PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre de 2022

Señora
ASTRID ELENA LEMA BERNAL
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3384155**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3384155 del año 2022

Andrés Mauricio Avila Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.184.609** de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de 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 del contrato es por 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 en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESO M/CTE ($4.201.000) y el equivalente por fracción de mes. Los pagos serán realizados al contratista de la siguiente manera: DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por valor de $4.201.000) cada uno. Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de $2.100.500.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la formación virtual al interior del SENA y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual dando respuesta a los contratos y convenios suscritos para la optimización de estos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados	Revisé las hojas de vida de los nuevos instructores de complementaria virtual en cuanto a perfiles idóneos en familias adicionales para en el mes de octubre de 2022:	Reporte de publicación de hojas de vida en el sistema de información SAVA.

		• 9402 CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL- Familia Turismo	
2	Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación virtual de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2022.	Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el avance de la meta de cumplimiento en complementaria (80% a 90%) y titulada virtual (indicadores IV oferta). • 9127 centro de formación profesional minero ambiental. • 9201 centro de diseño y manufactura del cuero. • 9204 centro de tecnología de la manufactura avanzada. • 9205 centro tecnológico del mobiliario. • 9301 centro de comercio • 9401 centro de servicios de salud • 9402 centro de servicios y gestión empresarial	Comunicado correo electrónico “Subir última programación” Comunicado correo electrónico “Alta prioridad - último apoyo para incentivar bolsas corporativas - vigencia actual”
3	Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación complementaria y titulada virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.	Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual.	Comunicado correo electrónico “Alta prioridad - último apoyo para incentivar bolsas corporativas - vigencia actual”

4	Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual de los Centros y los instructores programados y activos en las mismas	Hice monitoreo constante a las fichas de formación titulada virtual en estado “no atendida y atendida con aspectos por mejorar” que se encuentran vigentes para el año 2022 (ingreso de instructores, aprendices activos, observaciones de acompañamiento), de acuerdo con el reporte diario del grupo de seguimiento a la formación.	Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar” y Fichas no atendidas.
5	Controlar la ejecución de la formación complementaria y titulada virtual, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.	Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual.	Comunicado correo electrónico “Proyección cumplimiento Meta Complementaria Virtual”.
6	Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.	Gestioné las bolsas corporativas empresariales de complementaria virtual de acuerdo con las solicitudes y número de inscritos indicados por los Centros de Formación.	Reporte Bolsas corporativas creadas. Solicitudes de cierre de Bolsas corporativas y liberación de aprendices.
7	Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual.	Anuncié a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de aprendices que se encuentran con estado “Por certificar”, “Inducción”, “Por Evaluar RAP” y “En tránsito” de las fichas asociadas en	Comunicado correo electrónico “Notificación de aprendices con 30 o más días sin ingresos al LMS”. Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar”. Reporte de Registro de fichas no atendidas y

		complementaria y titulada virtual. Hice monitoreo constante a las fichas de formación complementaria/titulada virtual en estado “no atendida y atendida con aspectos por mejorar	fichas con aspectos por mejorar.
8	Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.).	Anuncié a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de aprendices que se encuentran con estado “Por certificar”, “Inducción”, “Por Evaluar RAP” y “En tránsito” de las fichas asociadas en complementaria y titulada virtual. Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual.	Comunicado correo electrónico “Notificación de aprendices con 30 o más días sin ingresos al LMS”. Comunicado correo electrónico “Proyección cumplimiento Meta Complementaria Virtual”.
9	Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación virtual, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.	Atendí las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con alertas tempranas, bolsas corporativas, capacitaciones e-pedagogos y seguimiento general	Correos electrónicos de solicitudes
10	Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación virtual en el LMS en cuanto a	Hice monitoreo constante a las fichas de formación titulada virtual en estado “no atendida y	Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar.

	disponibilidad, contenido y funcionalidad.	atendida con aspectos por mejorar" que se encuentran vigentes para el año 2022 (ingreso de instructores, aprendices activos, observaciones de acompañamiento), de acuerdo con la distribución autorizada por el asesor de formación virtual de la Dirección General.	
11	Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación	Inspeccioné las mejoras de rol Facilitador virtual dentro del sistema SAVA	Interfaz de cambios de funcionalidades SAVA
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios.	Gestioné las solicitudes de bolsas corporativas de los centros que articulan los diferentes roles de los centros de formación y del grupo de formación virtual de la Dirección General. Notificar a los centros de formación las acciones realizadas por el equipo de seguimiento a la formación y e-pedagogos, en cuanto a fichas caracterizadas como no atendidas o con aspectos por mejorar.	Reporte de bolsas corporativas. Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar.
13	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.	Atendí las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con alertas tempranas, bolsas corporativas, capacitaciones e-pedagogos y seguimiento general	Correos electrónicos de solicitudes

14	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.	Asistí y participé en a las reuniones programadas por el grupo de formación Virtual de la Dirección General. Ingreso diario y permanente a través del chat Facilitadores virtuales 2022 establecido por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia-DirGeneral, a través de la herramienta Skype.	Asistencia reuniones de seguimiento Teams
15	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual	Inspeccioné las mejoras de rol Facilitador virtual dentro del sistema SAVA	Interfaz de cambios de funcionalidades SAVA

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. 7849565542 de la planilla, operador SOI y periodo septiembre de 2022. (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.

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma
Andrés Mauricio Avila Sarmiento
Contratista
C.C. No. 7.184.609

Recibí a satisfacción:

Firma
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3384155
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS CONTRACTUALES OCTUBRE DE 2022
FACILITADOR VIRTUAL LMS

ANDRÉS MAURICIO AVILA SARMIENTO

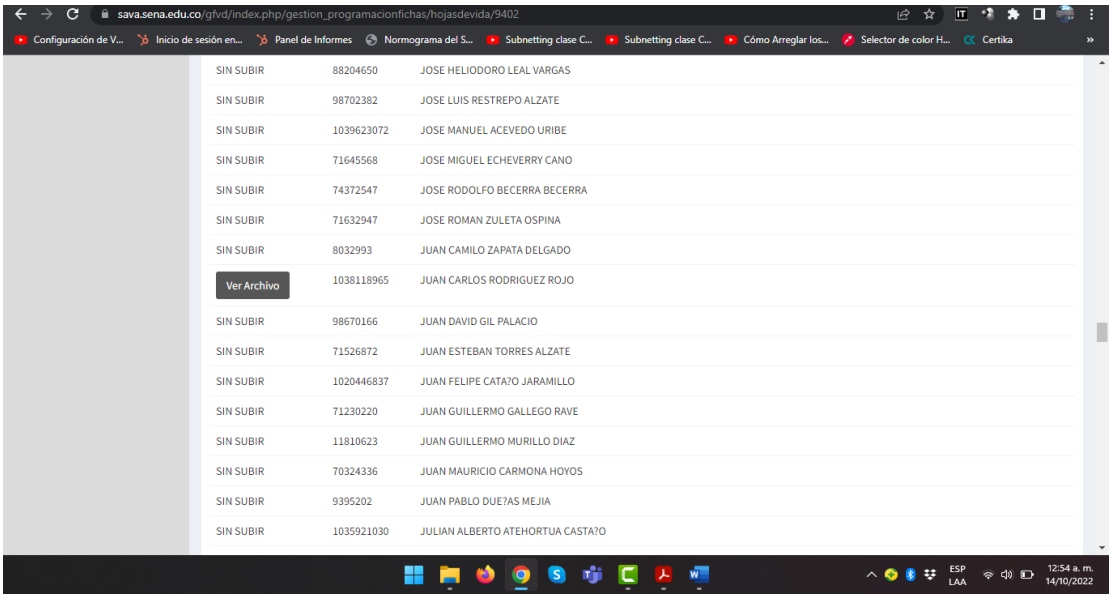
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA
Contrato CO1.PCCNTR.3384155

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Evidencias de obligaciones ejecutadas:

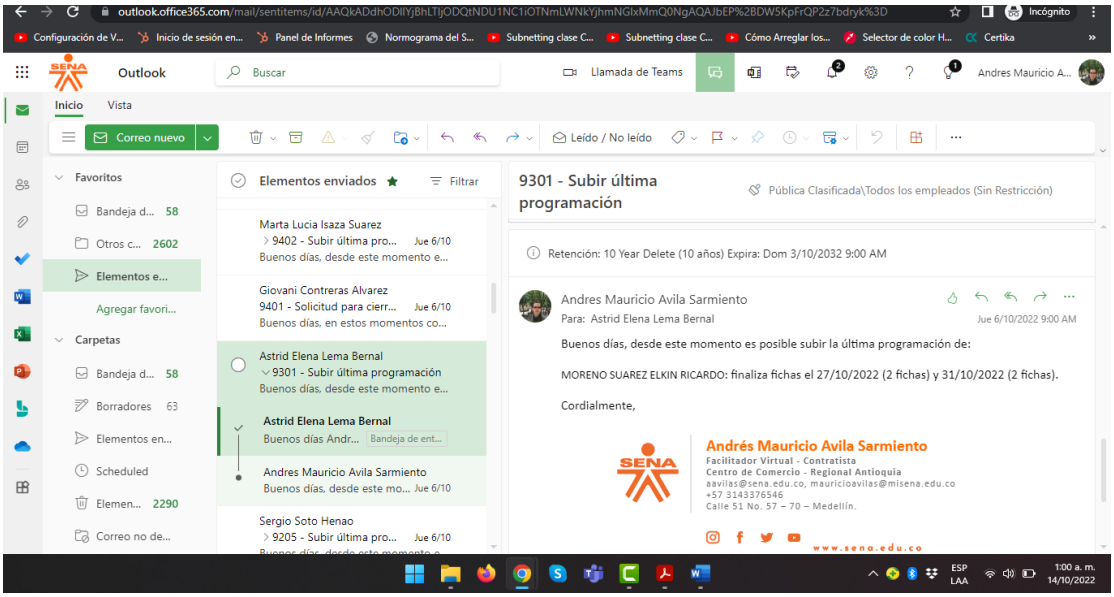
1. Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados.

