



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pitalito - Huila, Noviembre de 2025

Señora
SILVIA CRISTINA VASQUEZ CASTRO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8633278
Coordinadora Académica programas especiales
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Pitalito – Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
del 26 al 30 de noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8633278 del año 2025.

NORALBA ARCOS URQUINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **36.282. 579** de Pitalito Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, 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: El contrato de prestación de servicios profesionales No CO1.PCCNTR.8633278 del 2025, Se fija con un valor total de Dos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos noventa y siete MCTE (\$2.844.697) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de noviembre de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato por valor de Quinientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y cinco MCTE (\$592.645) y un (1) último pago en el mes de diciembre de 2025, por valor de dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y dos (\$2.252.052)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, **CampeSENA**, en la especialidad de **MAQUILLAJE SOCIAL**, que se imparte en el CGDSS y su área de cobertura.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.		
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades		



	específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.		
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema		



	operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los		



	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato		



	de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. de planilla 35629175 expedido por SOI correspondiente al periodo de noviembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias (3) folios

Cordialmente,

Firma

NORALBA ARCOS URQUINA

Contratista

C.C. No. 36.282.579

Recibí a satisfacción:

Firma

SILVIA CRISTINAVASQUEZ CASTRO

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8633278 de 2025

Coordinadora Académica de Programas Especiales



Obligación No 1 No aplica

Obligación No 2 No aplica

Obligación No 3 No aplica

Obligación No 4 No aplica

Obligación No 5 No aplica

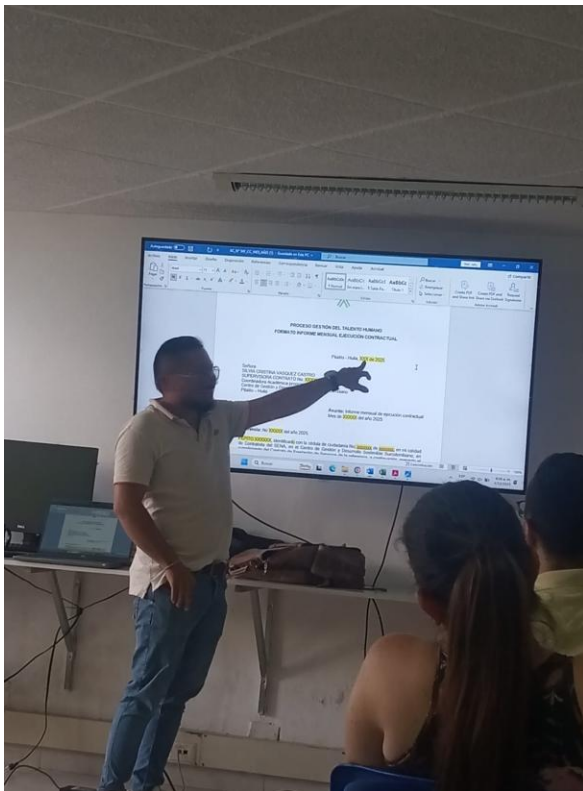
Obligación No 6 No aplica

Obligación No 7 No aplica

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Obligación No 8

8.1. Registro fotográfico de la inducción a la estrategia CampeSENA



DIA: 4 – 12 – 2025 / HORA: 8:00 AM



Obligación No 9 No aplica

Obligación No 10 No aplica

Obligación No 11 No aplica

Obligación No 12

12.1. GC_36.282.579_35629175_NOVIEMBRE 2025

12.2. GF_36.282.579_35629175_NOVIEMBRE 2025

Obligación No 13 aplica

Obligación No 14 aplica

Obligación No 15 aplica

Obligación No 16 aplica

Obligación No 17 aplica

Obligación No 18 aplica

Obligación No 19 aplica