PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 12 de Agosto 2025

Señor (a)
MARELVIS MUÑOZ OCHOA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No7292603

Líderde Bienestar al Aprendiz

Centro de Comercio y Servicios- SENA Barranquilla

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7292603 del año 2025

Andrea Navarrete Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.480.367 de Bogotá , en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al aprendiz del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: 34.793.334 divididos en pagos mensuales.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercioy Servicios para la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

1	Fortalecer el desarrollo de principios y valores éticos, morales, culturales y ecológicos a través de diversas actividades dirigidas a los aprendices.	Apoyo celebración grados 2025. Apoyo celebración excelencia 2025.	Evidencia Fotográfica
2	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.	Desarrollo de planeación de acogida de bienestar al aprendiz. Acogida bienestar al aprendiz.	Evidencia Fotográfica
3	Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices	Realización de orientaciones remitidas por los instructores o aprendices.	Evidencia Fotográfica

4	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Realización de escogencia de eslabones, capsula de tiempo y visión board a las fichas que ingresaron en la tercera convocatoria del 2025	Evidencia Fotográfica
5	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones	Realización del informe de caracterización de la tercera convocatoria del 2025.	Evidencia Fotográfica
7	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros	Escogencia de voceros y sub voceros en las nuevas fichas que ingresaron en la tercera oferta 2025.	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. 1073981031 de la planilla, SIMPLE y Julio 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Andrea Navarrete Pinzon

Contratista

C.C. No.1.032.480.367

Recibí a satisfacción:

