PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de Octubre de 2021

Señor (a)
Jose Manuel Ariza Ariza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2228700
Instructor G16
Coordinador de Formación Virtual
Grupo de Ejecución de la Formación Bucaramanga

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

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.2204839 de 2021

Yurani Andrea Ortiz Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No28.540.654, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo Ejecución de la Formación Profesional – Dirección General, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($12.655.758)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Tres (3) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS COP ($4.218.586)** cada uno, correspondientes a los meses de **octubre** a **diciembre de 2021**. 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 **AHORROS No 06838983187** de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 del mes de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR, DIRECCIONAR Y COORDINAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO, AL EQUIPO NACIONAL DE FACILITADORES DE ETAPA PRODUCTIVA FORMACIÓN VIRTUAL, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE PLANES DE NEGOCIOS O PROYECTOS DE I+D+I EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN A NIVEL NACIONAL, Y DEMÁS ESTRATEGIAS DE ETAPA

PRODUCTIVA CON EL PROPÓSITO DE AUMENTAR LA APROBACIÓN DEL RESULTADO DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES DE TITULADA VIRTUAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar y ejecutar plan de trabajo semestral en coordinación con la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación y realizar verificación mensual a su ejecución.	Implementación del plan de trabajo semanal y semestral por el mes de octubre para la ejecución de la alternativa de proyecto productivo virtual y el desarrollo de las estrategias que incentiven la ejecución de las demás alternativas de etapa productiva.	La evidencia se encuentra en el siguiente en el Drive
2	Elaborar, coordinar y hacer seguimiento mensual a la ejecución del plan de trabajo de los facilitadores de etapa productiva designados por el Grupo de Ejecución de la Formación para garantizar su cumplimiento.	En el mes de Octubre se llevaron a cabo actividades de seguimiento a las acciones ejecutas por el equipo de facilitadores de etapa productiva. Entre las cuales se pueden listar: *Plan de trabajo semestral *Planeador diario *Registro de información tabla seguimiento aprendices *Revisión del espacio LMS *Revisión carpeta de evidencia de proceso. *Plantilla avances de los estudios por parte del aprendiz	La evidencia se encuentra en la Carpeta Octubre
3	Trabajar articuladamente con las demás áreas que dentro de sus procedimientos contribuyan a la ejecución de la etapa productiva para los aprendices de titulada virtual y así mismo identificar estrategias con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva de los aprendices de formación virtual.	*Se llevó a cabo reunión con los líderes del Grupo Ejecución de la Formación Virtual y el equipo del LMS a fin de conocer la nueva denominación del grupo. *Se llevó a cabo reunión sincrónica con los centros de formación interesados en liderar convocatoria de proyecto productivo, con el fin de realizar la inducción en lineamiento, procedimiento y metodología de implementación. *Se trabajó de manera articulada con los facilitadores virtuales en la gestión y registro de información por parte de los centros de formación, garantizándose el inicio de la segunda convocatoria de proyecto productivo y los	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

		centros que decidieron liderar proyecto productivo.	
4	Formular y orientar las actividades de los integrantes del equipo de facilitadores de etapa productiva, para proponer e implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento a las demás alternativas contempladas en el reglamento, con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva por parte de los aprendices.	*Se llevaron a cabo sesiones con el equipo de facilitadores de seguimiento estratégico, para orientar las acciones propuestas para en el plan de trabajo. *Se dieron las orientaciones pertinentes para el desarrollo del informe de escenarios por regiones. *Se dieron las orientaciones requeridas para llevar a cabo el diligenciamiento de la plantilla de seguimiento y control de los estados de los aprendices de formación titulada en formación virtual que se encuentran en etapa productiva.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
5	Hacer seguimiento y retroalimentación a las propuestas de mejora presentadas por los Facilitadores de Etapa productiva y actualizar el marco de trabajo de la alternativa de proyecto productivo.	*Se revisó la plantilla de oportunidades de mejora de la plantilla proyecto empresarial, diligenciada por los facilitadores de etapa productiva. *Se presenta propuesta de la creación de un boletín o una revista empresarial a partir de los proyectos que se formulan desde proyecto productivo. *Se presenta la propuesta de hacer mejora en las ponderaciones de las actividades y evidencias que integran el curso de etapa productiva en el LMS.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
6	Gestionar y garantizar la implementación de la alternativa de proyecto productivo como etapa productiva para los aprendices de Formación virtual en los Centros de Formación y convocatorias lideradas desde el Grupo de Ejecución de la Formación	*Se llevó a cabo seguimiento a los casos en los cuales los instructores designados para realizar el acompañamiento en la etapa productiva y técnica no han tenido contacto con los aprendices. *Se llevaron a cabo reuniones con los facilitadores para orientar la solución en los casos presentados con los aprendices activos.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
7	Implementar la estrategia para que en conjunto el equipo de facilitadores de etapa productiva garantice	*Se brindó solución a casos de aprendices interesados en desarrollar proyecto productivo	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

	que los centros de formación realicen el proceso de aprobación de la etapa productiva en el aplicativo de gestión, de cada uno de los aprendices que la finalicen y realicen el debido proceso de los aprendices que se encuentran en etapa productiva y tienen más de un resultado pendiente por evaluar.	como alternativa de etapa productiva. *Se brindo acompañamiento y asesoramiento a los centros para la implementación de la estratégica, apoyo en el desarrollo de los cronogramas de ejecucion *Se dio aclaración a los centros de formación los enfoques que tiene la estrategia de proyecto productivo. *Se dieron las indicaciones requeridas a los facilitadores para garantizar el acompañamiento y asesoría de los proyectos.	
8	Gestionar con el responsable de comunicaciones del grupo de formación virtual, las acciones pertinentes requeridas desde el equipo, para divulgar las propuestas de trabajo para cada una de las alternativas de Etapa Productiva.	*Se puso a disposición de toda la comunidad académica virtual, el Canal YouTube - Alternativas Etapa Productiva Formación Virtual SENA, en el cual se encuentran 15 video tips explicativos acerca de la etapa productiva. *Se hace seguimiento semanal al Canal YouTube - Alternativas Etapa Productiva Formación Virtual SENA y se registra en la V2. Plantilla Indicadores Etapa Productiva	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
9	Hacer seguimiento y garantizar que la información recopilada y documentada por los facilitadores de etapa productiva, contenga las evidencias y demás documentos generados durante el proceso de ejecución de la etapa productiva, según lineamientos brindados desde el Grupo de Ejecución de la Formación encaminados a asegurar la gestión documental correspondientes al desarrollo y resultado de la implementación de la estrategias para el	*Se llevó a cabo el seguimiento de verificación de los documentos faltantes o por ajustar en la carpeta evidencia de proceso de la 1ra convocatoria *Carpetas evidencia de proceso 2da convocatoria *Plantilla de seguimiento aprendices *Control deserción aprendices *Planeador Semanal *Seguimiento avance de la convocatoria *Seguimiento espacios LMS *Seguimiento al plan de trabajo semestral *Seguimiento a los compromisos adquiridos en las actas de reunión.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

	desarrollo de la etapa productiva , así como las de proyecto productivo, plan de negocios o proyectos I+D+i		
10	Gestionar y asegurar el acompañamiento y seguimiento por parte de los facilitadores de etapa productiva y demás actores del equipo ejecutor de la estrategia a los aprendices, buscando garantizar el éxito en la ejecución de la alternativa de proyecto productivo como modalidad de etapa productiva, en las convocatorias nacionales y las implementadas por Centros de Formación.	*Seguimiento a los casos de aprendices desertores de proyecto productivo *Atención a casos por parte de los centros con respecto a requisitos para ejecutar la etapa productiva con proyecto productivo. *Se llevaron a cabo reuniones semanales con los facilitadores para tratar temas relacinados con los instructores y aprendices.	La evidencia se encuentra en el siguiente enlace – Carpeta octubre
11	Gestionar y coordinar la comunicación, la atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los Centros de Formación relacionadas a la etapa productiva de los aprendices de titulada virtual e informar las acciones establecidas con los aprendices y Centros de Formación que ejecutan proyecto productivo.	Durante el mes de octubre se brindó atención a los correos recibidos por parte de: Instructores, aprendices, coordinadores académicos, facilitadores virtuales y demás integrantes del equipo de trabajo adscrito al Grupo Ejecución de la Formación vitual y comunidad académica virtual. Como también el envió de correos para orientar, informar y retroalimentar la información solicitada por los actores que participan en la estrategia.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
12	Monitorear las acciones y respuestas realizadas por los Centros de Formación a los requerimientos realizados desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, relacionados al proceso de ejecución y aprobación de la etapa productiva de los aprendices.	*En el mes de octubre se llevó a cabo el seguimiento a la atención que se brinda desde el correo de proyecto productivo y alternativas de etapa productiva. *Se brindó atención a los correos allegados a la bandeja del correo Sena, procedentes de coordinaciones, facilitadores virtuales, facilitadores de etapa productiva, aprendices y del equipo de seguimiento académico.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

