PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Islas, Agosto 14/2025

Señor (a)
MARIA EUGENIA CASTILLO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7392328**
Profesional de la oficina de Bienestar del Aprendiz
San Andrés Islas

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7392328** del año 2025

KATHLEEN JOHANA VIVANCO ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1123631780 de San Andrés, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de 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: Valor total del contrato la suma de VENTIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS m/cte. ($ 28.187.320) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2025, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS m/cte (2.818.732) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales, así como el fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su

permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar de los Aprendices de acuerdo con la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Presente plan de trabajo con las actividades y temas a desarrollar durante el mes de agosto/2025	Evidencia fotográfica
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.	Realice identificación de estrategias orientadas a la retención de los aprendices y las propuestas a realizar dentro del área de trabajo social. Brinde orientación individual a aprendices en riesgo de deserción. Desarrolle taller de habilidades comunicativas, con el fin de brindar estrategias de comunicación asertiva y mejorar la convivencia dentro y fuera de los ambientes de aprendizaje. Dirigido a al grupo de formación Tecnólogo en Gestión Administrativa ficha Nro. 317237	Evidencia fotográfica

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.	Desarrolle taller de optimización del tiempo con el fin de fortalecer la gestión de las tareas diarias para ser más productivo y eficiente. Dirigido a los aprendices del tecnólogo en gestión contable y financiera y técnico en motores diesel. Socialización en cartelera de bienestar al aprendiz de los derechos de los pueblos indígenas en el marco del día internacional de los pueblos indígenas.	Evidencia fotográfica

4	Identificar factores de riesgo de salud mental con mayor incidencia en los aprendices que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo y adelantar acciones articuladas para la prevención de problemas psicosociales.	Se llevó a cabo sensibilización del autocuidado, con el fin de brindar pautas y herramientas para el fortalecimiento de la salud física, mental y emocional. Dirigido a los aprendices virtuales de coordinación de procesos logísticos ficha nro. 3070428 - desarrollo publicitario ficha nro. 2721714 Se realizó taller de pautas de primeros auxilios psicológicos con el fin brindar herramientas de fortalecimiento de la inteligencia emocional, así mismo en mitigar los factores de riesgos de salud mental a los que esta expuestos los aprendices, llevado a cabo en el marco del día mundial de la lactancia materna; dirigido a los aprendices Salud publica Ficha Nro. 2998534 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano ficha Nro. 3172844-– Motores Diesel Ficha Nro. 3292128	Evidencia fotográfica

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 9488636934, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma_____
KATHLEEN JOHANA VIVANCO ROMERO

Contratista

C.C. No. 1.123.631.780 De San Andrés

Recibí a satisfacción:



Firma_____

MARIA EUGENIA CASTILLO HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7392328**

