PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre 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 octubre 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 Especificas:

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.	Observación del proceso de verificación del programa TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES. Ajuste de Cronograma y Aclaraciones sobre Documentación de Programas a Distancia.	**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.	Reunión Mesa técnica proyecto VallEmplea con los Centros de Formación ASTIN, CEAI y CGTS.	**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	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	**CARPETA 3:** -PDF

	la oferta de programas todas las modalidades y metodologías.		
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.	Revisión Matrícula Extemporánea ASTIN. Revisión Informe Ejecución PAEM Calendario B.	**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.	Reunión para la organización de los temas a tratar en la reunión de Mesa de convenios PAEM. Revisión del Formato Informe Supervisión de Convenios de Articulación con la Media. Matriz de seguimiento SENATEC.	**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.	Se realizo la verificación y sugerencias de los informes de atención a las comunidades de CAMPESENA y Economías Populares de los Centros de Formación (CC, CDTI, CAB, ASTIN, CBI, CEAI, CTA, CGTS, CLEM y CNP). Correo enviado para revisión al líder regional de Bienestar al Aprendiz Alejandro López León. Realización de la verificación y compilación de las fichas: 2876140, 2815205, 2828431, 2848743, 2877089, 2996392, 2896535, 2900159 y	**CARPETA 6:** PDF.

		2774204 que van a participar en La Cop 16 del 21 de octubre al 1 de noviembre de los Centros de Formación ASTIN, CC, CGTS y CDTI.	
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.	Reunión equipo de egresados del Centro de Formación CDTI para revisar la ejecución del plan de trabajo con egresados 2024. Cadena de Formación externa y socialización actividades 2014-2025.	**CARPETA 7:** PDF
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.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta actividad, porque se está definiendo el cronograma.	**CARPETA 8:** -PDF
9	Realizar acompañamiento en las actividades con relación al objeto contractual, para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Reunión Mesa de Convenios PAEM. Reunión Sensibilización carga laboral SINDESENA.	**CARPETA 9:** **PDF.**
10	Realizar propuestas de mejora acorde con lo establecido en el objeto contractual y elaborar los reportes en el sistema establecido.	Realización de la verificación y compilación de los documentos de los Centros de Formación CC, CAB, CGTS, CLEM y CNP, para dar respuesta Oficio PQRS 7-2024-268391 NIS 2024-01-349000 a SINDESENA.	**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 el No. 30869623 de la planilla Asopagos S.A del mes de septiembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma: Ana María Salazar Castrillón

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