



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Enero 31 de 2024

Ingeniero

**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7246449

Instructor grado 20

Coordinación programas especiales

San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2025

**Referencia:** No CO1. PCCNTR.7246449

**IVAN MAURICIO VILLAMIL GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.110.063 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, Sena Emprende rural, dinamizador de Oferta Campesena, 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 el contrato la suma de sesenta millones novecientos cincuenta mil pesos m/cte (60.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2025 b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2025, por valor de Cinco millones trescientos mil pesos m/cte (\$5.300.000)

**Plazo:** Once (11) meses quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal contribuyendo con su gestión en la articulación institucional de los servicios dirigidos a las poblaciones campesinas y trabajadores de la economía popular, en los municipios, corregimientos y veredas del área de influencia del centro de formación profesional integral, en coordinación con la Subdirección de Centro, la Coordinación Académica y con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional



de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA del Centro Agroturístico

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación y promoción de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de los trabajadores de la economía popular y de la población rural y Campesina, a nivel municipal y de su zona de influencia.	Obligación 1. Se apoya evento de divulgación de portafolio de servicios de la estrategia Campesena 2025	Registro evidencia 1: Flyer-correos
2	Apoyar a la Subdirección en la planificación y ejecución de diálogos territoriales con la población campesina y trabajadores de la economía popular, en concordancia con los lineamientos entregados por la dirección Nacional del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	Obligación 2. Se realiza la proyección para reuniones con entidades territoriales Oiba, Mogotes, Suaita y asociación ASOMUCAFECON del municipio de Contratación para la socialización de portafolios de Servicios	Registro evidencia 2: correos
3	Colaborar a la Subdirección de centro en la focalización y concertación de los servicios institucionales que den respuesta a las necesidades planteadas por los trabajadores de la economía popular y por la población campesina, así como en el seguimiento a éstas cuando sea requerido, bajo los lineamientos establecidos por las estrategias CampeSENA y Full Popular.	Obligación 3. Se concerta con grupos formados del año 2024 la vinculación para procesos de formación ( cacao, café) en fortalecimiento para el año 2025.	Registro evidencia 3: correos
4	Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos con entes	NA	NA



	territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, en pro del desarrollo de los programas de formación, emprendimiento, innovación y del fortalecimiento de las iniciativas productivas generadas por los trabajadores de la economía popular y de la población campesina.		
5	Identificar y gestionar a nivel local y regional espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes para la participación de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina, atendidos por las estrategias CampeSENA Y Full Popular.	Obligación 5. Se identifica y se gestiona la participación para el evento Agrosangil 2025 de las Unidades productivas de la estrategia Campesena.	Registro evidencia 4: correos- Flyer
6	Colaborar con la Subdirección del Centro de Formación y el Despacho regional en la construcción del proyecto zonal para gestión del conocimiento con base en los lineamientos establecidos por la Dirección del sistema nacional de formación para el trabajo- Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	NA	NA
7	Apoyar a la Subdirección de centro en la articulación intrainstitucional de acciones y servicios con los programas, proyectos y estrategias institucionales como SENNOVA, TECNOPARQUE, SERVICIOS TECNOLOGICOS, AULAS MOVILES, EMPRENDIMIENTO y FONDO EMPRENDER entre otros, en beneficio de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina.	NA	NA



8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA Y Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Obligación 8. Se realiza inducción con el coordinador de programas especiales sobre las 4 rutas para la estrategia campesena	Registro de Evidencia 5. Fotos
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular -CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	NA	NA
10	Apoyar a la Subdirección de Centro de Formación en el proceso de planeación de la ejecución de las estrategias CampeSENA y Full Popular con base en los lineamientos entregados por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Obligación 10. Se diseñan las actas de entrega como apoyo para el proceso de planeación de la entrega de los KITS productivos para los 35 proyectos de Campesena.	Registro de Evidencia 6: Modelos de actas de entrega
11	Participar en eventos de carácter estratégico y técnico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, regional o centro de formación profesional, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo perteneciente al Centro de Formación Profesional a fin de poder asegurar la unidad operativa	NA	NA



	en torno a la implementación de las estrategias CampeSENA y Full Popular.		
12	Presentar informe cualitativo a la subdirección de centro sobre las necesidades dificultades presentadas por los diferentes actores a nivel territorial, así como de las alianzas generadas; como aporte para la realización del Comité Articulador Regional CAMPESENA. 1	NA	NA
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato donde se evidencie el avance de sus actividades con base en lo establecido en la lista de chequeo y/o guía de ejecución del programa en cada nivel, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional.	Obligación 12. Se presenta informe al supervisor del contrato en drive.	Registro de Evidencia 7. Drive

