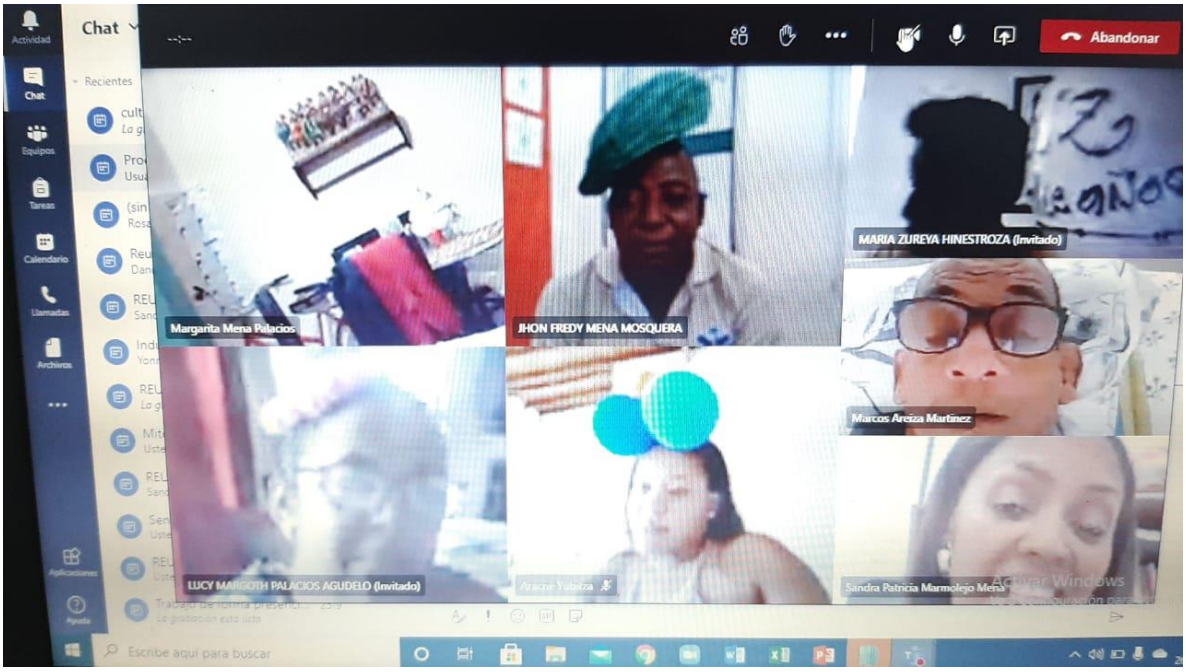


EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2020

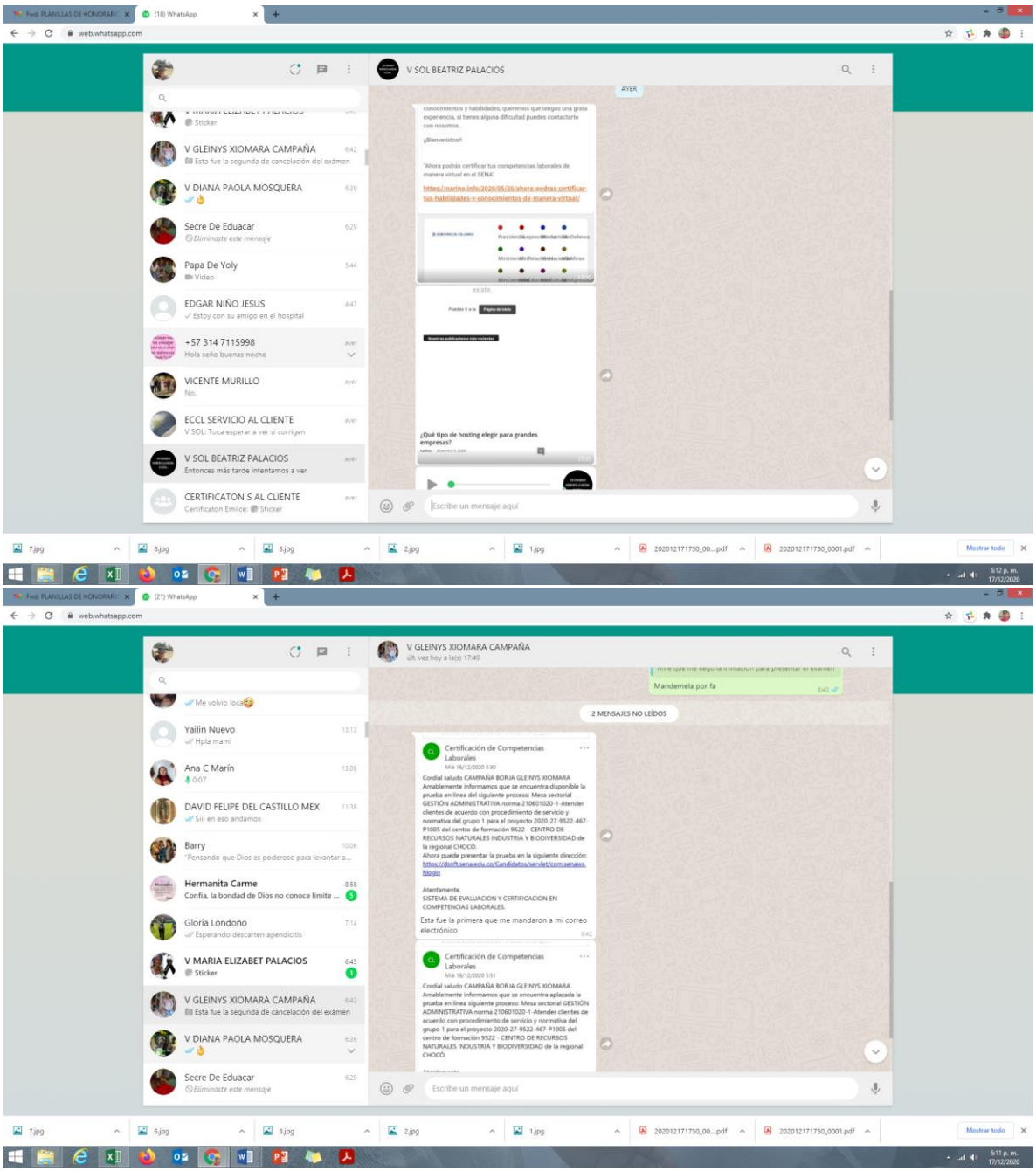
reuniones equipo de trabajo



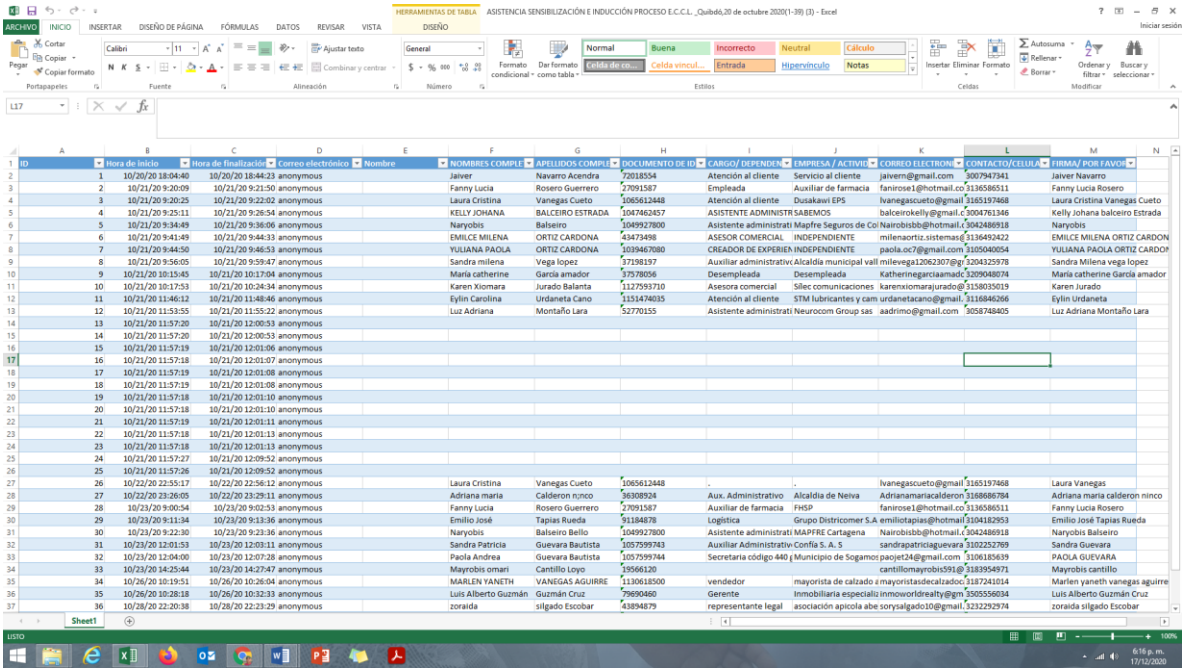
Asesoria a candidato por wapths



Asesoría a candidatos por wapthsAap



Sensibilización grupo certificaton



ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	NOMBRES COMPLE	APELLIDOS COMPLE	DOCUMENTO DE ID	CARGO/ DEPENDEN	EMPRESA / ACTIVID	CORREO ELECTRONI	CONTACTO/CELULA	FIRMA/ POR FAVOR
1	10/20/20 18:04:40	10/20/20 18:44:23	anonymous		Jaiver	Navarro Acendra	72018554	Atención al cliente	Servicio al cliente	jaivern@gmail.com	3007947341	Jaiver Navarro
2	10/21/20 9:20:09	10/21/20 9:21:50	anonymous		Fanny Lucia	Rosero Guerrero	27091587	Empleada	Auxiliar de farmacia	fanirose1@hotmail.co	3136586511	Fanny Lucia Rosero
3	10/21/20 9:20:25	10/21/20 9:22:02	anonymous		Laura Cristina	Vanegas Cueto	1065612448	Atención al cliente	Dusakawi EPS	lvanegascueto@gmail	3165197468	Laura Cristina Vanegas Cueto
4	10/21/20 9:25:11	10/21/20 9:26:54	anonymous		KELLY JOHANA	BALCEIRO ESTRADA	1047462457	ASISTENTE ADMINISTR	SABEMOS	balceirokelly@gmail.c	3004761346	Kelly Johana balceiro Estrada
5	10/21/20 9:34:49	10/21/20 9:36:06	anonymous		Naryobis	Balseiro	1049927800	Asistente administrati	Mapfre Seguros de Co	Nairobisbb@hotmail.(	3042486918	Naryobis