   Reporte de publicación de hojas de vida en el sistema de información SAVA:

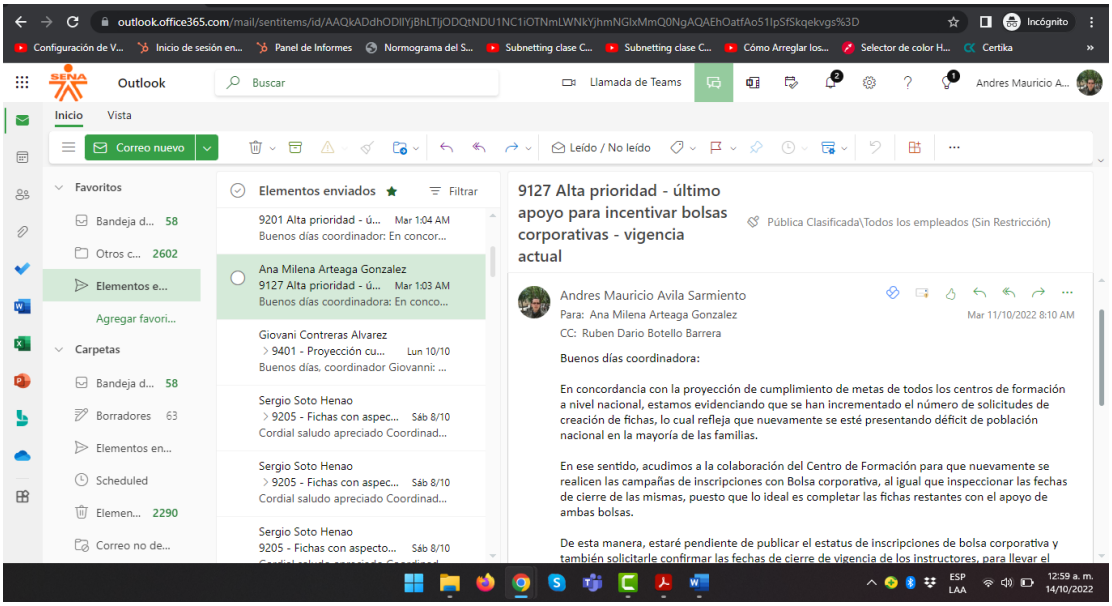


2. Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación virtual de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2022.

   Comunicado correo electrónico “Subir última programación”:

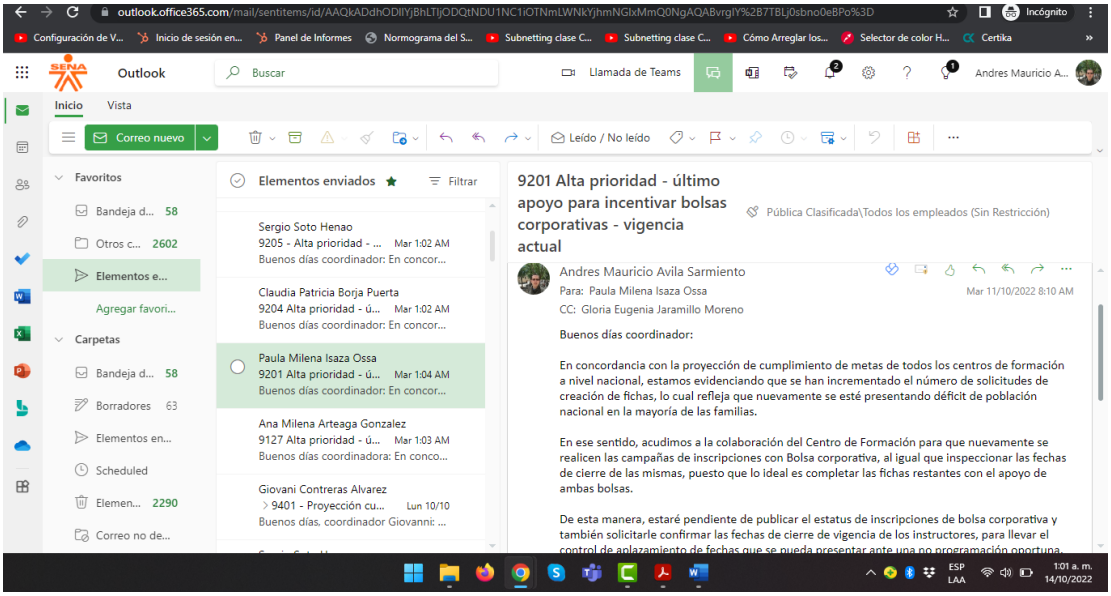


Comunicado correo electrónico “Alta prioridad - último apoyo para incentivar bolsas corporativas - vigencia actual”:



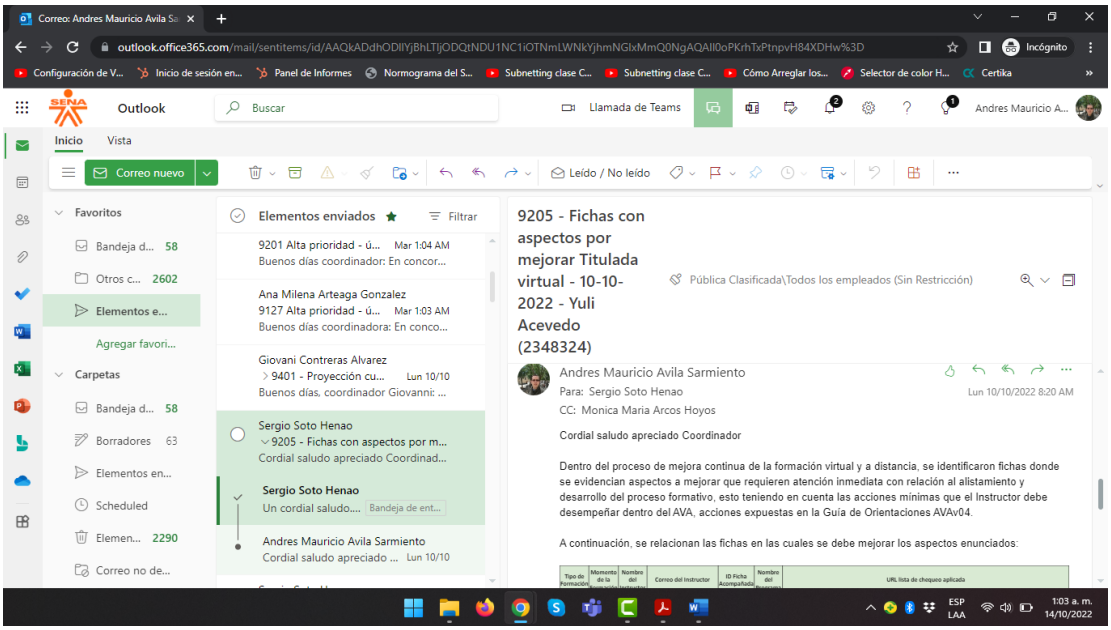
3. Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación complementaria y titulada virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.

Comunicado correo electrónico “Alta prioridad - último apoyo para incentivar bolsas corporativas - vigencia actual”



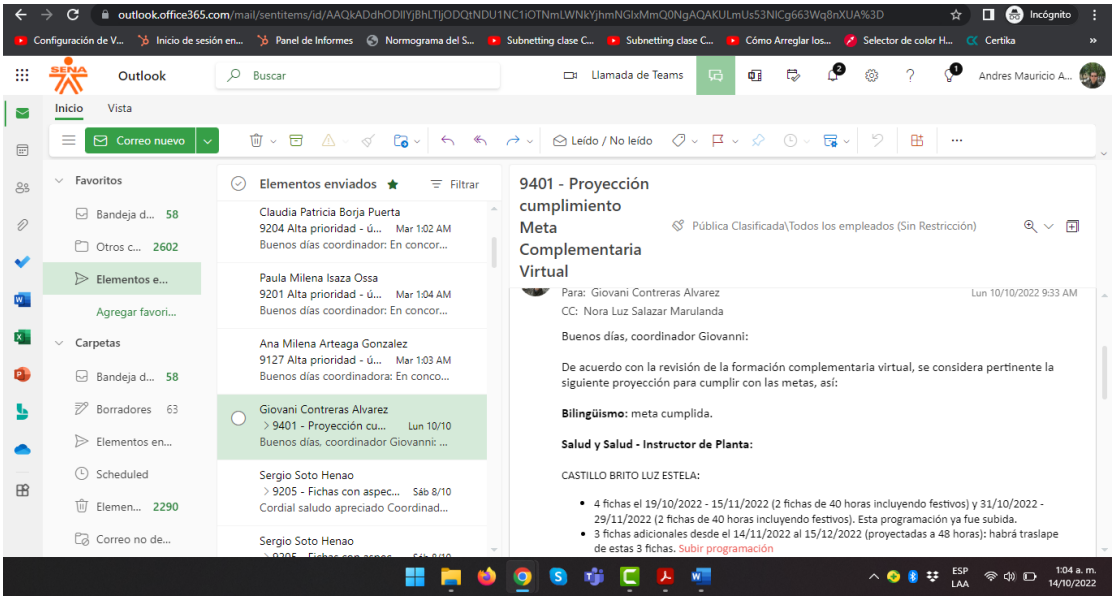
4. Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual de los Centros y los instructores programados y activos en las mismas.

Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar” y “Fichas no atendidas”.



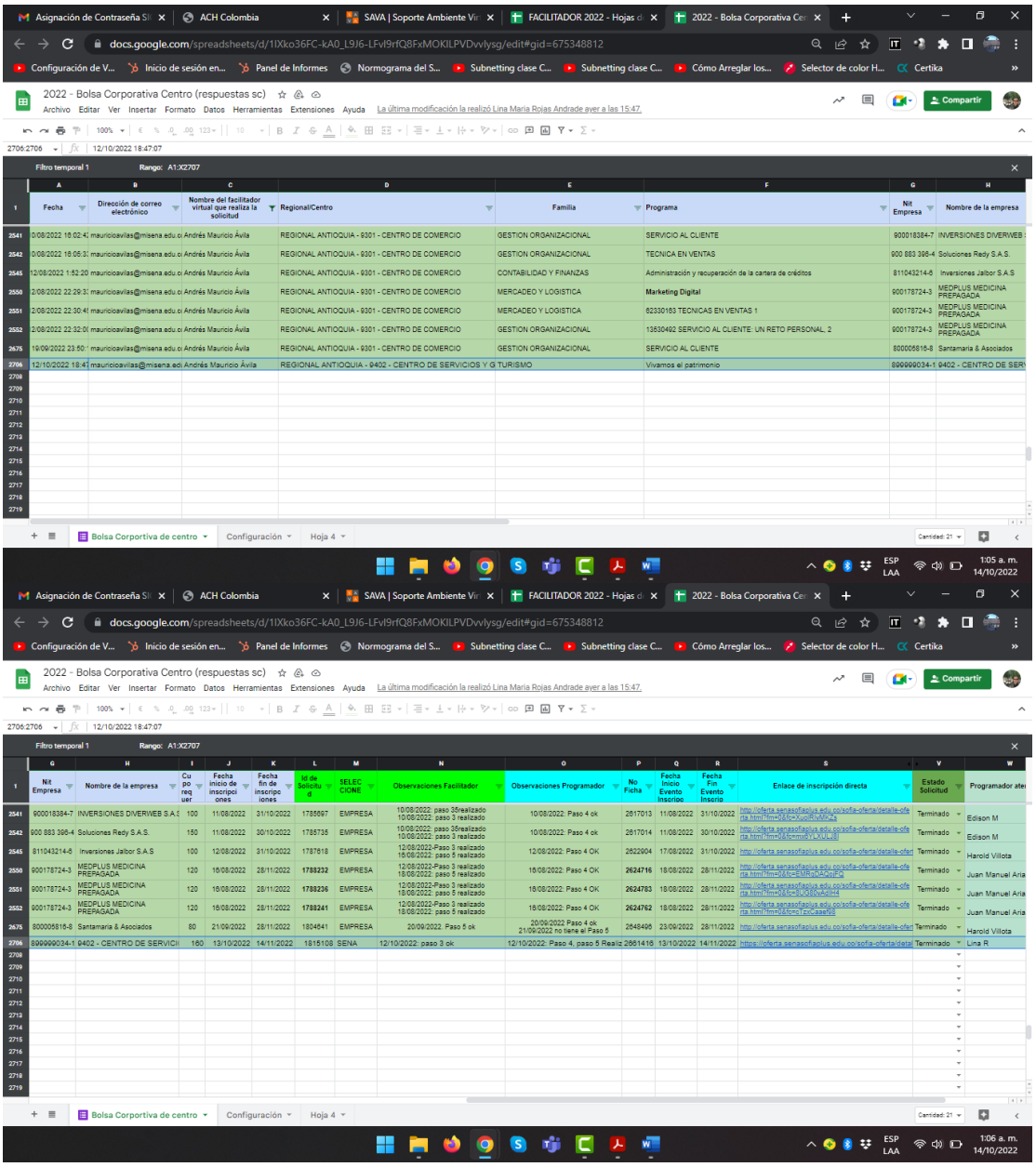
5. Controlar la ejecución de la formación complementaria y titulada virtual, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.

Comunicado correo electrónico “Proyección cumplimiento Meta Complementaria Virtual”:



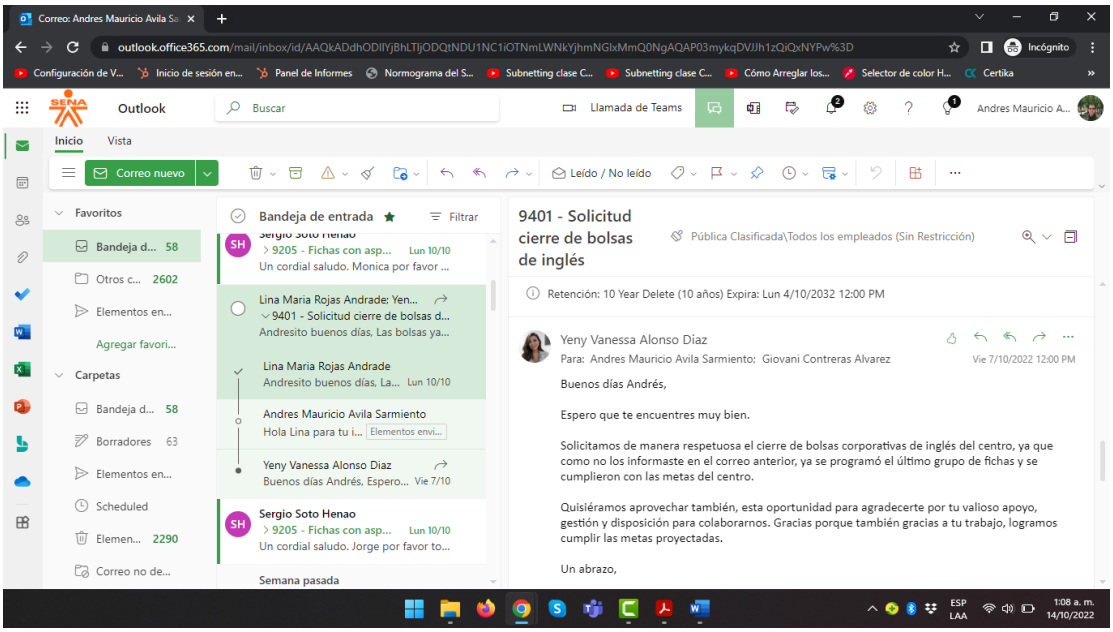
6. Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.

Reporte Bolsas corporativas creadas:



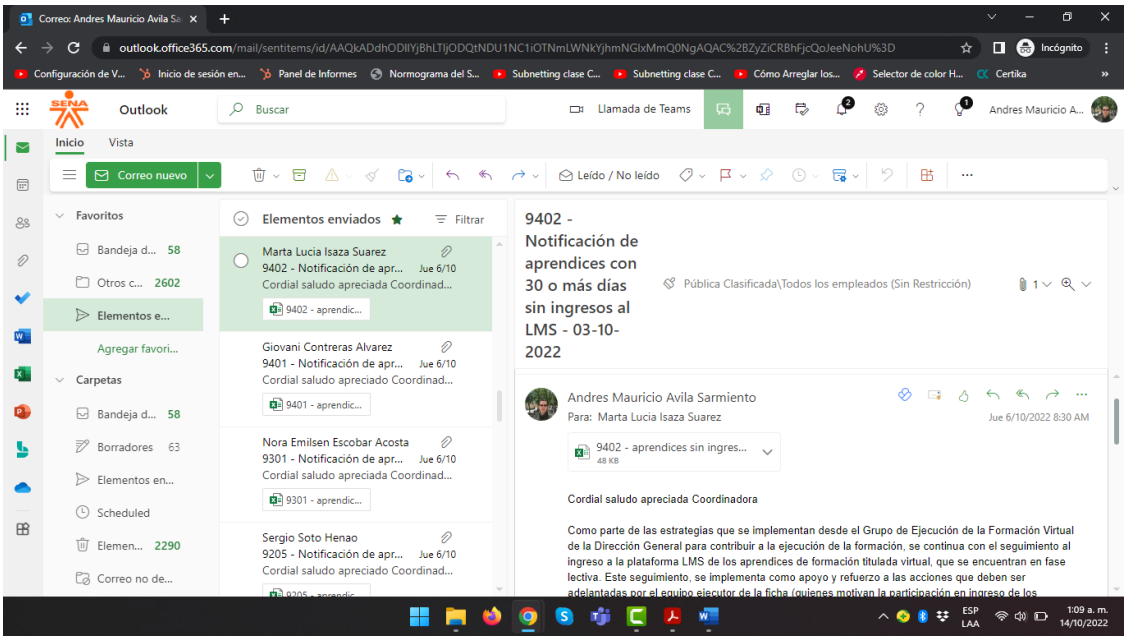
Solicitudes de cierre de Bolsas corporativas y liberación de aprendices:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

