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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, marzo 2026

Señor(a)
MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8976857
Coordinadora de Formación Profesional Dependencia ECCL
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8976857 de 2025

Lucy Margoth Palacios Agudelo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 26.323.491, 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 VEINTIUNO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($21.528.000). Esta suma será

pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026 por el valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 3.159.000). b) cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS

($ 3.510.000) cada uno. C) un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($819.000)..

Plazo: [Será hasta el (02) de (febrero) de 2026 hasta el 07 agosto del 2026.

Objeto: Prestar temporalmente los servicios profesionales /o de apoyo a la gestión, 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 de Gestiona Administrativa y Turismo en las que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, según necesidades, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso en el CRNIB.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. 5 GTH-F-075 V09	Se hace entrega del drive del primer proyecto del área de turismo en la norma 260201077 con sus respectivos archivos Se hace revisión de la documentación entregada junto con el apoyo administrativo Se responde al apoyo administrativo sobre resultado de la revisión documental de documentos faltantes a algunos candidatos vía correo Se Solicita vía correo a la líder la batería p534 para aplicar Se informa a candidatos fecha para realizar prueba de conocimiento	Anexo 1 Pantallazos drive Anexo 2 Archivo fotográfico Anexo 3 Pantallazo correo ANEXO 4 Pantallazo correo ANEXO 5 Pantallazo aviso

		Se crea form de la prueba de conocimiento y se realiza la misma vía WhatsApp a través de un enlace	ANEXO 6 Pantallazo forms
		Se envía resultado a candidatos y a su vez sepan cómo les fue y hagan uso de la oportunidad si así le desean Se solicita prueba de oportunidad a la líder vía correo para aplicar	ANEXO 7 Pantallazos
		Se crea forms de la oportunidad y se envía enlace a candidatos para presentarla	ANEXO 8 Pantallazo forms opc
		Dentro del marco del proceso se recolecta y valoran las evidencias de desempeño y se envían juicios evaluativos a candidatos	ANEXO 9 Pantallazo evidencias
		Igualmente se participa en la feria en conmemoración del día de la mujer, donde se promociona el PECC y cada una de las normas que se atienden en estos momentos en cada área	ANEXO 10 Galería de fotos
		Atiendo el llamado para atender proyecto nacional aproximadamente 300 personas del área de gestión administrativa en la norma 210601020 atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa- Las cuales son contactadas vía correo para que hagan llegar la documentación	ANEXO 11 Pantallazo correo

2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Se participa en reunión virtual para conocer apartes de la estrategia NOE Se Participa en transferencia con dinamizadora nacional de instrumentos para recibir directrices sobre la construcción de baterías de evaluación	ANEXO 1 Pantallazo diapositiva ANEXO 2 Pantallazo diapositiva
3	Construir y entregar un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la(s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la(s) que va a evaluar, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias laborales del SENA. 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. (Ver nota 1.)	Se firma la confidencialidad del proceso Se inicia el proceso de construcción de instrumentos con la matriz de desempeño Se interactúa vía WhatsApp correo con la instrumentadora para despejar dudas Se envía correo informando terminación de la construcción matriz desempeño y producto para la revisión	ANEXO 1 Pantallazo ANEXO 2 Pantallazo aplicativo ANEXO 3 Pantallazo correo ANEXO 4 Pantallazo correo

4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación. Realizando como mínimo cuarenta (48) evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato, en relación con las estrategias CampeSENA, Economía Popular y proyectos Regulares. (Ver nota 2).	Se contribuye con la atención de 45 candidatos en la norma 260201077 Conducir usuarios de acuerdo con el tipo de recorrido turístico y normativa P 534. A los cuales ya se les aplico la evaluación y en estos momentos se encuentran en emisión de registro y juicios evaluativos. Con una deserción de 4 candidatos	ANEXO 1 Pantallazos aplicativo
5	Participar en mesas técnicas de trabajo para la construcción de instrumentos de evaluación sobre cualificaciones en caso de que haya lugar a ello y sobre 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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad periodo
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación y certificación de competencias laborales.	Se contribuye con la elaboración de informes y carpetas que contienen la información de los GC y GF y soportes respectivos	Anexo 1 Pantallazo de carpetas
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los tres (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.	Se da información a los candidatos del proceso sobre el resultado de la evaluación realizada	ANEXO 1 Pantallazo de WhatsApp

8	Apoyar en el registro y validación de información de la evaluación y certificación de competencias laborales en el Sistema de Información DSNFT, en coordinación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.	Se apoya registrando a cada candidato en el aplicativo el resultado de las evaluaciones realizadas en el P534 Igualmente se deposita en cada expediente de candidatos las evidencias entregadas por los mismos	ANEXO 1 Pantallazo aplicativo ANEXO 2 Pantallazo drive con expedientes
9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Se realiza el informe cualitativo de los candidatos del proyecto 524 de la norma 260201077	ANEXO 1 Pantallazo informe
10	Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (-) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 8360534097 del operador planilla asistida pila referente al mes de febrero.

En atención a la circular No. 27-2-2026-000011 del 30 de enero del 2026, en donde se dan los Lineamientos para radicación de planillas de pago, los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones van del 16 de febrero del 2026 al 15 de marzo del 2026.

