PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Marzo de 2021

Señor (a)
ALIX ANTONIA MACIAS BERMUDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021
Profesional Grado 02
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021

LESLIE ALEXANDRA DURAN RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.552.918 de Bucaramanga, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, Evaluadora de GECCL, 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 ($ 23.382.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.897.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 6 meses

OBJETO Prestar servicios profesionales de carácter temporal para el proceso "Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales" en el área SERVICIOS A LA SALUD en el Centro Agroempresarial y Turístico de los andes, SENA, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Realizar inducción a las normas 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud y 230101266 Orientar personas según normativa de salud.	Presentación enviada por correo electrónico a la dinamizadora del proceso GECCL.
2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, para los evaluadores de competencias laborales de ECCL	Participar en la sesión virtual sobre trasferencia de conocimientos de la dirección general sobre novedades en el proceso	Listado de asistencia

3	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación	Pendiente por asignar norma para construcción de ítems e indicadores	Pendiente por asignar norma para construcción de ítems e indicadores
4	Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.	Toma de evidencia de conocimientos a los candidatos de las normas 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud y 230101266 Orientar personas según normativa de salud.	Registro en el aplicativo dsnft.
5	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.	Realizar la revisión técnica de instrumentos de las normas 230101259 Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud y 230101266 Orientar personas según normativa de salud.	Registro en el aplicativo dsnft. Registro de grabación de reunión virtual Microsoft Teams.
6	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Alimentación de actividades en el cronograma de google.	Cronograma actualizado en el link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lXwvy8O2DQjduAdQ_pWQ3W7UDVp_Ti7W/edit#gid=1128313852
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en evaluación	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en evaluación
8	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Revisar los registros de los aspirantes a certificación de competencias laborales	Registro, revisión y actualización de datos básicos en el sistema
9	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en evaluación	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en evaluación

10	Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en fase de evaluación	No se ha realizado la actividad teniendo en cuenta que el grupo se encuentra en fase de evaluación
11	Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Participación en la jornada de inducción y sensibilización del nuevo manual de ECCL el día 3 de Marzo. Participación en la socialización de documentos para la verificación del proceso, el día 9 de Marzo.	Listado de asistencia, Registro de grabación de reunión virtual Microsoft Teams.
12	Organizar el archivo respectivo de la ejecución contractual, aplicando la tabla de retención documental de la entidad	Organización de documentos propios del proceso en carpetas digitales	Documentos organizados para formalización de candidatos y documentación del proyecto

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados.

Anexo certificados de afiliación a salud y pensión según el decreto y el No. 1273 de 2018

Evidencias en:
Reuniones grabadas por la aplicación Microsoft Teams
Pago de planilla de seguridad social mes de febrero

Cordialmente,

Firma

LESLIE ALEXANDRA DURAN RUIZ
Contratista
C.C. No. 63.552.918

Recibí a satisfacción:

Firma
ALIX ANTONIA MACIAS BERMUDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2323324 del 2021
Profesional Grado 02