



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, junio del 2024

Señora

María Eugenia López Hernández

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6438284

Coordinadora Formación Profesional Empleo y SNFT

Dependencia Coordinación de Formación Profesional

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No 5848765 del año 2024

Ana María Salazar Castrillón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.187.691 de Bolívar Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en dirección de formación profesional, 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: Se fija como valor total para un el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de junio a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.500.000) cada uno.

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2024.



OBJETO

Prestación de servicios personales para brindar apoyo en la coordinación de formación profesional, empleo y SNFT del SENA regional valle, para el seguimiento, análisis y evaluación de los datos y de información de la ejecución, cobertura, calidad y pertinencia de los programas de formación profesional y de educación superior ejecutados en la regional, para fortalecer la integración de procesos desde la planificación y la estrategia formativa institucional para obtener mejoramiento de los servicios para aprendices y egresados.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dinamizar la evaluación continua de la calidad de los programas de formación profesional en todos los niveles, de educación superior y modalidades, en relación con indicadores de desempeño, procesos de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el modelo pedagógico institucional, para proponer, mantener o mejorar la calidad.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	CARPETA 1: -PDF
2	Realizar análisis de la cobertura y pertinencia de los programas de formación profesional y de educación superior, identificando áreas de mejora y oportunidades para ampliar el acceso a la formación, así mismo examinando la pertinencia de los contenidos curriculares en relación con las principales tendencias del mercado productivo y social.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	CARPETA 2: -PDF
3	Aportar en la identificación de requisitos normativos de los programas de formación profesional y de educación superior, para la planificación de la oferta de programas todas las modalidades y metodologías.	Esta actividad se realizará en la planeación y verificación de la cuarta oferta.	CARPETA 3: -PDF



4	Realizar acompañamiento y seguimiento al desarrollo de las jornadas para cumplir el plan de actualización de programas a cargo de los centros en la regional de acuerdo con lineamientos de gestión curricular.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	CARPETA 4: -PDF
5	Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución del Programa de Articulación con la Educación Media y Convenio SENATEC a cargo de los centros en la regional de acuerdo con lineamientos.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	CARPETA 5: -PDF
6	Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución del Plan Nacional Integral de Atención - PNIBA a los aprendices a cargo de los centros en la regional de acuerdo con lineamientos.	Verificación del cargue de información a la carpeta del plan de trabajo desconcentración por parte de los centros de la regional.	CARPETA 6: -Carpeta Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz en teams.
7	Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de Atención al Egresado a cargo de los centros en la regional de acuerdo con lineamientos institucionales.	Verificación del cargue de información a la carpeta del plan de trabajo desconcentración por parte de los centros de la regional.	CARPETA 7: -Carpeta Plan de Atención Egresados en teams.
8	Gestionar la información que se requiera de acuerdo con el objeto contractual y realizar los reportes de información con calidad y oportunidad, aplicando los lineamientos establecidos para la gestión documental de los mismos.	Esta actividad se realizará en el momento de tener la información requerida de cada centro.	CARPETA 8: -PDF
9	Realizar acompañamiento en las actividades con relación al objeto contractual, para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Socialización y reconocimiento de los procesos de la coordinación de formación profesional, empleo y SNFT del SENA regional valle	CARPETA 9: -Listado de asistencia



10	Realizar propuestas de mejora acorde con lo establecido en el objeto contractual y elaborar los reportes en el sistema establecido.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	CARPETA 10: -PDF
----	---	---	--------------------------------

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 Afiliación a la seguridad social: EPS S.O.S, pensión Porvenir. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

Ana María Salazar Castrillón
Contratista
C.C. 29.187.691

Recibí a satisfacción:

Firma

María Eugenia López Hernández
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 6438284 del año 2024
Coordinadora Formación Profesional Empleo y SNFT