**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, febrero

Señor (a)
**MARIA FERNANDA ECHEVERRI**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7230687**
Coordinadora misional.
Centro de comercio y turismo
Armenia Quindío.

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7230687** del año 2025

ANGELICA MARIA ANGULO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.488 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de comercio y turismo, 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 mi M/CTE ($ 60.950.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Enero por valor de Dos millones seiscientos cincuenta mil PESOS M/CTE ($ 2.650.000,00), b) once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2025, por valor de Cinco millones trescientos mil PESOS M/CTE ($ 5.300.000,00), cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

| **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 |

**Obligaciones Especificas:**

| 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. | Para este periodo se realizaron actividades de apoyo a la subdirección en la divulgación y promoción de los servicios de la entidad | Evidencia Nº 1.2 que reposa la carpeta de SECOP II |
| 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. | Para este periodo no se realizaron actividades. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para este periodo se colaboró a la Subdirección de centro en la focalización y concertación de los servicios institucionales | Evidencia Nº 3.2 que reposa la carpeta de SECOP II |
| 4 | Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos con entes 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. | Para el presente periodo no se realizaron actividades de gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos. | N/A |
| 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. | Para el presente periodo se realizaron actividades de identificación y gestión de espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes. | Evidencia Nº 5.2 que reposa la carpeta de SECOP II |
| 6 | Colaborar con la Subdirección del Centro de Formación y el Despacho regional en la construcción del proyecto zonal para gestión del conocimiento | Para el presente periodo no se realizó la actividad | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Para el presente periodo no se realizaron actividades de apoyo en articulación intrainstitucional de acciones y servicios con los programas, proyectos y estrategias institucionales como SENNOVA, TECNOPARQUE, SERVICIOS TECNOLOGICOS, AULAS MOVILES, EMPRENDIMIENTO y FONDO EMPRENDER. | N/A |
| 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. | Para el presente periodo se ha realizado inducción de las estrategias. | Evidencia Nº 8.2 que reposa la carpeta de SECOP II |
| 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. | Para este periodo se ha realizado reunión mensual de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para el presente periodo se acompaña al centro de formación en el proceso de planeación de la ejecución de las estrategias CampeSENA y Full Popular con base en los lineamientos | N/A |
| 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 en torno a la implementación de las estrategias CampeSENA y Full Popular. | Para este periodo se ha requerido participar en eventos de carácter estratégico y técnico. | Evidencia Nº 11.2 que reposa la carpeta de SECOP II |
| 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. | Para este periodo no se presenta informe cualitativo a la subdirección de centro sobre necesidades, dificultades presentadas | N/A |
| 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 | Para este periodo se presenta informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato | Evidencia Nº 13.2 que reposa la carpeta de SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 14 | Apoyar operativamente las etapas preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual de conformidad con las normas legales vigentes e internas del SENA para adelantar los procesos contractuales. | Para este periodo no se presenta apoyo operativo en las etapas preparatoria, precontractual y pos contractual | N/A |
| 15 | Apoyar en la elaboración de estudios previos y presupuesto de los procesos adelantados por el Centro de Formación. | Para este periodo no se requiere apoyo en la elaboración de estudios previos y presupuesto de los procesos adelantados por el Centro de Formación | N/A |

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. Informes legalización de desplazamiento

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.** | 1825 | FILANDIA | 12/02/2025 | 12/02/2025 |
| **2.** | 2025 | QUIMBAYA | 14/02/2025 | 14/02/2025 |
| **3.** | 2425 | CIRCASIA – FILANDIA – CORDOBA – QUIMBAYA - SALENTO | 17/02/2025 | 21/02/2025 |
| **4.** | 2725 | BOGOTA | 25/02/2025 | 28/02/2025 |
| **5.** | 625 | QUIMBAYA | 5/02/2025 | 05/02/2025 |
| **6.** | 925 | CALARCA | 6/02/2025 | 6/02/2025 |
| **7.** | 1125 | LA TEBAIDA | 7/02/2025 | 7/02/2025 |

**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. **7957991976** de la planilla, nuevo soi del periodo de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias:

- Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de febrero en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



**Firma**
**Angelica María Angulo Rodríguez**
Contratista
C.C. 1.094.900.488

Recibí a satisfacción:

Firma

**MARIA FERNANDA ECHEVERRI**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7230687**
Coordinadora misional.
Centro de comercio y turismo
Armenia Quindío.