13	Gestionar, elaborar, informes concernientes a las acciones implementadas, ejecutadas para que los aprendices de titulada virtual alcancen el resultado de etapa productiva	*Se realizó y se presentó el informe semanal de indicadores *Se realizó y se presentó el informe mensual de indicadores	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
14	Documentar los lineamientos de las estrategias a implementar para la ejecución de la etapa productiva para los aprendices de titulada virtual para su posterior inclusión en el aplicativo SIGA	A solicitud del área de etapa productiva, con el fin de unificar la guía de etapa productiva con la estrategia de proyecto productivo, se realizó revisión de los documentos evidenciados en compromiso	La evidencia se encuentra en la Carpeta Octubre
15	Asegurar la atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los clientes internos y externos y por Grupo de Ejecución de la Formación	*Se realizó seguimiento a la plantilla de atención a los correos asociados a la estrategia de proyecto productivo. *Se realizó atención a los correos enviados por los centros de formación, facilitadores, instructores y aprendices.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre
16	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 Profesional-Dirección General.	Durante el mes de octubre, participe en las reuniones convocadas por la líder de la estrategia de proyecto productivo para el seguimiento al avance del equipo de facilitadores de etapa productiva, equipo de soporte, entrega de indicadores y demás reuniones organizadas por el GFPV.	La evidencia se encuentra en el siguiente enlace – Carpeta octubre
17	Hacer seguimiento al trabajo realizado por parte de los Facilitadores de Etapa Productiva, garantizando las acciones pertinentes a la ejecución de etapa productiva y relacionadas con la plataforma virtual de formación (LMS), y con la plataforma de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje (SAVA) requeridas en la implementación de la estrategia y desde el grupo	*Se realizó seguimiento a los casos que los facilitadores reportados en SAVA para tramitar enrolamientos o desenrolamiento de usuarios en el LMS. *Se llevó a cabo seguimiento a los espacios en el LMS, donde se desarrolla la etapa productiva de los aprendices con proyecto productivo.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

	de Ejecución de la Formación.		
18	Seguir las orientaciones y lineamientos brindados por la persona designada por el Grupo de Ejecución de la Formación, así como apoyar las acciones que se adelantan desde la Dirección de la Formación Profesional-Dirección General, encaminadas al fortalecimiento de la formación virtual	Se llevaron a cabo las actividades contempladas en el plan de trabajo relacionadas con: *Realizar y presentar el informe mensual de indicadores *Dar respuesta a los casos presentados por los diferentes centros de formación. *Seguimiento a las actividades desarrolladas por los facilitadores de etapa productiva. *Reuniones de avance a las actividades realizadas en el plan de trabajo. *Capacitación e inducción al nuevo equipo de facilitadores.	La evidencia se encuentra en en la Carpeta Octubre

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **No 7807984642** expedidos por **SOI** correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*.

Evidencias en (70 folios)

Cordialmente,

YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA
Contratista
C.C. No. 28.540.654 de Ibague Tolima

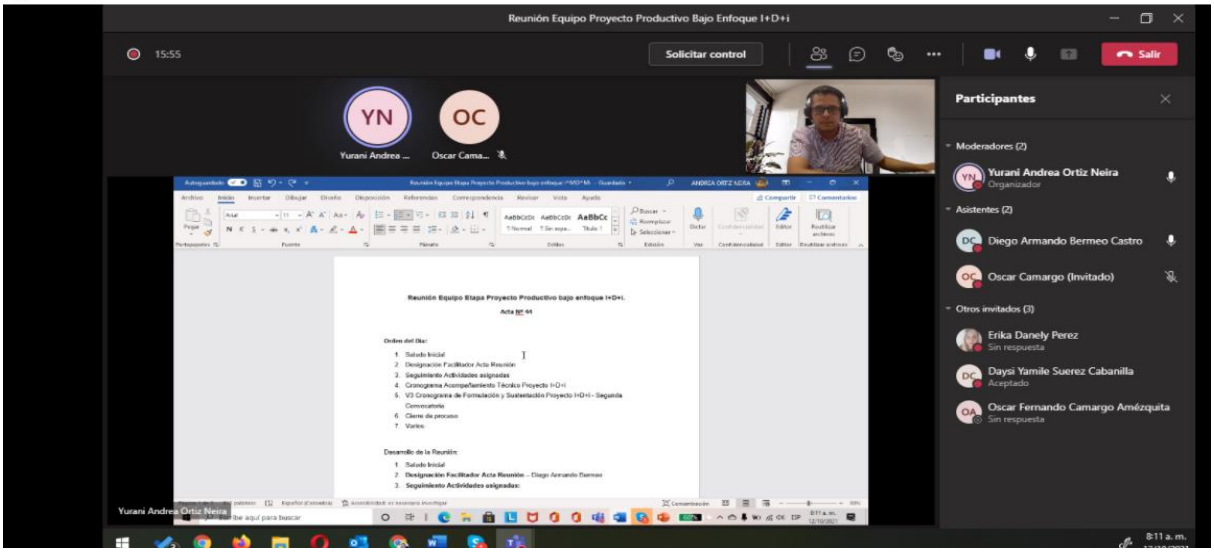
Recibí a satisfacción:

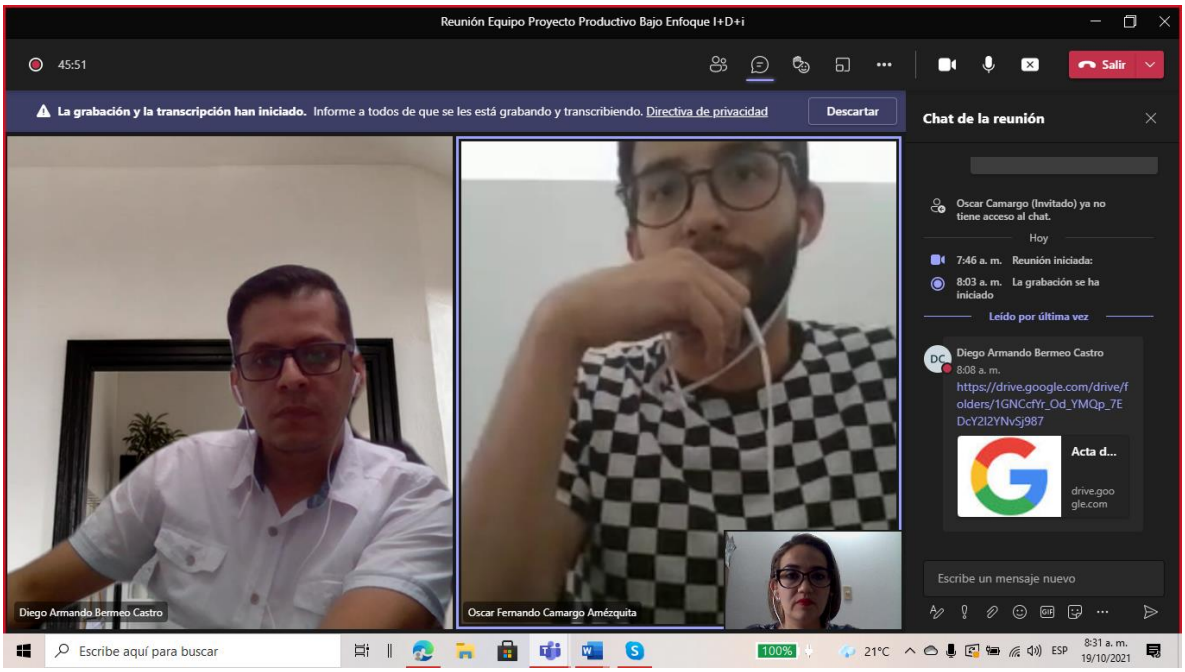
J ose Manuel Ariza Ariza
Supervisor(a) contrato no. 2228700
Instructor G16
Coordinador de Formación Virtual
Grupo de Ejecución de la Formación

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

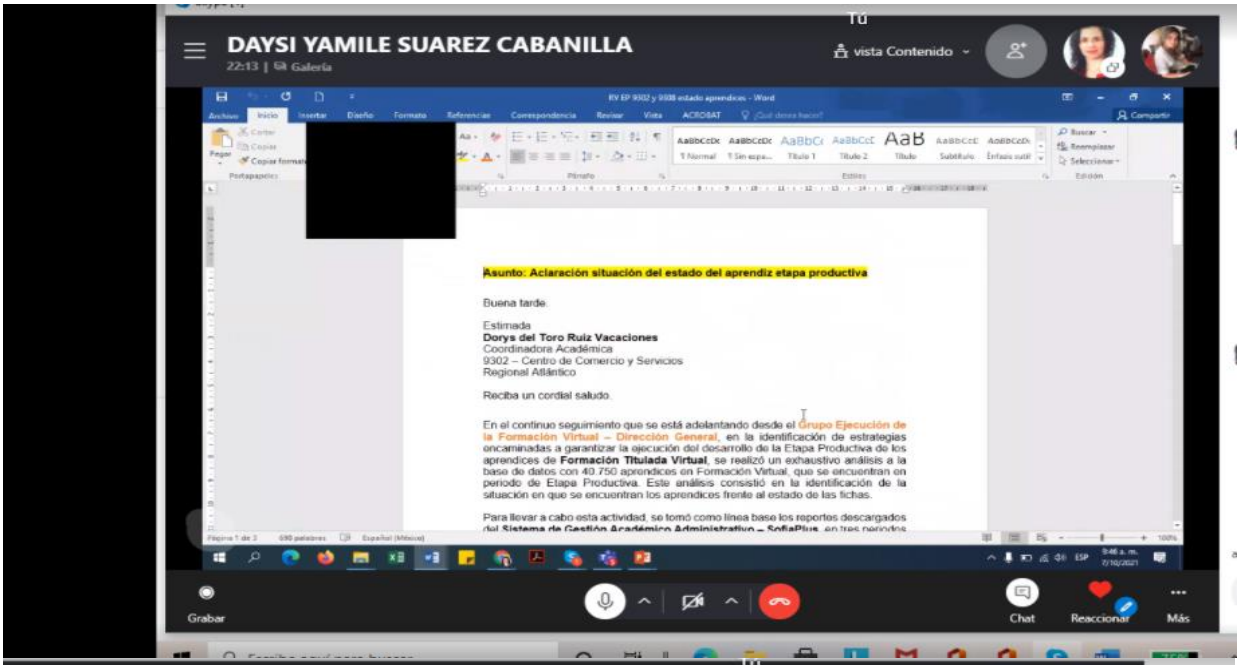
1. **Reunión semanal con el equipo de trabajo Etapa Productiva, equipo soporte y líder de la estrategia de proyecto productivo.**

