



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago septiembre 2025

Señor (a)

**JUAN CARLOS MORENO JARAMILLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7506275** del año 2025

Coordinador de formación

Profesional G-03N

Cartago

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7506275 del año 2025

Martha Lucia Marmolejo Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No.31.431.890 de Cartago Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bienestar al aprendiz y atención al egresado, 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 septiembre de 2025.

**Valor y forma de Pago:** El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y CUATRO MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 34.010.600,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$1.587.161,00) b) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SESENTA PESOS M/CTE. (\$3.401.060,00) c) Un (01) pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.813.899,00).



amparado por el CDP 4525 13 de enero de 2025 el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito:

**Plazo:** Será hasta el 16 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 de los aprendices.

**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 realizó proyección de talleres y demás actividades a realizar durante el mes de agosto	Se reflejará en la carpeta de evidencias, mediante el pantallazo del correo enviado. Y archivo adjunto.
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.	Se realizó acompañamiento a los aprendices de forma virtual y presencial, con el fin de orientarlos hacia la solución de situaciones socioemocionales que puedan incidir en su comportamiento y por ende en su proceso de formación. Estrategia PERSENA	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices, el cual reposa en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus
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.	Se realizó acompañamiento a los aprendices de modalidad presencial y virtual, con el fin de orientarlos hacia la solución de situaciones socioemocionales que	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices y fotografías. Los cuales reposan en los archivos



		puedan incidir en su comportamiento y por ende en su proceso de formación.	del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.
4	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.	Se Realiza y apoya actividades y talleres relacionados al desarrollo y fortalecimiento de habilidades blandas de los aprendices del centro de formación con el acompañamiento del equipo de bienestar al aprendiz en la ejecución del plan de acción nacional. Estas actividades se realizan también, dentro de los acompañamientos de los planes de mejoramiento actitudinal.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como fotografías y el listado de asistencia de los aprendices, el cual reposa en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofia plus.
5	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.	Se realizaron talleres enfocados en el respeto, en donde se plantearon temas del respeto por lo sociocultural, respeto por lo material y respeto por todo lo que nos rodea.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como listado de asistencia de los aprendices.
6	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.	Se realiza dentro de los acompañamientos psicoemocionales a los aprendices del centro a través de la estrategia PERSENA.  Se activó ruta de red de apoyo familiar y con EPS con aprendiz que presenta dificultades por las normas.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia a los acompañamientos – sesiones- de los aprendices, los cuales reposan en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.



7	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.	Se realiza dentro de los acompañamientos socioemocional y en cada uno de los talleres y actividades realizados. Y dentro de los talleres de promoción y prevención en salud mental y física, en este mes se realiza talleres de autocuidado emocional y mental.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices, y fotografías los cuales reposan en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.
8	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	Se realizar en cada uno de los talleres y actividades de los planes de mejoramiento actitudinal.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices, los cuales reposan en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.
9	Apoyar en la implementación de acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz	Se apoya al área de bienestar al aprendiz en diferentes actividades de difusión de los apoyos.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices, los cuales reposan en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.
10	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	Se realizará apoyo a la psicóloga encargada del componente, realizando el repique de la información en las fichas nuevas.	En este mes no se realizaron las actividades correspondientes a la obligación contractual.
11	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	Se realiza según la necesidad y el tipo de actividad.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como el listado de asistencia de los aprendices, los cuales reposan en los archivos del área de bienestar al aprendiz, y Sofía plus.



	institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso 7 GTH-F-075 V08.		
12	Procesar, organizar y administrar la información institucional del egresado que permita contar con bases de datos actualizadas, a partir de las bases de datos y de los resultados de la encuesta nacional	Se realiza apoyo a la líder de este proceso. Se ayuda con el envío de información importante para los egresados, tales como campañas de postulación a vacantes según la APE, eventos y demás información relevante para esta población.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como pantallazos de los correos enviados durante el mes.
13	Apoyar los procesos de participación de los egresados en actividades que permitan la mejora continua de la institución.	Se realiza apoyo a la líder de este proceso, mediante la divulgación de información vía correo electrónico para los Egresados.	En este mes no se realizaron las actividades correspondientes a la obligación contractual.
14	Implementar estrategias de comunicación con los egresados, a través de los canales de información institucionales, que fortalezcan el vínculo, comunicación y divulgación de portafolio de servicios institucionales, atendiendo los lineamientos institucionales establecidos por la oficina de comunicaciones.	Se envía información competente a esta población, mediante correo electrónico.	Se reflejará en la carpeta de evidencias como pantallazos de los correos enviados durante el mes.

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. 9491322561 de la planilla simple, correspondiente al mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

**Martha Lucia Marmolejo M.**  
**Contratista**  
**C.C. No. 31.431.890**

Recibí a satisfacción:

**Juan Carlos Moreno Jaramillo**  
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7506275 del año 2025**  
**Cargo. Profesional G-03**