



LL ¹ PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá julio de 2026

Señor(a)

CAROLINA QUINTERO LONDOÑO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9252555** de 2026

Profesional Grado 2

Gestión de Instancias de Concertación de Competencias Laborales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9252555 de 2026

LABIBE ESTEFAN RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 39.567.668 de Girardot, 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: CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$57.332.000). 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. (\$5.212.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para la ejecución del Proyecto Anual de Normalización/Estandarización asignado, así como contribuir a la construcción e implementación de iniciativas que faciliten su desarrollo, garantizando el cumplimiento de las metas asignadas al Centro de Formación.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Coadyuvar al desarrollo y ejecución de actividades orientadas a la elaboración y/o actualización de estándares de competencia laboral en cumplimiento del Proyecto Anual de Normalización/Estandarización asignado; garantizando la oportunidad, pertinencia y calidad de lo establecido en la Guía para la Normalización de Competencias Laborales y demás lineamientos vigentes, así como la inclusión del enfoque campesino y popular, cuando aplique, y de acuerdo con las orientaciones dadas por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo(DSNFT).	Realización de comités con expertos técnicos para validación técnica de normas del PAE 2026. Solicitud de verificaciones metodológicas.	E-mails de convocatorias de comités y actas. Pantallazos del aplicativo de estado de las normas. E-mails a convocatoria de comité técnico. E-mail para asistencia a jornada normalizar es avanzar. Informe de legalización desplazamiento a comité técnico en Marmato, Caldas.
2	B. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo correspondiente, desarrollando las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la meta asignada dentro de los tiempos establecidos en el cronograma y conforme a los lineamientos del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GGCL). Así mismo, presentar informe mensual de avance, proponer e implementar acciones de mejora que se requieran.	Realización de comités con expertos técnicos para validación técnica de normas del PAE 2026. Registro de información de normas en proyecto y de archivos soporte en el aplicativo DSNFT. Envío de Normas a verificaciones metodológicas.	E-mails de convocatorias de comités y actas. Pantallazos del aplicativo de estado de las normas. E-mails a convocatoria de comité técnico. E-mail para asistencia a jornada normalizar es avanzar. Informe de legalización desplazamiento a comité técnico en Marmato, Caldas.
3	C. Brindar acompañamiento en las reuniones de los Consejos Ejecutivos de las Mesas Sectoriales y en las demás instancias que se requieran, con el fin de identificar, consolidar y analizar las necesidades y requerimientos de normalización de competencias laborales, gestionando la participación de expertos técnicos en los comités, promoviendo el uso de los productos, así como presentar los avances y ejecución del Proyecto Anual de	Asistencia a comités técnicos de validaciones técnicas. Asistencia a jornada normalizar es avanzar.	E-mails a convocatoria de comité técnico. E-mail para asistencia a jornada normalizar es avanzar. Informe de legalización desplazamiento a comité técnico en Marmato, Caldas.



	Normalización/Estandarización 2026, socializando resultados, participación de expertos y recomendaciones de mejora continua.		
4	D. Contribuir 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.	Realización de comités con expertos técnicos para validación técnica de normas del PAE 2026. Solicitud de verificaciones metodológicas.	E-mails de convocatorias de comités y actas. Pantallazos del aplicativo de estado de las normas. E-mails a convocatoria de comité técnico. E-mail para asistencia a jornada normalizar es avanzar. Informe de legalización de desplazamiento a comités técnicos.
5	E. Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de acciones orientadas a la articulación del proceso GICCL, de manera inter e intrainstitucional, así como actividades que se articulen con las estrategias lideradas por la entidad y en territorio..	Divulgación de proceso ECCL para organización ACCYTEC por medio de mesa sectorial química y mesa servicios personales	E-mail de envío de información según reunión con ACCYTEC
6	F. 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 de los Centros de Formación, 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.	Registro de información de normas en proyecto y de archivos soporte en el aplicativo DSNFT.	Pantallazos del aplicativo de estado de las normas.
7	G. 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.	Cargue de archivos de documentos del proceso de normalización en carpeta compartida.	Actas de comités técnicos.
8	H. Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección	Asistencia a jornada normalizar es avanzar.	E-mail para asistencia a jornada.



	General del SENA, relacionadas con el objeto contractual.		
9	I. Apoyar las actividades de divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL mediante la construcción de propuestas y estrategias, uso del portal competencias, sistema de información DSNFT y página WEB SENA, elaboración de contenidos y publicaciones en medios electrónicos y/o redes sociales, teniendo en cuenta lineamientos y orientaciones institucionales.	Divulgación de normas en validación técnica y divulgación del proceso GICCL en las validaciones técnicas.	E-mails de divulgación de normas y del proceso GICCL en las validaciones técnicas.

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	4226	Manizales y Marmato (Caldas)	14-07-2026	15-07-2026

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. **37566607** ASOPAGOS referente al mes de JUNIO/2026.

Cordialmente,


LABIBE ESTEFAN RAMÍREZ

Contratista
C.C. No. 39.567.668

CAROLINA QUINTERO LONDOÑO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9252555 de 2026



Profesional Grado 2