6	10/21/20 9:41:49	10/21/20 9:44:33	anonymous		EMILCE MILENA	ORTIZ CARDONA	43473498	ASESOR COMERCIAL	INDEPENDIENTE	milenaortiz.sistemas@	3136492422	EMILCE MILENA ORTIZ CARDON
7	10/21/20 9:44:50	10/21/20 9:46:53	anonymous		YULIANA PAOLA	ORTIZ CARDONA	1039467080	CREADOR DE EXPERIEN	INDEPENDIENTE	paola.oc7@gmail.com	3105040054	YULIANA PAOLA ORTIZ CARDOI
8	10/21/20 9:56:05	10/21/20 9:59:47	anonymous		Sandra milena	Vega lopez	57198197	Auxiliar administrativ	Alcaldia municipal vall	milevega120623076@	3204325978	Sandra Milena vega lopez
9	10/21/20 10:15:45	10/21/20 10:17:04	anonymous		María catherine	García amador	37578056	Desempleada	Desempleada	Katherinegarciaamadc	3209048074	María catherine García amador
10	10/21/20 10:17:53	10/21/20 10:24:34	anonymous		Karen Xiomara	Jurado Balanta	1127593710	Asesora comercial	Silec comunicaciones	karenxiomarajurado@	3158035019	Karen Jurado
11	10/21/20 11:46:12	10/21/20 11:48:46	anonymous		Eylin Carolina	Urdaneta Cano	1151474035	Atención al cliente	STM lubricantes y cam	urdanetacano@gmail.	3116846266	Eylin Urdaneta
12	10/21/20 11:53:55	10/21/20 11:55:22	anonymous		Luz Adriana	Montaño Lara	52770155	Asistente administrati	Neurocom Group sas	aadrimo@gmail.com	3058748405	Luz Adriana Montaño Lara
