PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayan, marzo de 2021

Señor
Fernando Alfonso Escobar Quira
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2126817**
Subdirector (E)
Dependencia de Subdirección
Popayan

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2126817 del año 2021

Oscar Fernando Lopez Perafan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10295942 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en facilitador virtual, 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 Cuarenta y tres millones cuarenta y un mil quinientos dieciseis pesos ($43041516) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales, por valor de cuatro millones noventa y nueve mil ciento noventa y dos pesos ($4.099.192) COP incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2021. B) Un último pago, por valor de dos millones cuarenta y nueve mil quinientos noventa y seis pesos ($2.049.596) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para articular los procesos de operación y comunicación entre los centros de formación designados y los equipos dispuestos para la planeación, programación, ejecución y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Validar la información de los centros asignados respecto a la disponibilidad y cumplimiento de los instructores designados	Esta acción se realiza mediante el aplicativo SAVA, donde tengo 10 centros asignados a nivel nacional y mas de 150	Aplicativo SAVA https://sava.sena.edu.co/

	para la ejecución de formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias establecidas	instructores a cargo de su programación regionales de atlantico, antioquia, distrito capital y cauca	
2	Verificar, consolidar y gestionar la planeación de la formación virtual de los centros de formación para el cumplimiento de la meta establecida para el 2021 a partir de la información enviada por los Centros de Formación	Esta actividad se realiza con todos los centros asignados , donde están cumplendo con las metas asignadas con la comunicación permanente con coordinadores y apoyos de los centro de formación	Plan de acción y ejecución de metas 2021 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2MyOThiNTgtYTU4OC00OGE4LWFkNzAtYTNjOWMyNDM1NzEwIiwidCI6ImNiYzJjMzgxLTJmMmUtNGQ5My05MWQxLTUwNmM5MzE2YWNlNyIsImMiOjR9&pageName=ReportSection2bde3ec10a4620b3b279
3	Realizar el seguimiento a la designación de los instructores de complementaria y a la ejecución de la formación titulada virtual, en las fichas en ejecución de los centros asignados, validando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos para la ejecución de la formación	Esta actividad se realiza con todos los centros asignados , donde están cumplendo con las metas asignadas con la comunicación permanente con coordinadores y apoyos de los centro de formación	Plan de acción y ejecución de metas 2021 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2MyOThiNTgtYTU4OC00OGE4LWFkNzAtYTNjOWMyNDM1NzEwIiwidCI6ImNiYzJjMzgxLTJmMmUtNGQ5My05MWQxLTUwNmM5MzE2YWNlNyIsImMiOjR9&pageName=ReportSection2bde3ec10a4620b3b279
4	Validar el estado y gestionar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual, de los Centros de Formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas	Esta actividad se realiza con la actualización de todos los aplicativos y archivos compartidos	Repositorio formación virtual https://sites.google.com/misena.edu.co/facilitadores2021/p%C3%A1gina-principal?authuser=1&pli=1
5	Revisar y controlar la ejecución de la formación de acuerdo con las metas en cupos establecidas para la formación titulada y complementaria virtual, articulando acciones para evitar la sobre ejecución y articular acciones con el	Esta actividad se realiza con todos los centros asignados , donde están cumplendo con las metas asignadas con la comunicación permanente con coordinadores y apoyos de los centro de formación	Correos electrónicos Plan de acción y ejecución de metas 2021 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2MyOThiNTgtYTU4OC00OGE4LWFkNzAtYTNjOWMyNDM1NzEwIiwidCI6ImNiYzJjMzgxLTJmMmUtNGQ5My05MWQ

	Centro de Formación en pro del cumplimiento de la meta.		xLTUwNmM5MzE2YWNlNyIsImMiOjR9&pageName=ReportSection2bde3ec10a4620b3b279
6	Ser el canal de comunicación directo entre la Dirección General y los Centros de Formación asignados, frente a los lineamientos y dudas que se puedan presentar, para garantizar una correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual	Durante todo el mes se remiten correos y se apoyo a los centros de formación tanto de manera administrativa, de sofia plus, etapa productiva y manejo de la plataforma territorium	Correos electrónicos Aplicativo SAVA https://sava.sena.edu.co/
7	Generar, comunicar y gestionar alertas a las coordinaciones académicas frente a las novedades que se presente en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, cumplimiento de perfil, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, etc.)	Durante todo el mes se remiten correos a los coordinadores y apoyos con el fin de llevar un control en todo lo relacionado con la formación virtual , brindando assesoria administrativa como pedagógica con el fin de disminuir las alertas y novedades academicas	Correos electrónicos Aplicativo SAVA https://sava.sena.edu.co/
8	Enlazar la comunicación y acciones, entre los diferentes roles que intervienen en la planeación y ejecución de la formación virtual, para garantizar la calidad y efectividad de los trámites requeridos y dudas que se puedan presentar. i) Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación.	Durante todo el mes se apoyo al grupo de formación virtual a nivel nacional , alimentando el repositorio , generando informes y brindando asesoría y apoyo tanto administrativa como pedagógicamente a la dirección general y centros de formación Se revisan las aplicaciones Flash, se alimenta el reporsitorio, se realiza seguimiento a las fichas para su correcta atención	Correos electrónicos Aplicativo SAVA https://sava.sena.edu.co/ Repositorio Repositorio formación virtual https://sites.google.com/misena.edu.co/facilitadores2021/p%C3%A1gina-principal?authuser=1&pli=1

9	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.	Durante todo el mes se apoyo al grupo de formación virtual a nivel nacional , alimentando el repositorio , generando informes y brindando asesoría y apoyo tanto administrativa como pedagógicamente a la dirección general y centros de formación Se revisan las aplicaciones Flash, se alimenta el reporsitorio, se realiza seguimiento a las fichas para su correcta atención	Correos electrónicos Aplicativo SAVA https://sava.sena.edu.co/ Repositorio Repositorio formación virtual https://sites.google.com/misena.edu.co/facilitadores2021/p%C3%A1gina-principal?authuser=1&pli=1
10	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 marzo asisti a las siguientes reuniones 03/03/2021 14:45 Programación Formación Complementaria y I oferta titulada Virtual 2021 17/03/2021 15:30 Complementaria Virtual y Exposición Titulada virtual 24/03/2021 11:00 Revisión Funcionalidad Semillas 25/03/2021 16:00Revisión Semillas Complementaria Virtual. Revisión fichas que vienen del año 2020 Titulada Virtual	Actas registradas en el repositorio https://sites.google.com/misena.edu.co/facilitadores2021/p%C3%A1gina-principal?authuser=1&pli=1

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. 9417557207de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Fernando Lopez Perafan
Contratista
C.C. No. 10295942

Recibí a satisfacción:

Firma
Fernando Alfonso Escobar Quira
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2126817 del año 2021
Subdirector (E)