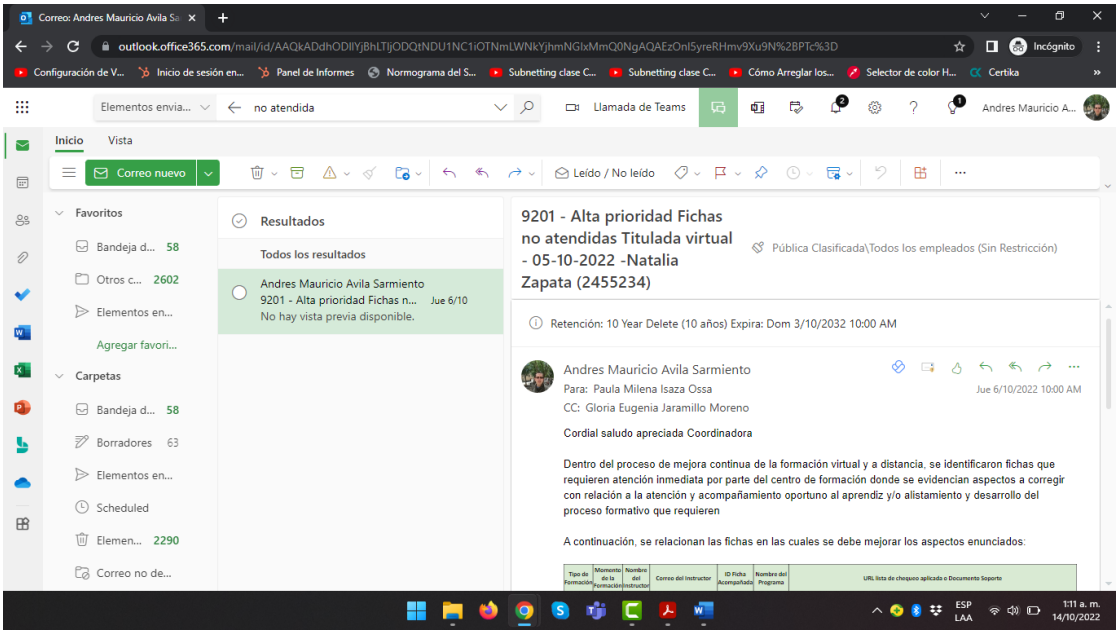


7. Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual.

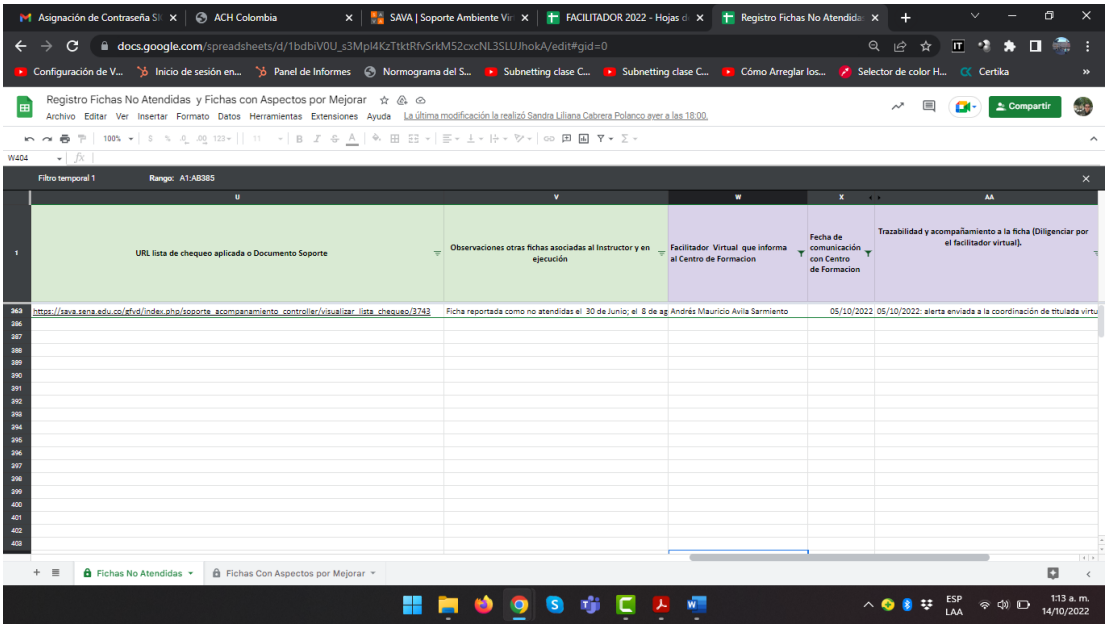
Comunicado correo electrónico “Notificación de aprendices con 30 o más días sin ingresos al LMS”:



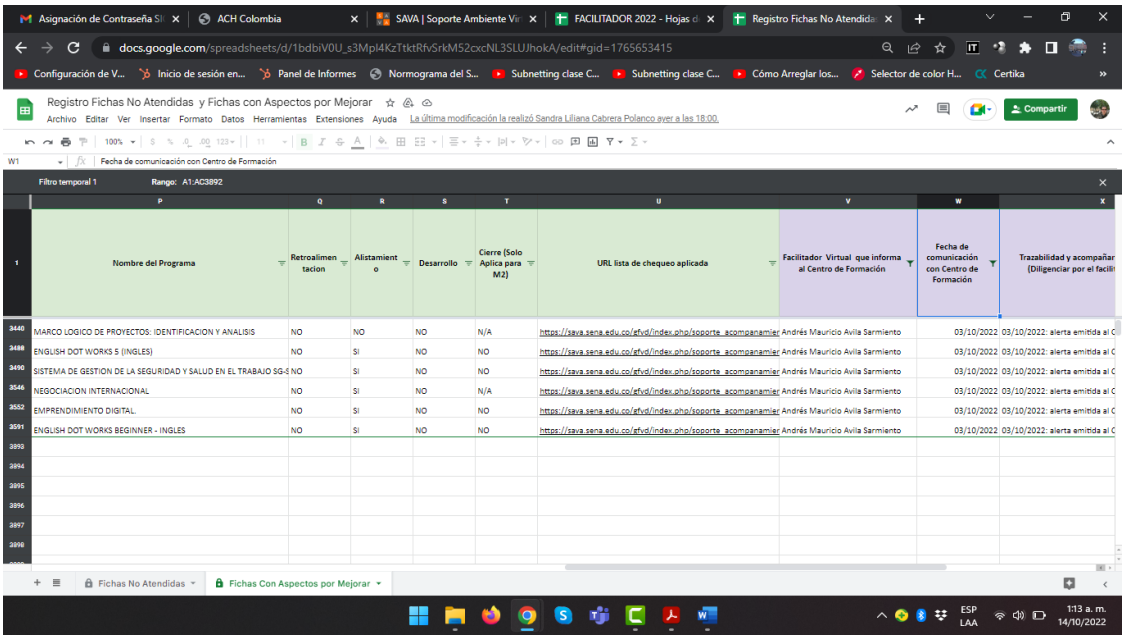
Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar”.



Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:

