PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, agosto de 2025

Señor (a)
MARÍA CRISTINA LOPEZ NIÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR7487288**
Profesional G-02
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial Tunja
Ciudad

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

Referencia: No. **7487288**

Claudia Patricia Mesa Chaparro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.474.130 de Aquitania (Boyacá), 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: El valor total del presente contrato es de treinta y ocho millones ciento sesenta y siete mil quinientos ochenta y seis pesos ($38.177.586,00) moneda legal COP incluido IVA, que se pagará en los meses de febrero a diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago por valor de un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil trecientos sesenta y ocho pesos moneda legal ($ 1.468.368) incluido IVA, que se pagará en el mes de febrero de 2025, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Once pagos iguales mensuales por valor de tres millones seiscientos sesenta mil novecientos veinte pesos moneda legal ($3.670.920) incluido IVA, que se pagarán en los meses de marzo a diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de 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.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	*Se efectúo la planeación del aplicativo Sena Sofia plus del mes de agosto de 2025	Se realizó 1 cronograma para el mes de agosto con su respectivo registro. **Anexo No. 1**: Pantallazo: Planeación Sena Sofía Plus (agosto de 2025)
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	* Realizar: H1: Campaña pedagógica Respeto, honradez, empatía, autonomía, gratitud. (Un valor por bimestre). - Dirigido a las fichas de la sede Santa Clara: Santa Clara a.m.: 2930290/3000642/3000661/3000662/3000638/3066103/3066121/3141434/3141433/3141496/3141450/3187044/3171120/3171670-A3171670-B/3171675/Santa Clara p.m.:2930397/2930423/3066113/3065516/3141437/3171135/3171671/3171875/Santa Clara mixta.:2930417/3000635/3066117/3141480/3141497	Se realizó 1 campaña Pedagógica sobre valores corporativos. **Anexo No. 2**: Registro fotográfico - 3 Campañas pedagógicas sobre valores corporativos.

		834775/2977838/3070210/3070212/3118355/3118455/2826888/2826893/2990908/2990909/3069927/3118280	
3	Realizar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	*Realizar: H1: Talleres de inteligencia emocional en las relaciones personales que lleven al desarrollo y aplicación de habilidades en las relaciones personales y laborales "Me pongo en tu lugar". Dirigido a Fichas Virtuales: 2977297/2977318/2977440/2977441/2977873/3070210/3070212/3118455/3118280/3135433/3134591/3185862/3186061/3236068	Se realizó 2 Talleres de Inteligencia Emocional **Anexo No. 3**: Talleres de inteligencia emocional en las relaciones personales que lleven al desarrollo y aplicación de habilidades en las relaciones personales y laborales "Me pongo en tu lugar".
4	Plantear 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	* Realizar: AP1 Jornadas de Acogida para los aprendices del Centro de formación: 230930-Técnico En Sistemas Tele informáticos, en el municipio de Moniquirá (Boyacá)	Se realizó 1 Jornadas de Acogida. **Anexo No. 4**: Registro fotográfico - Jornadas de Acogida para los aprendices del Centro de formación: 230930-Técnico En Sistemas Tele informáticos, en el municipio de Moniquirá (Boyacá)
5	Crear acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.

	con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.		
6	Diseñar, organizar, difundir, realizar y evaluar campañas dirigidas a los aprendices, relacionadas con su área de desempeño y de acuerdo con las necesidades identificadas en el centro	*Realizar: L3 Los Líderes adelantarán actividades para recolectar alimentos no perecederos que serán entregados a compañeros priorizados e identificados. "Despensa solidaria". A las fichas: 3171670-B 3141480/3141434/3171220/3066117/3141489/2930576/3171675/3141490/3171149-A/3171680-A/3230779/2900668/3171670-A/3171671/3171670-B/3141496/3141496 3141496/3171670A/3000662/3171120/3000662/3171875/3000662/3230930/3135433/3171220/3230930/3231016/3000662/3231016/3171675/3171197/3187044/3187044/3171122/3171197/3141446	Se realizó 1 Despensa Solidaria **Anexo No. 5**: Registro fotográfico - 1 Despensa Solidaria (80 beneficiarios)

