PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibague, 19 de Julio de 2022

Señor (a)
MARIA ELENA RODRIGUEZ COLLAZOS
Supervisor (a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3306182
Coordinadora grupo de formación integral de gestión educativa
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio de 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3306182 del año 2022.

NESLY VANESA OSORIO FRANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.111.454.140, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de industria y construcción, 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 la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($44.110.500). 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 2022, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($4.201.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) Un último pago correspondiente a quince (15) días de diciembre por valor de DOS MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS PESOS M/TE ($ 2.100.500) o la fracción correspondiente a los días ejecutados

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de dos profesionales para apoyar en la implementación de proyecto productivo de acuerdo a los planes de negocios o proyectos de I + D + i en los Centros de Formación, con el fin de brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices, centros de formación y equipo de apoyo con el propósito de incrementar la aprobación del resultado de la etapa productiva y demás estrategias nacionales para los aprendices de formación titulada virtual y a distancia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dar cumplimiento a la ejecucion al plan de trabajo designado por el grupo de ejecucion de la Formacion Virtual, y cumplir mensualmente con lo estipulado	Actividades plasmadas en el plan de trabajo del equipo y seguimiento del mismo	Julio
2	Trabajar en equipo en la implementacion de la etapa productiva con los Centros de Formacion, con el fin de brindar acompañamiento, asesoria y seguimiento, reportando y registrando oportunamnete la informacion asociada con la Etapa Productiva.	Reunión con los centros de formación para dar explicación de como funciona etapa productiva virtual y convocatoria de proyecto productivo	Julio
3	Trabajar con los demas actores del equipo facilitador de la Etapa Productiva, con el fin de incrementar los resultados de aprobacion por parte los aprendices, implementando acompañamiento y seguimiento a otras alternativas consideradas en la normativa,con el fin de proponer medidas de mejora en el marco de proyectos productivos	Trabajo colaboración en análisis, depuración y organización de base de datos completa de aprendices de la institución.	Julio
4	Desarrollar en el espacio LMS lo necesario para la ejecucion de proyectos productivos a traves de planes de negocios o proyectos de I + D + i.	Realización charlas sobre todas las alternativas de Etapa Productiva.	Julio
5	Participar en la evaluacion y eleccion de ideas de negocio o proyectos de I + D + i presentados en la estrategia de proyecto productivo a nivel nacional o brindar avales en lo solicitado por las Convocatorias lideradad por	Valoración y retroalimentación de ideas de negocio de centro 9232 que recién inicia convocatoria de Proyecto Productivo.	Julio

	el Centro, que desarrollen estas estrategias como alternativa de etapa productiva, por parte de los aprendices de la modalidad virtual.		
6	Comunicar sobre las inquietudes o preguntas presentadas por los Centros de Formacion relacionadas en la etapa productiva y labores ejecutadas con los instructores y aprendices en la alternativa las diferentes acciones realizadas	Apoyar a alos centro de formación sobre dudas con respecto a la convocatoria de Proyecto Productivo	Julio
7	Asesorar a los aprendices en la alternativa de proyecto productivo, en la identificacion y validacion de ideas de proyecto y ejecucion de producto minimo viable (PMV) o prototipo, como en la formulacion del proyecto empresarial o proyecto de I + D + i relacionada con el programa de formacion.	Asesoramiento y apoyo continuo a través de las 2 lineas de correo del equipo, informando proceso, fechas y demás.	Julio
8	Asegurar apoyo metodologico a los aprendices que seleccionaron la alternativa de proyecto productivo virtual para su etapa productiva, en la sustentacion final del proyecto empresarial o proyecto I + D + i y participar en las sustentaciones de los aprendices de las convocatorias que lideran los Centros de Formacion.	Asistencia en sustentaciones finales proyecto productivo centro 9205	Julio
9	Brindar el debido asesoramiento, acompañamiento y seguimiento constante, con el proposito de generar la culminacion de la alternativa de proyecto productivo como modalidad de etaoa productiva a los roles involucrados	Informe final de asistencia a sustentaciones	Julio

10	Cumplir con las acciones que se avanzan desde el Grupo de Ejecucion de Formacion Virtual, encaminadas al fortalecimiento de la formacion virtual y las actividades orientadas por el Soporte de Etapa Productiva.	Entrega de informe semestral de las acciones de seguimiento a etapa productiva	Julio
11	Aplicar las buenas practicas para ejecutar lo referente a la plataforma virtual de formacion (LMS), y con la plataforma de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje (SAVA), empleadas para la implementacion de la estrategia	Reunión con explicación y retroalimentación del registro de alternativa de etapa productiva para futura creación de instructivo	Julio
12	Participar de manera activa en las reuniones y demas jornadas convocadas por el Grupo de Ejecucion de la Formacion de la Direccion de la Formacion Profesional - Direccion General	Asistencia reuniones para trabajo colaborativo	Julio
13	Efectuar y garantizar la recopilacion de documentos de los procesos ejecutados durante el desarrollo de la Etapa Productiva del aprendiz mediante la atlternativa Proyecto Productivo segun lineanmiento del Grupo de Ejecucion de la Formacion.	Análisis de base de datos, depuración y recopilación de información para poder llevar a a cabo plan de trabajo.	Julio
14	Elaborar los documentos de análisis e informes estadísticos trimestrales respecto de la labor objeto del contrato, empleando las guías y formatos vigentes en CompromISO SENA o lineamientos del MEN, que permitan al centro de formación fortalecer la cultura de autoevaluación, reflejando la trazabilidad y mejora continua de los procesos EN EDUCACIÓN SUPERIOR.	Realización y finalización de lineamiento de etapa productiva. Se esta a la espera de aprobación para cargue en compromiso.Finalización de informe semestral	Julio

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 y el No. **59851580** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Firma
Nesly Vanesa Osorio Franco
Contratista
C.C. No. 1111454140

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Elena Rodriguez Collazos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3306182 del año 2022
Coordinadora Grupo de formación integral