



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre de 2025

Señor (a)

MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7725128**

Cargo del supervisor Líder de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado Dependencia Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7725128 del año 2025

Juana Daniela Molina Gallo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.022.619 de Juana Daniela Molina Gallo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018494141 de Bogotá D.C, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$30.683.333 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000 M/CTE) cada uno, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor DE DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES (2.683.333 M/CTE) incluidos impuestos y tasas.*



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz-PNIBA, relacionadas con la prevención de la enfermedad y promoción de la salud de los aprendices, favoreciendo su permanencia en el proceso formativo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del PNIBA con los aprendices de los programas asociados a la economía popular y CampeSENA, garantizando una estrategia de atención diferencial, integral e inclusiva que fortalezca la asociatividad, la organización, la participación y el reconocimiento social.	*Se realiza atención individual con los aprendices del Centro de Servicios Financieros, fortaleciendo habilidades socioemocionales.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES/ATENCION%20INDIVIDUAL?csf=1&web=1&e=6yedfh



2	Desarrollar actividades orientadas a identificar las necesidades del sector productivo en relación con las competencias y habilidades para la vida de los aprendices de los programas vinculados a la Economía Popular y CampeSENA considerando la política de atención pluralista y diferencial, de acuerdo con sus particularidades sociales, económicas y territoriales.	*Se realiza la encuesta de caracterización a las fichas que ingresan.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES/ENCUESTA%20DE%20CARACTERIZACI%C3%93N?csf=1&web=1&e=DLazTf
3	Acompañar a los aprendices de los programas de economía popular y CampeSENA mediante talleres, foros, conversatorios y actividades lúdico-pedagógicas, enfocadas en fortalecer la asociatividad, la participación, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, el liderazgo, los derechos humanos, la cultura ambiental y la organización comunitaria.	*Se realiza taller de Gestión y Manejo del tiempo.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES/TALLER%20GESTI%C3%93N%20Y%20MANEJO%20DEL%20TIEMPO?csf=1&web=1&e=sGLHqW
4	Coordinar con las diferentes áreas del Sena a nivel de centro regional y nacional, así como entidades públicas y privadas, para fomentar el intercambio de saberes, la creación de nuevas empresas y desarrollo de habilidades emprendedoras en colectivo.	*Se asiste a los comités estipulados en el mes correspondiente, de las respectivas coordinaciones, realizando las medidas y planes de mejora correspondientes.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES/TALLER%20GESTI%C3%93N%20Y%20MANEJO%20DEL%20TIEMPO?csf=1&web=1&e=sGLHqW



5	Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación de los programas asociados a la economía popular y CampeSENA, asegurando la correcta presentación de los informes requeridos.	*Se realizan los informes de las actividades y reuniones correspondientes.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES?csf=1&web=1&e=bDIQ7u
6	Cumplir con las demás actividades necesarias en articulación con la Dirección de Formación Profesional para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	*Se realiza apoyo a la actividad de Halloween de la jornada fin de semana.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES?csf=1&web=1&e=bDIQ7u
7	Registrar en plataformas instruccionales la asistencia e informe de las actividades.	*Se registran los eventos en la plataforma Sofia Plus con las respectivas planillas.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES?csf=1&web=1&e=bDIQ7u
8	Apoyar actividades operativas, logísticas o administrativas para en el marco del objeto contractual.	*Se realizan medidas formativas de acuerdo con las faltas cometidas según el reglamento del aprendiz.	Enlace One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mdpcontrerasc_sena_edu_co/Documents/BIENESTAR%20AL%20APRENDIZ%202025/PSICOSOCIAL/JUANA%20MOLINA/NOVIEMBRE/INFORMES?csf=1&web=1&e=bDIQ7u



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 9493706483 , EPS -Compensar, Operador -Aportes en Línea, ARL- positiva, Porvenir, *del periodo del mes de septiembre.* (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Juana Molina

Firma

Juana Daniela Molina G.

Contratista

C.C. No. 1018494141

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria del pilar Contreras Cancino

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7725128 de 2025**

Líder de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado

BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO

NOMBRE DEL PROFESIONAL: Juana Daniela Molina G.

DIMENSIÓN: PSICOSOCIAL

14/11/2025

SENA Centro de Servicios Financieros

Duración estimada: dos horas

LUGAR: Sede calle 65 – ambiente 806

Grupo: 3065629

Modalidad: Presencial

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo

Nombre de la (s) actividad (es): Gestión y Manejo del Tiempo

Objetivo (s) específico (s) de la actividad(es):

- Realizar actividades prácticas que permitan que los aprendices sean conscientes de las actividades que realizan y su productividad en los días académicos y de descanso, para realizar acciones de mejora.
-

1. Introducción:

El objetivo de este taller es poder realizar actividades prácticas, en las cuales los aprendices aprendan a trabajar en equipo utilizando la optimización del tiempo, identificando las habilidades de sus compañeros.