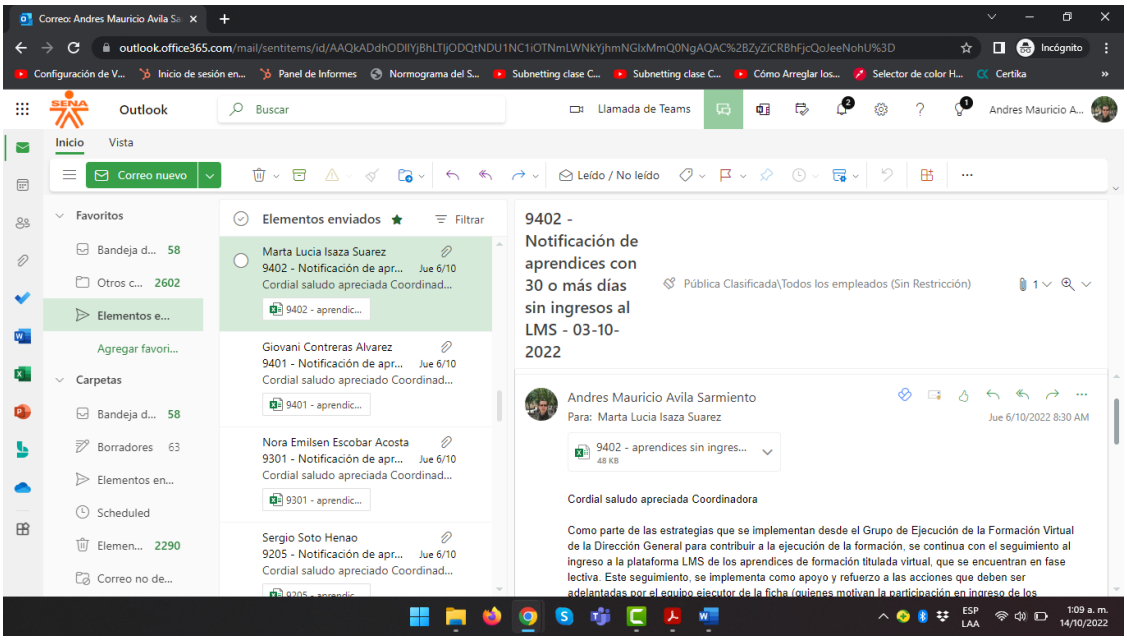


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



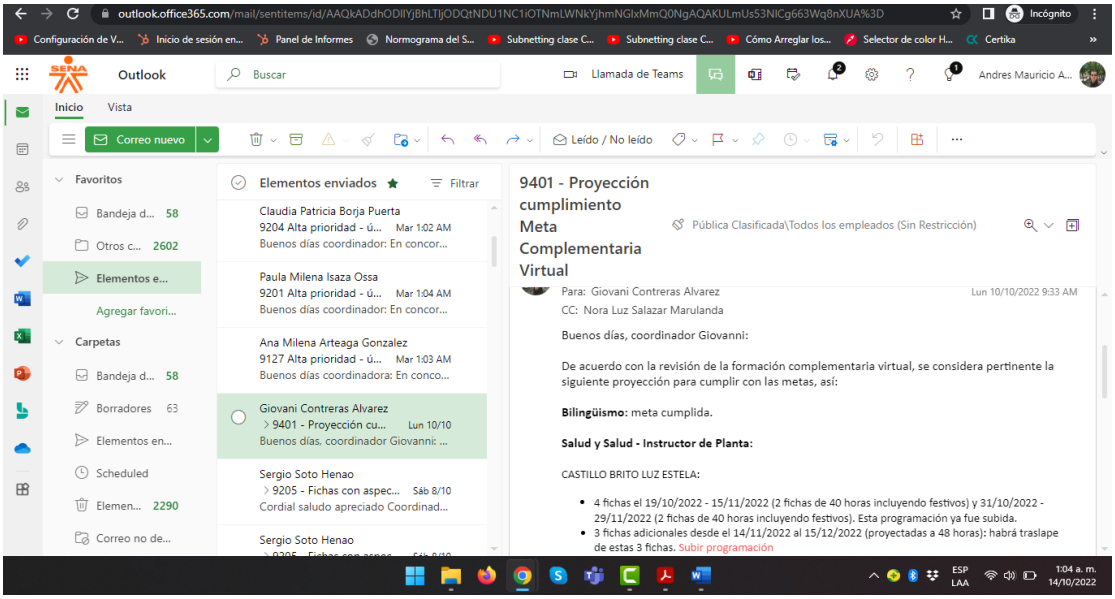
8. Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.).

Comunicado correo electrónico “Notificación de aprendices con 30 o más días sin ingresos al LMS”.



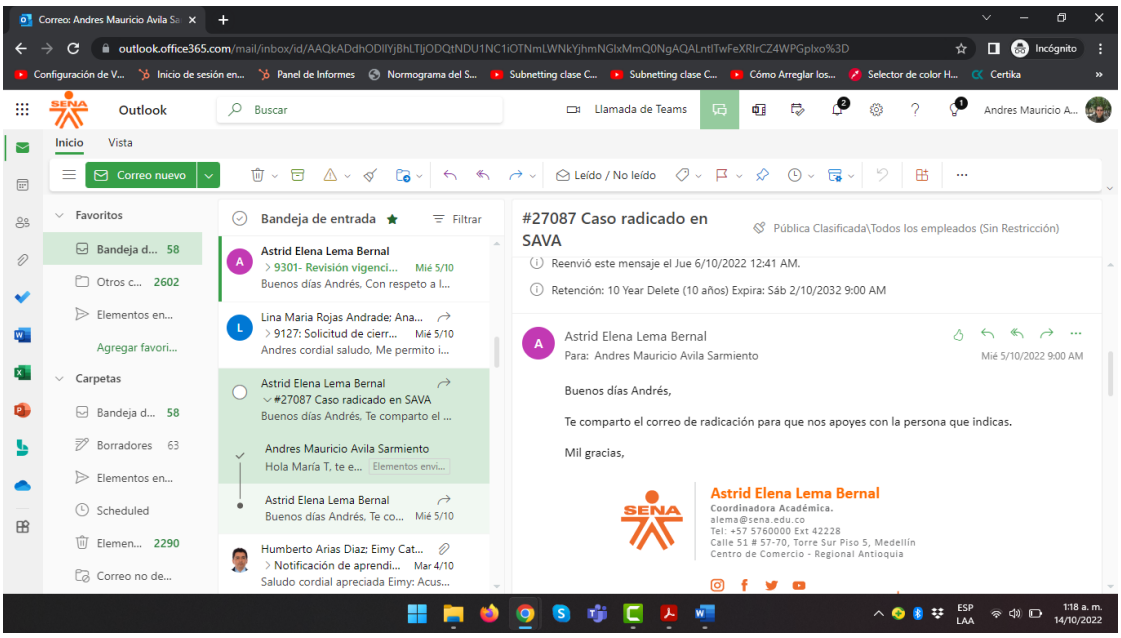
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

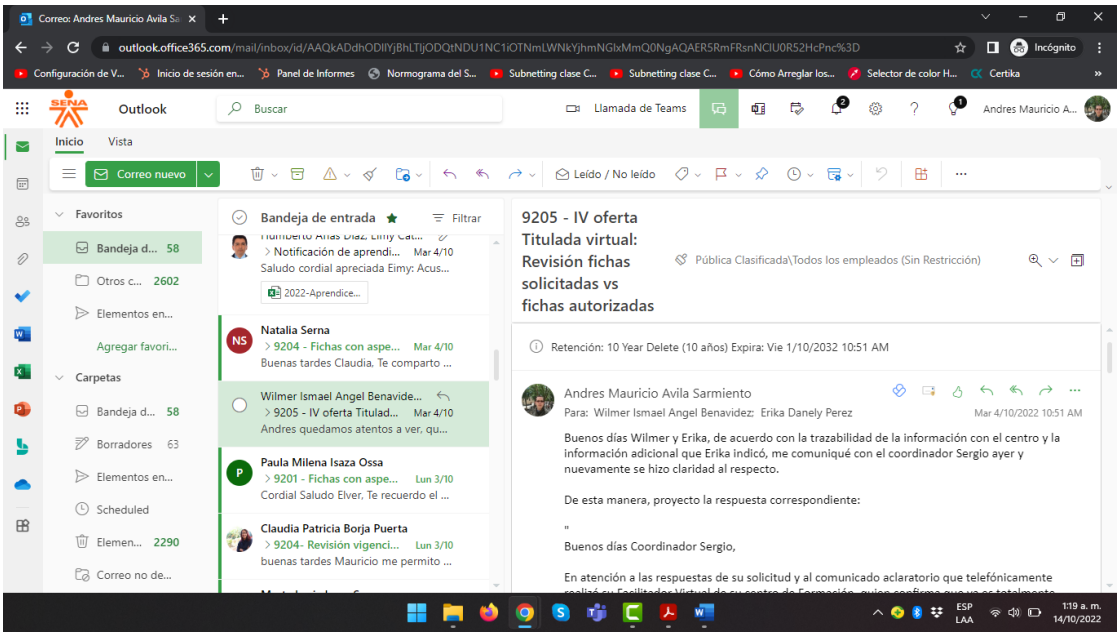
Comunicado correo electrónico “Proyección cumplimiento Meta Complementaria Virtual”.



9. Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación virtual, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar.

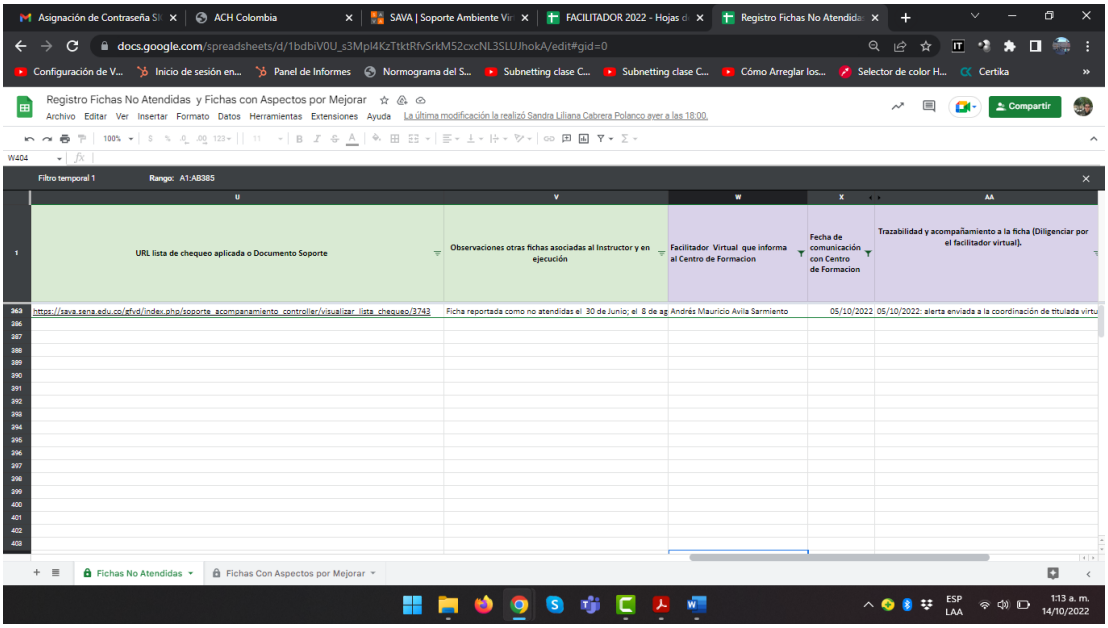
Correos electrónicos de solicitudes:

