PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril,2025

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 abril 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 no se realizaron actividades de apoyo a la subdirección en la divulgación y promoción de los servicios de la entidad	N/A
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 3.4 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 se realizaron actividades de gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos.	Evidencia Nº 4.4 que reposa la carpeta de SECOP II
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 no se realizaron actividades de identificación y gestión de espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes.	N/A
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 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.	Evidencia Nº 7.4 que reposa la carpeta de SECOP II
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 no se ha realizado inducción de las estrategias.	N/A
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 realiza reunión mensual de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional.	Evidencia Nº 9.4 que reposa la carpeta de SECOP II

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	Evidencia Nº 10.4 que reposa la carpeta de SECOP II
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 no se ha requerido participar en eventos de carácter estratégico y técnico.	N/A
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 se presenta informe cualitativo a la subdirección de centro sobre necesidades, dificultades presentadas	Evidencia Nº 12.4 que reposa la carpeta de SECOP II
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 13.4 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 se presenta apoyo operativo en las etapas preparatoria, precontractual y pos contractual	Evidencia Nº 14.4 que reposa la carpeta de SECOP II
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.	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.	19025	CALARCA	10/04/2025	10/04/2025
2.	19625	MONTENEGRO	11/04/2025	11/04/2025

3.	20125	CALARCA	22/04/2025	22/04/2025

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. **7968315816** de la planilla, nuevo soi del periodo de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias:

- Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de abril 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.