



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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mayo 2026, Tunja

Señor(a)

MARCO ESTEBAN CAMACHO PERILLA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9048089 año 2026

Coordinador de formación

Centro de Gestión administrativa y fortalecimiento empresarial

Tunja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9048089 año 2026

Angie Alexandra Pérez Guarín, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.084.46, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cuatro millones novecientos diez mil pesos moneda legal (\$44.910.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes enero de 2026 por valor de trescientos treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal (\$332.667) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de cuatro millones novecientos noventa mil pesos moneda legal (\$4.990.000) incluido IVA, y un pago final por valor de cuatro millones seiscientos cincuenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal (\$4.657.333) incluido IVA, que se pagará en el mes de octubre de 2026.

Plazo: 28/10/2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en la función productiva REGULAR, en el área clave de Gestión Administrativa y/o Mercadeo, 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 del SENA



Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Gestione la recolección de documentación requerida para el proceso del grupo de la Lotería de Boyacá (Constancia laboral y cedula de los 76 candidatos)	EVIDENCIAS EN CARPETA No.1 Obligación 1 Anexo 1. Nueve (9) fotos de visita a la lotería de Boyacá, para recolección
2	Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.	Asistí y participe en reunión mesa de trabajo CEGAFE ECCL	EVIDENCIAS EN CARPETA No.2 Obligación 2 Anexo 1. Una (1) fotos de reunión en CEGAFE
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	Envíe correos a la dinamizadora de instrumentos con la totalidad de ítems de conocimiento para su revisión	EVIDENCIAS EN CARPETA No.3 Obligación 3 Anexo 1. Tres (3) Pantallazos correos enviados a la dinamizadora de instrumentos.



4	Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 48 evaluaciones de competencias laborales promedio es en ejecución del contrato.	<p>Realice reunión las representantes de la Lotería de Boyacá para pactar fechas de fase de pruebas</p> <p>Participe en activación de batería de pruebas para grupo Lotería de Boyacá</p> <p>Solicite la creación y formalización del proyecto Lotería Boyacá</p>	<p>EVIDENCIAS EN CARPETA No.4 Obligación 4</p> <p>Anexo 1. Dos (2) Foto y pantallazo de planilla de la reunión</p> <p>Anexo 2. Tres (3) Pantallazos de la reunión</p> <p>Anexo3. Dos (2) Pantallazos de los correos</p>
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.	Participe en la mesa de trabajo y transferencia de conocimiento de construcción de instrumentos regional	<p>EVIDENCIAS EN CARPETA No.5 Obligación 5</p> <p>Anexo 1. Dos (2) Foto de reunión</p>
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación y certificación de competencias laborales.	Esta actividad se proyecta desarrollar en el siguiente bimestre.	<p>EVIDENCIAS EN CARPETA No.6 Obligación 6 Nota aclaratoria</p>
7	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.	Esta actividad se proyecta desarrollar en el siguiente bimestre.	<p>EVIDENCIAS EN CARPETA No.7 Obligación 7 Nota aclaratoria</p>
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	Realice el registro de 61 candidatos de la Lotería de Boyacá	<p>EVIDENCIAS EN CARPETA No.8 Obligación 8</p> <p>Anexo 1. Tres. (3) pantallazos de registro</p>



	administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.		
9	Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.	Esta actividad se proyecta desarrollar en el siguiente bimestre.	EVIDENCIAS EN CARPETA No.9 Obligación 9 Nota aclaratoria
10	Reportar al dinamizador de ECCL centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.	Esta actividad se proyecta desarrollar en el siguiente bimestre.	EVIDENCIAS EN CARPETA No.10 Obligación 10 Nota aclaratoria
11	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido	Asistí a transferencia de conocimiento	EVIDENCIAS EN CARPETA No.11 Obligación 11 Anexo 1. Dos (2) Pantallazos de la capacitación

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. 37063770 Asopagos s.a. referente al mes de abril.



Cordialmente,


ANGIE ALEXANDRA PEREZ GUARIN

Contratista

CC 53.084.046

MARCO ESTEBAN CAMACHO PERILLA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9048089 año 2026

 Lotería de Boyacá <small>(El Sistema de Pájaros le Suma)</small>	LOTería DE BOYACÁ		CÓDIGO: RGC-05
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO MECI Y CALIDAD		FECHA: 21-09-2021
	GESTIÓN DE COMPETENCIAS	REGISTRO	VERSIÓN: 4
			PÁGINA: 1 DE 1
PLANILLA ASISTENCIA Y VINCULACIÓN AL PROGRAMA			

TEMA O NOMBRE DE EVENTO: Reunión Revisión Documentación Concurso SENA/Lotería de Boyacá.	
UBICACIÓN: Oficina Lotería de Boyacá.	
FECHA: 11 de mayo 2026	HORA: 9:00 AM.
RESPONSABLE: Diana Fariñas/Mónica Dorio	ÁREA/EMPRESA: Comercial y Operativa.
NOMBRE DEL EXPOSITOR: Angie Perez Guarín	ÁREA/EMPRESA: SENA.

Nº	FUNCIONARIO/PARTICIPANTE	Nº DE DOCUMENTO	FIRMA
1	ANGIE PEREZ GUARIN	53084046	ANGIE PEREZ
2	Diana Fariñas	52495225	Diana Fariñas
3	Mónica del Rocio Dorio B	40025218	Mónica Dorio
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			