Actividad 1:

En esta actividad se dividirá el grupo en dos o 3 grupos dependiendo de la cantidad de aprendices y el espacio que se cuente para realizar el taller, luego de esto, se pondrán en pie los aprendices y harán filas por grupos de forma vertical, se les pasará un marcador el cual deberán pasarlo de mano en mano hasta llegar al final por arriba por abajo, derecha o izquierda, el equipo que lo haga en el menor tiempo posible será el equipo ganador.

Actividad 2:

BIENESTAR AL APRENDIZ

INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO

Posterior a esto, los aprendices se sentarán en el piso a cada grupo se le dará una hoja y un esfero, deberán jugar a STOP, a cada grupo se le dará una letra y deberá escribir en la hoja, nombre, apellido, cosa, animal, fruta, color, ciudad y país, el grupo que este mas coordinado y termine de completar las palabras en el menor tiempo posible será el equipo ganador.

Actividad 3:

Como actividad final a los grupos que se organicen y realicen un cronograma de dos días, uno entre semana y el otro de fin de semana, estos días contarán con 25 horas, una hora más, en donde deberán consolidar cada una de sus actividades con sus rutinas diarias, hábitos y hobbies, así mismo, deberán poner en cada actividad su nivel de importancia que se divide en tres:

*URGENTE

*IMPORTANTE

*MODERADO

ANEXOS:



BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO



BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO
NOMBRE DEL PROFESIONAL: Juana Daniela Molina G.

DIMENSIÓN: PSICOSOCIAL

SENA Centro de Servicios Financieros

LUGAR: Sede calle 65

Modalidad: Presencial

ACTIVIDAD ACOMPAÑAMIENTO CELEBRACIÓN HALLOWEEN JORNADA FIN DE SEMANA 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo

INFORME DE ACTIVIDAD: CELEBRACIÓN DE HALLOWEEN 2025

Centro: SENA – Centro de Servicios Financieros

Fecha de la actividad: 1 de noviembre 2025

Lugar: Centro de Servicios Financieros piso 5 carpas.

Responsables: Profesionales de Bienestar del Aprendiz – Dimensiones de Deporte, Salud, Psicosocial y Cultura

Dirigido a: Aprendices de las diferentes fichas de formación

1. Objetivo de la Actividad

Fomentar la integración, la creatividad y el trabajo en equipo entre los aprendices del SENA Centro de Servicios Financieros, mediante una celebración lúdico–cultural con motivo de la festividad de Halloween, promoviendo al mismo tiempo valores y habilidades como trabajo en equipo, la expresión artística y el compromiso ambiental.

2. Descripción de la Actividad

La jornada se llevó a cabo con el acompañamiento de los profesionales de bienestar de las dimensiones Deportes, Salud, Psicosocial y Cultura, quienes organizaron y coordinaron las diferentes etapas del evento. Cada grupo o ficha de formación participó eligiendo una temática de disfraces, la cual debía reflejar creatividad y originalidad. Los aprendices presentaron su propuesta en una pasarela temática, en la que cada grupo explicó el significado o inspiración detrás de su disfraz. Posteriormente, los equipos realizaron una presentación artística o coreografía, relacionada con su temática, donde demostraron sus habilidades escénicas y su capacidad para trabajar en grupo.

3. Evaluación y Criterios

La actividad fue calificada por un jurado designado por Bienestar del Aprendiz, con base en una rúbrica de evaluación que contempló los siguientes criterios:

Criterio	Descripción
Actitud	Entusiasmo, participación y trabajo en equipo de los aprendices durante la actividad.
Presentación	Cuidado estético del disfraz, coherencia con la temática elegida y desempeño escénico.
Originalidad y Creatividad	Innovación en la temática, elaboración de los disfraces y presentación artística.
Cuidado del Medio Ambiente	Uso de materiales reciclables o reutilizados para la elaboración de los disfraces y decoraciones.

4. Resultados y Observaciones

BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO

La participación de los grupos fue activa y entusiasta. Se evidenció gran creatividad en la elaboración de los disfraces, muchos de los cuales incorporaron materiales reciclables como cartón, papel, plástico y tela reutilizada.

Las presentaciones artísticas reflejaron el compromiso y el trabajo en equipo de los aprendices, destacando el talento y la integración entre las diferentes fichas.

El jurado destacó la importancia de continuar fomentando este tipo de actividades que promueven el bienestar integral, la conciencia ambiental y la convivencia institucional.

5. Conclusiones

- La actividad cumplió con el objetivo de integrar a la comunidad educativa en un espacio de recreación y sana competencia.
-
- Se promovieron valores de creatividad, responsabilidad ambiental y trabajo colaborativo.
-
- La articulación entre las dimensiones de bienestar (Deporte, Salud, Psicosocial y Cultura) fue fundamental para el éxito del evento.
-
- Se recomienda continuar con estas iniciativas en futuras celebraciones institucionales, fortaleciendo la participación de todos los programas de formación.
-

6. Evidencias

- Registro fotográfico y audiovisual del evento.
-
- Listado de fichas participantes.
-
- Copia de la rúbrica de evaluación.
-
- Acta de resultados o premiación.
-

ANEXOS:

BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES MAYO

