PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Diciembre 31 -2020

Señora:
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1940083-2020**
Dependencia: Evaluación y Certificación
Ciudad:

Asunto: Informe mensual de actividades 2020. Mes de Diciembre

Referencia: *No* **CO1.PCCNTR.1940083-2020**

CAMPO ELIAS DELGADO SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72189263 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Evaluación y 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 objeto de cobro.

Valor y forma de pago:

Valor Total del Contrato:	$7.650.000
Pago 1	$510.000
Pago 2	$3.825.000
Pago 3	$3.315.000

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE LOGÍSTICA A POBLACIÓN VINCULADA, INDEPENDIENTES Y DEMANDA SOCIAL DE LA REGIÓN.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA: 1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada centro de formación parte de esta Dirección. 2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el Grupo de Certificación. El Sena resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre Ítems e indicadores. 3. Construir Ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de Dirección General. 4. Cumplir con metas de número de personas evaluadas y certificadas de acuerdo a las metas establecidas en el centro de formación para la presente vigencia. 5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. 6. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo. 7. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores. 8. Consolidar los resultados de la validación de cuestionarios y los resultados de las pruebas. 9. 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.	GESTION EMPRESARIAL, ORGANIZACION DE CRONOGRAMAS, ALISTAMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS. Alistamiento y construcción de presentaciones, vídeos de Sensibilización e inducción, para futuros proyectos Alistamiento, programación y ejecución proyecto Sena-ETICOS, Norma 210101059. Verificación de requisitos, Sensibilización, Inducción a la Norma y formalización de la inscripción de los aspirantes. Realización de la prueba de conocimiento desempeño-producto y conocimiento oportunidad y la valoración de esta pruebas en el aplicativo, socializar con los candidatos el resultado, Contactar a organizaciones para futuros proyectos Reuniones con el líder y equipo de trabajo.	Actas, listas de asistencias y formatos, instrumentos propios del proceso. Correos enviados a la cuenta de la Líder Consuelo Maria Barrios Padilla cbarriosp@sena.edu.co Notificación a la Señora Consuelo Maria Barrios Padilla, Lider PECCL. App - PECCL

	10. Entregar al Líder de ECCL: Informes, Reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los proceso de evaluación a su cargo. 11. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso. 12. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo. 13. Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación. 14. Elaborar y entregar informe cualitativo de las falencias generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de competencias. 15. Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato 16. Tener conocimiento y dominio y actualización de las herramientas de las nuevas tecnología de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación. 17. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con los documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo. 18. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación. 21. Realizar el plan de ejecución y valoración de evidencias.		

	22. Valorar las evidencias presentadas por los candidatos de manera objetiva. 23. Emitir concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias. 24. Entregar al supervisor de contrato informe final al vencimiento el contrato. 25. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.		

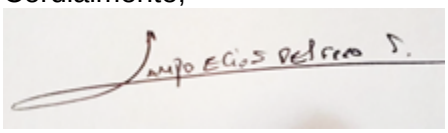
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N A	N A	N A	N A

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 de 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, **9413505122** expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

Evidencias en ( ) foliosd

Cordialmente,



_____

CAMPO ELIAS DELGADO SUAREZ .
C.C. No. 72.189.263 BARRANQUILLA
Contratista

Recibí a satisfacción:

_____

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. *CO1.PCCNTR.1940083-2020*

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1940083-2020**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CAMPO ELIAS DELGADO SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 72.189.263

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE LOGÍSTICA A POBLACIÓN VINCULADA, INDEPENDIENTES Y DEMANDA SOCIAL DE LA REGIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada centro de formación parte de esta Dirección.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el Grupo de Certificación. El Sena resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre Ítems e indicadores.
3. Construir Ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de Dirección General.
4. Cumplir con metas de número de personas evaluadas y certificadas de acuerdo a las metas establecidas en el centro de formación para la presente vigencia.
5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
6. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
7. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores.
8. Consolidar los resultados de la validación de cuestionarios y los resultados de las pruebas.
9. 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.
10. Entregar al Líder de ECCL: Informes, Reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los proceso de evaluación a su cargo.

11. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
12. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.
13. Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación.
14. Elaborar y entregar informe cualitativo de las falencias generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de competencias.
15. Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato
16. Tener conocimiento y dominio y actualización de las herramientas de las nuevas tecnología de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.
17. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con los documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo.
18. Entregar informe final al vencimiento del contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen.
19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
20. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación.
21. Realizar el plan de ejecución y valoración de evidencias.
22. Valorar las evidencias presentadas por los candidatos de manera objetiva.
23. Emitir concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias.
24. Entregar al supervisor de contrato informe final al vencimiento el contrato.
25. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual...

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMANA REGIONAL ATLANTICO Y EMPRESAS CON LAS QUE SE OBTENGAN ALIANZAS

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 26 de diciembre, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___27____ DE __Octubre____ DE __2020___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___26____ DE _Diciembre_ DE __2020___**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____26 Diciembre DEL 2020_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: _ El valor del presente contrato es máximo de SIETE MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.650.000) 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: 3 pagos a). a) Un primer pago correspondiente a días de octubre por valor de QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($510.000), b) Segundo pago por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI CINCO MIL PESOS M/C ($3.825.000) Correspondiente a noviembre respectivamente. c): Un último pago correspondiente a diciembre por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($3.315,000). 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 de ahorros No. 76988945702 de BANCOLOMBIA S.A. cuyo titular es el contratista.

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: _ JHON DERLYNG CARDONA DELGADO _

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 11.797.506

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 7.650.000
Valor Ejecutado	$ **7.650.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

PROYECTO	ORGANIZACIÓN	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	Total general
2020-08-9207-448-P2910	INSPECTORES PROTECTORES E.U.	**70**				**70**
2020-08-9207-448-P3207	ETICOS-SERRANO GOMEZ LTDA	**139**				**139**
Total general		**209**				**209**

Aportes y apoyo en la gestión documental y ejecución de los procesos de evaluación y certificación en competencias laborales.

Comentado [Fn1]:
Comentado [Fn2]:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. *CO1.PCCNTR.1940083-2020*