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. 31858412 de la planilla, operador ( Asopagos ) y periodo Diciembre respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

**IVAN MAURICIO VILLAMIL GARCIA**

Contratista

C.C. No. 91.110.063

Recibí a satisfacción:

Firma

Ingeniero

**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7246449

Instructor grado 20

coordinación de programas especiales

San Gil



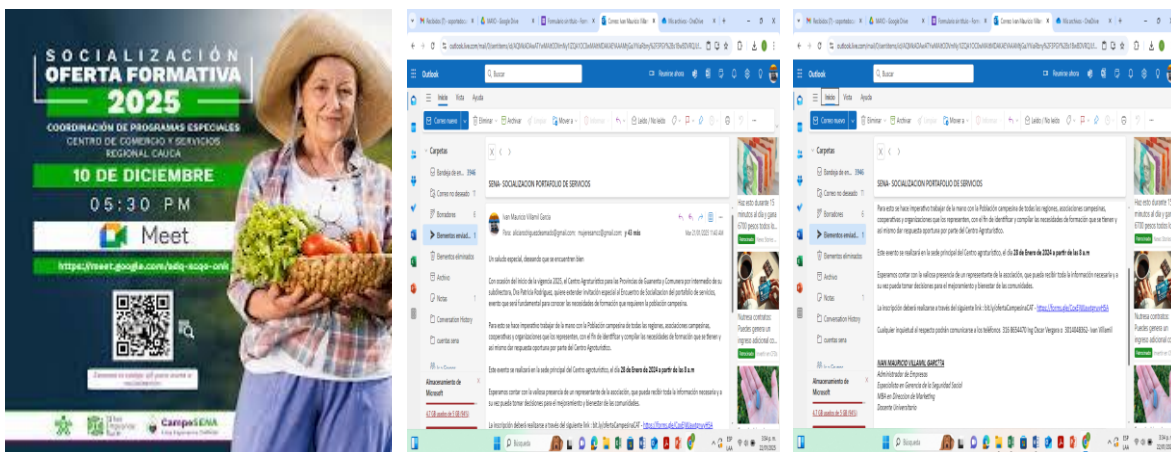
## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL  
IVAN MAURICIO VILLAMIL GARCIA  
CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7246449  
MES DE ENERO DE 2025**

- Obligación 1.** Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación y promoción de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de los trabajadores de la economía popular y de la población rural y Campesina, a nivel municipal y de su zona de influencia.

**Registro de evidencia 1.** Se apoya evento de divulgación de portafolio de servicios de la estrategia Campesena 2025- Flyer- correos

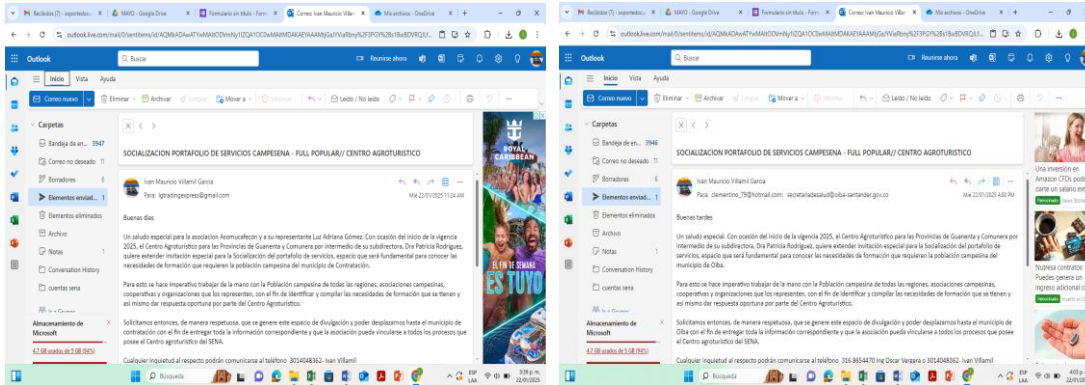


Link : [ENERO](#)

- Obligación 2:** Apoyar a la Subdirección en la planificación y ejecución de diálogos territoriales con la población campesina y trabajadores de la economía popular, en concordancia con los lineamientos entregados por la dirección Nacional del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA..



