



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, diciembre de 2025

Señor (a)

JAIR EUGENIO NIETO S.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7524165**

Cargo del supervisor Profesional Grado 02

Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN

Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7524165 del año 2025

Kelly Johana Viveros Lobo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38665919 de Jamundí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Laboratorio de Metrología Dimensional, 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 máximo para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL DIEZ PESOS MCTE (\$29.095.010). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$1.297.230) b) Diez (10) pagos mensuales, iguales,



de marzo a diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$2.779.778) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Servicios personales - Contratar servicios personales en el laboratorio de metrología dimensional del ecosistema SENNOVA, con calidad y de manera oportuna, para realizar las actividades técnicas específicas de ensayos y calibraciones, así como el desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos por el laboratorio de servicios tecnológicos del centro Astin

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en el aseguramiento y mejora continua del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio.	-Elaboración de las actas 073-2025 y 076-2025 de retroalimentación de AVR del método de calibración de cintas métricas. -Participación en taller del programa Word. -Diligenciamiento del formato 490 con el fin de garantizar el cumplimiento del aseguramiento metrológico de los equipos del laboratorio.	-Capturas de pantallas de correos electrónicos enviando las actas a la líder del SGC. -Captura de pantalla de correo electrónico enviando la evidencia del taller a la líder del SGC. -Captura de pantalla del encabezado de los formatos diligenciados.
2	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales,	-Atención a visitantes externos con el propósito de brindarles información	-Listado de asistencia.



	reglamentarios y los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA y los establecidos por el SENA.	<p>sobre el laboratorio y los servicios que este ofrece.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentos externos aplicables a los métodos del laboratorio. - Participación en reunión con el personal del área de contratación para la socialización de los lineamientos aplicables al proceso de contratación para la vigencia 2026. 	<p>-Captura de pantalla de correo electrónico enviando el formato diligenciado correspondiente a la revisión de los documentos externos.</p> <p>-Listado de asistencia.</p>
3	Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente.	<p>-Elaboración de cotizaciones de servicios solicitados por los clientes.</p> <p>-Elaboración de los certificados de calibración y/o informes de ensayos correspondientes a los servicios realizados.</p>	<p>-Captura de pantalla de Correo electrónico enviando a recepción las cotizaciones requeridas.</p> <p>-Captura de pantalla de correo electrónico enviando los certificados de calibración y/o informes de ensayo de los servicios realizados.</p>
4	Asegurar el cumplimiento de lineamientos de completitud y conservación de los registros, y aportar a su modificación en los casos que sea procedente.	-No ejecutado en este periodo	No aplica.
5	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia	- Elaboración de correo electrónico enviando propuesta de actualización	Captura de pantalla del correo electrónico mediante el cual se



	de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte.	del formato de cotización de los servicios que se prestan en los laboratorios.	envió la propuesta de cambio.
6	Desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados	- No ejecutado en este periodo.	No aplica
7	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas.	-Reporte de las condiciones ambientales para su respectivo análisis de parte del estadístico.	-Captura de pantalla enviando el reporte de las condiciones ambientales.
8	Desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	-No ejecutado en este periodo.	No aplica
9	Realizar las actividades de ensayo/calibración y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados o validados.	-Ejecución de las calibraciones y/o ensayos, y elaboración de los certificados de calibración o informes de ensayos correspondientes a los servicios realizados.	-Captura de pantalla de correos electrónicos enviando los certificados de calibración y/o informes de ensayo de los servicios realizados.



10	Asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente, validando los resultados y los tiempos de entrega planeados.	-Elaboración de cotizaciones de servicios solicitados por los clientes.	-Captura de pantalla de Correo electrónico enviando a recepción las cotizaciones requeridas.
11	Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de reporte de condiciones ambientales. - Elaboración de las actas 073-2025 y 076-2025 de retroalimentación de AVR del método de calibración de cintas métricas. - Participación en taller del programa Word. 	<ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla enviando el reporte de las condiciones ambientales al estadístico. - Capturas de pantallas de correos electrónicos enviando las actas a la líder del SGC. - Captura de pantalla de correo electrónico enviando la evidencia del taller a la líder del SGC.
12	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio.	- No ejecutado en este periodo.	No aplica.
13	Mantener actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados, garantizando su adecuado almacenamiento.	-No ejecutado en este periodo.	-No aplica.
14	Velar por la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del	- Solicitud de aprobación para la apertura de la OT correspondiente a la supervisión del método de calibración del banco de	-Captura de pantalla de correo electrónico enviando la solicitud de apertura de la OT.



	laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado	calibración de cintas métricas.	
15	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificada.	No ejecutado en este periodo.	No aplica.
16	Suministrar oportunamente la información requerida por los diferentes actores del proceso.	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de las actas 073-2025 y 076-2025 de retroalimentación de AVR del método de calibración de cintas métricas.- Participación en taller del programa Word.- Participación en seminario online de Metrología Industrial.	<ul style="list-style-type: none">- Capturas de pantallas de correos electrónicos enviando las actas a la líder del SGC.- Captura de pantalla de correo electrónico enviando la evidencia del taller a la líder del SGC.- Certificado de participación.

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. 1077103175 de la planilla, operador Simple y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Kelly Johana Viveros Lobo

Contratista

C.C. No. 38.665.919

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIR EUGENIO NIETO S.

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7524165 de 2025

Cargo Profesional 02