



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Junio de 2026

Señor
Luis Gabriel Prieto Ríos
Supervisor Contrato: No. CO1.PCCNTR.8959802 de 2026
Profesional Grado 02
Centro de Diseño y Metrología
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Junio de 2026

Referencia: : CO1.PCCNTR.8959802 de 2026

Diana Marcela García López, identificada con la cédula de ciudadanía nro.1012404969, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$34.562.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.142.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para coadyuvar en la ejecución de las acciones propias del Proceso de Gestión de Instancias de concertación y Competencias Laborales alineadas con la economía campesina y popular, en el marco del plan de acción de las Mesas Sectoriales y del proyecto anual de normalización / estandarización, de acuerdo con los lineamientos y guías vigentes.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la organización y ejecución logística requerida para el desarrollo de reuniones, Consejos Ejecutivos, Consejos Sectoriales, eventos, jornadas, Comités Técnicos de Normalización, entre otras acciones del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales incluyendo la convocatoria, confirmación de asistentes, elaboración de memorias, actas e informes, así como las demás actividades necesarias para garantizar su adecuada realización.	Programé reuniones de planeación de evento de la mesa de diseño. Participé en reuniones de planeación de evento de la mesa de diseño. Programé reuniones de consejos ejecutivos para las mesas de diseño y metrología. Remití recordatorios de los consejos ejecutivos de las mesas de diseño y metrología. Realicé llamadas de confirmación de asistencia a consejos ejecutivos de las mesas de diseño y metrología. * Elaboré actas de reunión de los consejos ejecutivos de las mesas de diseño y metrología. * Registré avances de gestión de las mesas de diseño y metrología en Excel de registro. * Estructuré memorias del evento de la mesa de metrología. * Establecí contactos necesarios para la organización del evento de la mesa de diseño. *	Capturas de pantalla Registro de gestión de llamadas en BD. Correos electrónicos de las Mesas Sectoriales. Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802



2	Apoyar en la construcción, desarrollo e implementación de acciones orientadas al cumplimiento de indicadores (planes de acción de Mesas y proyecto anual de normalización/estandarización 2026) del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y competencias laborales (GICCL) del Centro de Formación, incluyendo, cuando aplique, acciones para el fortalecimiento de las economías campesina y popular, de acuerdo con las orientaciones dadas por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Establecí contactos para renovación de cartas de interés, para la mesa Sectorial de Diseño y Mesa Sectorial de Metrología. Remité correos electrónicos de confirmación de las renovaciones y vinculaciones nuevas de las mesas de diseño y metrología. Realicé proceso de renovación y registro de cartas nuevas de interés para las mesas de diseño y metrología en el aplicativo DSNFT. Remité respuestas de centros asociados para la articulación de acciones con las mesas de diseño y metrología. Registré avances de los planes de acción de las mesas de diseño y metrología en el aplicativo DSNFT. * Registré avances de gestión de las mesas de diseño y metrología en Excel de registro. *	Capturas de pantalla Correos electrónicos Reporte DSNFT Registro de gestión de llamadas en BD. Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802
3	Coadyuvar en la consolidación y control de los requerimientos, peticiones y solicitudes relacionadas con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, dando atención oportuna y pertinente de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Respondí solicitudes realizadas a los correos electrónicos de las mesas de diseño y metrología.	Capturas de pantalla Correos electrónicos Presentación Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802
4	Apoyar la identificación, consecución, participación y vinculación de expertos técnicos para los comités de	Socialicé invitación a postular expertos para la fase de validación de normas de las mesas de diseño y metrología.	Capturas de pantalla Correos electrónicos



	normalización de competencias laborales, así como de actores claves para las instancias de concertación, contribuyendo a la ampliación de cobertura, representatividad y posicionamiento del proceso GICCL en territorio, así como también y cuando aplique al fortalecimiento de las economías campesina y popular de acuerdo con las orientaciones dadas por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Remití respuestas de centros asociados para la articulación de acciones con las mesas de diseño y metrología.	Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802
5	Realizar actividades administrativas requeridas para el desarrollo de las fases y pasos de la normalización de competencias laborales, así mismo, desde su rol apoyar el registro y cargue de soportes, asegurando la calidad de la información en el aplicativo DSNFT, reportando novedades e incidencias que se evidencien.	Apoyé el registro y cargué de actas en el aplicativo de los comités técnicos de la mesa de diseño y metrología. Socialicé invitación a postular expertos para la fase de validación de normas de las mesas de diseño y metrología.	Capturas de pantalla Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802
6	Realizar actividades administrativas requeridas para la gestión de las Instancias de Concertación y, desde su rol, realizar el registro, validación y aseguramiento de la calidad de la información y de los soportes cargados en el aplicativo DSNFT, reportando las novedades e incidencias identificadas, y garantizando el cumplimiento de la guía y lineamientos vigentes.	Participé en jornadas de gestión de conocimiento para facilitadores por parte de la dirección general. Elaboré respuestas de aceptación de centros asociados. Elaboré certificados de participación como ponentes del evento de metrología. Remití certificados de ponentes del evento de metrología para firma.	Capturas de pantalla Correos electrónicos Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802



