PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, febrero 2025

Señor (a)
Señora
CARMEN EUGENIA MARULANDA RÍOS
Supervisor (E) Contrato No CO1.PCCNTR.7504532
Coordinadora académica
Programa CAMPESENA
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7504532 del año 2025

Gloria Mercedes Álvarez Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No 41898323, en mi calidad de Contratista del SENA, en (turismo y gastronomía, programa 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEICIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.761.695,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) pago correspondiente al mes de Febrero por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREITA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804,00), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Para el presente mes no se realizó esta actividad porque aun no se inicia el proceso de formación.	**N/A**
2	Realizar reconocimiento de	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	**N/A**

	aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.		
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	Esta actividad no se realizó en el presente mes.	**N/A**
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para el presente mes se están haciendo las convocatorias a los diferentes grupos.	**N/A**

5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	**N/A**
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	**N/A**
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado	Esta actividad no se realizo en el presente mes.	**N/A**

	formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	El día 24 de febrero se participó en la sensibilización en la estrategia CampeSENA, con Cesar Ernesto López Villegas de 8am a 12pm. El día 25 de febrero se asistió a la sensibilización de la caja de herramientas, esta fue virtual, a nivel nacional, de 8am a 11 am.	**Evidencia 8.1** Informe de gestión estrategia CampeSENA. Informe de gestión caja de herramientas. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	**N/A**
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	Reunión con la dinamizadora del programa Angélica María Angulo, el día 19 de febrero.	**Evidencia 10.1** Informe de gestión reunión 19 de febrero.

	convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Mesa de trabajo en articulación con Artesanías de Colombia el día 20 de febrero. Mesa de trabajo para materiales de formación. Reunión con la dinamizadora del programa CampeSENA Angélica María Angulo para darnos los lineamientos del programa, el día 24 de febrero de 2pm a 4pm	Informe de gestión con artesanías de Colombia Informe de gestión. Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	El día 25 de febrero se asistió a la sensibilización de la caja de herramientas, esta fue virtual, a nivel nacional, de 8am a 11 am.	**Evidencia 11.1** Informe de gestión caja de herramientas. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de	Se atiende oportunamente las solicitudes y requerimientos y se hace entrega del informe de actividades realizadas en el presente mes.	**Evidencia 12.1** Informe mensual de ejecución contractual mes del presente mes Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente

	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		mes en archivos denominados GF y GC
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor	Para el presente mes no tuve a cargo ningún bien sujeto a vigilancia.	**N/A**

	y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No tengo a cargo aprendices de formación titulada que requieran este proceso.	**N/A**
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Para el presente mes no se presentó ninguna novedad.	**N/A**

	anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa	Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.	**N/A**

	productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	En este mes no realizo esta actividad	**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.

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

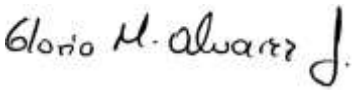
1				
2				
3				
4				

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. 7956346392 de SOI, correspondiente al mes de enero de 2025 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

- Evidencias Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
Gloria Mercedes Álvarez Jaramillo
Contratista
C.C. No. 41898323

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.7504532 del año 2025
Cargo Coordinadora Académica