Líder de Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

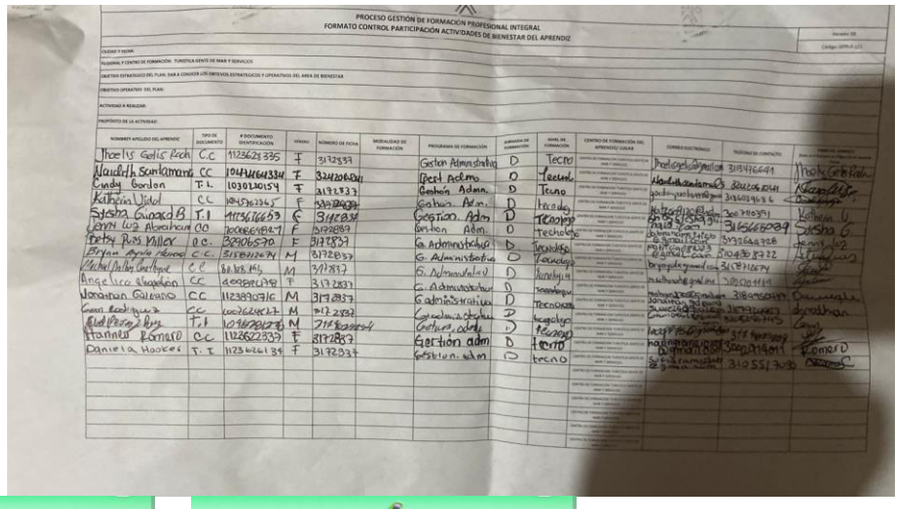
TALLER DE HABILIDADES COMUNICATIVAS

PROGRAMA DE FORMACION: Tecnólogo en Gestión Administrativa

FICHA NRO. 317237







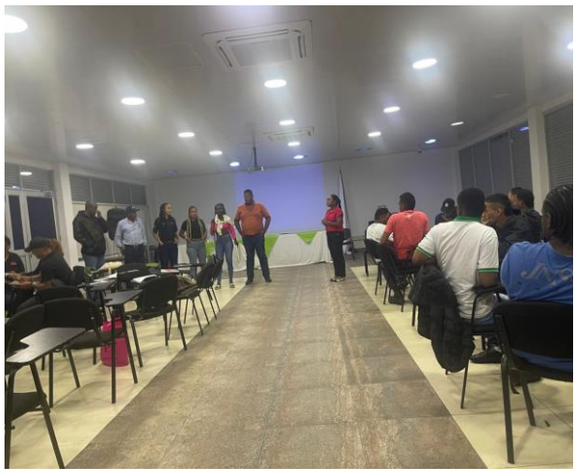






TALLER DE OPTIMIZACION DEL TIEMPO

PROGRAMA DE FORMACION: Tecnólogo en gestión contable y financiera y Técnico en motores diesel.



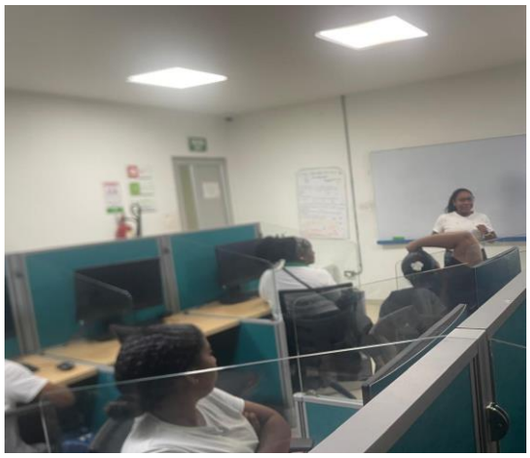


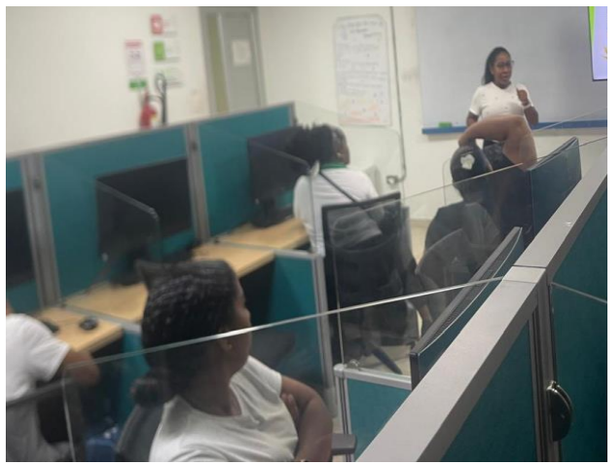
PAUTAS DE PRIMEROS AUXILIOS PSI -COLOGICOS

GRUPO DE FORMACION: Técnico en Salud Publica – Tencologo en Gestion de Talento Humano – Motores Diesel
Ficha Nro. 2998534 – 3172844- 3292128