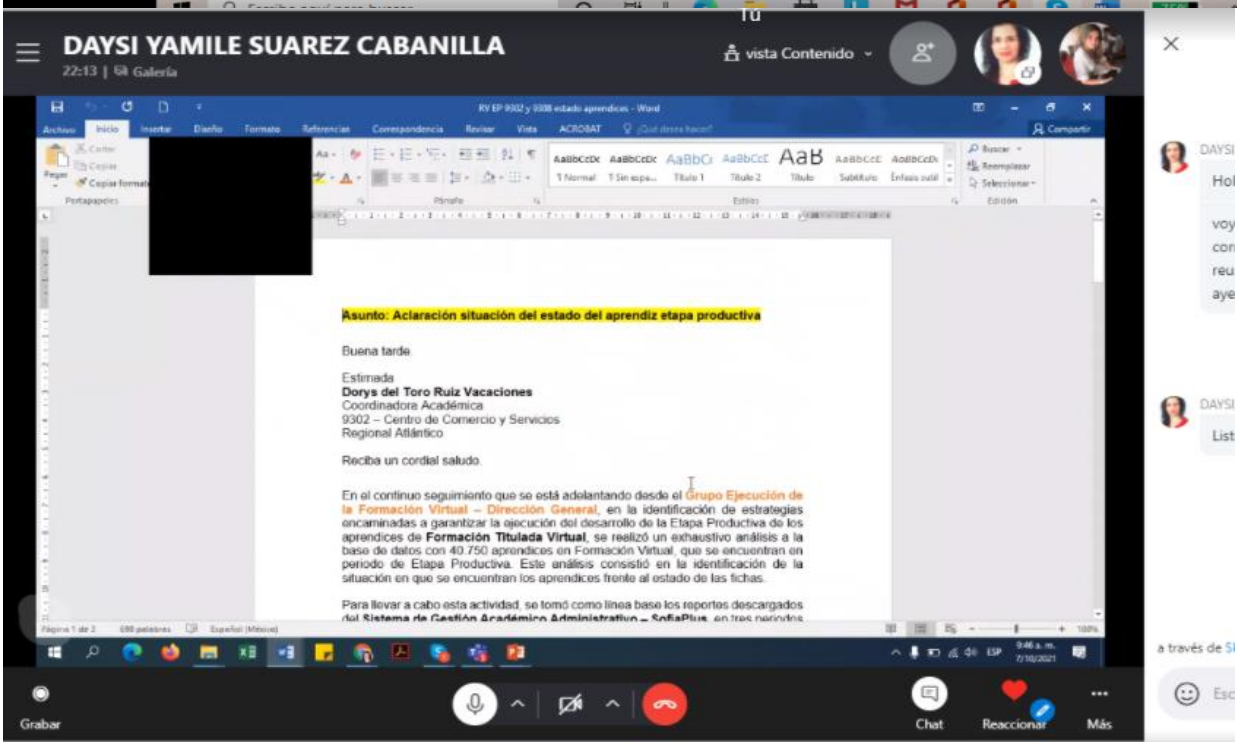
[2]



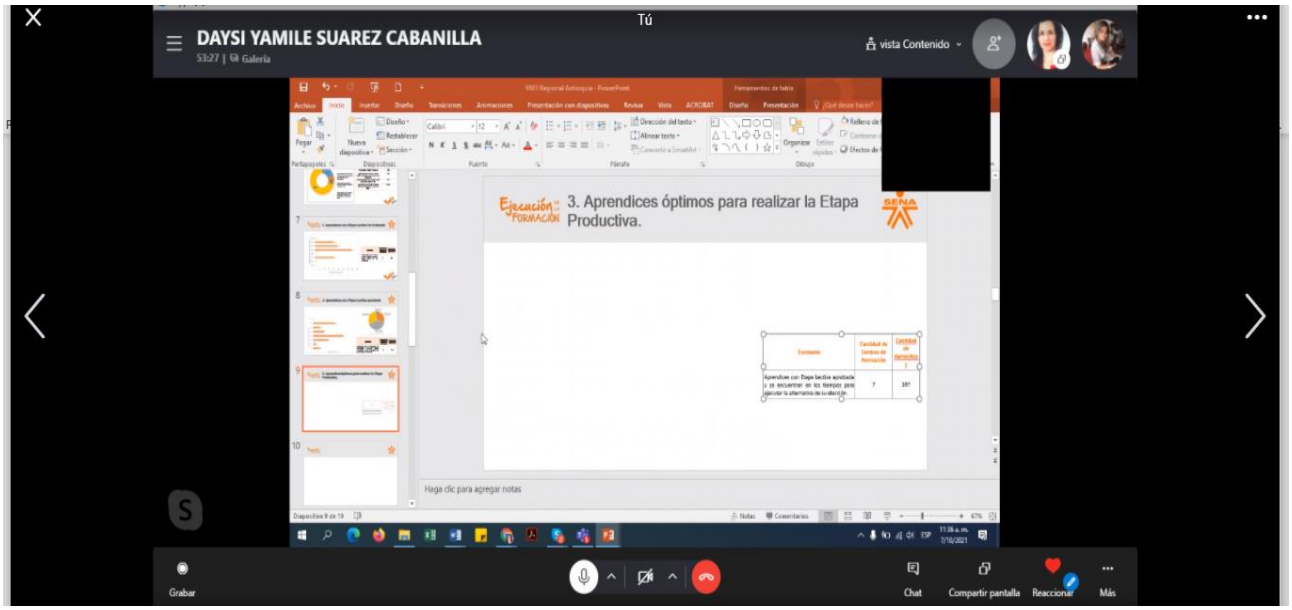


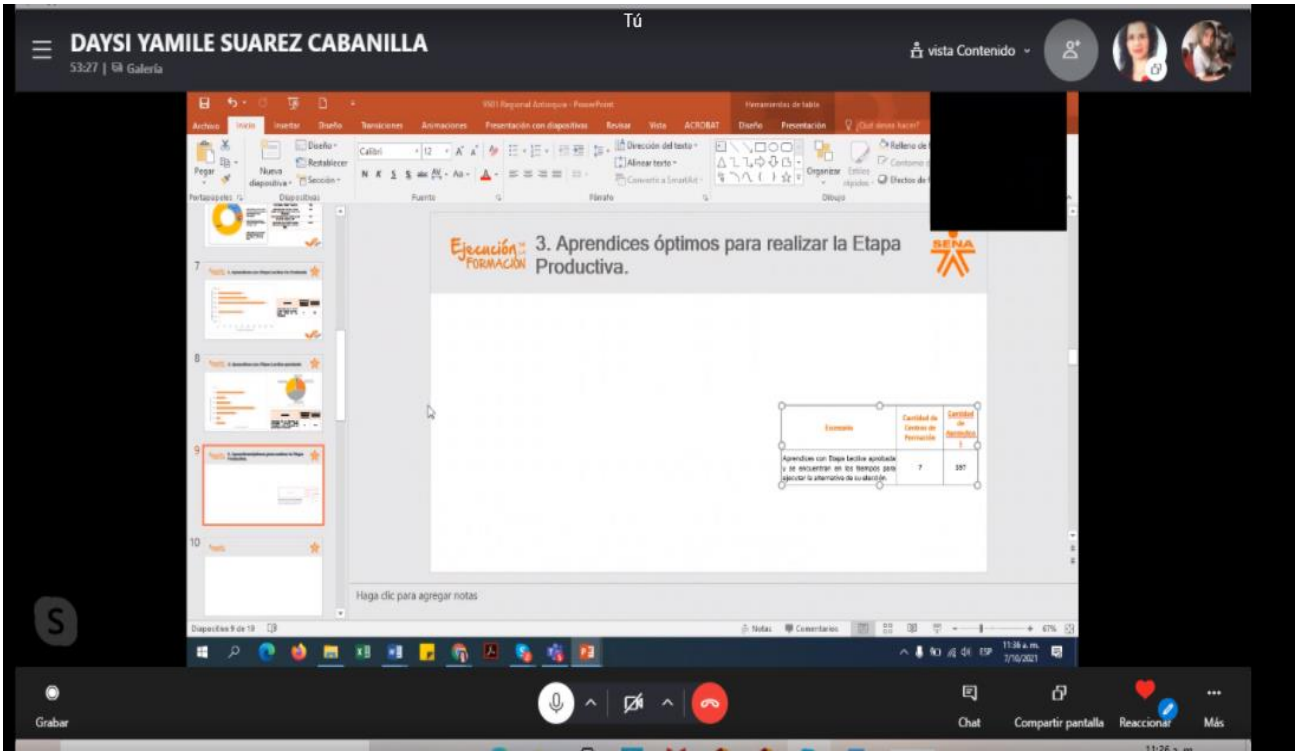
2. Reunión de empalme entre facilitaodres .