MARELVIS MUÑOZ OCHOA

Supervisor(a) Co





Apoyo celebración grados 2025



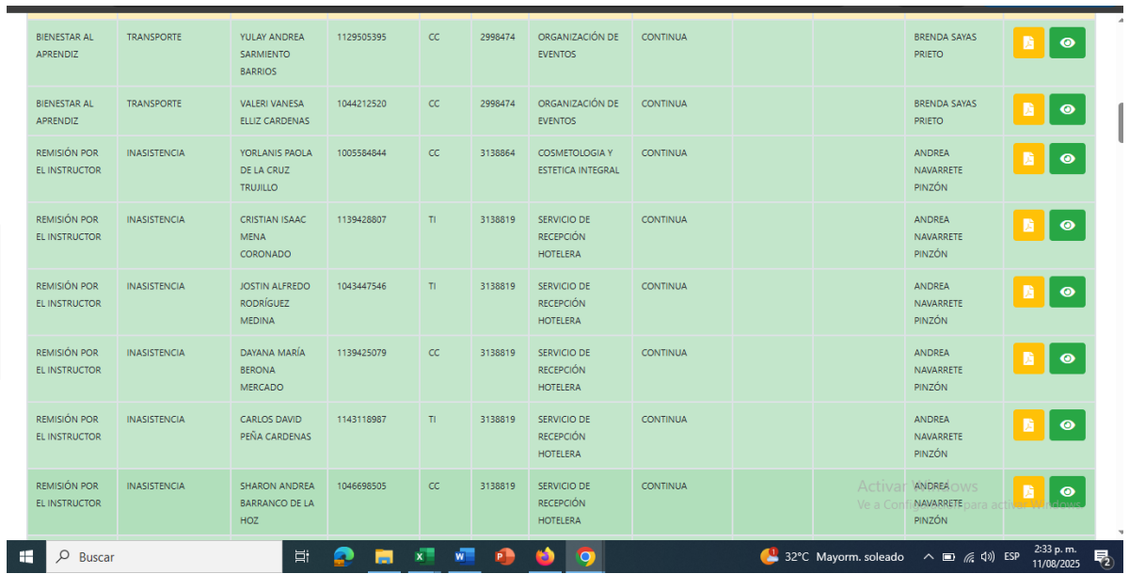


Apoyo celebración merito a la excelencia 2025



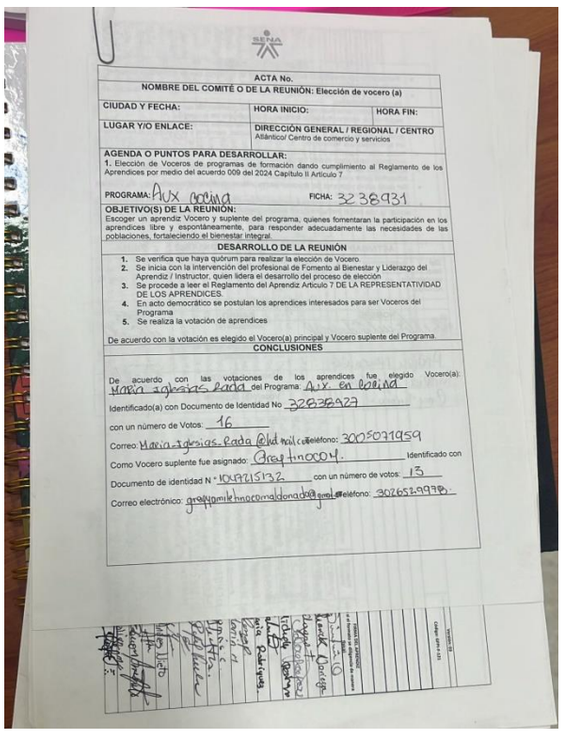
Acogida bienestar al aprendiz tercer trimestre 2025

Realización de orientaciones remitidas por los instructores o aprendices.

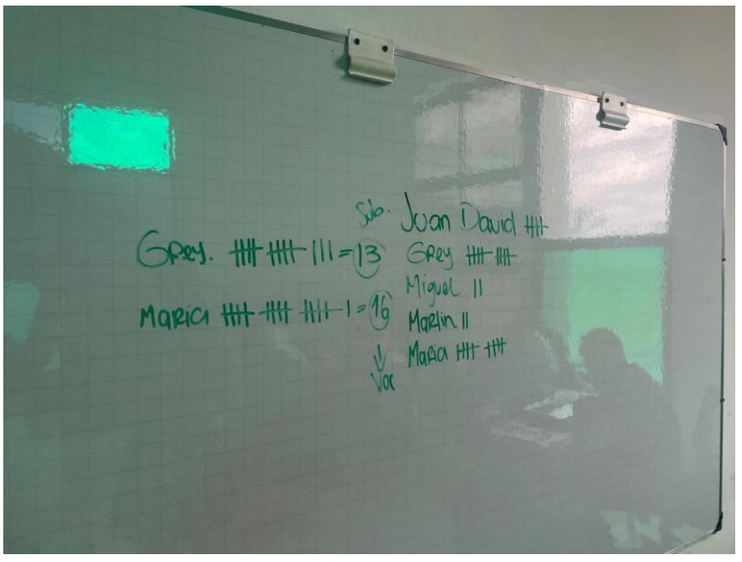


BIENESTAR AL APRENDIZ	TRANSPORTE	YULAY ANDREA SARMIENTO BARRIOS	1129505395	CC	2998474	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	CONTINUA			BRENDA SAYAS PRIETO
BIENESTAR AL APRENDIZ	TRANSPORTE	VALERI VANESA ELLIZ CARDENAS	1044212520	CC	2998474	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	CONTINUA			BRENDA SAYAS PRIETO
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	YORLANIS PAOLA DE LA CRUZ TRUJILLO	1005584844	CC	3138864	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	CRISTIAN ISAAC MENA CORONADO	1139428807	TI	3138819	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	JOSTIN ALFREDO RODRÍGUEZ MEDINA	1043447546	TI	3138819	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	DAYANA MARÍA BERONA MERCADO	1139425079	CC	3138819	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	CARLOS DAVID PEÑA CARDENAS	1143118987	TI	3138819	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN
REMISIÓN POR EL INSTRUCTOR	INASISTENCIA	SHARON ANDREA BARRANCO DE LA HOZ	1046698505	CC	3138819	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA	CONTINUA			ANDREA NAVARRETE PINZÓN

