



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Mayo de 2026

Señor(a)

María Eugenia López Hernández

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9133682**

Coordinadora Regional de Formación Profesional Integral

Dependencia GFPI

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9133682** del año 2026.

Ángela María Ramírez Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 31.655.566, en mi calidad de contratista del SENA, 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 Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. (66.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000) cada uno*

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal gestionando la articulación institucional de los servicios de la Regional SENA, dirigidos a las comunidades atendidas dentro del proyecto de Economías Populares, en coordinación con el equipo estratégico del proyecto, los equipos regionales y de los centros de formación, con el fin de fortalecer la oferta institucional y la participación comunitaria en los diez (10) centros de formación de la regional.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dinamizar la implementación del proyecto de Economías Populares de la Regional Valle para la atención a las comunidades que se vinculen al mismo.	-Asistir y participar de reunión y presentación de avances al Equipo Estratégico de las EPC. -Sesión de trabajo técnica del 4 de mayo para organizar la operatividad de la red y el cronograma de ejecución de los próximos meses. -Asistencia a la Comuna 12 para socializar oferta de atención de la MEPC. -Reunión con Equipo Desarrollo Promotor para organización del Repositorio documental. -Reunión con Equipo Desarrollo Promotor para organización de compromisos Raíces Urbanas.	<u>CARPETA 1</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia 3. Registro de asistencia 4. Registro de asistencia 5. Registro de asistencia 6. Registro fotográfico 7. Registro de asistencia 8. Registro de asistencia
2	Participar de manera activa en los procesos de caracterización de las comunidades participantes y en los análisis de datos resultantes	-Definición de la estrategia técnica y metodológica para la aplicación del formulario raíces urbanas dentro de la red el 4 de mayo. -Evaluación del avance en la recolección de datos y revisión de resultados preliminares del sondeo con el equipo de promotores el 6 de mayo.	<u>CARPETA 2</u> 1. Informe Ejecutivo_Encuesta_Raíces Urbanas 2. Ficha técnica Sondeo 2026
3	Gestionar los procesos de concertación con las comunidades para asegurar la prestación de los servicios institucionales a realizar dentro del proyecto de economías populares con el fin de facilitar la respuesta institucional para la formación profesional integral, lo mismo promover la participación y el liderazgo comunitario.	-Articulación con la Estrategia Raíces Urbanas para fortalecimiento de capacidades de las comunidades de las EPC. Reuniones desde el 22 de abril hasta el 5 de mayo. -Desarrollo de la jornada virtual Tejiendo Saberes en Red el 30 de abril para promover el liderazgo colectivo.	<u>CARPETA 3</u> 1. Listado de asistencia 2. Registro de asistencia 3. Registro de asistencia 4. Listado de asistencia 5. Registro de asistencia
4	Suministrar mensualmente la programación de acciones que se ejecutarán en el marco de la ejecución del proyecto de economía popular del Valle, puntualizando requerimientos para su óptimo desarrollo.	-Elaboración del cronograma detallado de reuniones y encuentros territoriales para el mes de mayo.	<u>CARPETA 4</u> 1. Captura de pantalla 2. Captura de pantalla



5	Realizar el seguimiento a la ejecución de los servicios institucionales concertados con las comunidades, bajo los lineamientos establecidos por el proyecto de Economías Populares.	No se requirió la actividad.	<u>CARPETA 5</u> No se requirió la actividad.
6	Coordinar la promoción y divulgación de la oferta institucional con el fin de potencializar capacidades técnicas, organizativas y productivas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida, el desarrollo local de los territorios urbanos, que fortalezcan la apuesta de la política de construcción de la paz total.	-Participación como Metodología de Atención a EPC en evento con la Comuna 12 en Cali el 22 de abril. -Participación como entidad aliada en la Feria Popular Economías para la Vida el 8 de mayo en Cali, participando en el espacio de promoción de la Metodología de Atención a EPC y la oferta institucional SENA.	<u>CARPETA 6</u> 1. Registro fotográfico 2. Registro fotográfico
7	Impulsar iniciativas organizacionales y productivas en las comunidades focalizadas en el proyecto de economías populares, que fomenten el liderazgo comunitario, la planificación, el diálogo y el desarrollo de capacidades que promuevan escenarios para la construcción de paz, el respeto a la vida, la equidad de género, la soberanía alimentaria.	-Impulso a la estructura organizativa de la red a través del encuentro virtual de participación colectiva el 7 y 8 de mayo.	<u>CARPETA 7</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia
8	Apoyar en territorio a los líderes comunitarios en el desarrollo de las actividades a realizar en el marco de la ejecución del proyecto	-Orientación y seguimiento de actividades en terreno a Promotores EPC en reuniones del 29 de abril al 7 de mayo.	<u>CARPETA 8</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia 3. Registro de asistencia 4. Registro de asistencia
9	Verificar las actividades de trabajo de campo y réplicas realizadas en las diversas comunidades definidas en el proyecto de economías populares.	- No se requirió la actividad.	<u>CARPETA 9</u> No se requirió la actividad.
10	Promover mínimo un espacio mensual de retroalimentación con el	-Reunión con Equipo Desarrollo Promotor para organización del Repositorio documental.	<u>CARPETA 10</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia