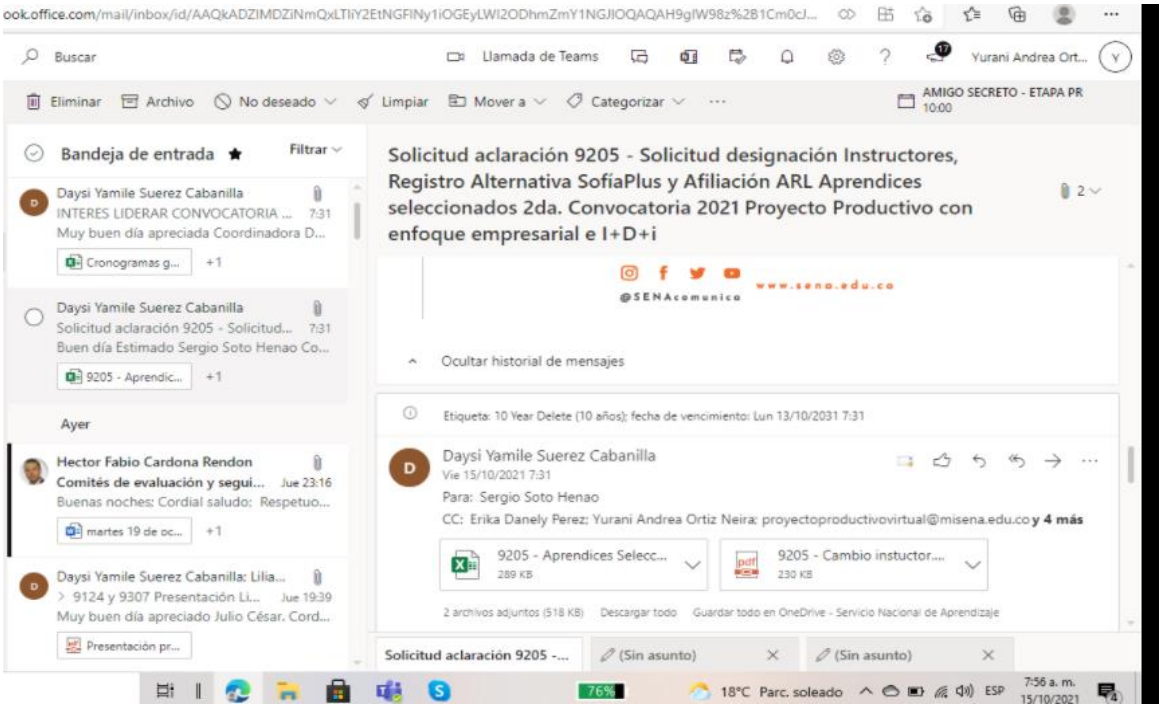


3. Seguimeinto, actualizacion y coordinación de actividades – plan de trabajo

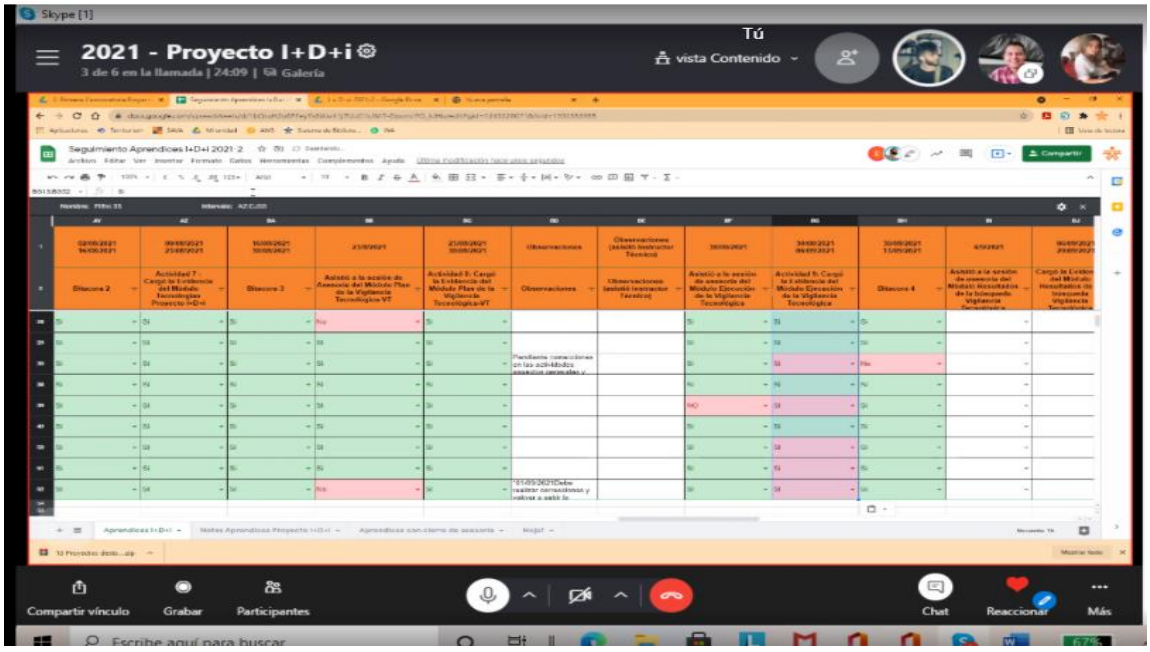


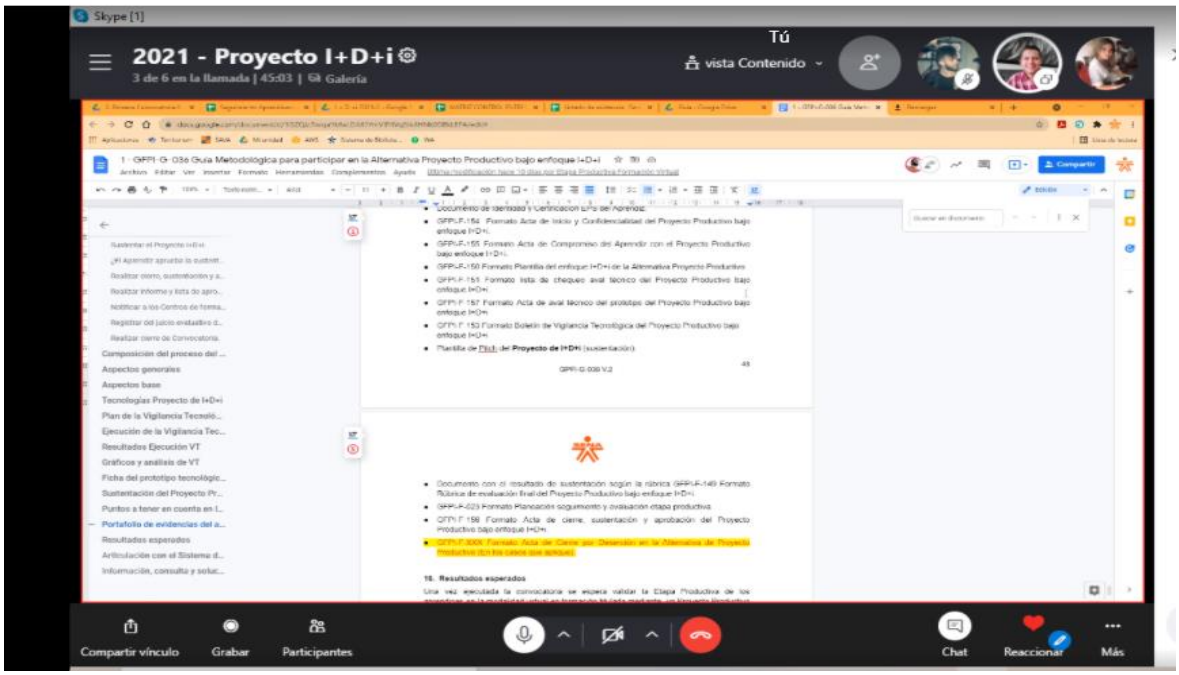


4. **Atención a correos para dar respuesta a las solicitudes realizadas por los centros de formación**