		Diseñé formulario para recepción de documentos para proceso de certificación EDT de participantes del evento de metrología. Remití formulario para recepción de documentos para proceso de certificación EDT de participantes del evento de metrología. Direccioné documentos para proceso de certificación EDT de participantes del evento de metrología. * Envié certificados a ponentes del evento de metrología en agradecimiento a su participación. * Envié certificados de participación a asistentes del evento de metrología. *	
7	Proponer, desarrollar y ejecutar estrategias e iniciativas de divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL, mediante la elaboración de contenidos gráficos, audiovisuales y escritos; la gestión de publicaciones en medios electrónicos, redes sociales y canales institucionales; y el uso de plataformas como el Portal de Competencias, el sistema de información de la DSNFT y la página web del SENA, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones institucionales.	Solicité publicación de la búsqueda de expertos para la validación de normas de las mesas de diseño y metrología. Desarrollé piezas graficas de consulta pública de las normas de las mesas de diseño y metrología. * Solicité la publicación de las piezas graficas de consulta pública de las normas de las mesas de diseño y metrología. * Elaboré boletines de las mesas de diseño y metrología. *	Piezas gráficas Capturas de pantalla Correos electrónicos Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802



		Solicité publicación de los boletines de las mesas de diseño y metrología. *	
8	Elaborar, actualizar y presentar de manera mensual y según requerimiento, informes de avances, ejecución y resultados del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, asegurando la calidad y pertinencia de la información, el análisis, la identificación de alertas y la implementación de acciones de mejora que fortalezcan el cumplimiento de los planes de acción de las Mesas Sectoriales y del proyecto anual de normalización/estandarización.	Registré avances de gestión de las mesas de diseño y metrología en Excel de registro. * Actualicé presentación de avances del plan de acción para las reuniones de consejo de las mesas de diseño y metrología. *	Base de datos de Excel Correos electrónicos Presentación Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802
9	Realizar y mantener actualizada la gestión documental del proceso GICCL, mediante la organización, clasificación, renombramiento y cargue de los expedientes y tipos documentales en los repositorios disponibles, así como el registro en los respectivos instrumentos archivísticos de acuerdo con las Tabla de Retención Documental (TRD), lineamientos institucionales, orientaciones brindadas y guías vigentes, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y calidad de la información de los soportes.	Cargué documentos al OneDrive.* Cargué actas de reuniones de comités de las mesas de diseño y metrología.* Cargué documentos al sharepoint.*	Actas de reunión Ubicación: 2026. Supervisión - Contrato CO1.PCCNTR.8959802

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. 89141600 de Mi Planilla referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

