

## EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### ANEXO – EVIDENCIAS

**Contratista:** Camilo Andrés Eslava Cortés

**Número de contrato:** N.º CO1.PCCNTR.8911174

**Periodo:** mayo de 2026

**Supervisor de contrato:** Ana María López Hernández

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes de mayo de 2026:

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y 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

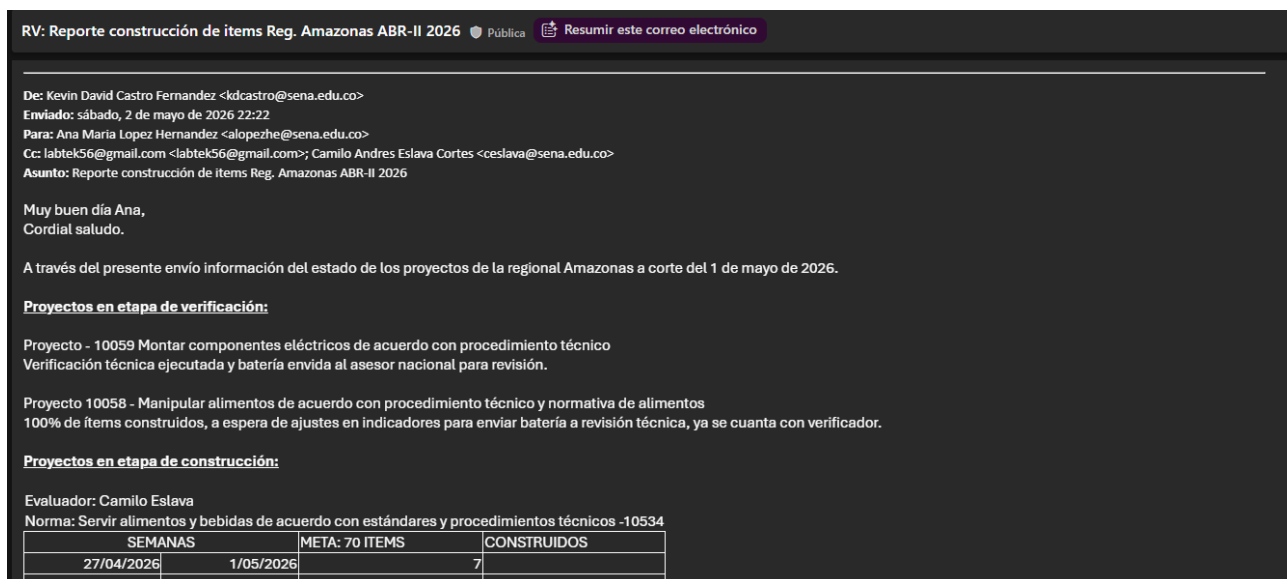
Evidencia: 1.1 se adjunta material fotográfico del proceso de sensibilización.





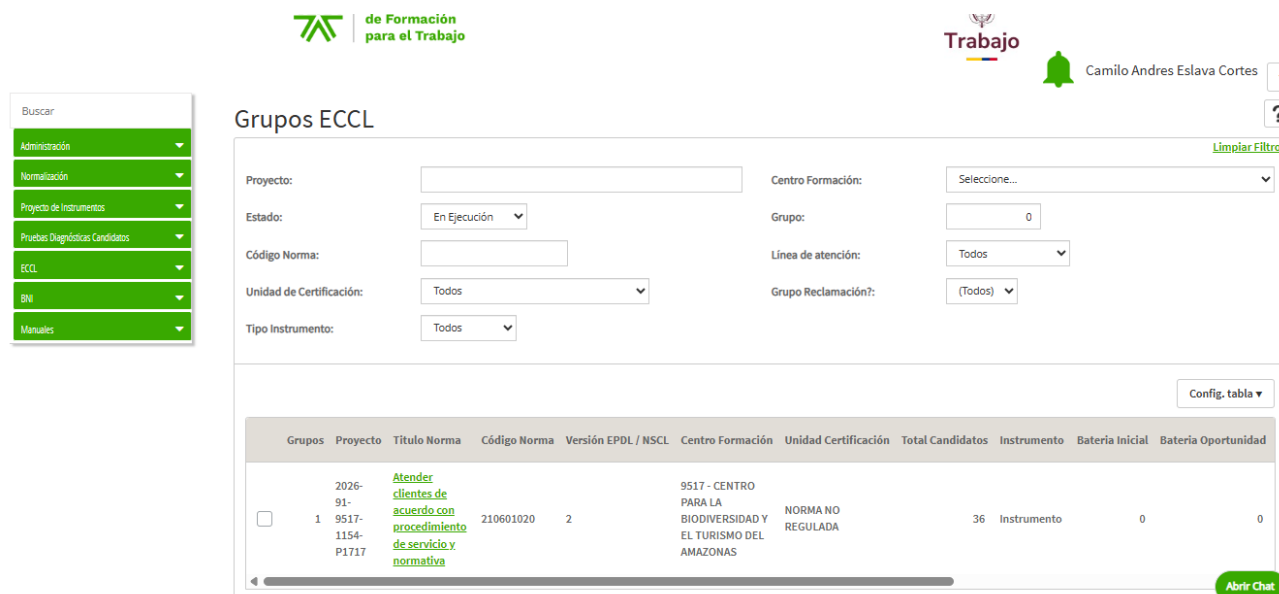
3. Construir y entregar un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la (s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la (s) que va a evaluar, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales 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.

**Evidencia:** 3.1 correo proyección de la construcción



- Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación. realizando como mínimo [Colocar el número de evaluaciones a realizar, teniendo en cuenta los lineamientos de apertura complementarios a esta Circular, en relación con las estrategias CampeSENA, Economía Popular y proyectos Regulares] evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.

**Evidencia: 4.1 pantallazo cargue en plataforma DSNFT de los proyectos desarrollados**



- 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.

**Evidencia: 8.1 Pantallazos envío de información.**



Sandra Caisara ECCL



Ayer

Mensaje

Añadir a un grupo



TYC.zip

ZIP • 8 MB

12:23 p. m. ✓✓

Abrir

Guardar como...



CL.zip

ZIP • 6 MB

1:15 p. m. ✓✓

Abrir

Guardar como...



ACEPTACION TYC MATUTE JULIO  
EDUARDO.pdf

2 páginas • PDF • 77 kB

1:16 p. m. ✓✓