Cordialmente,



Firma

Lucy Margoth Palacios Agudelo Contratista
CC 26.323.491

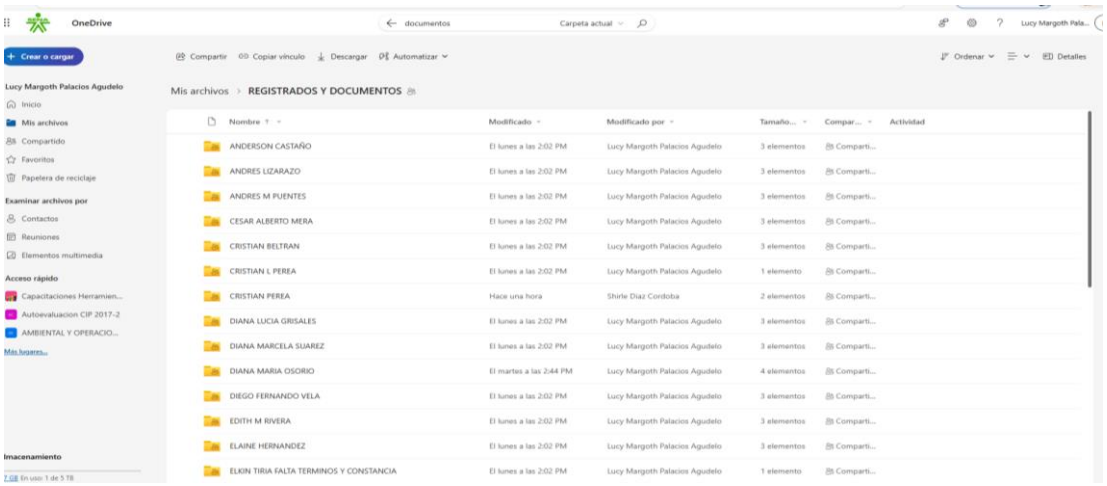
Una vez revisada y verificada las actividades realizadas por el contratista, se aprueba el informe NEYSA HINESTROZA SERNA: Líder de ECCL

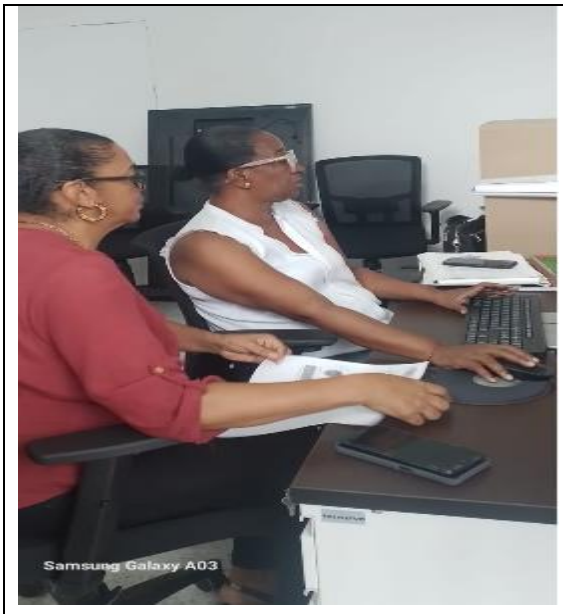
Firma:

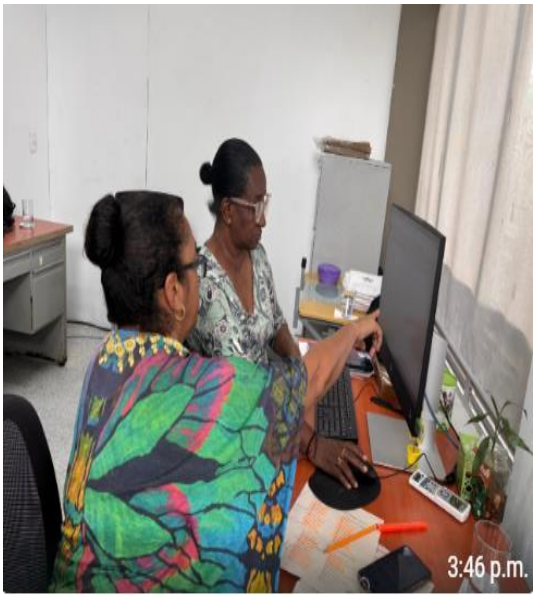


MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8976857 del 2026
Coordinadora de Formación Profesional

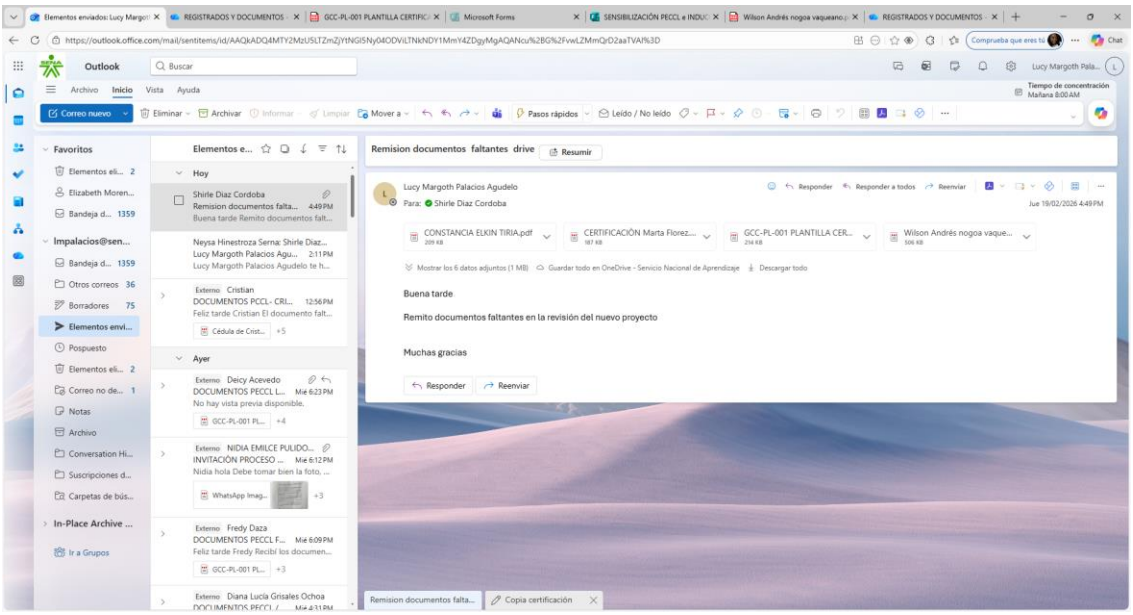
GALERIA DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1
ANEXO 1: MUESTRA ENVIO DEL DRIVE CON INFORMACIÓN PROYECTO NRO    ANEXO 2: MUESTRA REVISIÓN DOCUMENTAL CON EL APOYO ADMINISTRATIVO



