



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, FEBRERO 2024

Señor (a)

Luis Eduardo Gómez Salas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7366771

Cargo del supervisor Profesional G04

Dependencia Centro ASTIN

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7366771 del año 2025

CAROLINA MARIA RUIZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.285.414 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro ASTIN, 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 propuesto del contrato es de \$ 45.995.110.00 pagaderos mes vencido por valor de \$4.599.511.00 No obstante, el valor será ajustado proporcionalmente según la fecha de inicio y finalización del contrato, la tabla de honorarios vigente de la entidad y la disponibilidad presupuestal, condiciones que quedarán detalladas en el documento contractual.*

Plazo: El plazo de ejecución es de 10 meses, desde el 11 de febrero de 2025 hasta el 11 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la ejecución, orientación y planeación de los procesos de formación profesional integral para atender la oferta de formación regular del centro nacional de asistencia técnica a la industria en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2025.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se programó en este mes	No se programó en este mes Febrero
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Reunión virtual para planeación de programación virtual primer trimestre con la Coordinadora Diana león. Febrero 13 2025	Pantallazos de la reunión virtual. Carpeta GC.



3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	Se impartió formación Virtual en la competencia transversal 240201526 Enrique Low Murtra- Interactuar; a las fichas: 3118583: Tgo Coordinador de procesos Logísticos. 3118274: Tco Programación de aplicaciones para dispositivos móviles. 3118591: Tgo Coordinador de procesos Logísticos. 3114926: Tgo Coordinador de procesos Logísticos. 3114580: Tgo Coordinador de procesos Logísticos.	Pantallazos anuncios titulada virtual, sesiones en línea. Fotos.
4	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se encuentren establecidas	Pendiente por calificar	Pendiente por calificar en la plataforma Zajuna y Sofia Plus



	en la normatividad la entidad.		
5	5. Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente 1. Pantallazo de	No se programó en este mes	No se programó en este mes



	<p>registro de inasistencias en Sofia Plus.</p> <p>Pantallazo de carpetas alistamiento en plataformas SENA incluido el pantallazo de retroalimentación.</p> <p>2. Plan de trabajo concertado 9230-FP-F- 472 (cuando aplique). 3. Reporte individual de deserción 9230 FP-F-369. 4. Acta plan de mejoramiento aprendices con sus respectivos soportes: Acta, instrumentos de evaluación (coherente con el informe de falta). 5. Informe de falta o queja del aprendiz 9230 -FP-F- 225 13 GTH-F-075 V09 anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.</p>		
6	Participar cuando el centro lo requiera en el	No se programó en este mes	No se programó en este mes



	proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se programó en este mes	No se programó en este mes
8	Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de formación.	No se programó en este mes	No se programó en este mes
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se programó en este mes	No se programó en este mes

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
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	NO aplica	No aplica

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. De planilla 32073498, Operador Asopagos; Enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencia en carpeta Secop II 5 CARPETAS

Cordialmente,

Firma

Carolina María Ruiz

Contratista



C.C. No. 29285414

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: **Luis Eduardo Gómez Salas**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7366771 del año 2025