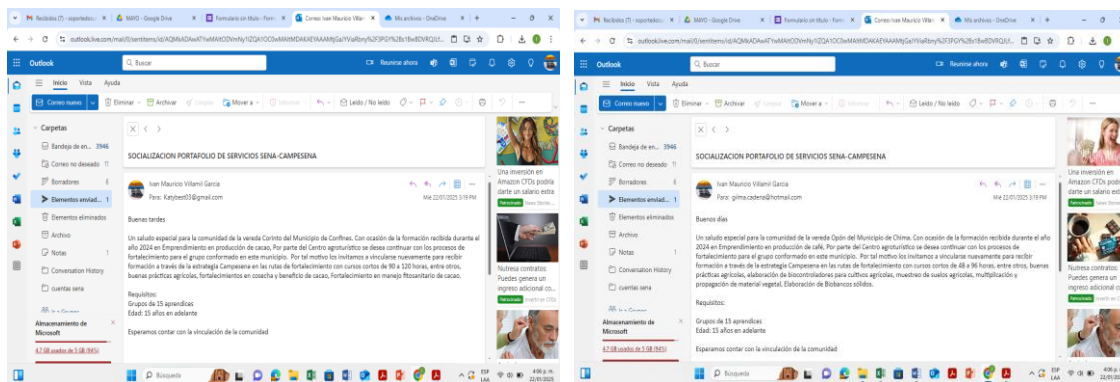
**Registro Evidencia 2:** Se realiza la proyección para reuniones con entidades territoriales Oiba y Mogotes y asociación ASOMUCAFECON del municipio de Contratación para la socialización de portafolios de Servicios de Campesena.



Link : [ENERO](#)

3. **Obligación 3:** Colaborar a la Subdirección de centro en la focalización y concertación de los servicios institucionales que den respuesta a las necesidades planteadas por los trabajadores de la economía popular y por la población campesina, así como en el seguimiento a éstas cuando sea requerido, bajo los lineamientos establecidos por las estrategias CampeSENA y Full Popular.

**Registro Evidencia 3:** Se concertó con grupos formados del año 2024 la vinculación para procesos de formación (cacao, café) en fortalecimiento para el año 2025. Correos

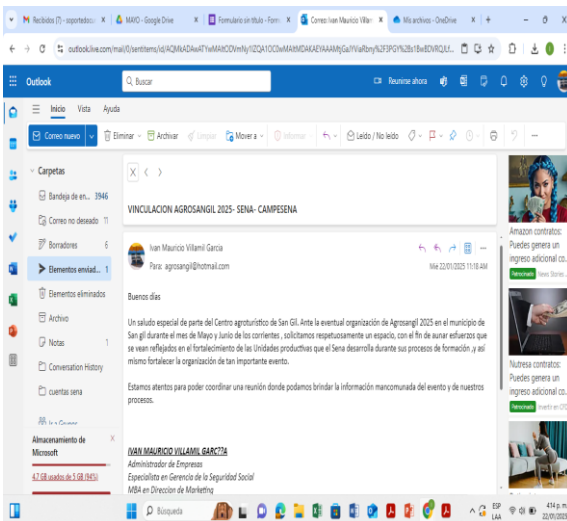




Link : [ENERO](#)

- Obligación 5:** Identificar y gestionar a nivel local y regional espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes para la participación de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina, atendidos por las estrategias CampeSENA Y Full Popular.

**Registro evidencia 4.** Se identifica y se gestiona la participación para el evento Agrosangil 2025 de las Unidades productivas de la estrategia Campesena, Correos , Flyer.





Link : [ENERO](#)

- Obligación 8:** Realizar seguimiento a los proyectos productivos seleccionados en los procesos de convocatorias internas y externas, en particular sobre su puesta en marcha y el cumplimiento de metas e indicadores del proyecto, de acuerdo con el protocolo definido por la Coordinación Nacional SER.