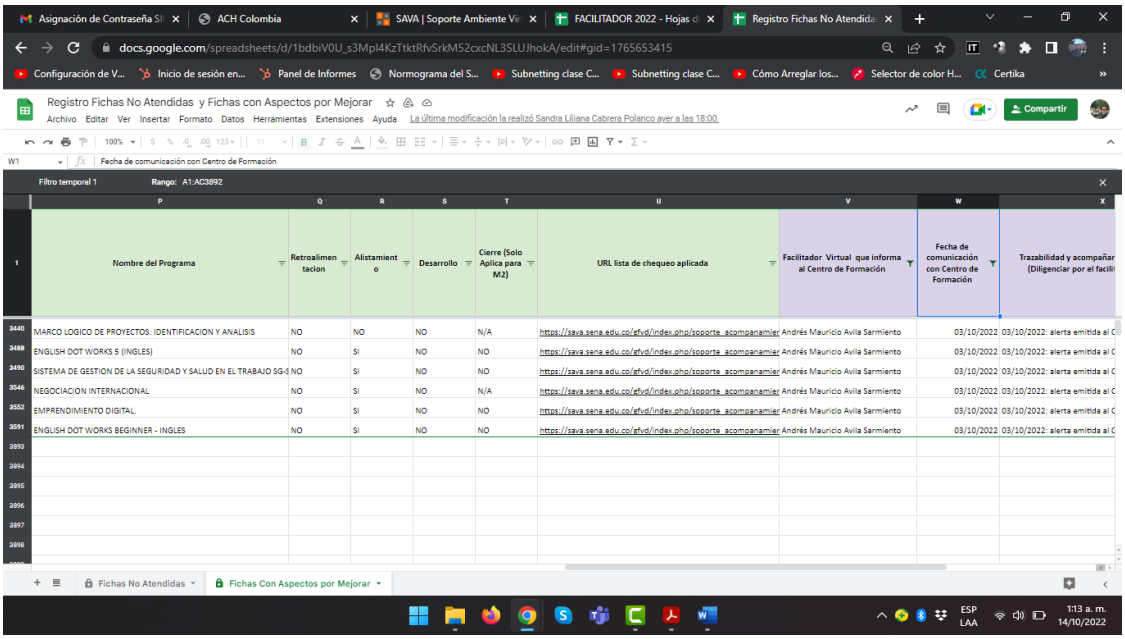




10. Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación virtual en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad.

Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:

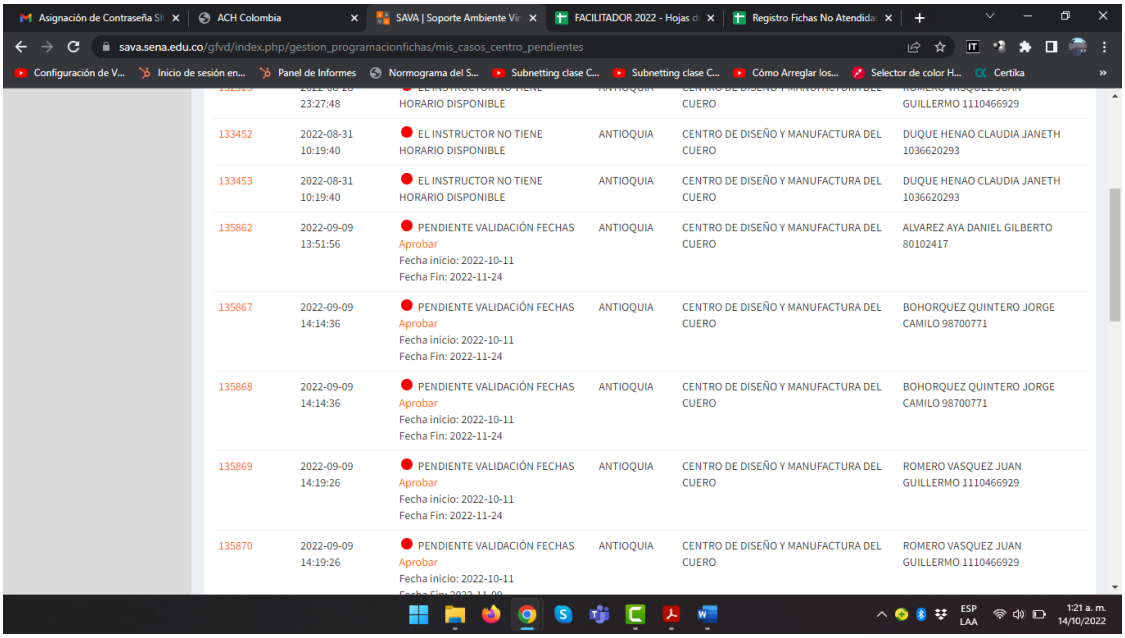




	Nombre del Programa	Retroalimentacion	Alistamiento	Desarrollo	Cierre (Solo Aplica para M2)	URL lista de chequeo aplicada	Facilitador Virtual que informa al Centro de Formación	Fecha de comunicación con Centro de Formación	Trazabilidad y acompañar (Diligenciar por el facili
3440	MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS	NO	NO	NO	N/A	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C
3488	ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)	NO	SI	NO	NO	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C
3490	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-S	NO	SI	NO	NO	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C
3546	NEGOCIACION INTERNACIONAL	NO	SI	NO	N/A	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C
3552	EMPRENDIMIENTO DIGITAL	NO	SI	NO	NO	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C
3591	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLES	NO	SI	NO	NO	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamier	Andrés Mauricio Avila Sarmiento	03/10/2022	03/10/2022: alerta emitida al C

11. Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación.

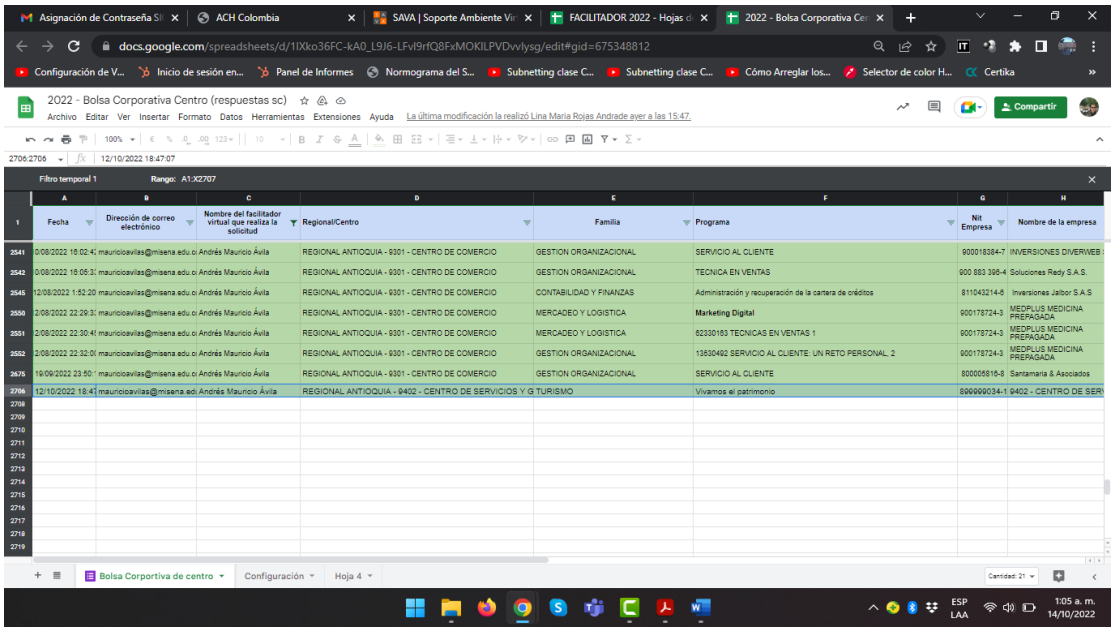
Interfaz de cambios de funcionalidades SAVA:

