**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibague, 18 de Noviembre 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 Noviembre 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 planeador semanal del mismo | Noviembre |
| 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. | Acompañamiento, asesoria y seguimiento a Centros de Formación asignados | Noviembre |
| 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 | Apoyo a centros en fase final de convocatoria | Noviembre |
| 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. | Noviembre |
| 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 ideas de negocio centro 9217 | Noviembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 los centro de formación sobre dudas con respecto a la convocatoria de Proyecto Productivo | Noviembre |
| 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. | Noviembre |
| 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. | Distribución de acompañamiento a fase de sustentación por centro de formación | Noviembre |
| 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 | Asesoramiento constante con los centros de formación | Noviembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Análisis de información de situación actual de aprendices en Etapa Productiva y fichas con vencimiento de terminos | Noviembre |
| 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 | Culminación curso de Excel para mejores practicas | Noviembre |
| 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 | Reunión equipo seguimiento estratégico para la verificación de actividades | Noviembre |
| 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 y depuraciónd e base de datos para continuación de actividades de equipo. | Noviembre |
| 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. | Proyección de correos con generación de alertas para centros de formación | Noviembre |

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. **62820892** 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**