



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de mayo 2025

Señor (a)

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7755763

Cargo del supervisor Referente de Bienestar al Aprendiz

Dependencia Bienestar al Aprendiz

Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7755763 del año 2025

Luz Mary de la hoz julio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42656134 de Arboletes Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEITICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$19.824.667): a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.270.000) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.664.667).



Plazo: Será hasta el (22) de (12) de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para apoyar actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral, relacionadas con la prevención y la promoción de los estilos de la vida saludable y del autocuidado, dirigidas a los aprendices estipulados en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la formulación del plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información según normatividad vigente.	Asistencia a reunión donde se brinda información acerca de la póliza, talleres para tener un estilo de vida saludable, fomentar campañas de promoción y prevención.	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip
2	Identificar factores de riesgo de enfermedad con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados.	Se evidencia en los aprendices que el factor de riesgo con mayor incidencia es la cefalea por causa de una mala alimentación y estrés, más también llevar un estilo poco saludable hace que se presenten con mayor frecuencia síncope.	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip.
3	Adelantar acciones que fomenten y promuevan hábitos de vida saludable.	se promueven hábitos de vida saludable por medio del desarrollo del plan de trabajo de bienestar al	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-



		aprendiz a través de talleres y actividades de salud	007V04 Registro carpeta Zip
4	Identificar las rutas de atención que orienten a los aprendices en caso de accidentes dentro de las instalaciones del Centro de Formación y las Sedes a su cargo.	Se socializa y se explica a los aprendices la ruta de atención fomentando que hacer en caso de emergencia (semáforo).	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip
5	Articular el desarrollo de estrategias o campañas para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con los demás integrantes del equipo responsable de ejecución del plan de bienestar	Se realizan diferentes talleres en relación con el tema de primer respondiente, para fortalecer los conocimientos en los aprendices y afrontar las diferentes situaciones.	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip
6	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como los grupos internos del centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la acogida de apéndices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz	Se planea realizar el apoyo para la retención de aprendices mediante actividades y campañas de salud, gestionando con las entidades distritales, talleres charlas y espacios lúdicos para nuestros aprendices	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip
7	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas, institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso	Se proyectó Capacitación sobre el cargue de las diferentes actividades a Sofía plus, con sus diferentes códigos	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual y obligaciones	Se ejecutarán reportes en los cuales se evidenciarán los aspectos trabajados para nuestros aprendices, en el área de promoción y prevención de salud.	Acta de reuniones Equipo bienestar al aprendiz formato GDF-007V04 Registro carpeta Zip



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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

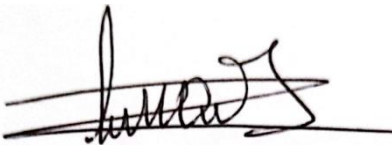
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9485511147 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: Luz mar y de la hoz julio

Contratista

C.C. No. 42656134

Recibí a satisfacción:

Firma

Señora

Olga Jessica Neira Duque

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7755763 del año 2025

Cargo Referente de bienestar al aprendiz Ciudad Bogotá DC