



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo 2025

Señor (a)

MARIA EUGENIA LOPEZ HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7351379

Coordinadora Centro de Formación Profesional

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025.

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.7351379 2025

Yuliana Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.086.282 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en La Coordinación centro de formación Profesional del SENA Regional Valle, 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 VEINTISIETE MILLONES PESOS M/CTE. (\$27.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios de gestión al programa de egresados del Sena, mediante la realización, puesta en marcha y verificación al plan de egresados con el apoyo y articulación de las áreas de formación, emprendimiento, empleo y comunicaciones de la regional.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar y presentar para aprobación el plan de acción del programa de egresados en el marco de cada uno de los ejes.	Se realizo seguimiento de avance al plan de acción del mes de marzo.	<u>CARPETA 1</u> 1. seguimiento a mes de Abril
2	Apoyar y acompañar la trazabilidad de las actividades que propendan por la continuidad en la formación de los egresados como convenios IES, formación continua, mesas sectoriales, programas SENA, entre otros que contribuyan a la cualificación de los egresados	Se realizo difusión de invitación al festival banda pola y parrilla-mesas sectoriales. Se realizo divulgación de nuevo programa UNAB	<u>CARPETA 2</u> 1. Correos de divulgación invitación mesas sectoriales. 2. Correos de divulgación nuevo programa UNAB
3	Participar de manera articulada con el apoyo de las áreas de emprendimiento y APE, en actividades que promuevan la vinculación laboral y el acercamiento a temas de emprendimiento en los egresados, llevando la trazabilidad de estas.	Se realizo difusión de vacantes semanales 6-12 y 12-19, talleres del mes de mayo, feria en conmemoración afrocolombianidad.	<u>CARPETA 3</u> 1. Correos de divulgación Vacantes semanales APE. 2. Correos divulgación feria afrocolombianidad 3. Divulgación de talleres APE
4	Procesar, organizar, actualizar y mantener disponible la información institucional del egresado que permita contar con bases de datos	Se realizo actualización de base de datos de egresados 2023-2024 mediante confirmación telefónica de correos electrónicos, se	<u>CARPETA 4</u> 1. Base de datos actualizada 2023-2024



	actualizados, a partir de las bases de datos y de los resultados de la encuesta nacional	estructuro y se difundió encuesta para aplicar a aprendices por certificar y egresados.	2. Correos de divulgación de encuesta.
5	Apoyar y acompañar la organización de encuentros de egresados, ferias de instituciones, ferias de empresarios, entre otras actividades, que permitan la Cualificación Ocupacional, intermediación y promoción laboral.	Se realizó apoyo y acompañamiento a evento realizado con la institución universitaria Politécnico-Grancolombiano el día 3 de mayo. Picnic-Conecta y lidera.	CARPETA 5 1. Acta de evento. Picnic-Conecta y lidera.
6	Apoyar los procesos de participación de los egresados en actividades que permitan la mejora continua de la institución.	Se respondió de manera oportuna a inquietudes realizadas por correo electrónico por parte de los egresados	<u>CARPETA 6</u> 1.Evidencias de correos de respuesta a egresados.
7	Elaborar documentos que contengan, análisis de la apreciación de los aprendices en proceso de certificación y egresados en los programas de formación, partiendo de los resultados de las encuestas aplicadas.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta obligación y está programada para la semana del 26 al 31 de mayo	<u>CARPETA 7</u> Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta obligación y está programada para la semana del 26 al 31 de mayo.
8	Implementar estrategias de comunicación con los egresados, a través de los canales de información institucionales que fortalezcan el vínculo, comunicación y divulgación de portafolio de servicios	Se realizó divulgación de Portafolio de Servicios a Egresados SENA.	<u>CARPETA 8</u> 1.evidencia divulgación de portafolio egresados.



	institucionales, atendiendo los lineamientos institucionales establecidos por la oficina de comunicaciones.		
9	Presentar de manera oportuna los informes relacionados con el objeto contractual, en especial, los de avance de programa de Egresados.	Se realizaron informes de cada uno de los ejes mayo, para el seguimiento mensual del plan de acción de egresados 2025, además de diligenciamiento de Forms PA de los 5 centros asignados.	<u>CARPETA 9</u> 1. Informe unificado de ejes abril. 2. Evidencia de diligenciamiento de Forms PA 2025 3. Evidencia diligenciamiento seguimiento de PA de los ejes del programa de egresados 2025
10	Las demás obligaciones que asigne el supervisor designado, siempre y cuando, guarden relación con el objeto del contrato.	Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta obligación	<u>CARPETA 10</u> Al momento de presentar la cuenta no se ha realizado esta obligación

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.				
----	--	--	--	--

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.9484367543 de la planilla, aportes en línea mes de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Yuliana Zapata

Contratista

C.C. No.1144086282

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria Eugenia Lopez Hernández

Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.7351379 2025

Profesional G10