Diana Marcela García López

Contratista

C.C. No. 1012404969

Luis Gabriel Prieto Ríos

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8959802 de 2026

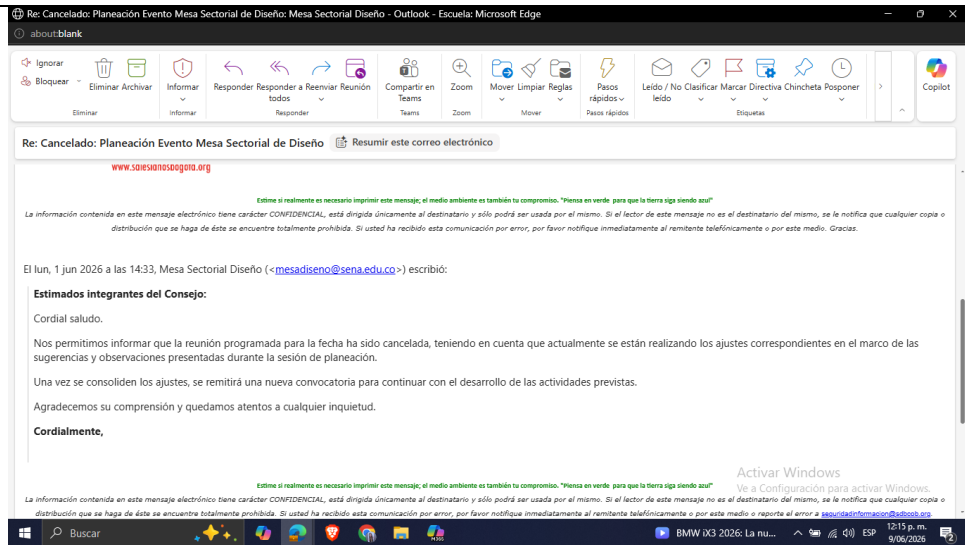


MESA DE DISEÑO

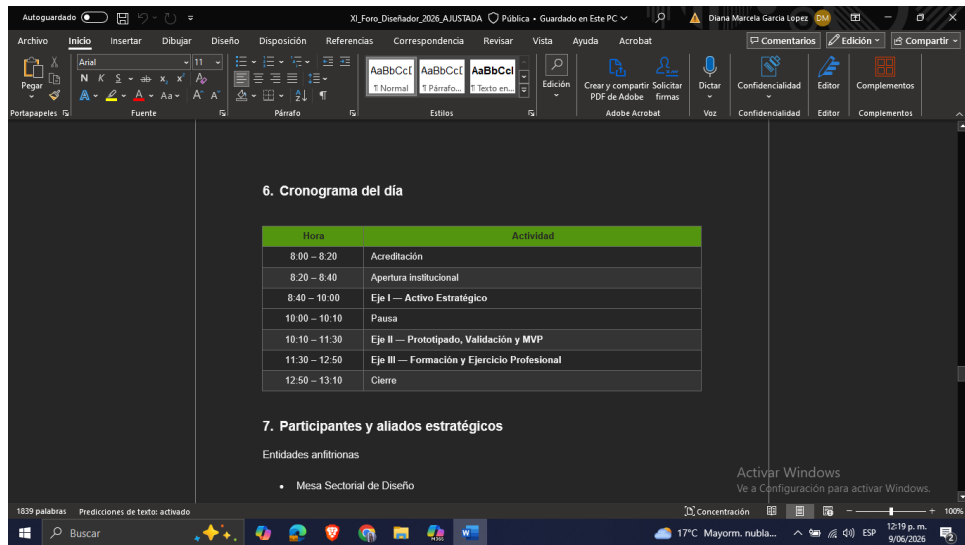
REFERENCIA

EVIDENCIA

A. Apoyo logístico y organizativo



Cancelación reunión planeación evento



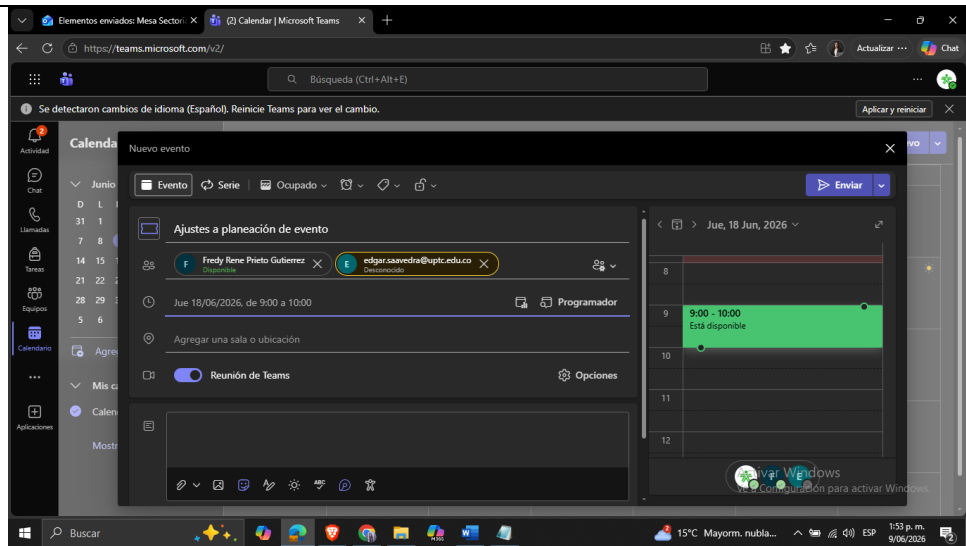
Ajustes evento día del diseñador



MESA DE DISEÑO

REFERENCIA

EVIDENCIA



Reunión de ajustes a la planeación del evento

B. Cumplimiento de indicadores y planes de acción

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Registro Gestión CI MS Diseño". The spreadsheet tracks the performance of design projects across different months. The data is organized into columns for months, number of renewed projects, number of new projects, percentage of renewed projects, percentage of new projects, and whether they are registered in the application.

Mes	Meta Renovadas	Metas Nuevas	Cumplimiento % Renovadas	Cumplimiento % Nuevas	Registradas en el aplicativo
Febrero	27	3	0.00%	0.00%	
Marzo	27	3	22.50%	30.00%	SI
Abril	18	7	15.00%	70.00%	SI
Mayo	7	3	5.83%	30.00%	SI
Junio			0.00%	0.00%	
Julio			0.00%	0.00%	
Agosto			0.00%	0.00%	
Septiembre			0.00%	0.00%	
octubre			0.00%	0.00%	
Noviembre			0.00%	0.00%	
Diciembre			0.00%	0.00%	
Total	52	13	43.33%	130.00%	
Inactivaciones			0.00%		
Total General			43.33%		