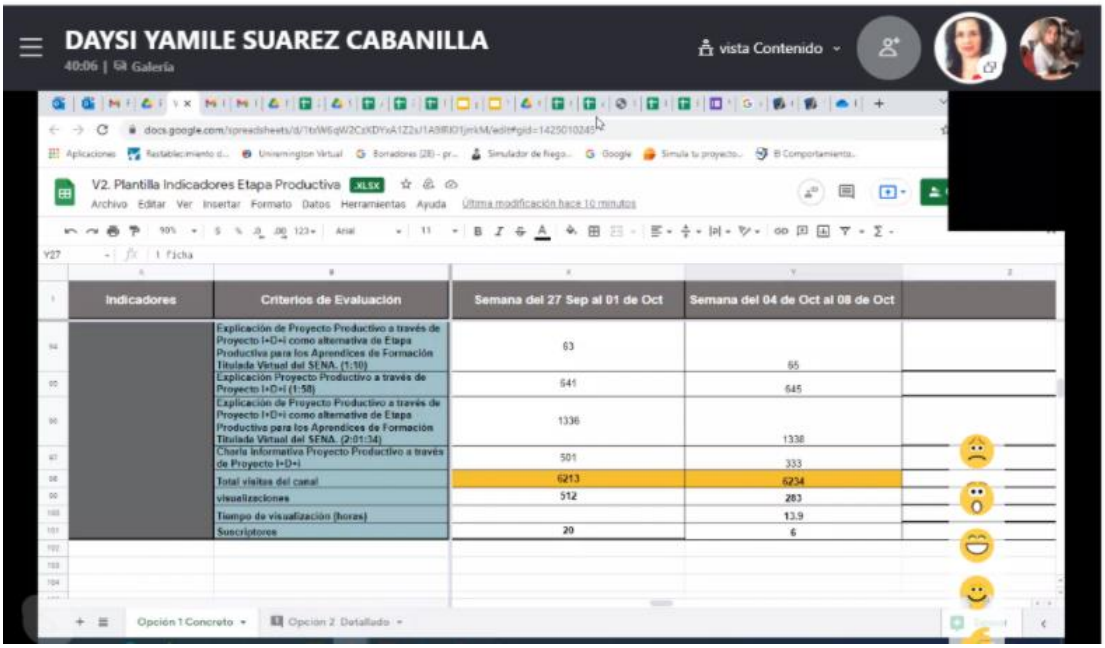


5. **Seguimiento a la ejecución de las actividades de los facilitadores (Planeador Semanal)**

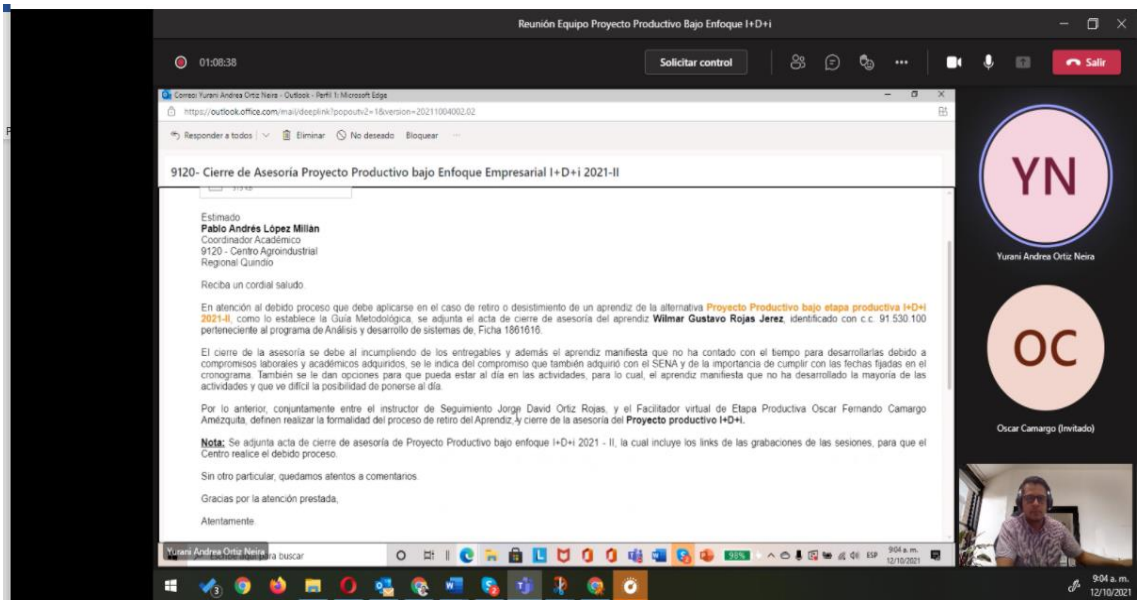


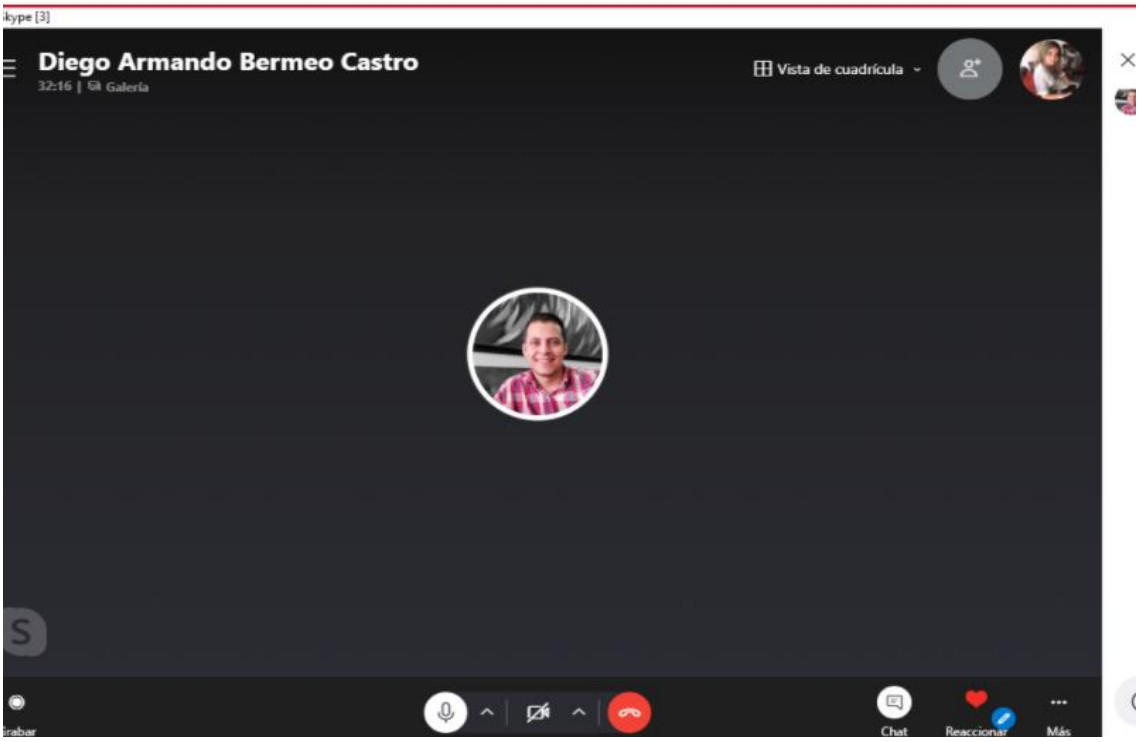


6. **Reporte de indicadores a los líderes del Grupo Ejecución de la Formación Profesional – Formación virtual – Dirección General**

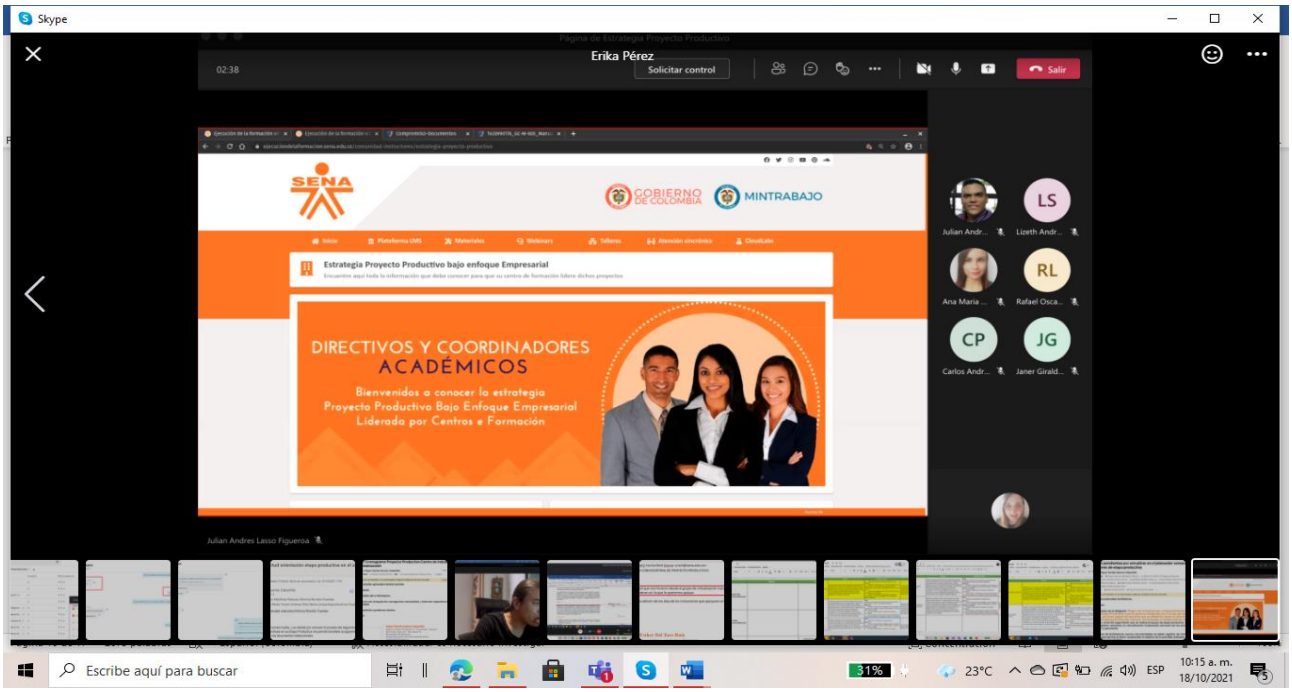


7. **Orientación a los facilitadores para el análisis de los escenarios de los aprendices en etapa productiva.**