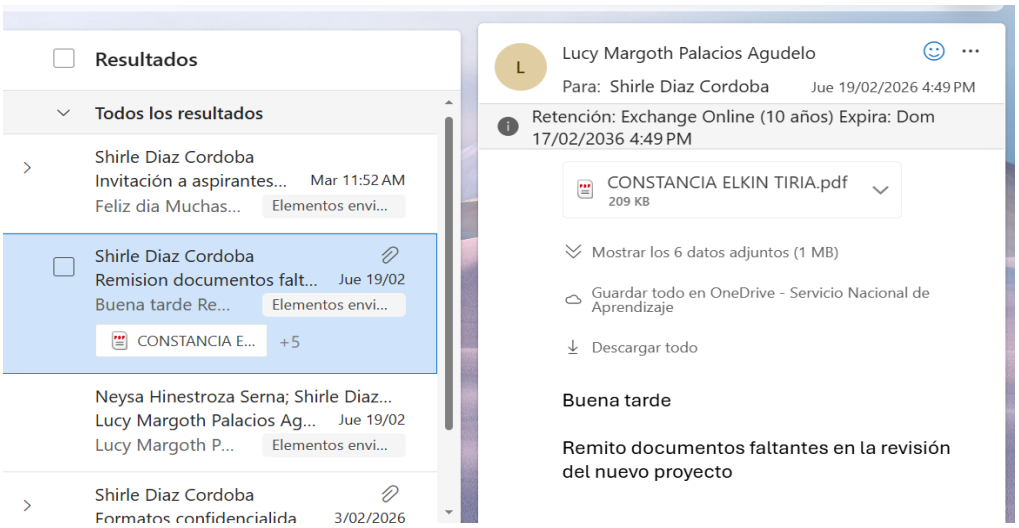


ANEXO 3
MUESTRA RESPUESTA POR CORREO FALTANTE REVISION DOCMENTAL



ANEXO 4

MUESTRA PANTALLAZO CORREO SOLICITUD BATERIA



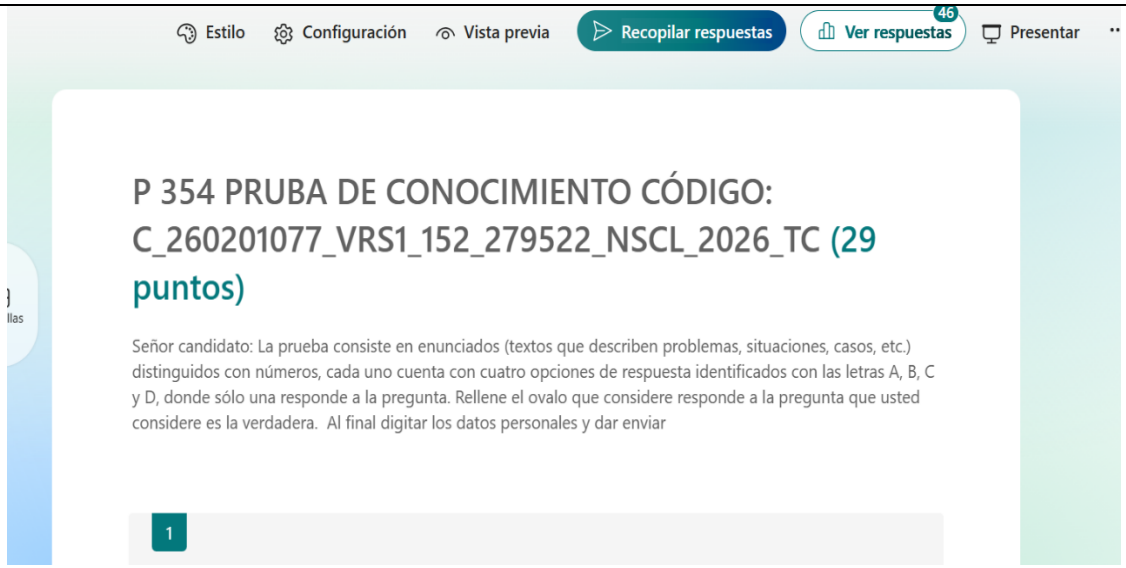
ANEXO 5

MUESTRA AVISO PRESENTAR PRUEBA DE CONOCIMIENTO P534



ANEXO 6

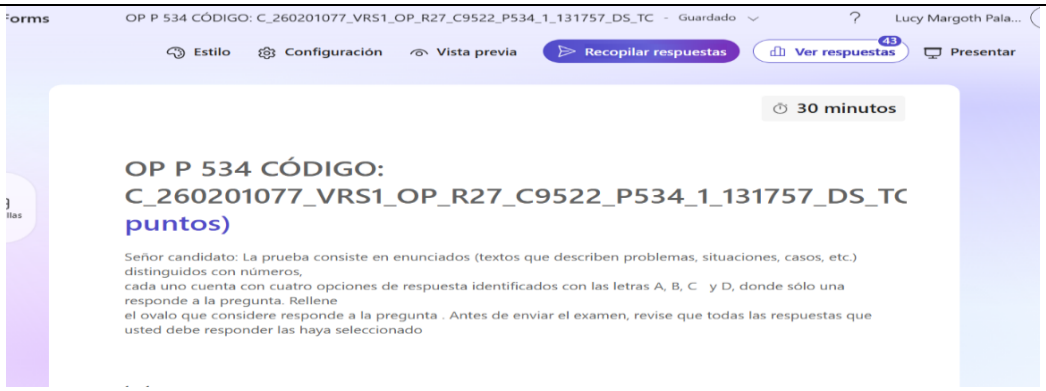
MUESTRA FORMS CONOCIMIENTO P 534



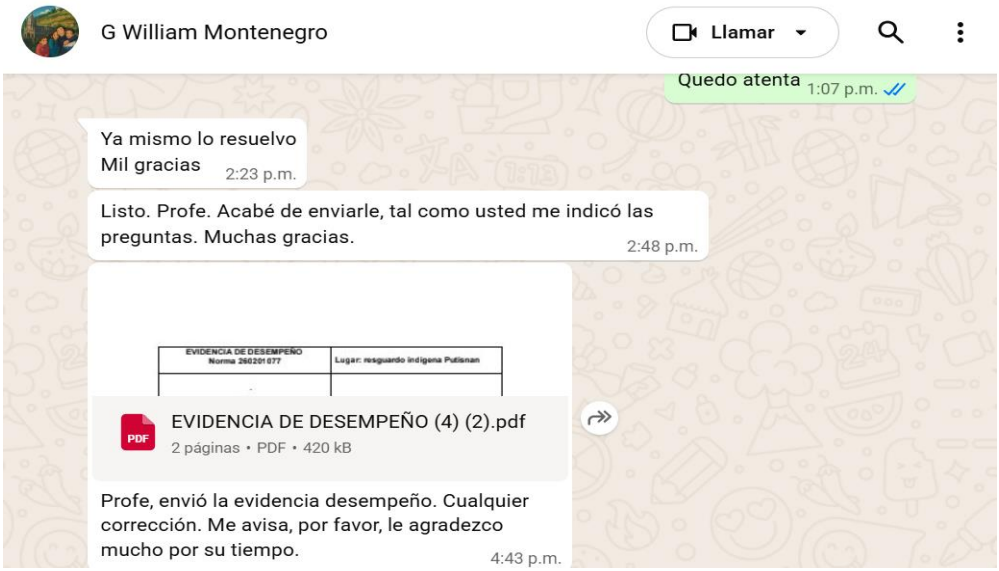
ANEXO 7
MUESTRA PANTALLAZO ENVIO RESULTADO CANDIDATOS Y SOLICITUD OPC P 534