**Registro Evidencia 5:** Se recibe inducción por parte del coordinador de programas especiales sobre las 4 rutas para la estrategia campesena.

REGIONAL	CATEGORIA	RUTA	CODIGO	DESCRIPCION	HORAS	APRENDIZAJES	TOTAL HORAS
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	01	7100201	ESPESPECIAL PUEBLOS DE INDIOES EN ORGANISMOS COMUNITARIOS AL ALBERGO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	02	7100401	LENERO Y ENVIARTE PUEBLOS DE INDIOES EN LA AMPERDORACION DE MANEJO DE	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	03	7100402	LENERO Y ENVIARTE PUEBLOS DE INDIOES EN LA AMPERDORACION MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	04	7101201	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	05	7101202	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	06	7101203	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	07	7101204	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	08	7101205	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	09	7101206	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	10	7101207	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	11	7101208	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	12	7101209	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	13	7101210	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	14	7101211	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	15	7101212	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	16	7101213	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	17	7101214	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	18	7101215	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	19	7101216	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	20	7101217	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	21	7101218	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	22	7101219	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	23	7101220	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	24	7101221	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	25	7101222	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	26	7101223	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	27	7101224	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240
REGIONAL_SANTANDER	Programa Agroludico	28	7101225	LENERO Y ENVIARTE MANEJO DE MANEJO	40	1	240

ETAPA	DESCRIPCION	HORAS	APRENDIZAJES
1	RUTA 3	48	8 HORAS DE AJUSTAMIENTO
2	ETAPA 1 12240000- GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DISEÑO THINKING	48	8 HORAS DE ASSESORIA TECNICA 15*
3	ETAPA 2 12230005- FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	30	
4	ETAPA 3 PROYECTOS FINALIZADOS	25	
5	ETAPA 4 ACREDITACION	25	
6	ETAPA 5 EVALUACION DE PROYECTOS	25	
7	ETAPA 6 ASIGNACION DE RECURSOS	25	
8	ESCUELA DE CAMPO DE ASOCIATIVIDAD	25	PROYECTO 24 HORAS
9	ETAPA 8	48	8 HORAS DE AJUSTAMIENTO
10	ETAPA 9	48	8 HORAS DE AJUSTAMIENTO
11	ETAPA 10	48	8 HORAS DE AJUSTAMIENTO
12			
13	RUTA 2	280	
14	EMPREENDEDOR ... EMPREENDEDOR ...	280	15
15			
16	RUTA 1		
17	FORTALEZAMIENTO PRODUCTIVO EN ... cambio climático, transmisión agroecológica, comercialización, gestión administrativa y organizacional, salvaguarda y promoción de los conocimientos tradicionales, producción sostenible, extensión agropecuaria		15
18			
19	RUTA 1		
20			