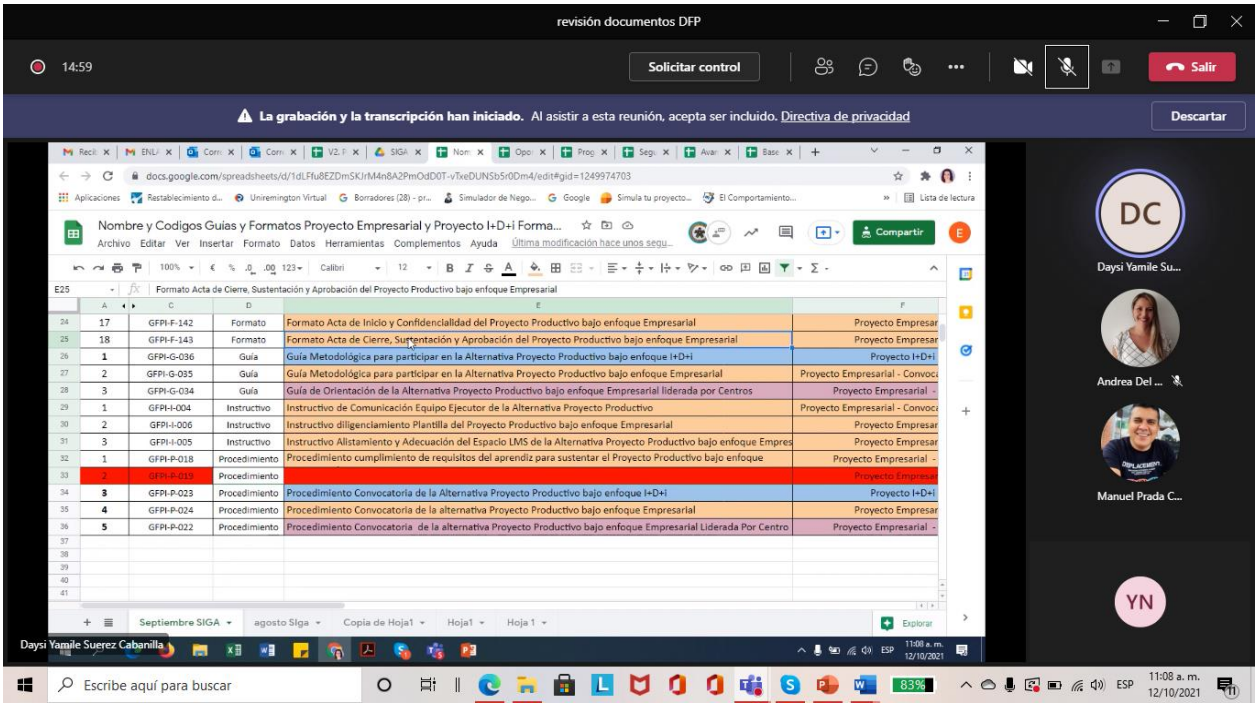


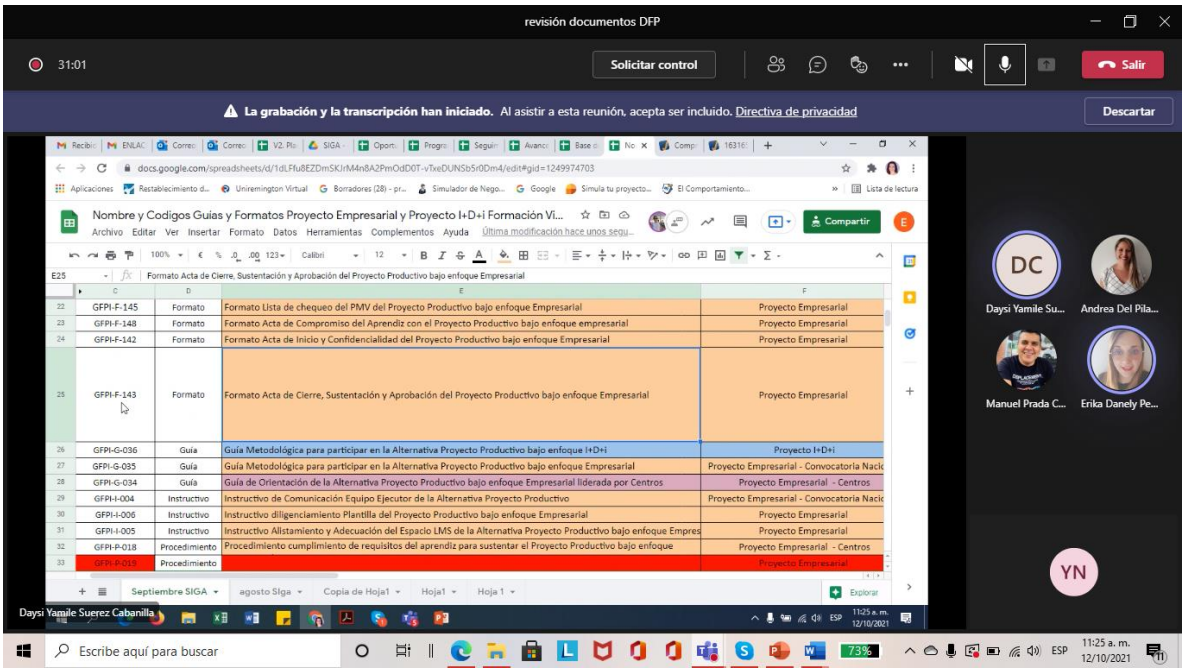


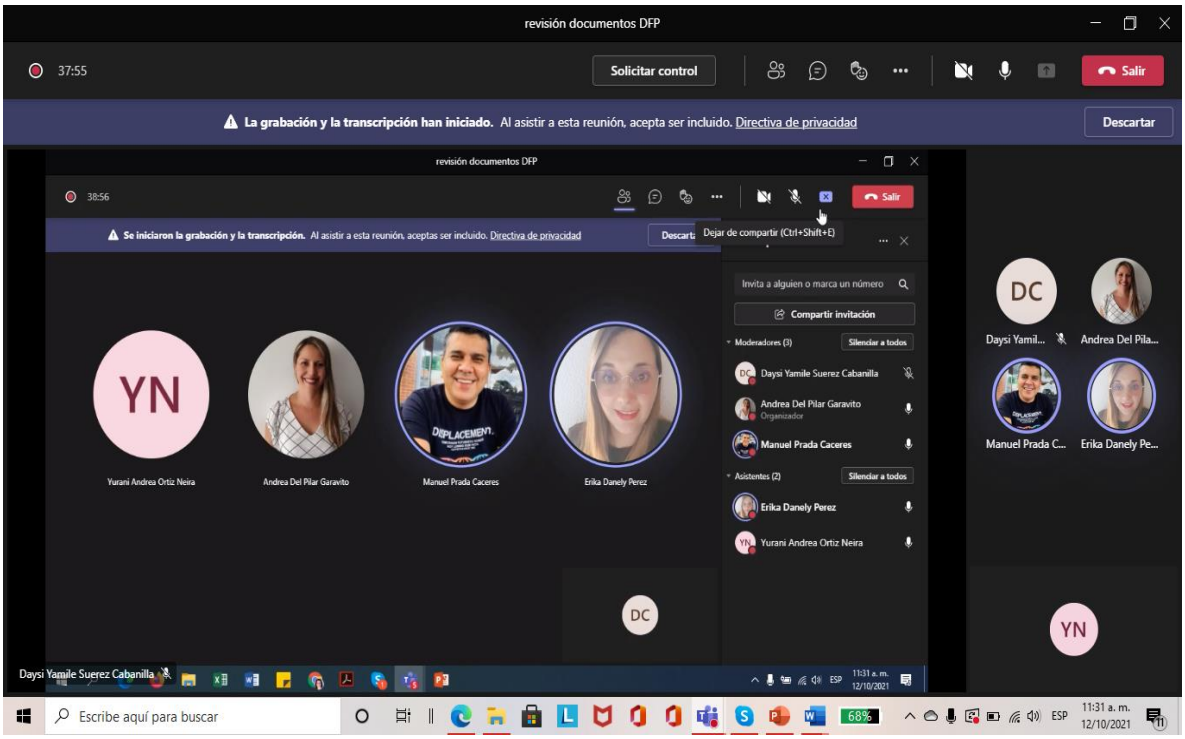
8. Reunión líderes del Grupo oEjecución de la Formación Virtual