ANEXO 8
MUESTRA CREACIÓN FORMS OP C



ANEXO 9
MUESTRA RECOLECCIÓN EVIDENICIAS

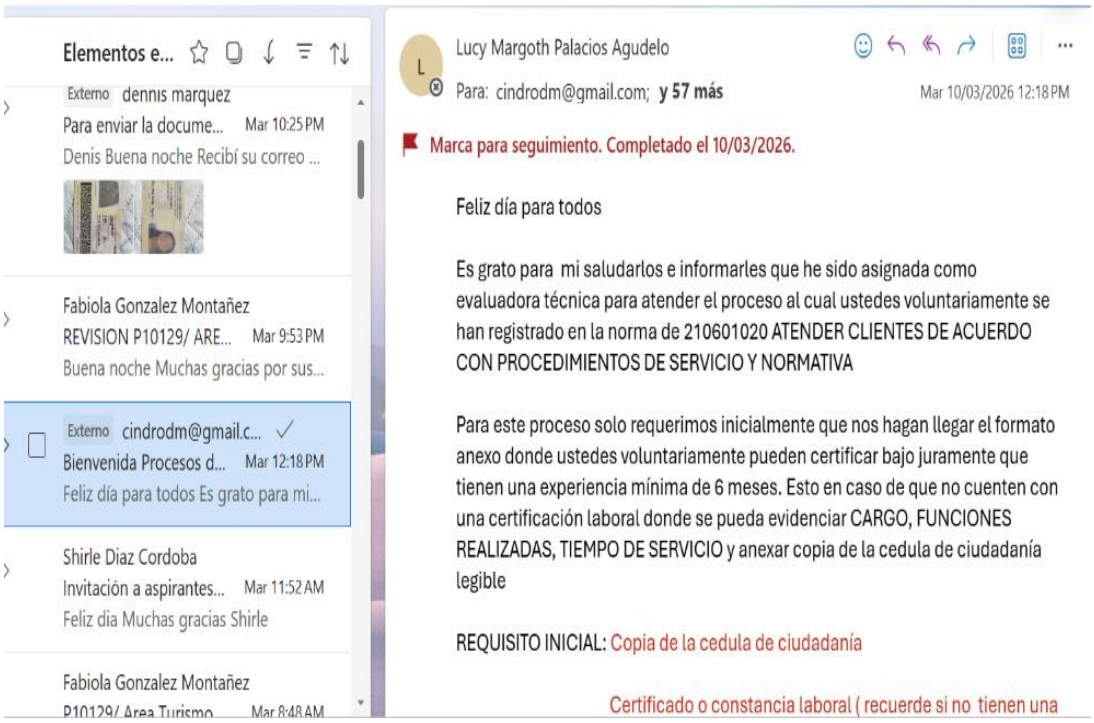


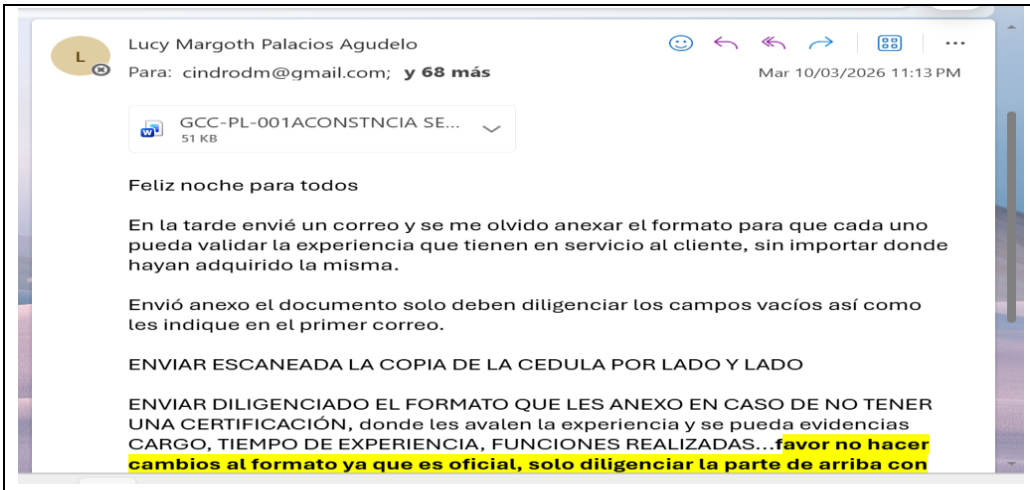
ANEXO 10
MUESTRA PARTICIPACIÓN FERIA DE LA MUJER PROMOCIONANDO PECCL





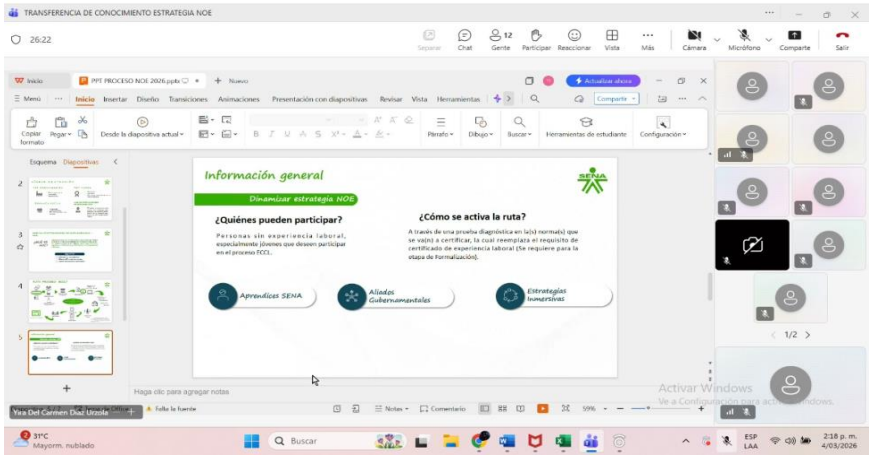
ANEXO 11
MUESTRA CONTACTO CON ASPIRANTES PROYECTO NACIONAL



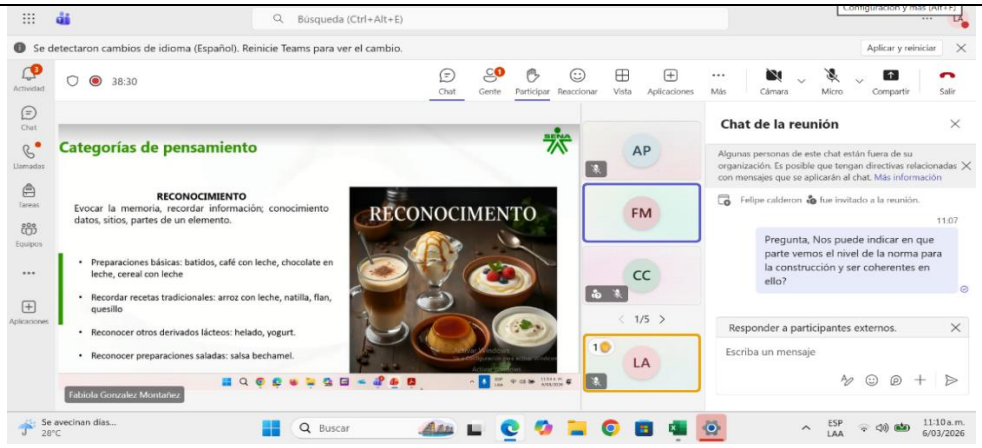


OBLIGACIÓN 2

ANEXO 1
MUESTRA REUNIÓN VIRTUAL TRANSFERENCIA NOE



ANEXO 2