13	10/21/20 11:57:20	10/21/20 12:00:53	anonymous									
14	10/21/20 11:57:20	10/21/20 12:00:53	anonymous									
15	10/21/20 11:57:19	10/21/20 12:01:06	anonymous									
16	10/21/20 11:57:18	10/21/20 12:01:07	anonymous									
17	10/21/20 11:57:19	10/21/20 12:01:08	anonymous									
18	10/21/20 11:57:19	10/21/20 12:01:08	anonymous									
19	10/21/20 11:57:18	10/21/20 12:01:10	anonymous									
20	10/21/20 11:57:18	10/21/20 12:01:10	anonymous									
21	10/21/20 11:57:19	10/21/20 12:01:11	anonymous									
22	10/21/20 11:57:18	10/21/20 12:01:13	anonymous									
23	10/21/20 11:57:18	10/21/20 12:01:13	anonymous									
24	10/21/20 11:57:27	10/21/20 12:09:52	anonymous									
25	10/21/20 11:57:26	10/21/20 12:09:52	anonymous									
26	10/22/20 22:55:17	10/22/20 22:56:12	anonymous		Laura Cristina	Vanegas Cueto	1065612448	.	.	lvanegascueto@gmail	3165197468	Laura Vanegas
27	10/22/20 23:26:05	10/22/20 23:29:11	anonymous		Adriana maria	Calderon rnco	36308924	Aux. Administrativo	Alcaldia de Neiva	Adrianamariacalderon	3168686784	Adriana maria calderon ninco
28	10/23/20 9:00:54	10/23/20 9:02:53	anonymous		Fanny Lucia	Rosero Guerrero	27091587	Auxiliar de farmacia	FHSP	fanirose1@hotmail.co	3136586511	Fanny Lucia Rosero
29	10/23/20 9:11:34	10/23/20 9:13:36	anonymous		Emilio José	Tapias Rueda	91184878	Logistica	Grupo Districomer S.A	emiliotapias@hotmail	3104182953	Emilio José Tapias Rueda