Registro de gestión

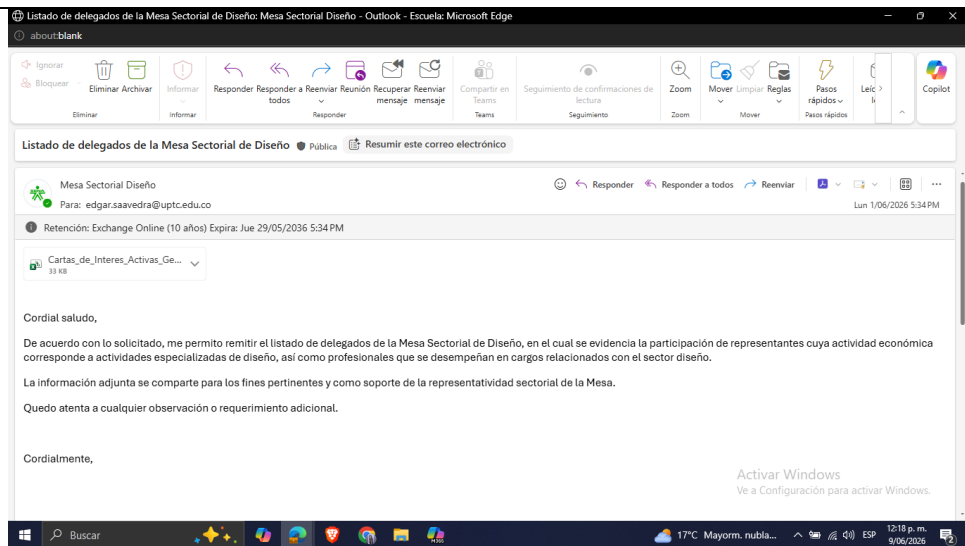


MESA DE DISEÑO

REFERENCIA

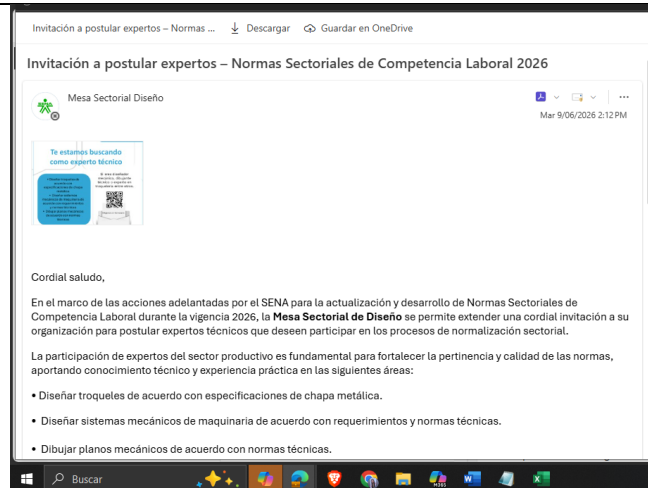
EVIDENCIA

C. Gestión de requerimientos y solicitudes



Remisión información solicitada por presidente

D. Vinculación de expertos y actores estratégicos



Socialización invitación a postular expertos



MESA DE DISEÑO

REFERENCIA

EVIDENCIA

E. Apoyo administrativo a la normalización

Reuniones - Normalización

Tipo reunión* Comités técnicos de Normalización - Elaboración / Actualización

Número de acta CTNE20101-2026-5

Fecha reunión 26/05/2026

Hora inicio 09:00

Hora finalización 10:30

Medio Participación Virtual

Mesa sectorial* DISEÑO

Responsable* FREDDY RENE PRIETO GUTIERREZ

Medio publicación* Módulo Público

País* COLOMBIA

Departamento* BOGOTÁ

Municipio* BOGOTÁ D.C.

Nombre de Evento* Actualización/Elaboración normas sectoriales de competencias laborales NSCL PAE vigencia 2026

Número de participantes en evento* 4

Lugar <https://teams.microsoft.com/join/7678225709633637>

Objetivo* (609 / 1024)

Abrir Chat

Cargue acta de comité

F. Gestión administrativa de Instancias de Concertación

Para firma - Respuesta Aceptación Centro Asociado

Para: José Ricardo Pérez Camargo

CC: Juan Felipe Poveda Michely

Respetado Subdirector,

Reciba un cordial saludo

De manera atenta, me permito remitir respuesta al radicado No. 11-9-2026-035053NIS: 2026-02-123048, relacionado con la aceptación como Centro Asociado, con el fin de solicitar su firma y aval, para continuar con el proceso de radicación y envío formal de la comunicación.

Quedo atenta a cualquier observación o ajuste que considere pertinente

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

Solicitud firma aceptación centro asociado

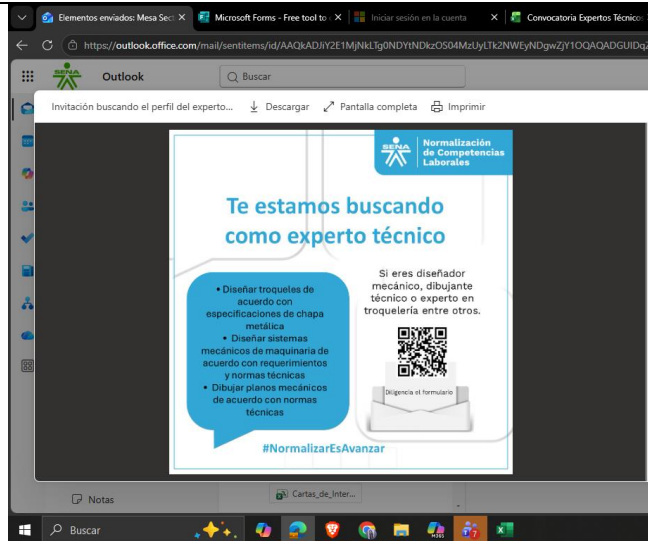


MESA DE DISEÑO

REFERENCIA

EVIDENCIA

G. Divulgación y posicionamiento del GICCL



Socialización imagen búsqueda de expertos para validación

H. Informes y seguimiento contractual

Mes	Meta Renovadas	Metas Nuevas	Cumplimiento % Renovadas	Cumplimiento % Nuevas	Registradas en el aplicativo
Febrero	27	3	22.50%	30.00%	SI
Marzo	18	7	15.00%	70.00%	SI
Abril	7	3	5.83%	30.00%	SI
Mayo			0.00%	0.00%	
Junio			0.00%	0.00%	
Julio			0.00%	0.00%	
Agosto			0.00%	0.00%	
Septiembre			0.00%	0.00%	
Octubre			0.00%	0.00%	
Noviembre			0.00%	0.00%	
Diciembre			0.00%	0.00%	
Total	52	13	43.33%	130.00%	
Inactivaciones			0.00%		
Total General			43.33%		

Registro de gestión



MESA DE DISEÑO

REFERENCIA

**I. Gestión
documental**

EVIDENCIA

The screenshot shows a OneDrive web interface. The breadcrumb path is: Documentos > MESA SECTORIAL 2026 > 2026. Supervisión - Contrato_CO1.PCCNTR.8959802 > 05. JUNIO > MS DISEÑO. The main content area displays a table of folders:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
OBLIGACIÓN 9 - I	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparti...	
OBLIGACIÓN 8 - H	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparti...	
OBLIGACIÓN 7 - G	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparti...	
OBLIGACIÓN 6 - F	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparti...	
OBLIGACIÓN 5 - E	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparti...	
OBLIGACIÓN 4 - D	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparti...	
OBLIGACIÓN 3 - C	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparti...	
OBLIGACIÓN 2 - B	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparti...	