MUESTRA TRANSFERENCIA CONOCIMIENTO CONTRUCCION LINEAMIENTOS





0BLIGACIÓN 3

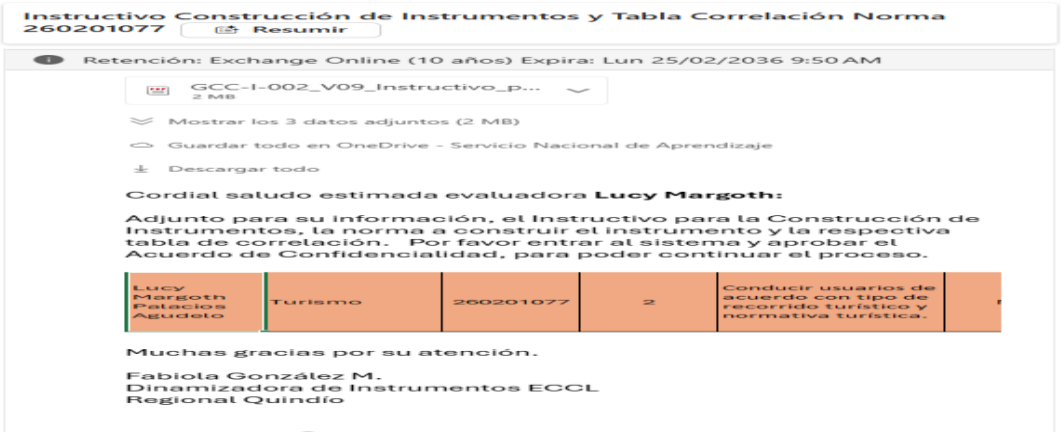
ANEXO1

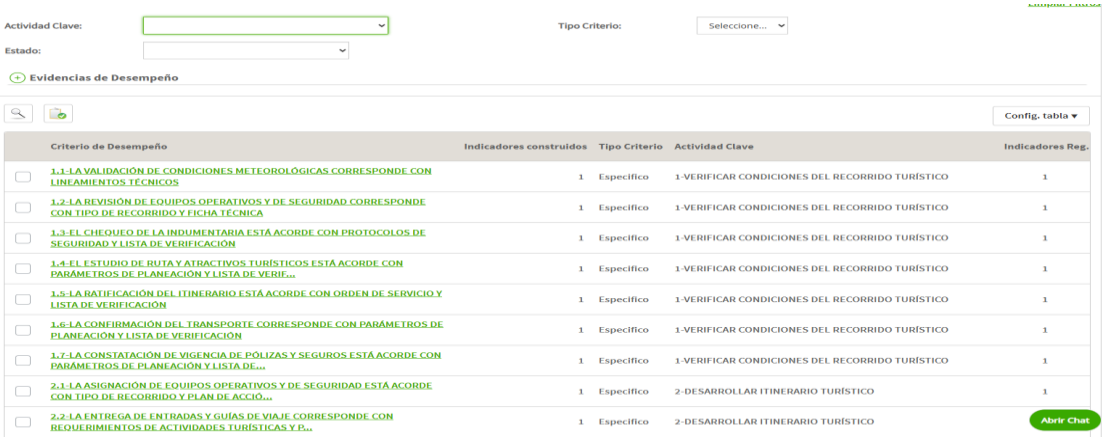
MUESTRA FIRMA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD



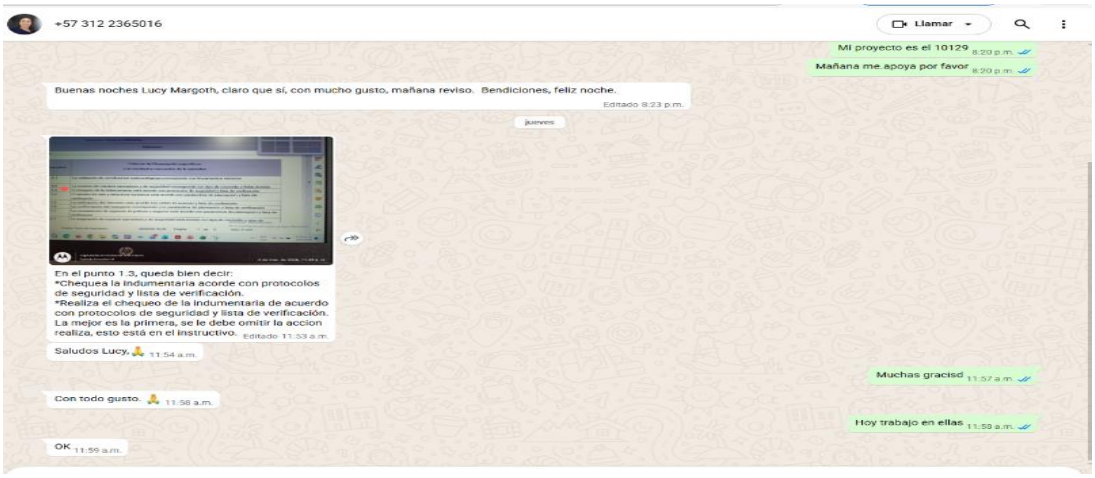
ANEXO 2

MUESTRA INICIO CONTRUCCIÓN INSTRUMENTO

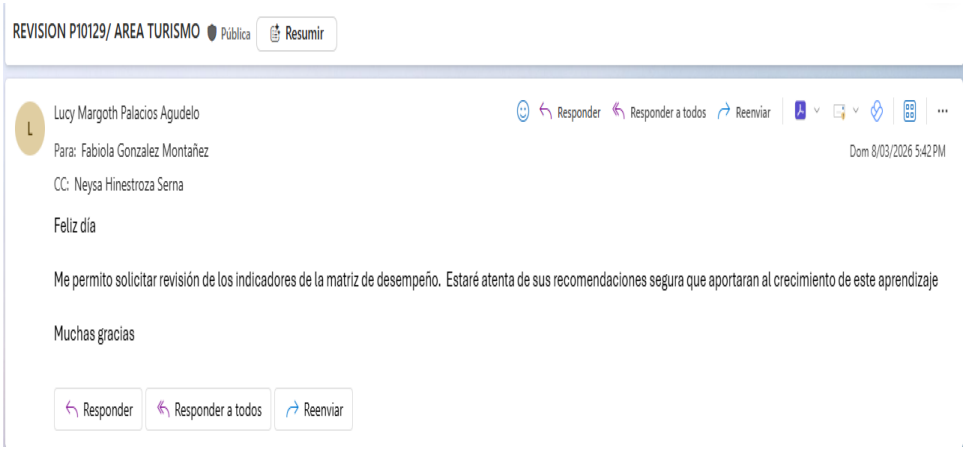


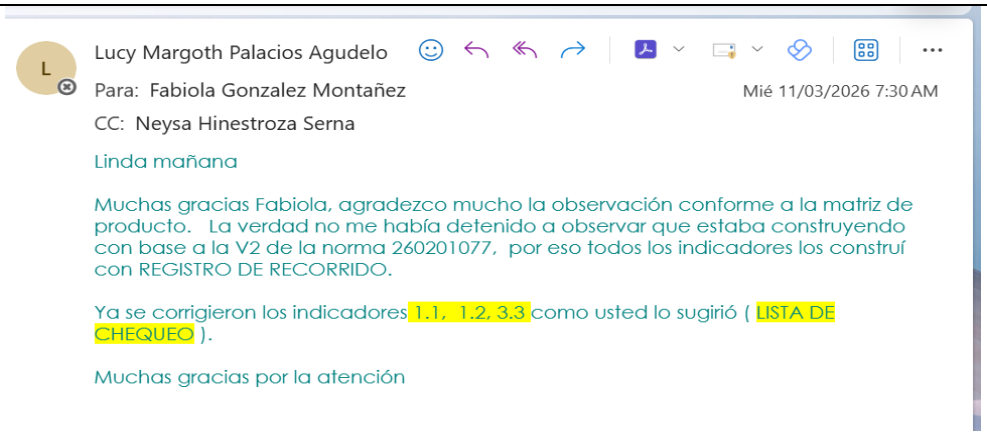


ANEXO 3
MUESTRA INTERACCIÓN CON INSTRUMENTADORA



ANEXO 4
MUESTRA CONFIRMACIÓN CONSTRUCCIÓN DE MATRICES DE DESEMPEO Y PRODUCTO FASE FINAL P 10129





Lucy Margoth Palacios Agudelo

Para: Fabiola Gonzalez Montañez

Mié 11/03/2026 7:30 AM

CC: Neysa Hinestroza Serna

Linda mañana

Muchas gracias Fabiola, agradezco mucho la observación conforme a la matriz de producto. La verdad no me había detenido a observar que estaba construyendo con base a la V2 de la norma 260201077, por eso todos los indicadores los construí con REGISTRO DE RECORRIDO.

