PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, 18 Mayo de 2021

Señor (a)
MARIA ELENA RODRIGUEZ COLLAZOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2208702
Coordinadora grupo de formación integral gestión educativa
Centro de Industria y comercio
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2208702 del año 2021

NESLY VANESA OSORIO FRANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.111.454.140 de Villahermosa Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y comercio, 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:

El valor por contrato de CUARENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS m/CTE ($43.041.516). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.099.192,00) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) Un último pago correspondiente a quince días del mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.049.596) o la fracción correspondiente a los días ejecuados.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los Servicios profesionales de dos (2) personas naturales para atender los requerimientos que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación virtual, contribuyendo a la retención y permanencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar seguimiento académico a los aprendices virtuales que se encuentran en estado de: formación, terminado por fecha y/o deserción, con el fin de contribuir al desarrollo del debido proceso institucional.	Envío de correo inicial con aprendices caracterizados como terminados por fecha para conocer su situación actual. En total se enviaron 1200 correos. Se enviaron 200 correos para contactar aprendices terminados por fecha.	Evidencia correos caracterización: https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EZsqIkltlXFIpG747wZFckwBcxA_Hg-Bealjp9gXTJtIWg?e=KexiKf Evidencia correos TXF: https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EWb7XccIQNFEnrL4OiDBJm8BPaDJLz3S0rkB4vUA91R6kA?e=i11Z2C
2	Orientar a los aprendices en formación virtual con relación a los tramites académicos y administrativos.	Se dio respuesta a aprendices a traves de nvosorio04@misena.edu.co Por este medio damos soluciones académicos, técnicas e integrales a los aprendices.	Respuesta de algunos correos de trámite académicos. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/ErkV2337qctLkQ_UN2gsDZQBtW5w7EoG3AP0gQA02vg6_A?e=8D7kDG
3	Participar de forma asertiva en las reuniones y mantener un estricto control documental de todas las acciones implementadas para el seguimiento académico en la formación virtual	Participación en las reuniones programadas por el equipo de seguimiento académico virtual. Actas realizadas por la contratista en mención. • Acta 123 • Acta 132 • Acta 143	Enlace de actas https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EhYMJYjLXphJh7E1qMGXdOcB5d0YShAIhTJPrTEkezJ3VA?e=C7s1bd

4	Desarrollar transferencias virtuales, a través de la plataforma LMS institucional, con el fin de fortalecer habilidades técnicas, académicas, fortalecimiento integral y etapa productiva; contribuyendo a la retención de los aprendices en formación virtual.	Se desarrollaron transferencias personalizadas sobre la plataforma LMS territorium y etapa productiva	Enlaces videos trasferencias realizadas https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/El8TmeoeYdxAkE4QJa7KIEwBP-v9Rwoy65gTngbhPvK2qw?e=1y7rue
5	Apoyar el diseño, implementación y análisis de las encuestas de satisfacción y caracterización, con el fin de identificar la población y percepción de nuestros aprendices en formación virtual.	Analisis de respuestas dadas en la encuesta de caracterización. Respuesta a los aprendices.	Base de datos de respuestas y análisis de las mismas. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/ErzFKHkxghREilALMZcifHoBedfUwnrhuQWXy7jn67R7Tw?e=pGfvAz
6	Socialización de la comunidad educativa virtual con el fin de mejorar los procesos administrativos y académicos para los aprendices en formación virtual.	Presentación de la comunidad virtual a través de transferencias, banner informativos y correos. Cronogramas de transferencias para conocer la plataforma de territorium y alternativas de etapa productiva.	Cronograma de las transferencias con información de la comunidad virtual. Y cronograma etapa productiva. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EoJVH8WXEA1KvJrQmIjLqKYB6RmExH3HJM9XWJGcFZeqGg?e=Jg48se

7	Identificar los indicadores de retención, permanencia y deserción desde los diferentes tipos de seguimiento académico que se realizan con los aprendices de formación virtual.	Organizaciones de equipos e indicadores de trabajo realizado	Base de datos de indicadores https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EgIfwpIWWulPo1pgDf71ukgBe99EuKjDTrpi8Q_VmU9mvQ?e=fW4ev3
8	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional-Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación virtual.	Organización de equipo mes de mayo, con las diferentes estrategias del seguimiento.	Cronograma https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EtLhPz02AuFCtuqBaYdNwzsBYwFK5QTb_fuKP8Bkpv2hjw?e=KFFHLM
9	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación ProfesionalDirección General.	Asistencia a reuniones • Acta 118 • Acta 128 • Acta 130 • Acta 136	Enlaces actas https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/vosorio_sena_edu_co/EmKWQ5oVsbxNrKnURcp3xmkBgRIz5BsayQhy5Ic1eH6Erw?e=7P435N

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 N° de planilla **50467298** en miplanilla (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Nesly Vanesa Osorio Franco
Contratista
C.C. No. 1.111.454.140

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Elena Rodriguez Collazos
Supervisor(a) Contrato n° CO1.PCCNTR.2208702 del año 2021
Coordinadora Grupo de formación integral