Creación archivo de evidencias

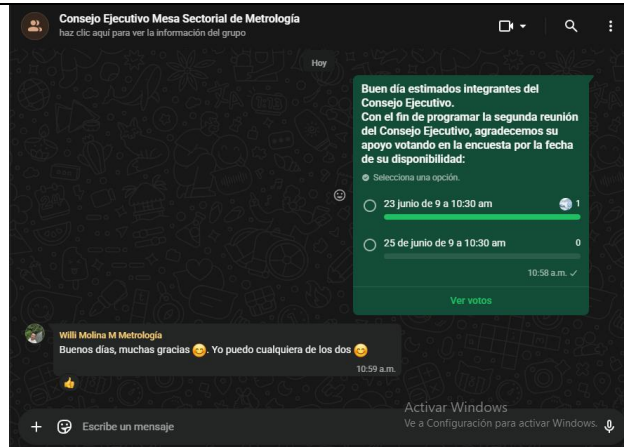


MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

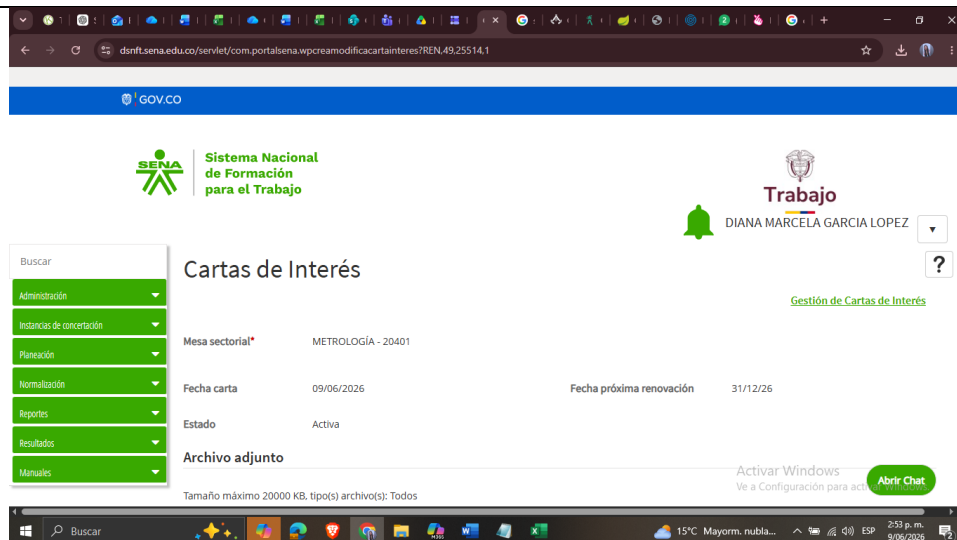
EVIDENCIA

A. Apoyo logístico y organizativo



Encuesta para programación de reunión de consejo

B. Cumplimiento de indicadores y planes de acción



Renovación cartas de interes

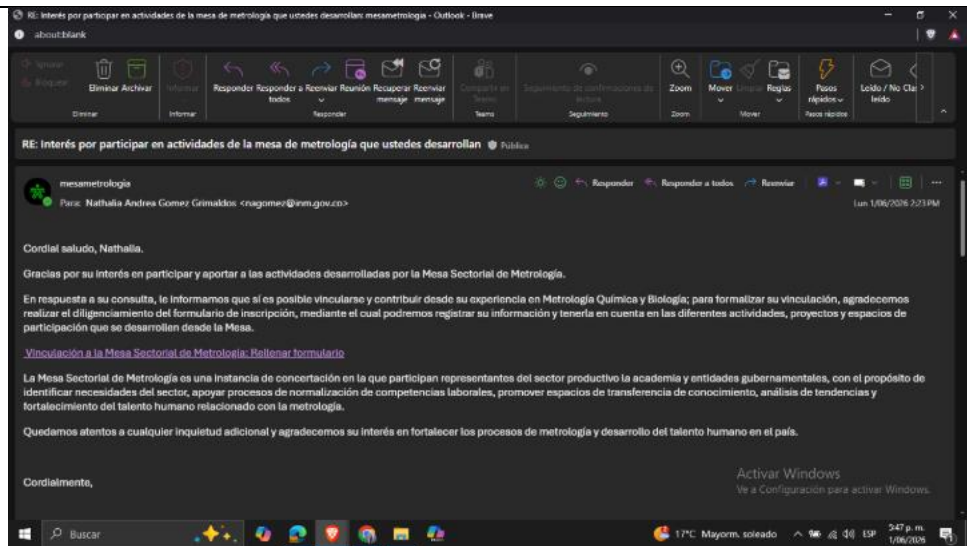


MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

