



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, noviembre de 2025

Señor

ANDRÉS RODRÍGUEZ ALONSO

SUPERVISOR CONTRATO No. **7650037**

Cargo del supervisor: Secretario G02

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN.

Cali

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

Referencia: No 7650037 del año 2025.

MAURICIO LUNA MÚNERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.638.976 de Cali, Valle, 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 VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$29.446.839).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.526.873) b) Ocho (8) pagos mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$3.271.871) cada una c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.744.998). El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.



Plazo: El plazo de ejecución es de 9 meses desde el 17 de marzo de 2025 hasta el 16 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales para realizar la divulgación del plan nacional integral de bienestar al aprendiz en el centro de formación, por medio de la generación de piezas audiovisuales y estrategias de comunicación, dentro de la normatividad vigente y directrices institucionales.

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.	Elaboración de cronograma de actividades para ejecución del periodo mensual de ejecución actual, según el plan de acción de bienestar al aprendiz y actividades del Centro	Presentación de Plan de Trabajo y Cronograma mensual de actividades.
2	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos para promover la participación de aprendices en las actividades y servicios ofrecidos.	Asistencia y participación en la reunión mensual del equipo de Bienestar al Aprendiz. Asistencia y participación a la reunión del equipo para la Construcción del Plan de Bienestar Aprendices 2026. Participación en reunión con instructores del programa Modelado de Productos Industriales, para la Ideación del video promocional a realizar. Asistencia y participación en la reunión de Comité	Documento Acta de reunión firmado por el equipo de Bienestar y correo de agendamiento de la reunión. Captura de pantalla del correo electrónico de citación a la reunión programada y firma de listado de asistencia. Captura de pantalla de la reunión virtual en Teams. Captura de pantalla del correo electrónico de



		<p>Primario Ampliado, programado por la subdirectora de Centro.</p> <p>Asistencia y participación en reunión del equipo de Bienestar al Aprendiz para la planeación y organización de la actividad de fin de año para aprendices.</p>	<p>citación a la reunión programada y fotografía de la firma en el listado de asistencia.</p> <p>Captura de pantalla del correo electrónico de citación a la reunión programada.</p>
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.	<p>Registro fotográfico y audiovisual de las actividades programadas por los profesionales del área de Bienestar.</p> <p>Grabación de contenido en video de los programas de formación Técnico en Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube y Tecnólogo en Fabricación de Moldes y Troqueles, para la elaboración de videos promocionales.</p> <p>Edición del material audiovisual grabado de los programas de formación TP ASN y TFMT, para la elaboración de videoclips promocionales.</p> <p>Registro fotográfico y cubrimiento audiovisual de la presentación de proyectos realizados por los aprendices del programa Tecnólogo en Análisis de Materiales para la Industria.</p>	<p>Documento informe de registros fotográficos de las jornadas y listados de asistencia.</p> <p>Captura de pantalla de los clips de video grabados.</p> <p>Captura de pantalla del programa de edición donde se realizó el proceso.</p> <p>Documento informe de registros fotográficos con la actividad.</p>



		Cubrimiento fotográfico de la reunión de Comité Primario Ampliado, realizado con todo el personal vinculado al Centro y citado por la subdirectora del Centro.	Documento informe de registros fotográficos con el cubrimiento de la reunión.
4	Promover estrategias o campañas de divulgación y sensibilización de las actividades y eventos de bienestar al aprendiz mediante las TICS, redes sociales y medios de comunicación que se consideren idóneos, aplicando las normas de comunicación institucional.	<p>Difusión de actividades representativas y programadas, para su publicación en el perfil de Instagram de Bienestar.</p> <p>Diseño de piezas gráficas para la difusión de las actividades realizadas por el equipo de Bienestar.</p> <p>Elaboración de videoclips promocionales para los programas Técnico en Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube y Tecnólogo en Fabricación de Moldes y Troqueles.</p> <p>Diseño de piezas gráficas para la difusión de los programas de formación de la IV Oferta Educativa Presencial Cerrada del Centro.</p> <p>Diseño de piezas gráficas con invitación a la presentación de proyectos de los aprendices del programa Análisis de Materiales para la Industria, para enviar a aprendices y empresarios.</p>	<p>Screenshot de pantalla de celular con las publicaciones realizadas en el perfil de Instagram.</p> <p>Piezas gráficas para compartir por whatsapp, envío por mail y publicación en pantallas.</p> <p>Videos promocionales finales en orientación vertical para compartir por redes sociales.</p> <p>Piezas gráficas tipo afiche, para proyectar en pantallas de TV, para publicar en IG y Facebook y para enviar por Whatsapp.</p> <p>Piezas gráficas para enviar por correo y en orientación vertical para compartir por whatsapp.</p>



5	Generar piezas comunicativas que integren la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	No se realizaron acciones para la ejecución de lo obligación en el mes objeto de cobro.	N/A las evidencias de las actividades para el mes objeto de cobro.
6	Dar a conocer en la inducción o acción de acogida de aprendices, el alcance del plan de bienestar al aprendiz.	No se realizaron acciones para la ejecución de lo obligación en el mes objeto de cobro.	N/A las evidencias de las actividades para el mes objeto de cobro.
7	Elaborar informes donde se evidencien los resultados de la encuesta de satisfacción de los aprendices en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron acciones para la ejecución de lo obligación en el mes objeto de cobro.	N/A las evidencias de las actividades para el mes objeto de cobro.
8	Apoyar la elaboración de informes relacionados con indicadores de retención y deserción de aprendices.	No se realizaron acciones para la ejecución de lo obligación en el mes objeto de cobro.	N/A las evidencias de las actividades para el mes objeto de cobro.
9	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 institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	No se realizaron acciones para la ejecución de lo obligación en el mes objeto de cobro.	N/A las evidencias de las actividades para el mes objeto de cobro.

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 la planilla No. 1076923305 expedida por PAGOSIMPLE, correspondiente al mes de Octubre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Firma

MAURICIO LUNA MÚNERA
Contratista
C.C. No. 1.130.638.976

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDRÉS RODRÍGUEZ ALONSO
Supervisor Contrato 7650037 de 2025
Cargo Secretario G02