7	Coordinar las actividades que sean asignadas de acuerdo con el cronograma del plan de bienestar sea virtual y/o presencial según sea el caso	*Se realizo H2: acompañamiento en fortalecimiento de habilidades blandas e implementación de planes de trabajo para los aprendices remitidos por Comité de evaluación y seguimiento. Javier Alejandro Bernal Nieto-Técnico en Cocina - Ficha: 3065490, Johan Camilo Bautista Gil, Técnico en Servicio de Restaurante y Bar-Ficha: 293057, Paola Andrea Mosquera Diaz-Técnico en Servicio de Recepción Hotelera-Ficha: 2834972 Laura Sofia Acosta González-Técnico en Salud Publica-Ficha: 3000664, Betsy Liliana Martínez Cantillo-Tecnólogo en Gestión del Talento Humano-Ficha: 2846998, Dailly Fabiana Benítez Cañizares, Técnico en Recursos Humanos, Ficha: 2876510, David Felipe Garzón Flechas-Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos-Ficha: 2876527- Johan Camilo Bautista Gil-Técnico en Servicio de Restaurante y Bar-Ficha: 2930578, Javier Alejandro Bernal Nieto-Técnico en Cocina-Ficha: 3065490, Johan Camilo Bautista Gil-Técnico en Servicio de Restaurante y Bar-Ficha: 2930578 Paola Andrea Mosquera Diaz-Técnico en Servicio de Recepción Hotelera Ficha: 2834972, Héctor Camilo Rosas Robayo, del programa Técnico en Cocina-Seguimiento Etapa Productiva, Durangar-Servicios integrales – Paipa, Johan Camilo Bautista Gil-Técnico en Servicio de Restaurante y Bar-Ficha: 2930578, Brayan Asdrúbal Velandia Hernández-Técnico en Cocina-Ficha: 2930577, Nazly Yaneth Abella Soler-Técnico en Ejecución de eventos deportivos y recreativos-Ficha: 2876527, Yolanda Rodríguez-Técnico en Montaje de Exhibiciones Comerciales-Ficha: 3013277, Carol Dayana Maldonado Malaver-Técnico en Salud Publica-Ficha: 2876505	Se realizó 1 acompañamiento trabajo para los aprendices remitidos. **Anexo No.6:** Registro fotográfico - acompañamiento trabajo para los aprendices remitidos-Comités de Etapa Productiva.

8	Participar en capacitaciones y/o cursos de acuerdo con su competencia entregando evidencia de asistencia y culminación satisfactoria de los mismos unavez finalizados, Realimentar a los integrantes del equipo de Bienestar	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.
9	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.
10	Ayudar a implementar los lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.	Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.

11	Realizar registro de actividades desarrolladas 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 efectúo la planeación del aplicativo Sena Sofia plus del mes de agosto de 2025	Se realizó 1 cronograma para el mes de agosto con su respectivo registro. **Anexo No. 7:** Pantallazo: Planeación Sena Sofía Plus (agosto de 2025)
12	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG en caso de ser requerido		Se proyectó para la segunda entrega de evidencias.
13	Realizar visitas mensuales a las fichas que reciben formación fuera de Tunja.	* Realizar: AP1 Jornadas de Acogida para los aprendices del Centro de formación: 230930-Técnico En Sistemas Tele informáticos, en el municipio de Moniquirá (Boyacá)	Se realizó 1 Jornadas de Acogida. **Anexo No. 8**: Registro fotográfico - Jornadas de Acogida para los aprendices del Centro de formación: 230930-Técnico En Sistemas Tele informáticos, en el municipio de Moniquirá (Boyacá)

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.

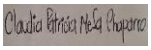
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	135225	Moniquirá	12-08-2025	12-08-2025

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. TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS MES AÑO PERIODO COTIZACIÓN SALUD, MES: Julio AÑO DÍAS DE MORA: FECHA PAGO: /08/2025 NÚMERO AUTORIZACIÓN:
Nuevo SOI
correspondiente al mes de abril de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma



CLAUDIA PATRICIA MESA CHAPARRO

Contratista

C.C. No. 1.051474130

Recibí a satisfacción:

Firma
María Cristina López Niño
Supervisor Contrato No. PCCNTR7487288
Profesional G-02