PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C,11 abril 2025

Señor (a)
Adriana Peñaloza Angarita
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7697745
Cargo del supervisor: Profesional G -04

Dependencia: Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7697745 del año 2025

Sandra Yesenia Cortes Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.432.609 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO – GRUPO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA – 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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($23.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago en el mes de marzo de 2025 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000). b) Nueve (9) pagos

iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PERSOS M/CTE. ($2.600.000) cada uno incluido IVA.

Plazo: Nueve (09) meses y seis (06) días, sin exceder el 31 de diciembre del 2025.

OBJETO: 1-7080-14-2025 Prestar servicios de apoyo a la gestión al grupo de CAMPESENA en las actividades de tipo administrativo, procedimental, el manejo de documentos e información, trámites, atención a usuarios, tanto internos como externos, a cargo de la dependencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la estrategia FULL POPULAR

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Apoyar en el seguimiento de los diferentes documentos que se radiquen en la Coordinación Nacional de Full Popular.	NO SE REALIZO EN EL MES DE ABRIL	N/A
B	Realizar acompañamiento en el proceso de depuración del sistema de PQRS que se maneja en el SENA en lo correspondiente a la estrategia Full Popular	Se tramitaron respuesta en el aplicativo OnBase, con el fin de realizar depuración de comunicaciones oficiales	Obligación B Excel control de pqrs
C	Apoyar en la realización de alertas tempranas respecto a los vencimientos de PQRS's recepcionadas en la Coordinación Nacional Full Popular.	Se proyecta el correo de alertas tempranas para evitar la eficiencia en la respuesta institucional.	Obligación C Correo proyectado para la coordinadora de respuesta oportuna
D	Apoyar en la solicitud de comisiones que se realicen en la Coordinación Nacional de Full Popular	NO SE REALIZO EN EL MES DE ABRIL	N/A

E	Apoyar en el seguimiento de la legalización de comisiones que se realicen en la Coordinación Nacional de Full Popular.	Se tramitaron 2 legalizaciones de comisión de los articuladores, para reunión en la dirección General	Obligación E Se adjuntan pantallazos de radicados a las legalizaciones
F	Realizar el informe sobre tiempos de respuesta, vencimientos y solicitudes que tenga competencia la Coordinación Nacional de Full Popular.	Se estructura el acta de acuerdo con la reunión (continuación de estrategia campesena – full popular sesión 3) que se programó para el día 01 de abril	Obligación F Se adjunta Acta 001
G	Apoyar en la revisión y entrega de los inventarios de la Coordinación Nacional de Full 9 GTH-F-075 V09 Popular.	NO SE REALIZO EN EL MES DE ABRIL	N/A
H	Realizar la solicitud de activación de los correos electrónicos de la Coordinación Nacional de Full Popular	NO SE REALIZO EN EL MES DE ABRIL	N/A
I	Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la ley.	Se participo en la reunión (Transferencia Campesena – Full Popular sesión 3), con el fin de conocer cada una de las estrategias.	Obligación I Se adjunta pantallazo de invitación y lista de asistencia

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la planilla de pago seguridad social **1071720125** como cotizante del mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Firma 

Sandra Yesenia Cortes Acosta.
Contratista
C.C. No. 1.032.432.609

Recibí a satisfacción:

Firma 

Adriana Peñaloza Angarita

Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.7697745 de 2025

Profesional G – 04