30	10/23/20 9:22:30	10/23/20 9:23:36	anonymous		Naryobis	Balseiro Bello	1049927800	Asistente administrati	MAPFRE Cartagena	Nairobisbb@hotmail.(	3042486918	Naryobis Balseiro
31	10/23/20 12:01:53	10/23/20 12:03:11	anonymous		Sandra Patricia	Guevara Bautista	1057599743	Auxiliar Administrativ	Confía S. A. S	sandrapatriciaguevara	3102252769	Sandra Guevara
32	10/23/20 12:04:00	10/23/20 12:07:28	anonymous		Paola Andrea	Guevara Bautista	1057599744	Secretaria código 440 (	Municipio de Sogamos	paojet24@gmail.com	3106185639	PAOLA GUEVARA
33	10/23/20 14:25:44	10/23/20 14:27:47	anonymous		Mayrobis omari	Cantillo Loyo	15966120			cantillomayrobis591@	3183954871	Mayrobis cantillo
34	10/26/20 10:19:51	10/26/20 10:26:04	anonymous		MARLEN YANETH	VANEGAS AGUIRRE	1130618500	vendedor	mayorista de calzado a	mayoristasdecalzadoc	3187241014	Marlen yaneth vanegas aguirre
35	10/26/20 10:28:18	10/26/20 10:32:33	anonymous		Luis Alberto Guzmán	Guzmán Cruz	79690460	Gerente	Inmobiliaria especializ	inmoworldrealty@gm	3505556034	Luis Alberto Guzmán Cruz
36	10/28/20 22:20:38	10/28/20 22:23:29	anonymous		zoraida	silgado Escobar	43894879	representante legal	asociación apicola abe	sorysalgado10@gmail.	3232292974	zoraida silgado Escobar

LUCY MARGOTH PALACIOS AGUDELO