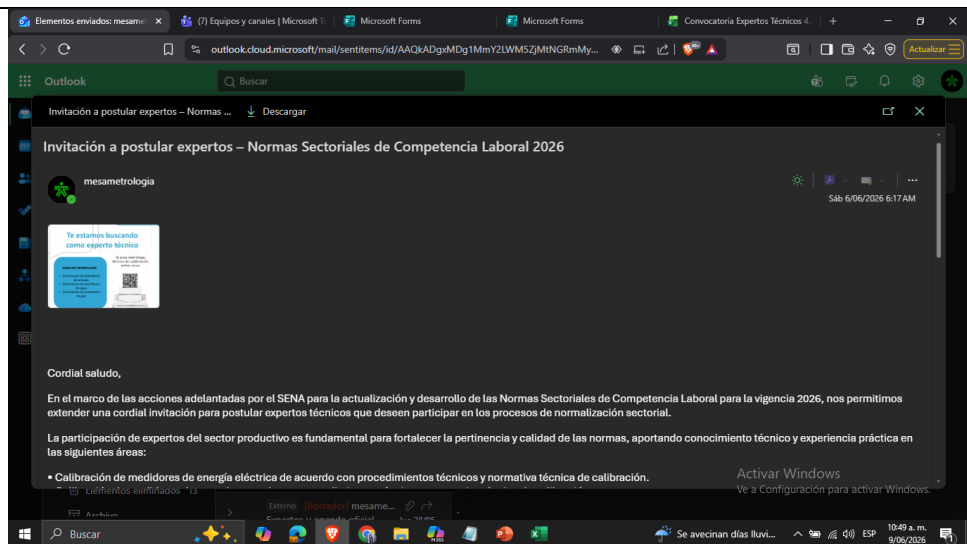
EVIDENCIA

**C. Gestión de
requerimientos y
solicitudes**



Respuesta solicitud de información

**D. Vinculación de
expertos y actores
estratégicos**



Socialización invitación a postular expertos

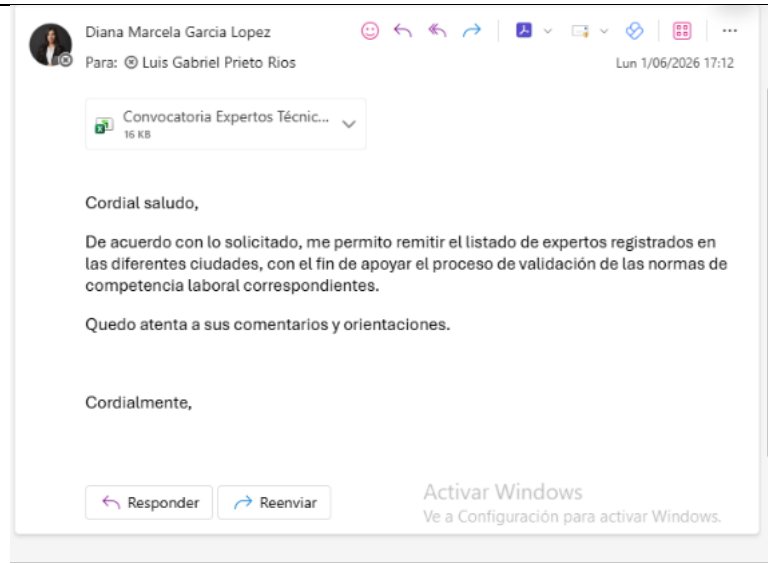


MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

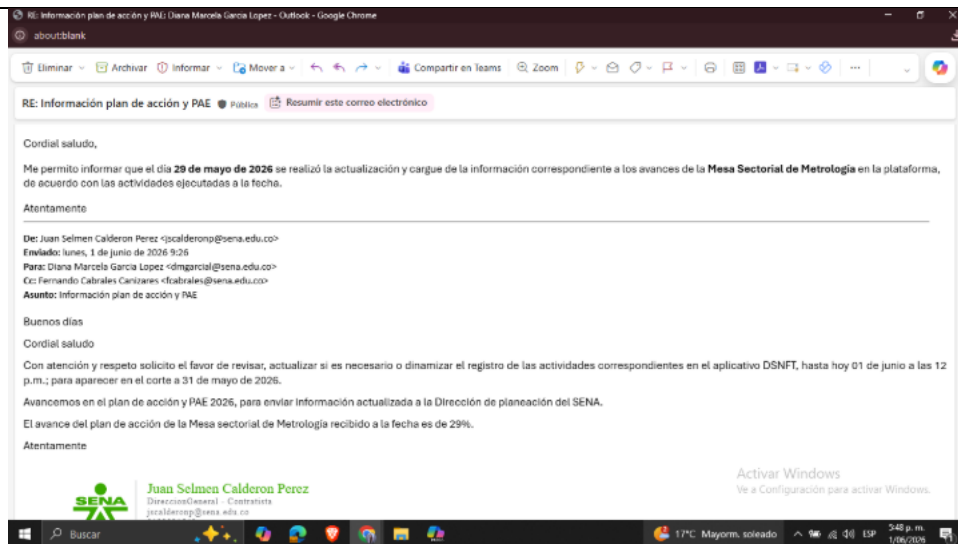
EVIDENCIA

**E. Apoyo
administrativo a la
normalización**



Remisión información expertos