	equipo de desarrollo curricular.	-Reunión con Equipo Desarrollo Promotor para organización de compromisos Raíces Urbanas.	
11	Garantizar la aplicación estandarizada de los procedimientos y las formas de atención, de acuerdo con la metodología definida en el proyecto, en cada uno de los centros de formación de la Regional Valle.	No se requirió la actividad.	<u>CARPETA 11</u> 1. No se requirió la actividad.
12	Acompañar a los líderes comunitarios en el desarrollo o implementación de sus iniciativas comunitarias en coordinación permanente de acciones y actividades con el equipo de emprendimiento regional o con los responsables del centro de formación correspondiente.	-Gestión de la estrategia de la RED para el trabajo en economía solidaria y acción colectiva, presentada como eje fundamental en el encuentro del 30 de abril. -Registro y control de asistencia digital de la séptima reunión virtual de promotores programada para el 15 de mayo, con revisión previa de logística y participantes el 14 de mayo.	<u>CARPETA 12</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia
13	Presentar informe mensual de las gestiones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las actividades desarrolladas en territorio a los equipos de trabajo del proyecto, garantizando que se cuente con evidencias.	-Reunión con supervisora del contrato y coordinador (29 abril - 11 mayo) -Consolidación de evidencias fotográficas, listados de asistencia y capturas de pantalla de las jornadas virtuales de abril y mayo. -Redacción y organización de los soportes documentales para el reporte de actividades del periodo.	<u>CARPETA 13</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia 3. Informe Ejecutivo_Encuesta_Raíces Urbanas 4. Ficha técnica Sondeo 2026
14	Presentar un informe mensual del seguimiento a la ejecución de los indicadores de gestión del proyecto	No se requirió la actividad.	<u>CARPETA 14</u> No se requirió la actividad
15	Realizar acompañamiento al equipo de apoyo en campo de acuerdo con la metodología del proyecto	-Encuentros periódicos de seguimiento y monitoreo con los Apoyos de campo entre el 17 de abril y el 13 de mayo para ajustar el despliegue territorial. -Supervisión de las tareas asignadas a los apoyos de campo respecto al escenario dos y tres del proyecto.	<u>CARPETA 15</u> 1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia 3. Registro de asistencia 4. Registro de asistencia 5. Registro de asistencia 6. Registro de asistencia 7. Registro de asistencia 8. Registro de asistencia 9. Registro de asistencia 10. Registro de asistencia



16	Consolidar la conformación, implementación y puesta en marcha de la Red de Economías Populares del proyecto	-Creación y manejo de grupo de WhatsApp “Tejiendo Redes de Economía Popular y Comunitaria”. -Jornada de aprendizaje con Promotores RED EPC. -Ejecución de la Reunión Virtual de lanzamiento y socialización de la RED EPC el 7 y 8 de mayo, definiendo el funcionamiento por asambleas zonales.	<u>CARPETA 16</u> 1. Captura de pantalla 2. Registro de asistencia 3. Registro de asistencia 4. Registro de asistencia
17	Revisar y ajustar los planes comunitarios de fortalecimiento a las economías populares generados por los líderes como resultados de la implementación del proyecto.	-Revisión de los temas de prioridad identificados por las comunidades para ser abordados en los planes de fortalecimiento.	<u>CARPETA 17</u> 1. Registro de asistencia
18	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	No se requirió la actividad.	<u>CARPETA 18</u> 1. No se requirió la actividad.
19	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales.	-Diseño de diplomas Jornada de Aprendizaje con Promotores EPC. -Diseño y creación de Cuestionario para Encuesta de Raíces Urbanas: Conociendo tu Unidad Productiva. -Atención a requerimientos específicos de la coordinación del proyecto para la organización del Congreso Regional. -Asistencia y representación institucional en la Feria Popular Economías para la Vida atendiendo la invitación de Prosperidad Social como entidad aliada del proceso.	<u>CARPETA 19</u> 1. Captura de pantalla 2. Captura de pantalla 3. Registro de asistencia 4. Registro fotográfico

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	52026	Cali - Yumbo	17-04-2026	17-04-2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6015462841 del Operador SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Ángela María Ramírez Moreno

Contratista

C.C. 31.655.566

María Eugenia López Hernández

Supervisor(a) del contrato no. **CO1.PCCNTR.9133682**



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.