



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de noviembre de
2025

Señor (a)

Marco Polo Torres Palma

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7579600

Coordinador de Formación Profesional y Relaciones Corporativas

Dependencia coordinación Misional

Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes noviembre del año
2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7579600 del año 2025

Liliana Jaramillo Chavez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59805509 de Policarpa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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: Valor Contrato: \$36.240.000 Forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. (\$4.228.000), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.530.000)

cada uno. c) Un (01) pago final por valor de TRESCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (\$302.000) que se cancelara en el mes de noviembre de 2025.

Plazo: Sera hasta el 2 de noviembre de 2025.



OBJETO:

Prestar temporalmente los servicios profesionales dependiendo de la formación académica, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas o áreas clave Servicios a la Salud, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope Sena Regional Nariño. vigencia 2025.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en lugares que el SENA indique.	Se realizó la verificación de requisitos de nuevos candidatos interesados en certificarse en la NSCL 230101296- Cuidar personas según Protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía-	Certificaciones Aplicativo DSNFT Correos electrónicos.
	Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA	Se contribuyo al desarrollo delas actividades en la verificación de requisitos de nuevos candidatos interesados en certificarse en la NSCL 230101296- Cuidar personas según Protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía-	Certificaciones Aplicativo DSNFT Correos electrónicos.



3	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Participación en reunión presencial y virtual equipo ECCL- dirigido por Dinamizador Jonnathan Girón- fecha: 1 de noviembre.	Acta y lista de asistencia.
4	Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales.	Se entregó el avance del 100% de la construcción del segundo instrumento.	Correo electrónico Aplicativo DSNFT
5	Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado.	No Aplica	N/A
6	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 55	Se realizó la verificación de requisitos de nuevos candidatos interesados en certificarse en la NSCL 230101296- Cuidar personas según Protocolos de actividades básicas .	Certificaciones



7	Participar en mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	No fui requerido para realizar esta actividad.	N/a
8	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.	Se entregó informe contractual del mes de noviembre e informe final.	Correo electrónico de envío de la información.
9	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	No aplica	N/a
10	Apoyar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT.	Se realizó la verificación de requisitos de nuevos candidatos interesados en certificarse en la NSCL 230101296- Cuidar personas según Protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía-	Lista de asistencia Correo electrónico Aplicativo DSNFT



11	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Se elaboraron 9 informes cualitativos, reportes y demás documentos relativos a desarrollo de la evaluación de competencias laborales; de los cuales 7 corresponde a la norma 230101296 Cuidar personas, 1 a la norma 230101311 Administración de medicamentos y 1 a la norma 230101257 Administración de inmunobiológicos.	Correo electrónico.
12	Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.	Aun no hay casos de éxito.	N/A
13	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Se realiza archivo de todos los grupos realizados en el proceso de certificación laboral, igualmente se entrega archivo.	Aplicativo DSNFT.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes bajo mi disposición.	N/a



15	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realizó actividades correspondientes para dar cumplimiento a instrucciones.	Correo electrónico de envío de la información.
----	---	--	--

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 N° **34952547** de la planilla ASOPAGOS y periodo octubre 2025. (Decreto Ley



2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0 folios)

Cordialmente,

Liliana Jaramillo Chavez

Contratista Contrato CO1.PCCNTR.7579600

C.C. No. 59805509

Recibí a satisfacción:

Marco Polo Torres Palma

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7579600

Cargo Coordinadora de Formación Profesional y Relaciones Corporativas
Dependencia coordinación Misional

Revisado por: Jonathan Ricardo Girón
Dinamizador ECCL