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

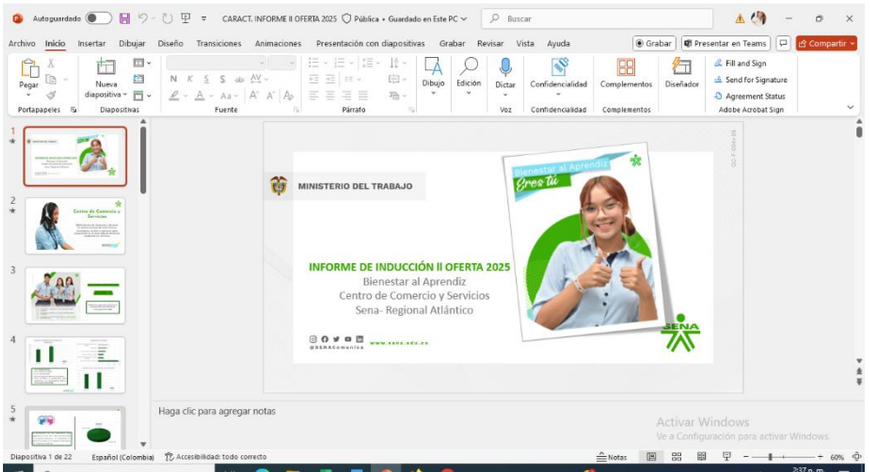


ACTA No.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección de vocero (a)
CIUDAD Y FECHA: HORA INICIO: HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Atlántico/ Centro de comercio y servicios
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Elección de Voceros de programas de formación dando cumplimiento al Reglamento de los Aprendices por medio del acuerdo 009 del 2024 Capítulo II Artículo 7
PROGRAMA: Aux cocina FICHA: 3238931
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Escoger un aprendiz Vocero y suplente del programa, quienes fomentaran la participación en los aprendices libre y espontáneamente, para responder adecuadamente las necesidades de las poblaciones, fortaleciendo el bienestar integral.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Se verifica que haya quórum para realizar la elección de Vocero.
2. Se inicia con la intervención del profesional de Fomento al Bienestar y Liderazgo del Aprendiz / Instructor, quien lidera el desarrollo del proceso de elección
3. Se procede a leer el Reglamento del Aprendiz Artículo 7 DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS APRENDICES.
4. En acto democrático se postulan los aprendices interesados para ser Voceros del Programa
5. Se realiza la votación de aprendices
De acuerdo con la votación es elegido el Vocero(a) principal y Vocero suplente del Programa.
CONCLUSIONES
De acuerdo con las votaciones de los aprendices fue elegido Vocero(a): María Iglesias Prada del Programa Aux en cocina
Identificado(a) con Documento de Identidad No 3238932?
con un número de Votos: 16
Correo: María.iglesias.Prada@cid.edu.co Teléfono: 3005071959
Como Vocero suplente fue asignado: Greyfinocon4. Identificado con
Documento de identidad N° 1047115132. con un número de votos: 15
Correo electrónico: greyfamiletinocomaldonado@gmail.com Teléfono: 3026539978.



Escogencia de voceros y sub voceros en las nuevas fichas que ingresaron en la tercera oferta 2025.

Realización del informe de caracterización de la tercera convocatoria del 2025 que ingresaron en la tercera oferta 2025.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.7292603 17 de Febrero 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Navarrete Pinzón

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1.032.480.367

OBJETO DEL CONTRATO 8-9302-103 Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios para la Vigencia 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Fortalecer el desarrollo de principios y valores éticos, morales, culturales y ecológicos a través de diversas actividades dirigidas a los aprendices.
2. Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.
3. Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.
4. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.
5. Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.
6. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.
7. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.
8. Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.
9. Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.
10. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
11. Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.
12. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
13. Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices

MADE WITH Scanner App

y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.

14. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 23 de Diciembre 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de Febrero del 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 de Diciembre del 2025

Fecha de terminación anticipada: 19 de agosto 2025.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 mese y 3 días

VALOR DEL CONTRATO: 34.793.334,00 COP

SUPERVISOR: Marelvis Muñoz Ochoa

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 32.785.796

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.793.334
Valor Ejecutado	$20.740.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$14.053.334

MADE WITH Scanner App

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Inducción por trimestres, socialización del valor de mes, taller de a trabajar me voy y liebas por todos los meses del año.

Apoyo en la gran toma cultural del centro de comercio y servicios. Elección de voceros y socialización plan de bienestar al aprendiz, capsula del tiempo y eslabón perdido reglamento al aprendiz a fichas nuevas que ingresaron en el periodo del año 2025.

Apoyo en elección candidatas carnavalores 2025, marketing personal taller dictado a las ultimas fichas que terminan su etapa lectiva en el presente año. Reunión general de voceros cada dos meses del presente año. Campaña caracterización fichas nuevas y antiguas 2025, Feria de emprendimiento, ceremonia de grados, día de la excelencia, celebración del día del aprendiz

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

MADE WITH Scanner App