**F. Gestión
administrativa de
Instancias de
Concertación**



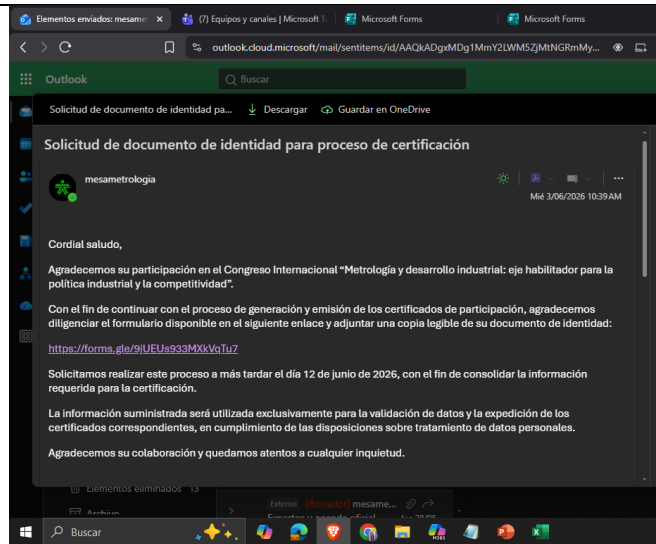
Confirmación cargue de información



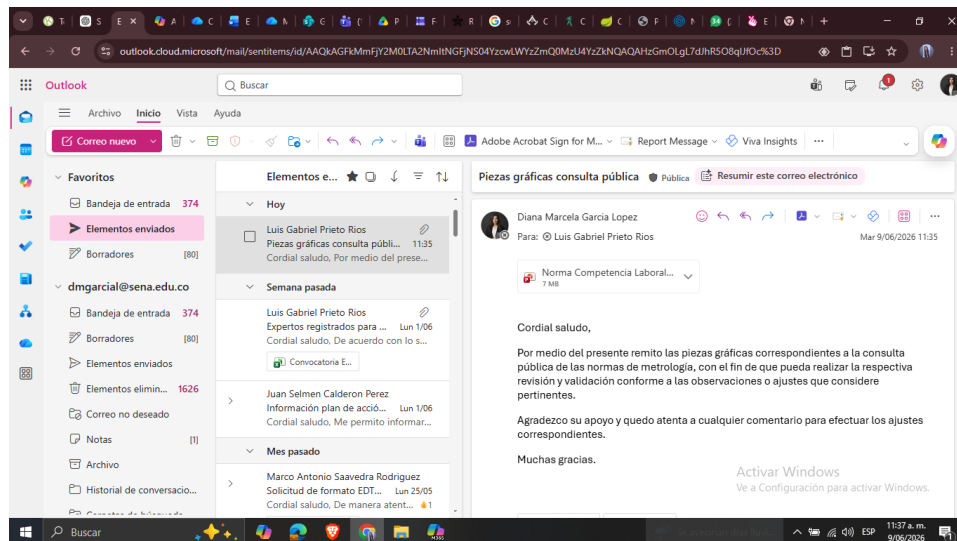
MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

EVIDENCIA



Solicitud documentos para certificación EDT



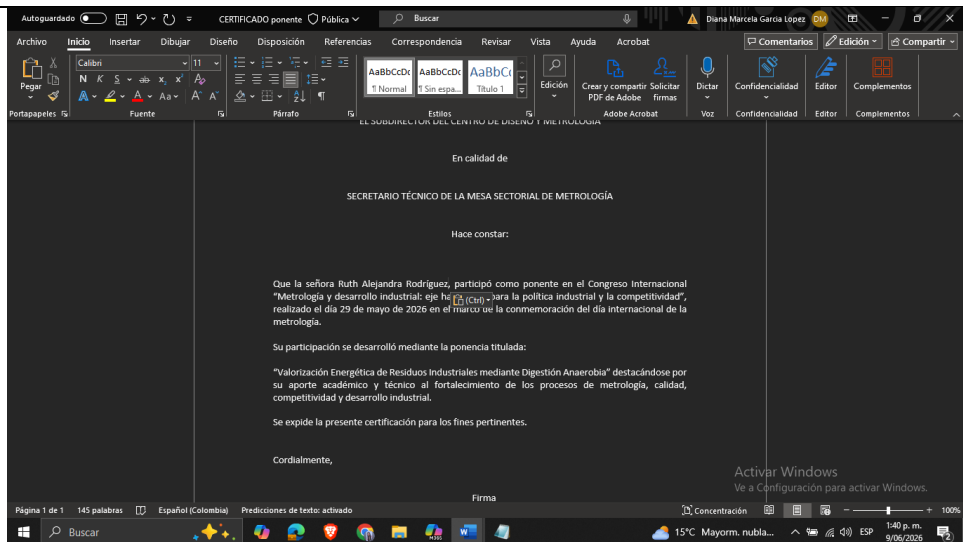
Envío de piezas graficas de consulta pública



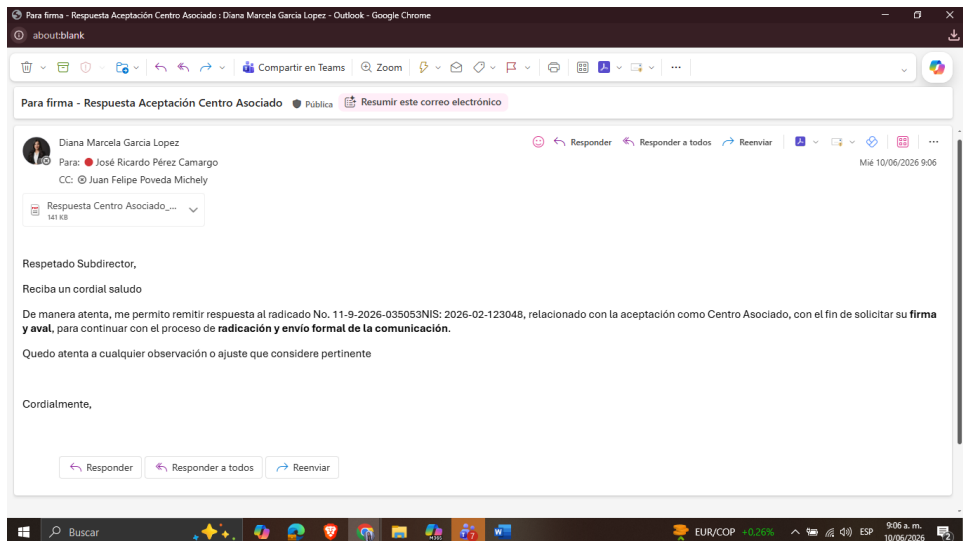
MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