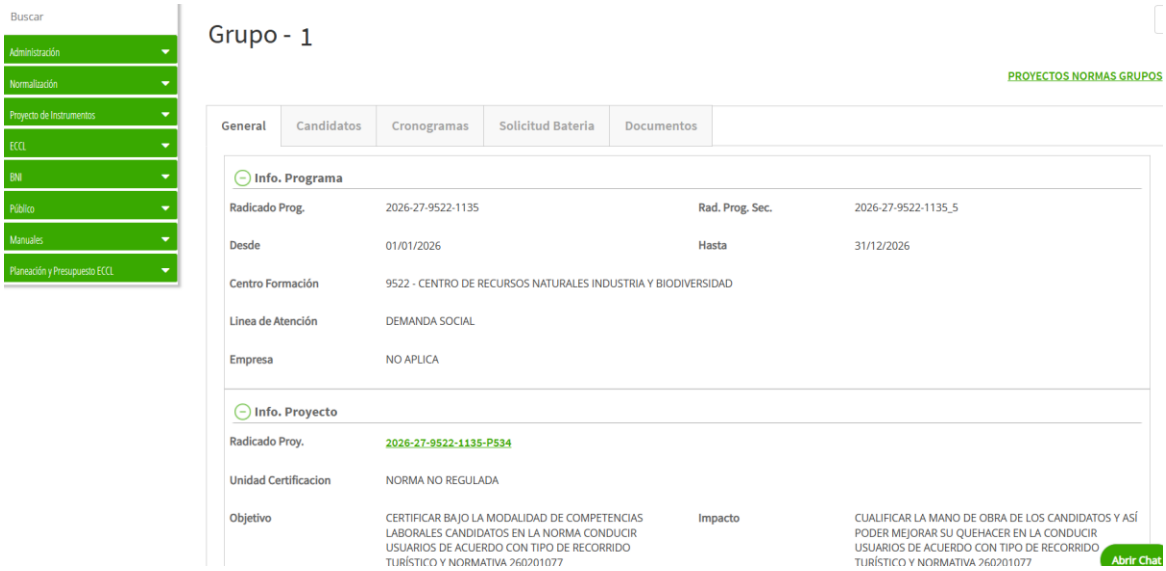
Ya se corrigieron los indicadores 1.1, 1.2, 3.3 como usted lo sugirió (LISTA DE CHEQUEO).