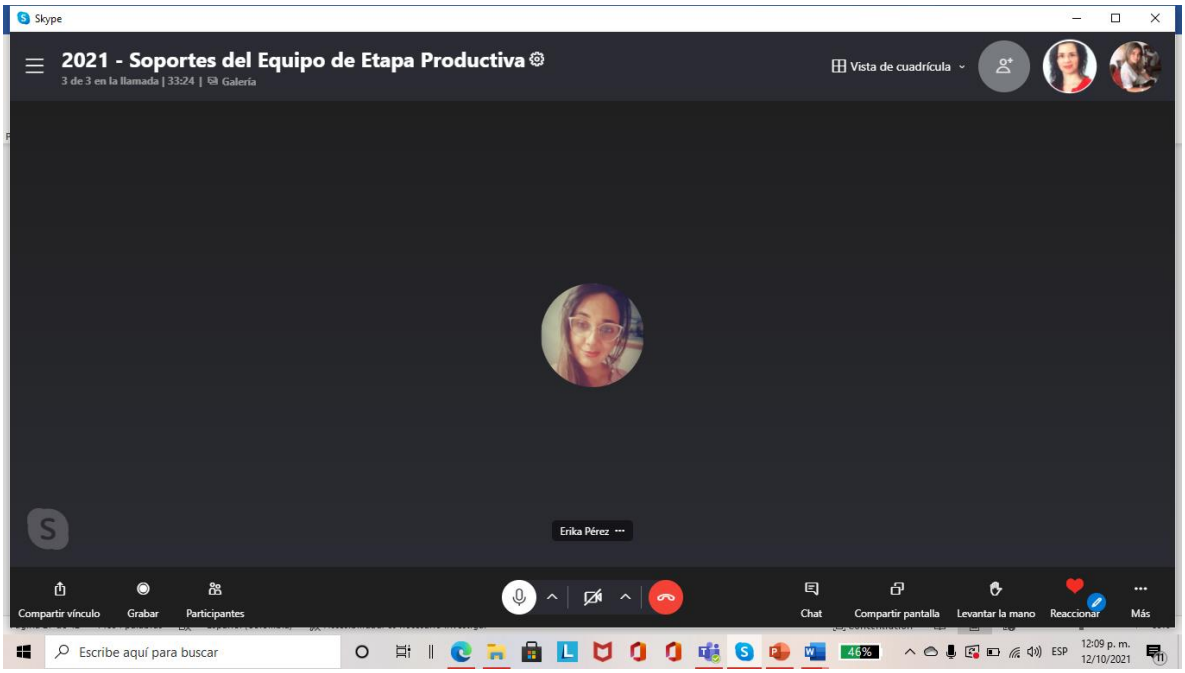
9. Revisión documentos DFP



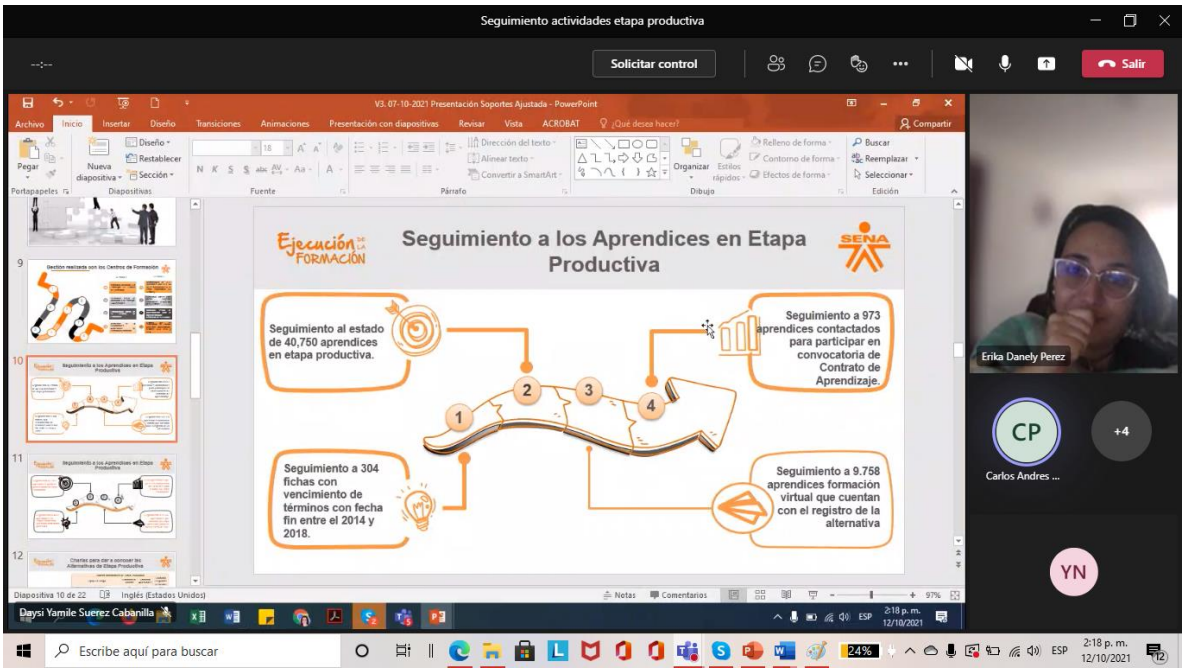

revisión documentos DFP
31:01
Solicitar control
Salir
La grabación y la transcripción han iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser incluido. Directiva de privacidad
Descartar
Nombre y Codigos Guias y Formatos Proyecto Empresarial y Proyecto I+D+i Formación Vi...
Compartir
Daysi Yamile Su...
Andrea Del Pila...
Manuel Prada C...
Erika Danely Pe...
YN
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
Escribe aquí para buscar
11:25 a. m.
12/10/2021

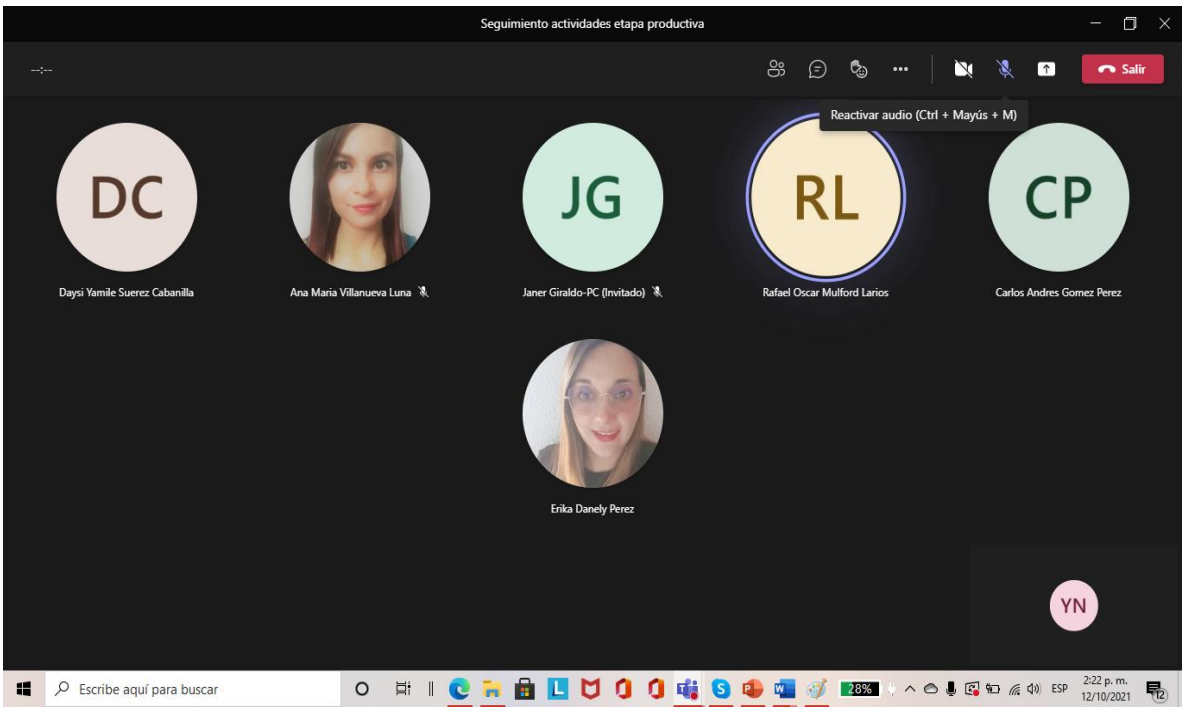

revisión documentos DFP
37:55
Solicitar control
Salir
La grabación y la transcripción han iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser incluido. Directiva de privacidad
Descartar
Se iniciaron la grabación y la transcripción. Al asistir a esta reunión, aceptas ser incluido. Directiva de privacidad
Dejar de compartir (Ctrl+Shift+E)
Yurani Andrea Ortiz Neira
Andrea Del Pilar Garavito
Manuel Prada Caceres
Erika Danely Perez
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
Moderadores (3)
Silenciar a todos
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
Andrea Del Pilar Garavito
Organizador
Manuel Prada Caceres
Asistentes (2)
Erika Danely Perez
Yurani Andrea Ortiz Neira
DC
YN
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
Escribe aquí para buscar
11:31 a. m.
12/10/2021

