PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. julio 24 de 2025

Señora
DIANA PATRICIA NIÑO AVENDAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **NO. 8086204 DE 2025**
Profesional G04 - Responsable Bienestar al Aprendiz
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No 8086204 del año 2025

LUIS DANIEL VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79216517 de Soacha, 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: PLAN DE PAGOS: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUERENTA Y DOS MIL CERO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($16.642.053) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCUIENTOS CERO CUATRO MILCERO CIANCUANTA Y TRES MIL PESOS M/CTE.($1.604.053) .Y b) cinco (5) pagos iguales por los meses

Plazo: PLAZO DEL CONTRATO: seis (6) meses catorce(14) días sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Proveer los servicios profesionales para desarrollar acciones que fomenten las expresiones artísticas de los aprendices en su formación profesional integral, a través de diversos lenguajes artísticos como danza, teatro, música, artes plásticas y disciplinas afines, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz

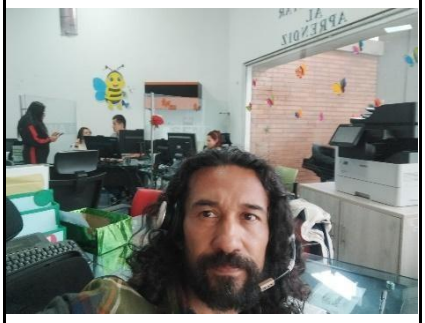
Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Entrega al correo de dpnino@sena.edu.co plan de trabajo y cronograma.	Correo enviado
2	2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Presentación con la monitora Yeimi Ávila, quien me realizó recorrido por las áreas de la institución. Reunión de inducción primer acercamiento para conocer a Diana Niño, donde me presentó los objetivos y estructura del SENA en Bogotá, destacando la importancia de la permanencia y certificación de los estudiantes. Me explicó que somos una de las quince regionales del SENA en Bogotá y que contamos con una estructura administrativa, También me habló de la necesidad de generar informes mensuales y de mantener un registro fotográfico y audiovisual para las evidencias. Me proporcionó información	Bienestar al Aprendiz https://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx - Manual de acogida del SENA https://es.scribd.com/document/704360352/GFPI-M-010-MANUAL-ACCION-DE-ACOGIDA-SENA-1-1 - Reglamento del SENA 2025 https://www.youtube.com/watch?v=IIpT9orhtJ8 - Registro fotográfico oficina 3er piso - Solicitud de: Correo institucional y carné de ingreso

		sobre el manual de acogida, el reglamento y la estructura	

		del SENA, y me invitó a explorar la página web del SENA para conocer más sobre el proceso misional y el compromiso del SIGA. por último realizamos un recorrido por las instalaciones del SENA Regional Distrito Capital, en lo cual me presento con varios directivos y maestros de la institución para que se lograr articular con los aprendices del SENA Lugar: Oficina Bienestar Hora: 2:30pm - 4pm Me dirigí a una reunión establecida para articular con IDARTES Y EL SENA para lograr fortalecer los saberes y poder brindar para su compartir unos talleres frente a las artes como, danza, pintura, teatro, pintura, fotografía, artes plásticas entre otras. 4:30 a 6:00pm	
3	3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	Reunión con todo el equipo de trabajo y presentación y retiro de cargo de Dana Patricia Niño y dar entrega a Ximena Belén Ávila García Piso 1103 de 8:00 a 11:00	

4	4. Implementar acciones que promuevan en los aprendices el desarrollo de una sensibilidad personal y social a través de las diversas manifestaciones del arte (Danza, teatro, dibujo, pintura, fotografía, entre otras).	Actividad: Inducción acogida SENA Lugar: salón de entrenamiento poso 4 7:00 am a 9:00 am	
5	5. Fomentar la conformación de grupos en expresiones de arte para los aprendices que permita el desarrollo de la sensibilidad personal y social.	Inscripción a posibles grupos artísticos	No aplica
6	6. Realizar encuentros intracentros e intercentros para incentivar y reconocer el talento artístico de los aprendices.	Aún no se ha realizado	No aplica
7	7. Apoyar la gestión de espacios y recursos	En proceso	

	requeridos para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales que se formulen.		
8	8. Articular con el equipo del plan de bienestar del centro estrategias o campañas que vinculen las expresiones artísticas, orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.	Reunión informativa y reconocimiento del personal desde distintos roles (apoyo administrativo, socioemocional, psicosocial, comunicaciones, artístico, p y p, socioeconómico) Junto con Sandra y Nini Carolina de manera virtual	
9	9. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices.	En proceso	No aplica
10	10. Realizar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, que fomenten la apreciación artística y el acceso a distintas expresiones verbales, corporales y escritas de acuerdo con el portafolio de talleres de bienestar al aprendiz	En proceso	Cronograma correo
11	11. Implementar la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, en los casos que aplique, en el marco del objeto contractual.	Taller virtual	SI CONTRATISTA
12	12. Realizar la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz, y	Actividad: Inducción acogida SENA	

	dar a conocer en la inducción de aprendices, los temas relacionados con el objeto contractual.	Se realizó intervención con la actividad corporal y vocal por medio de un taller (pausa activa) llamado vocalización activa para inyectar energía y motivación a los aprendices en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.	
13	13. Aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.	Dicha encuesta se presentó en la actividad inducción acogida SENA	
14	14. Registrar las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual, en los aplicativos definidos por la entidad.	Diligenciamiento de formato de informe mensual. SECOP SI CONTRATISTA	
15	15. 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.	Fotografía institucional para aparecer en las plataformas. trabajo realizado transversalmente con el equipo de comunicaciones.	
16	16. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y material artístico a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales.	Reconocimiento del espacio a usar dentro de las prácticas artísticas. Duplicado de llaves para el manejo del salón de artes	

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.

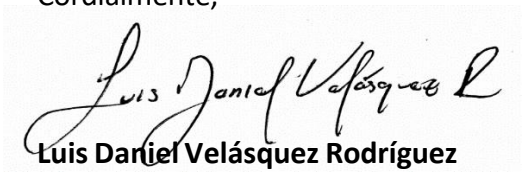
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla 88189494, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

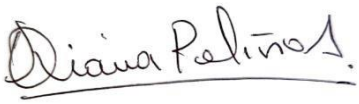
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Luis Daniel Velásquez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 79216517

Recibí a satisfacción:



DIANA PATRICIA NIÑO AVENDAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **NO. 8086204 DE 2025**
Profesional G04 - Responsable Bienestar al Aprendiz
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.