EVIDENCIA



Elaboración certificados ponentes



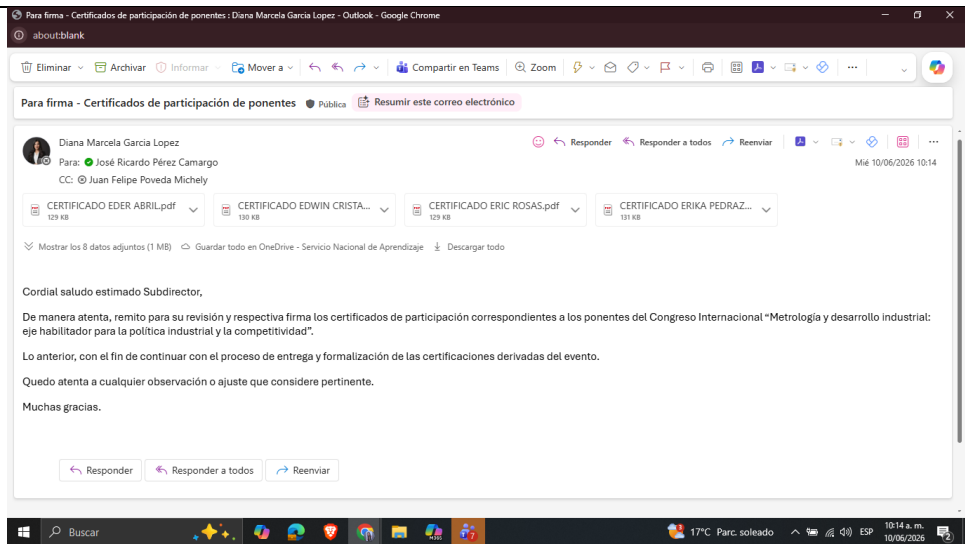
Solicitud firma aceptación centro asociado



MESA DE METROLOGÍA

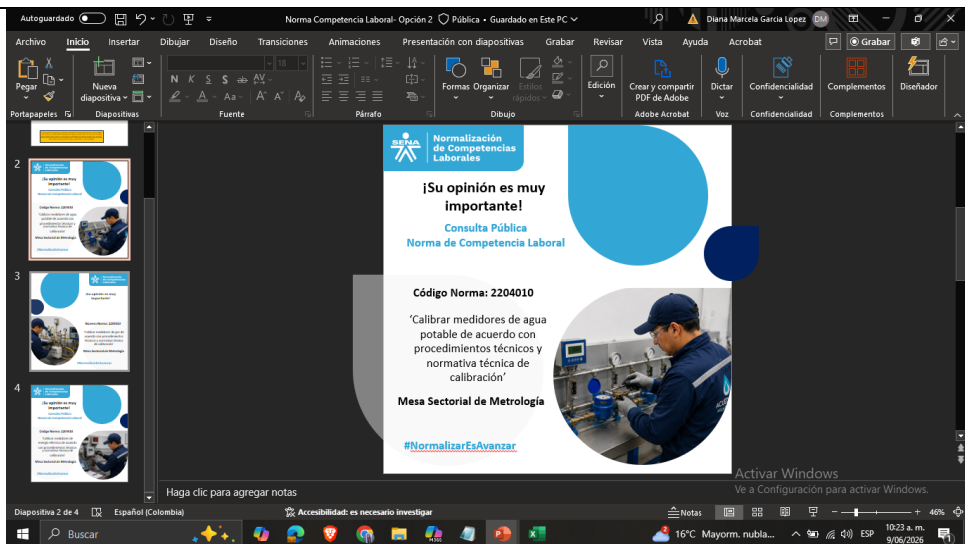
REFERENCIA

EVIDENCIA



Solicitud firma de certificados del evento – ponentes

G. Divulgación y posicionamiento del GICCL



Elaboración de piezas de consulta Pública



MESA DE METROLOGÍA

REFERENCIA

EVIDENCIA

H. Informes y seguimiento contractual

Mes	Meta Renovadas	Metas Nuevas	Cumplimiento % Renovadas	Cumplimiento % Nuevas	Registradas en el aplicativo
Febrero	0	1	0.00%	10.00%	
Marzo	21	3	24.71%	30.00%	Si
Abril	13	1	15.29%	10.00%	Si
Mayo	10	7	11.76%	70.00%	Si
Junio			0.00%	0.00%	
Julio			0.00%	0.00%	
Agosto			0.00%	0.00%	
Septiembre			0.00%	0.00%	
Octubre			0.00%	0.00%	
Noviembre			0.00%	0.00%	
Diciembre			0.00%	0.00%	
Total	44	12	51.76%	120.00%	
Inactivaciones			0.00%		
Total General			51.76%		

Registro gestión

I. Gestión documental

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
OBLIGACIÓN 9 - I	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparar...	
OBLIGACIÓN 8 - H	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparar...	
OBLIGACIÓN 7 - G	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparar...	
OBLIGACIÓN 6 - F	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	3 elementos	Comparar...	
OBLIGACIÓN 5 - E	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparar...	
OBLIGACIÓN 4 - D	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparar...	
OBLIGACIÓN 3 - C	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	1 elemento	Comparar...	
OBLIGACIÓN 2 - B	1 de junio	Diana Marcela Garcia Lopez	0 elementos	Comparar...	

Creación archivo de evidencias