



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 31 de mayo 2026

Doctora

NIEVES MELIDA ZAMBRANO LEON

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9201615

Dinamizadora E.C.C.L

Evaluación de Competencias Laborales

Ipiales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9201615 del año 2026.

Andrés Felipe Revelo Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.144.062.300 de Cali, 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 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$29.940.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un valor mensual de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.990.000). b) Proporcional por fracción de mes.

Plazo: Seis (06) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2026, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



Objeto: Prestar servicios Profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA en la(s) función(es) productiva(s) o área(s) Clave de mercadeo y ventas, asistencia administrativa y/o afines, en la estrategia Economía Full Popular, así como para la construcción de instrumentos de evaluación, o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los Centros de Formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional de la entidad.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales, en el marco de los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, conforme con los lineamientos y la metodología definidos en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias laborales del SENA.	<p>Realizar toma de evidencia de conocimiento, desempeño, producto a los candidatos del grupo 2_P365 a certificar en la norma "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa" con código: 210601020 v.2.</p> <p>Apoyar en el proceso de verificación del grupo 1_P365 a certificar en la norma con código 210601020 v.2.</p> <p>Apoyar en la gestión documental e impartir la inducción al PECCL y sensibilización a la NSCL para la conformación del Grupo 1_P365 a certificar en la norma "Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales" con código: 260101047 V.4, con comerciantes independientes de Túquerres.</p>	<p>Correo electrónico.</p> <p>Evidencia fotográfica.</p> <p>Listas de Asistencia.</p> <p>Acta 017.</p>
2	Participar en la transferencia de conocimientos y reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL, en que sea requerido.	Participar en la videoconferencia "Impacto del tratamiento de datos"	<p>Listas de asistencia.</p> <p>Captura de pantalla de</p>



		personales” llevada a cabo el día 12 de mayo 2026.	registro de asistencia, relacionada en el informe mensual de actividades presentado a la dinamizadora ECCL.
3	Construir y entregar mínimo un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la(s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la(s) que va a evaluar, o en las que tenga dominio técnico, 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.	<p>Construir el 100% de la batería de instrumentos de la NSCL “Estructurar campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación” código: 260101095 v.2.</p> <p>Seleccionar la NSCL para la construcción de la segunda batería de instrumentos: “Definir propuestas de innovación de portafolio según modelo de negocio y requerimientos del mercado” código: 260101105 v.1.</p>	<p>Correo electrónico.</p> <p>Aplicativo DSNFT.</p>
4	Contribuir al cumplimiento de las metas asociadas a los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, mediante la realización de evaluaciones de competencias laborales, como mínimo 55 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos de apertura complementarios a esta Circular, en relación con las estrategias CampeSENA.	<p>Realizar toma de evidencia de conocimiento, desempeño, producto a los candidatos del grupo 2_P365 a certificar en la norma “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa” con código: 210601020 v.2.</p> <p>Apoyar en el proceso de verificación del grupo 1_P365 a certificar en la norma con código 210601020 v.2.</p> <p>Apoyar en la gestión documental e impartir la inducción al PECCL y sensibilización a la NSCL para la conformación del Grupo 1_P365 a certificar en la norma “Vender productos y servicios de acuerdo con las</p>	<p>Correo electrónico.</p> <p>Evidencia fotográfica.</p> <p>- Listas de Asistencia.</p> <p>- Acta 017.</p>



		necesidades del cliente y objetivos comerciales” con código: 260101047 V.4, con comerciantes independientes de Túquerres.	
5	Participar en mesas técnicas de trabajo 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.	Participar en la reunión informativa dirigida por la dinamizadora de Instrumentos, llevada a cabo el día 12 de mayo a las 4:00 pm.	Captura de pantalla de la reunión virtual.
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relacionados con el desarrollo del proceso de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, incluyendo el análisis cualitativo de fortalezas y debilidades por proyecto evaluado, y la documentación de casos de éxito para su socialización con el dinamizador del centro de formación.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual de mayo 2026.	Informe mensual de ejecución contractual de mayo 2024.
	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.	Informar los resultados de la evaluación de conocimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización a los candidatos del grupo 2_P365 a certificar en la norma “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa” con código: 210601020 v.2	- Correo electrónico. - Conversación de What’s app. - Aplicativo DSNFT.
	Apoyar en el registro y validación de información de la evaluación y certificación de competencias laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.	Apoyar en el registro y validación de datos personales de candidatos y evaluaciones en el Sistema de Información DSNFT de los candidatos del grupo 1 y 2 – P365 a certificar en la norma “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa” con código: 210601020 v.2; y de los candidatos del grupo 1_P365 a certificar en la norma “Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y	Correo electrónico. Aplicativo DSNFT.



		objetivos comerciales” con código: 260101047 V.4	
	Apoyar el proceso de organización archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente, aplicando el procedimiento de conformación, organización, descripción y conservación de los archivos documentales producidos en la dependencia.	Apoyar el proceso de organización archivística teniendo en cuenta la normatividad vigente, aplicando el procedimiento de conformación, organización, descripción y conservación de los archivos documentales de los Grupo 1 y 2 _P365 a certificar en la norma “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa” con código: 210601020 v.2	Correo electrónico.

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9504708683** de aportes en línea referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, which appears to read "Andres Felipe Revelo Ramirez".

ANDRES FELIPE REVELO RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 1.144.062.300

NIEVES MELIDA ZAMBRANO LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9201615



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.