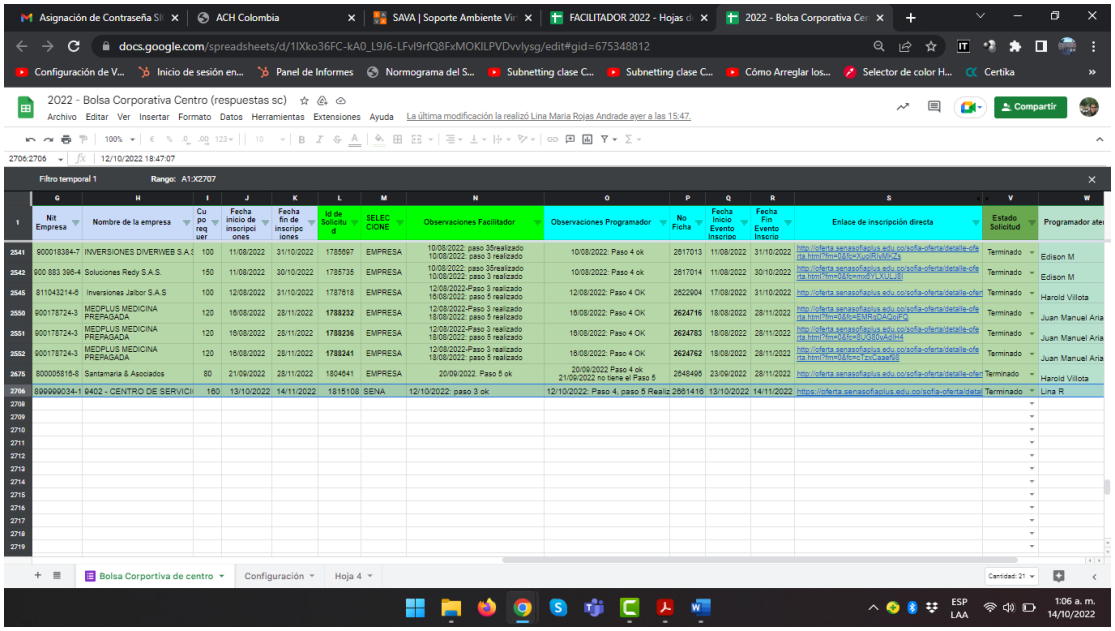


	23:27:48	HORARIO DISPONIBLE		CUERO	GUILLERMO 1110466929
133452	2022-08-31 10:19:40	EL INSTRUCTOR NO TIENE HORARIO DISPONIBLE	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	DUQUE HENAO CLAUDIA JANETH 1036620293
133453	2022-08-31 10:19:40	EL INSTRUCTOR NO TIENE HORARIO DISPONIBLE	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	DUQUE HENAO CLAUDIA JANETH 1036620293
135862	2022-09-09 13:51:56	PENDIENTE VALIDACIÓN FECHAS Aprobar Fecha inicio: 2022-10-11 Fecha Fin: 2022-11-24	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	ALVAREZ AYA DANIEL GILBERTO 80102417
135867	2022-09-09 14:14:36	PENDIENTE VALIDACIÓN FECHAS Aprobar Fecha inicio: 2022-10-11 Fecha Fin: 2022-11-24	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	BOHORQUEZ QUINTERO JORGE CAMILO 98700771
135868	2022-09-09 14:14:36	PENDIENTE VALIDACIÓN FECHAS Aprobar Fecha inicio: 2022-10-11 Fecha Fin: 2022-11-24	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	BOHORQUEZ QUINTERO JORGE CAMILO 98700771
135869	2022-09-09 14:19:26	PENDIENTE VALIDACIÓN FECHAS Aprobar Fecha inicio: 2022-10-11 Fecha Fin: 2022-11-24	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	ROMERO VASQUEZ JUAN GUILLERMO 1110466929
135870	2022-09-09 14:19:26	PENDIENTE VALIDACIÓN FECHAS Aprobar Fecha inicio: 2022-10-11	ANTIOQUIA	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	ROMERO VASQUEZ JUAN GUILLERMO 1110466929

12. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios.

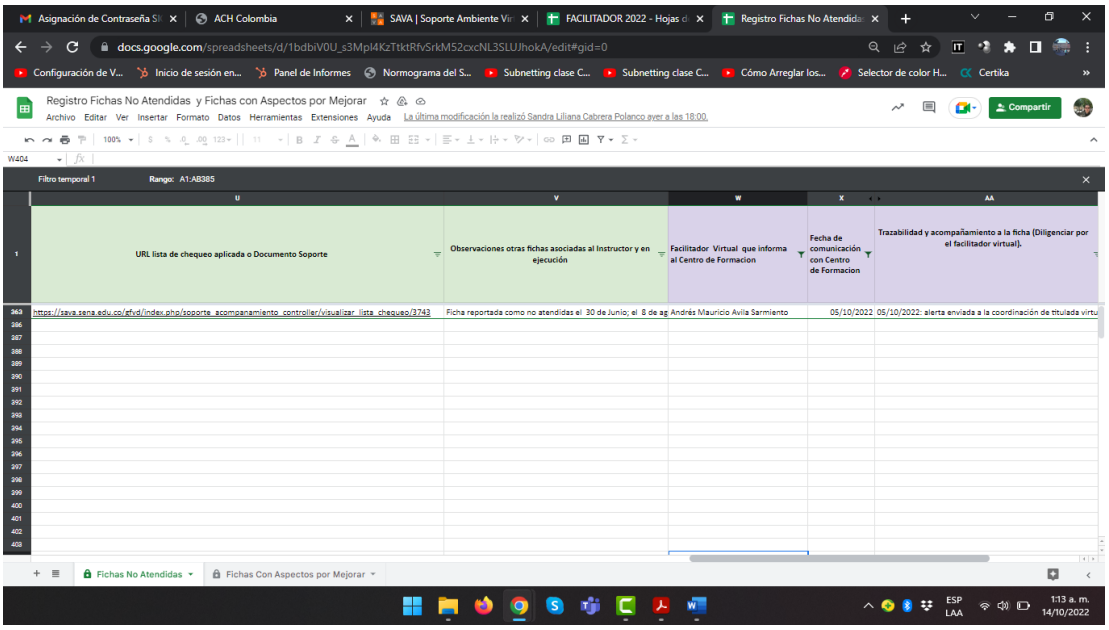
Reporte de bolsas corporativas:

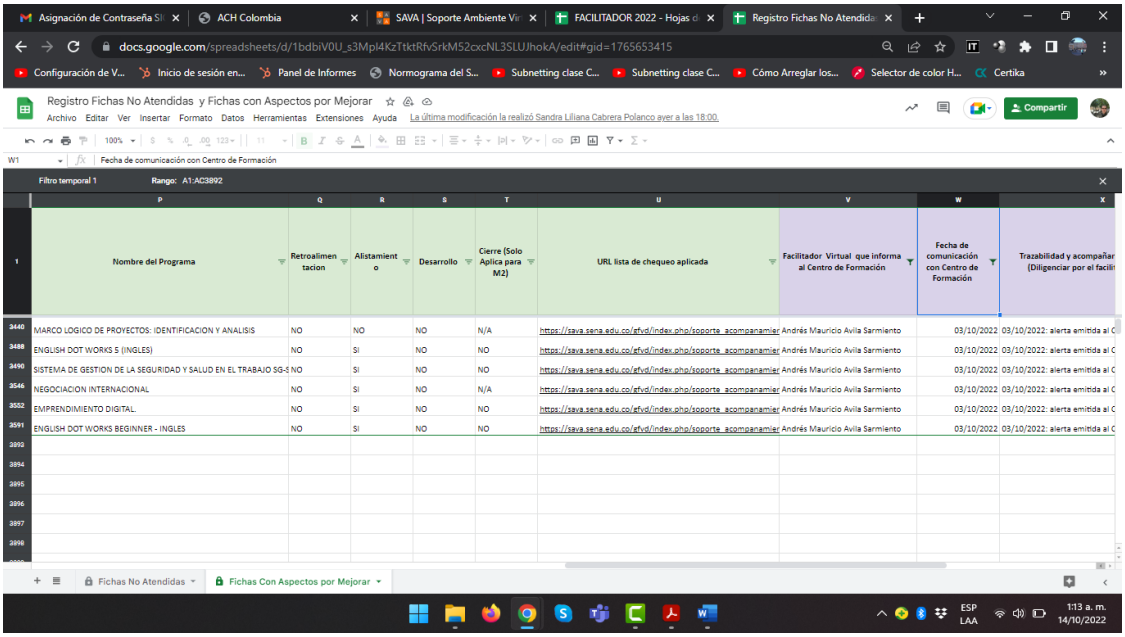




Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:

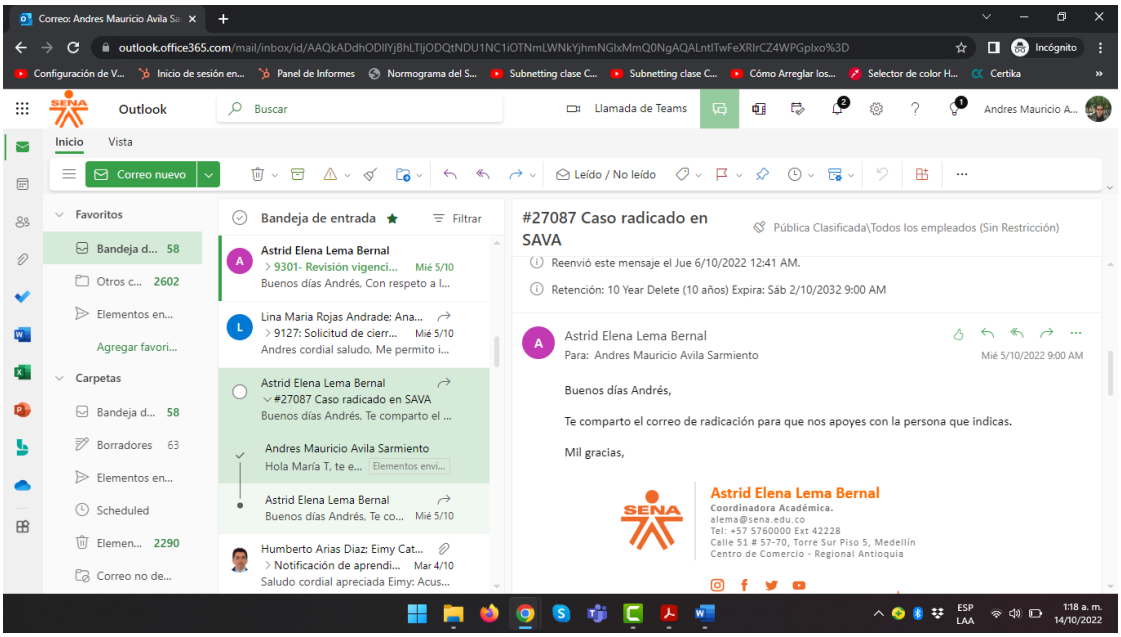
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