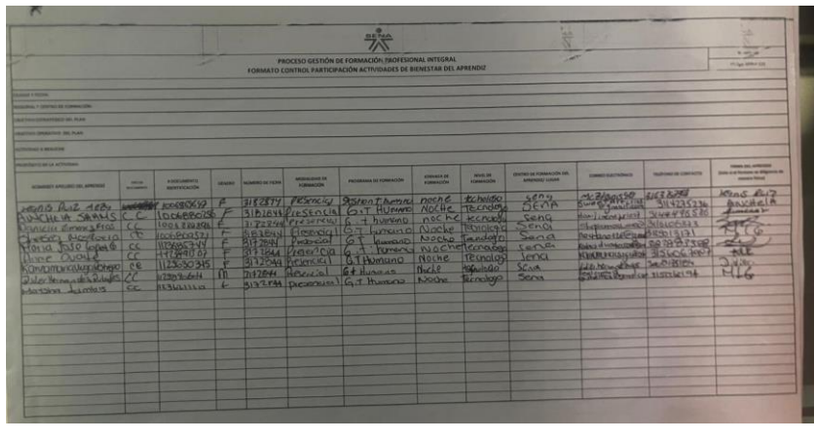




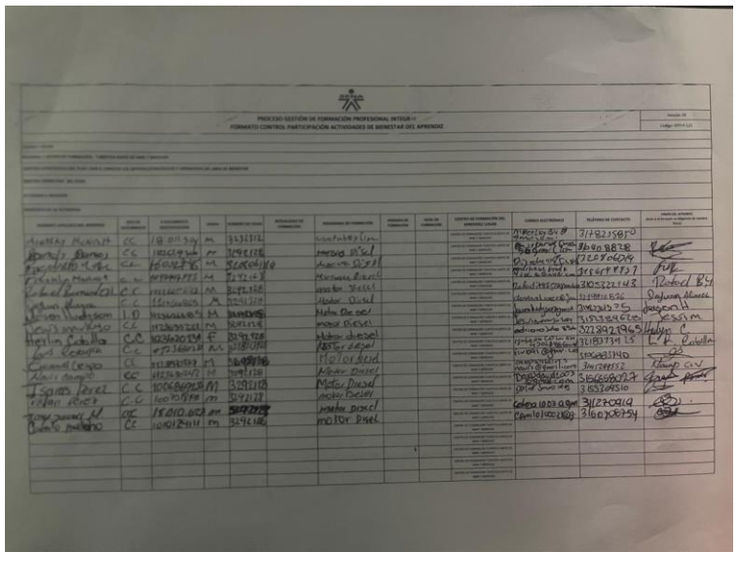


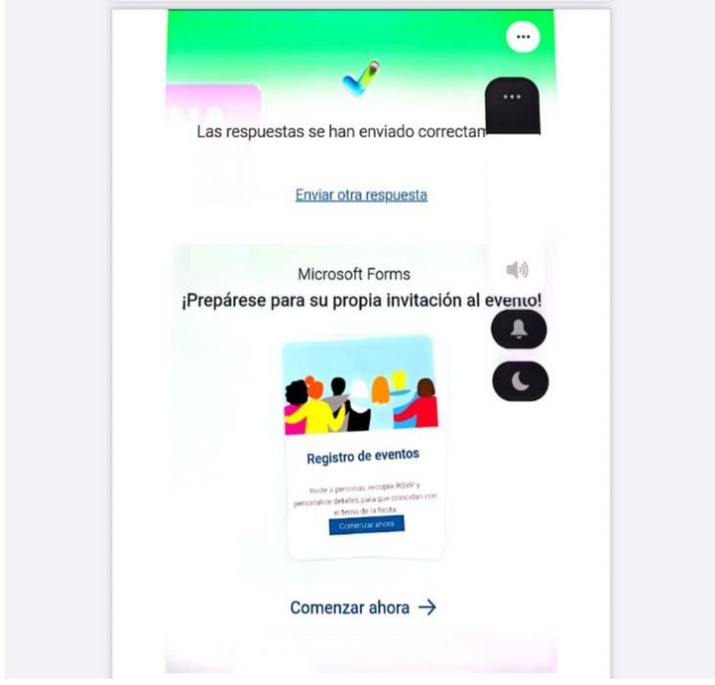






PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ




Las respuestas se han enviado correctam
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Registro de eventos
Comenzar ahora
Comenzar ahora


Las respuestas se han enviado correctamente.
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Registro de eventos
Invite a personas, recopile RSVP y personalice detalles para que coincidan con el tema de la fiesta
Comenzar ahora

SOCIALIZACIÓN EN CARTELERA DE BIENESTAR AL APRENDIZ





SENSIBILIZACIÓN DE AUTOCUIDADO

GRUPOS DE FORMACION: coordinación de procesos logísticos ficha nro. 3070428 - desarrollo publicitario ficha nro. 2721714