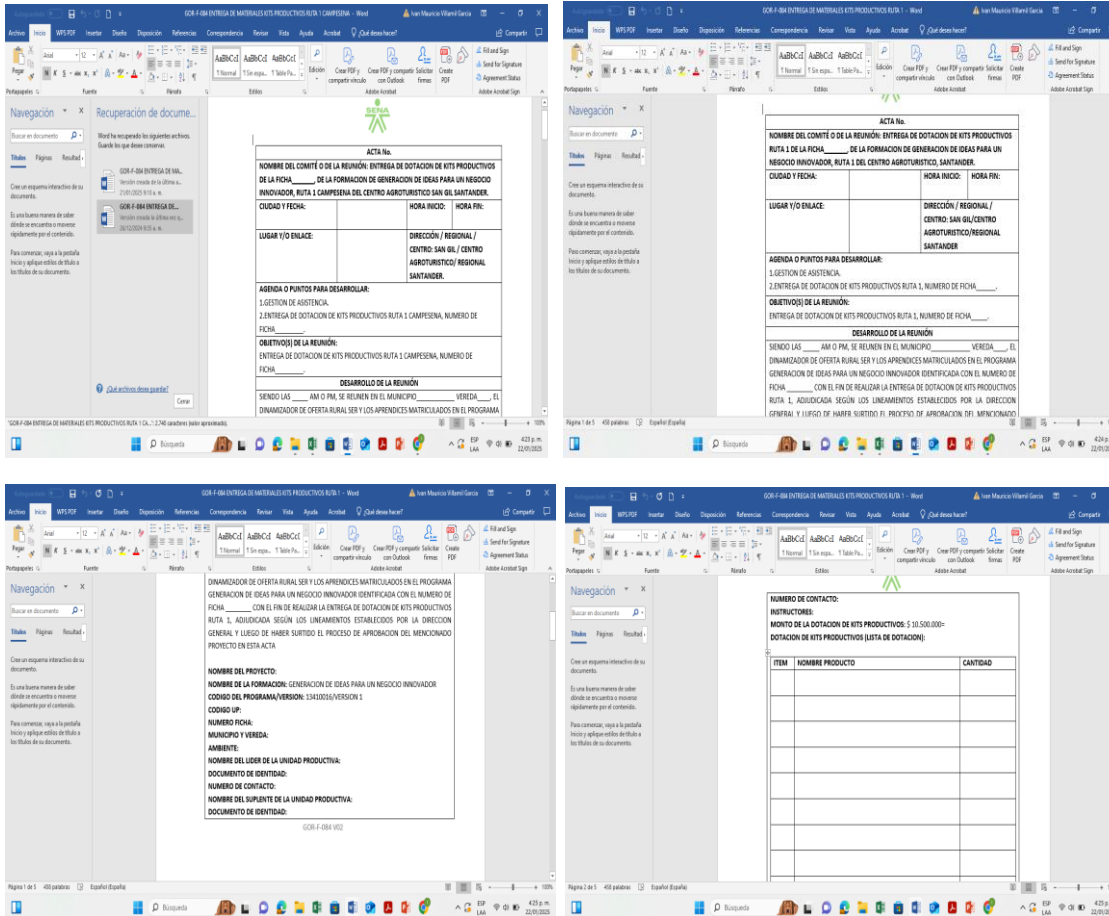
Link : [ENERO](#)

- Obligación 10:** Apoyar a la Subdirección de Centro de Formación en el proceso de planeación de la ejecución de las estrategias CampeSENA y Full Popular con base en los lineamientos entregados por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el



## Trabajo - Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

**Registro Evidencia 6 :** Se diseñan las actas de entrega como apoyo para el proceso de planeación de la entrega de los KITS productivos para los 35 proyectos de Campesena

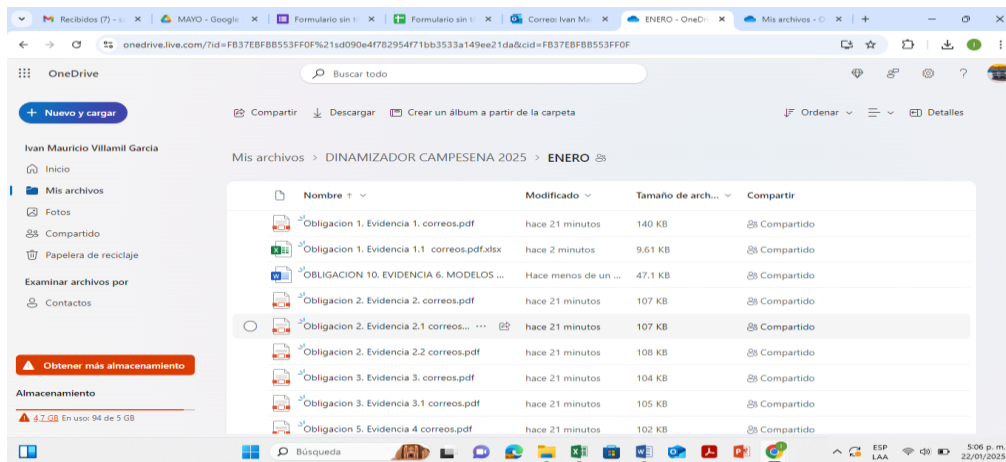


Link : [ENERO](#)

7. **Obligación 13:** Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato donde se evidencie el avance de sus actividades con base en lo establecido en la lista de chequeo y/o guía de ejecución del programa en cada nivel, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional.



**Registro evidencia 7:** En las carpetas construidas se presenta informe con acciones realizadas al supervisor del contrato



Link : [ENERO](#)

**IVAN MAURICIO VILLAMIL GARCIA**  
Contratista  
C.C. No. 91.110.063