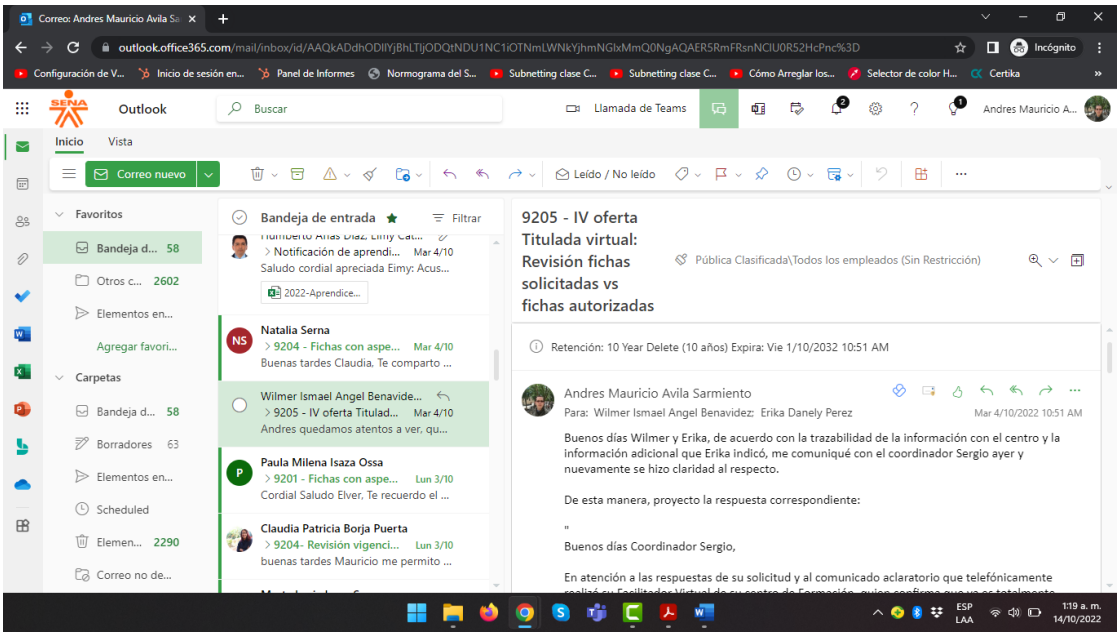




13. Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.

Correos electrónicos de solicitudes:

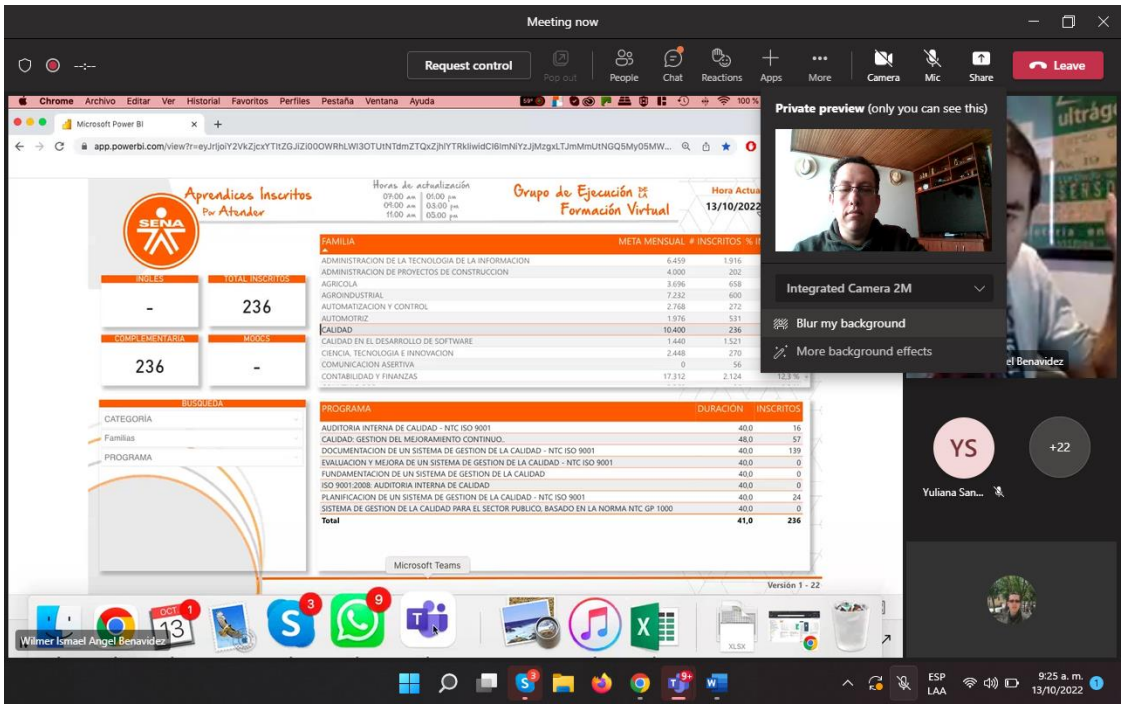


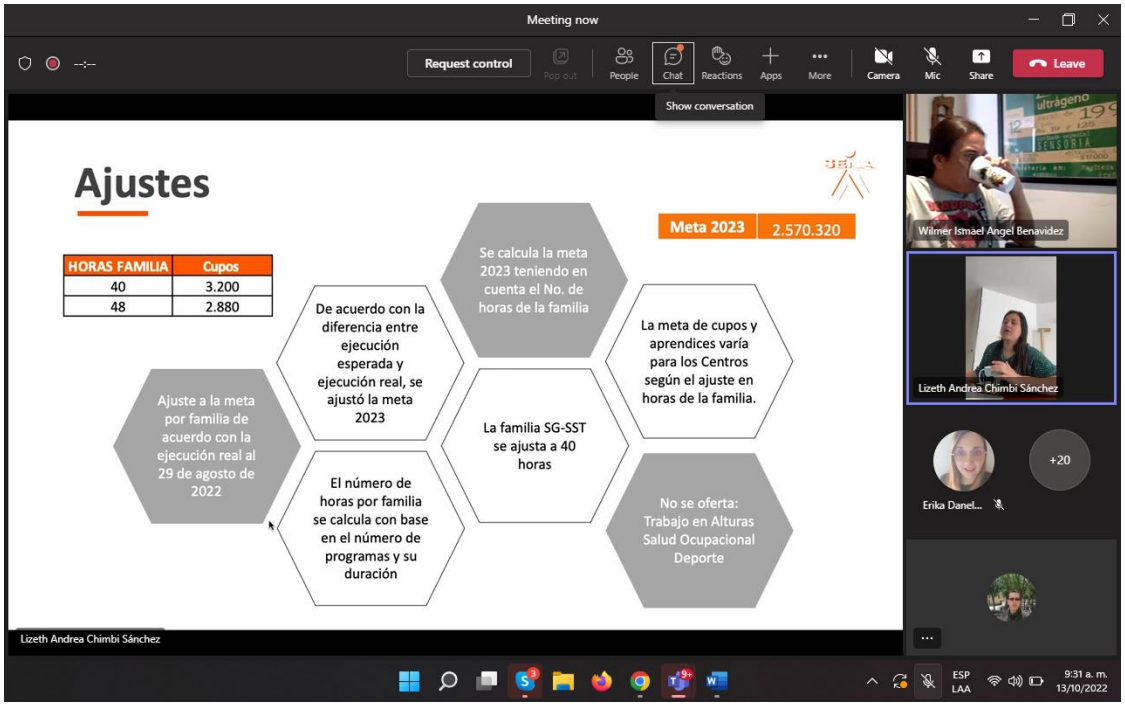


14. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.

Asistencia reuniones de seguimiento Teams:

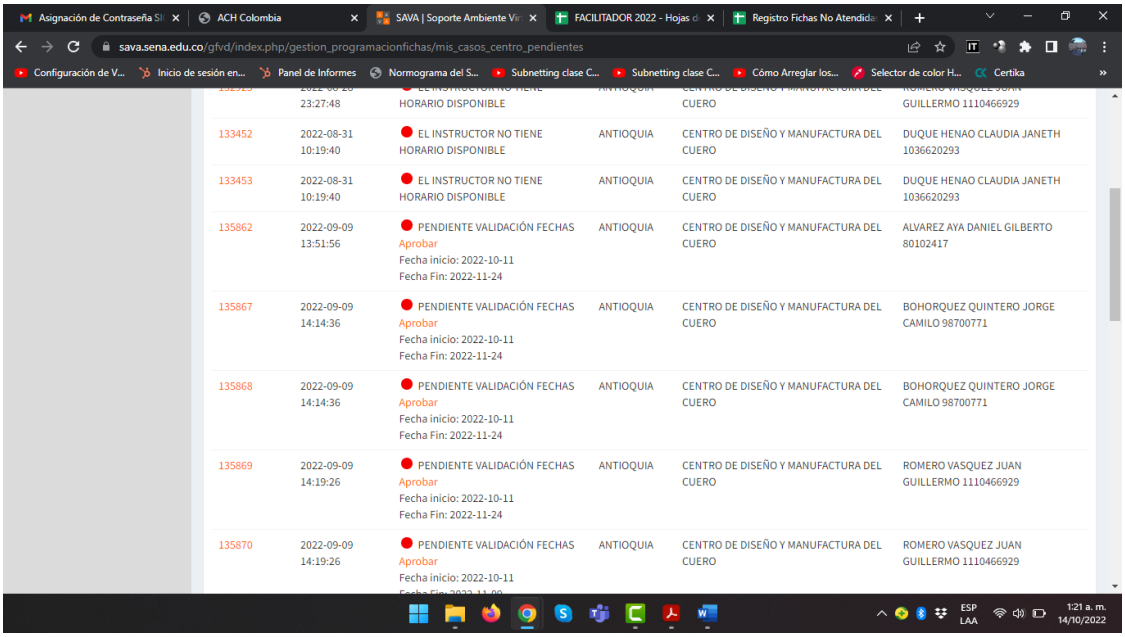
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





15. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.

Interfaz de cambios de funcionalidades SAVA:



Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO AVILA SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 7.184.609

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co