10. **Reunion Soporte de etapa productiva**

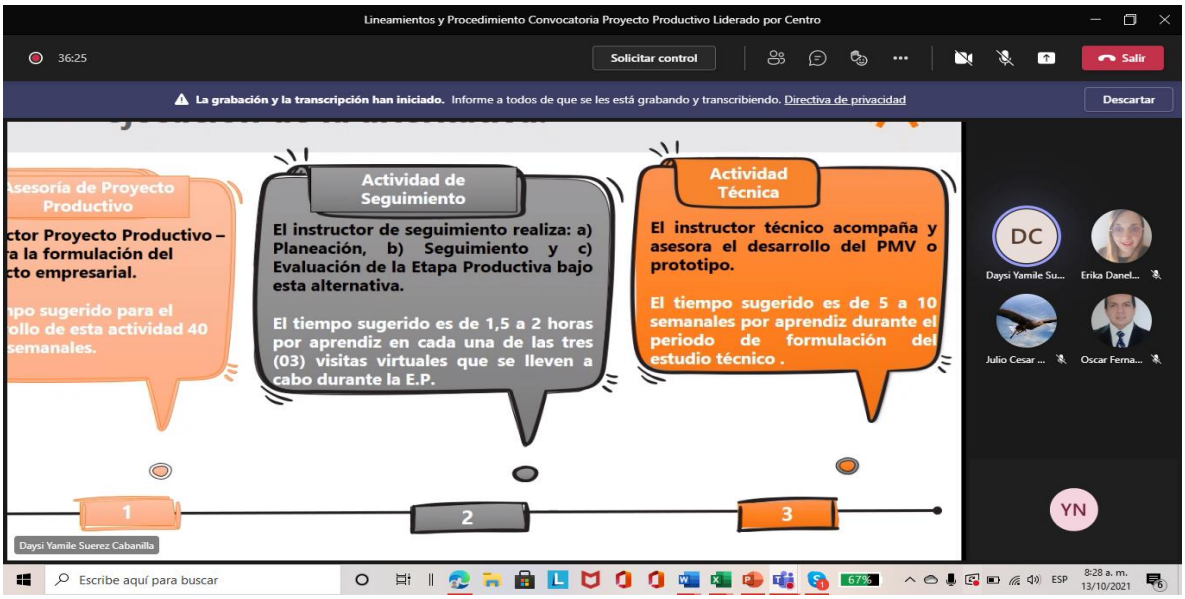


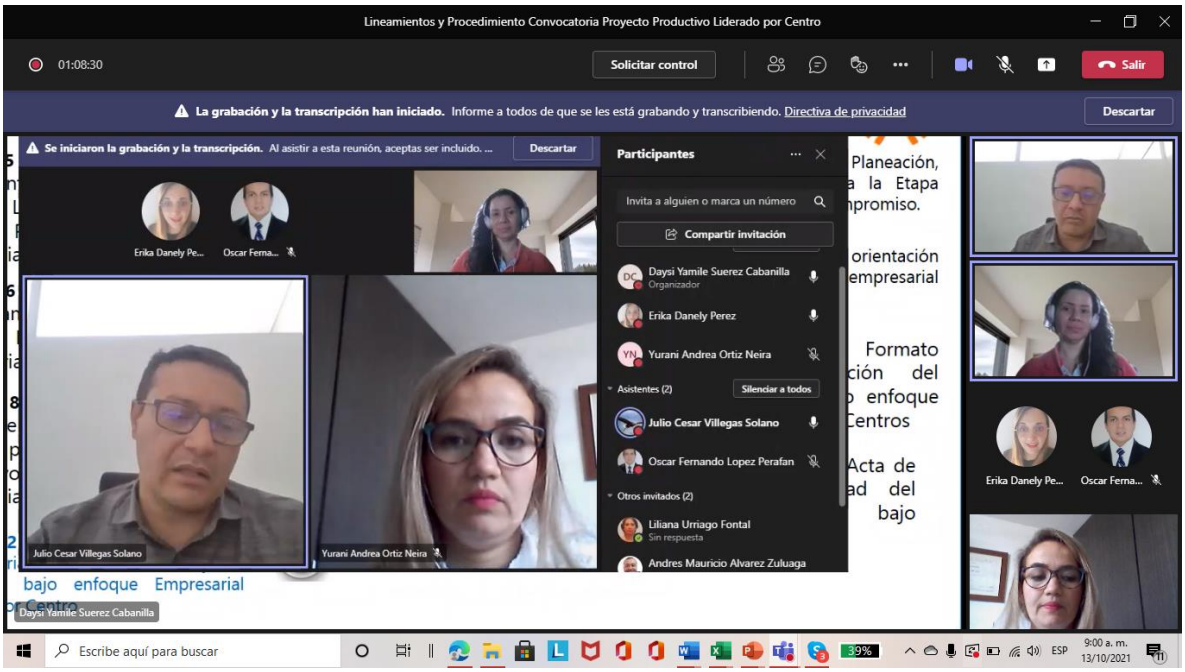
11. Reunión Grupo de Seguimiento – Estratégico

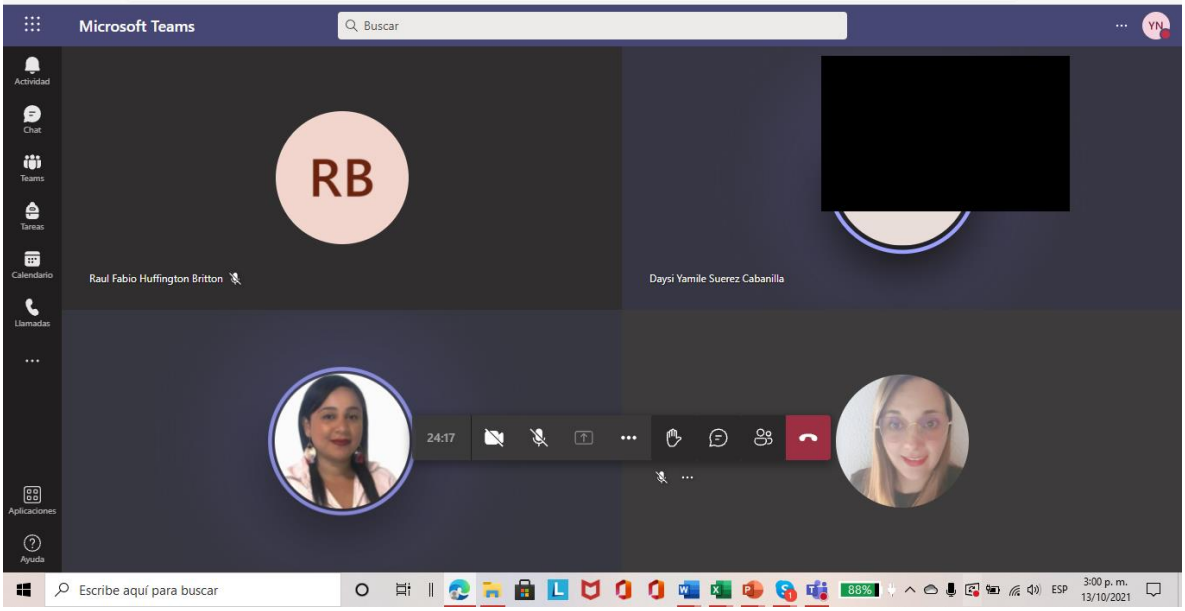




12. Lineamientos y Procedimiento Convocatoria Proyecto Productivo Liderado por Centro




Lineamientos y Procedimiento Convocatoria Proyecto Productivo Liderado por Centro
01:08:30
Solicitar control
Salir
La grabación y la transcripción han iniciado. Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Descartar
Se iniciaron la grabación y la transcripción. Al asistir a esta reunión, aceptas ser incluido. ...
Descartar
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
Organizador
Erika Danely Perez
Yurani Andrea Ortiz Neira
Asistentes (2)
Silenciar a todos
Julio Cesar Villegas Solano
Oscar Fernando Lopez Perafan
Otros invitados (2)
Liliana Urriago Fontal
Sin respuesta
Andres Mauricio Alvarez Zuluaga
Erika Danely Pe...
Oscar Ferna...
Julio Cesar Villegas Solano
Yurani Andrea Ortiz Neira
bajo enfoque Empresarial
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
Escribe aquí para buscar
39%
ESP
9:00 a. m.
13/10/2021


Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Teams
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
RB
Raul Fabio Huffington Britton
Daysi Yamile Suerez Cabanilla
24:17
Escribe aquí para buscar
88%
ESP
3:00 p. m.
13/10/2021