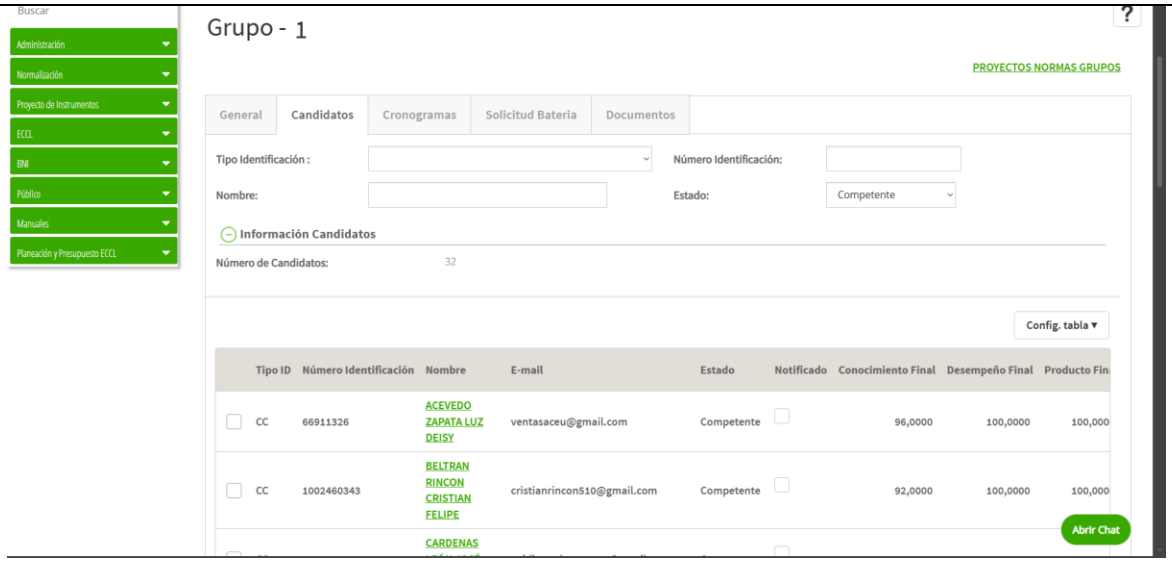
Muchas gracias por la atención

0BLIGACIÓN 4

ANEXO 1

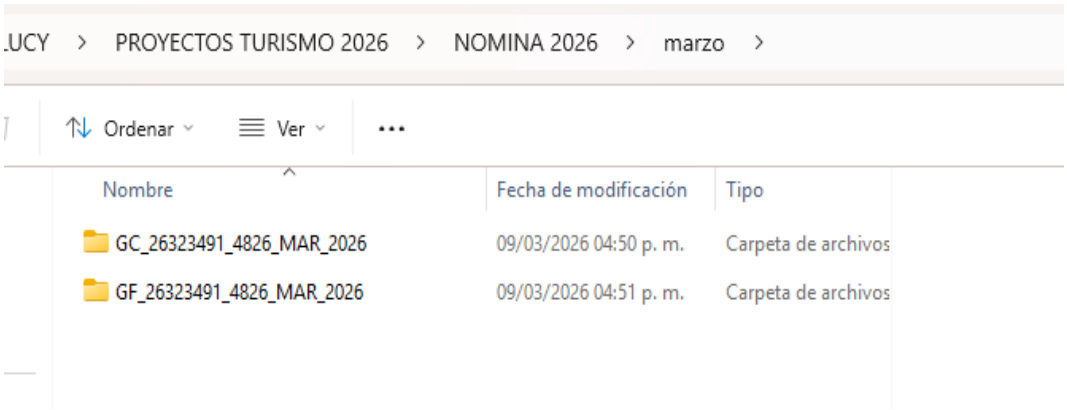
MUESTRA REGISTRO EN APLICATIVO P 534





OBLIGACIÓN6

ANEXO 1
MUESTRA CARPETAS CON INFORMES CONTRACTUALE, NOMINA Y EVIDENCIAS



OBLIGACIÓN 7

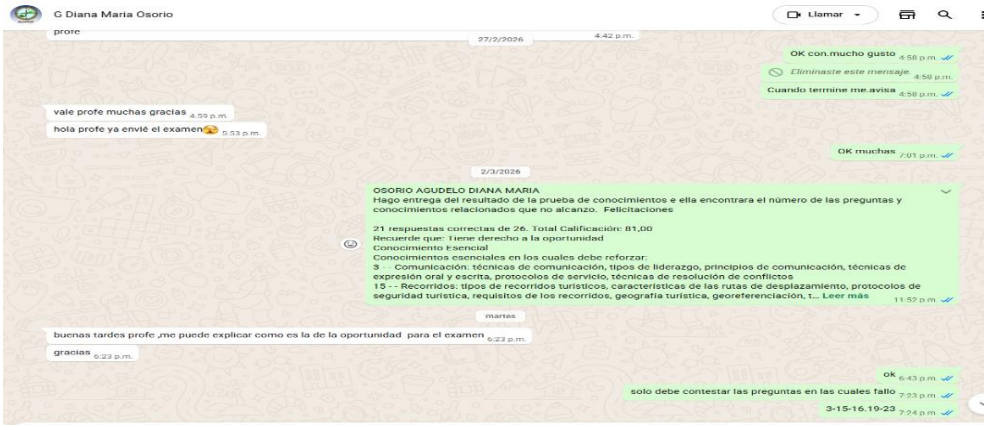
ANEXO 1

MUESTRA RESULTADO EVALUACIÓN CANDIDATOS



Nro	Nombre	Identificación	Estado	Intentos Certificación	Valoración Inicial	Valoración Oportunidad	Valoración Juicio	Indicador Competente	Notifica
1	ACEVEDO ZAPATA LUZ DEISY	66911326	Competente	0	Completa (Con: 88.0000 % - Des: 100.0000 % - Pro: 100.0000 %)	Con: 8.0000 %	Avanzado	Competente	
2	BELTRAN RINCON CRISTIAN FELIPE	1002460343	Competente	0	Completa (Con: 88.0000 % - Des: 100.0000 % - Pro: 100.0000 %)	Con: 4.0000 %	Avanzado	Competente	
3	BERNAL QUIJANO JENNYFER PAOLA	1031155231	Retirado	0	Completa (Con: 0% NP - Des: 0% NP - Pro: 0% NP)	Vacio	Vacio	Vacio	
4	CARDENAS LEÓN JOSÉ OVIDIO	4422419	Competente	0	Completa (Con: 92.0000 % - Des: 100.0000 % - Pro: 100.0000 %)	Vacio	Avanzado	Competente	
5	CASTAÑO AGUIRRE ANDERSO ESTIVEN	1000084168	Competente	0	Completa (Con: 58.0000 % - Des: 100.0000 % - Pro: 100.0000 %)	Con: 38.0000 %	Avanzado	Competente	
6	CHALA CORDOBA KELLY JOHANA	1077446304	Activo	0	Parcial (Con: 77.0000 %)	Con: 19.0000 %	Vacio	Vacio	





OBLIGACIÓN 8

ANEXO 1

REGISTRO APLICATIVO- EVALUACIONES DE CANDIDATOS



OBLIGACIÓN 9

ANEXO 1

MUESTRA INFORME CUALITATIVO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES CANDIDATOS P 534

INFORME CUALITATIVO DE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES
P534 POBLACIÓN GUIAS TURISTICOS NACIONALES

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Las fortalezas identificadas en este grupo durante la evaluación de sus competencias fueron las siguiente. - Trabajo colaborativo - Mostraron disposición para el proceso - Participaron activamente en todos los procedimientos del proceso - Mantuvieron una actitud respetuosa lo cual facilito la dinámica del proceso - En su mayoría fueron puntuales con la entrega de la documentación y tiempo de entrega de evidencias - Se mencionan oportunidades de mejora de forma constructiva. - Todos tienen una amplia experiencia en el área de turismo - Conocen bien el servicio y producto que ofrecen	Aspectos a mejorar: - Fortalecer habilidades de comunicación escrita - Fortalecer la escucha activa, se les daba instrucciones y había que repetirlas varias veces

INFORME DE FORTALEZAS Y DEBILIDAD P 534

FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
Las fortalezas identificadas en este grupo durante la evaluación de sus competencias fueron las siguiente. - Trabajo colaborativo - Mostraron disposición para el proceso - Participaron activamente en todos los procedimientos del proceso - Mantuvieron una actitud respetuosa lo cual facilito la dinámica del proceso	Aspectos para mejorar: - Fortalecer habilidades de comunicación escrita - Fortalecer la escucha activa, se les daba instrucciones y había que repetirlas varias veces

- En su mayoría fueron puntuales con la entrega de la documentación y tiempo de entrega de evidencias - Se mencionan oportunidades de mejora de forma constructiva. - Todos tienen una amplia experiencia en el área de turismo - Conocen bien el servicio y producto que ofrecen	

Firma 

Lucy Margoth Palacios Agudelo

Contratista

C.C. No. 26323491

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.