PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 noviembre 2025

Señor (a)
MARELVIS MUÑOZ OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7293337
Líder de Bienestar al Aprendiz
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No 7293337 del año 2025

Heidy Astrid Manjarres Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.690.518 de Cartagena, 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: 34.793.334 COP Dividido en pagos mensuales**.**

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Fortalecer el desarrollo de principios y valores éticos, morales, culturales y ecológicos a través de diversas actividades dirigidas a los aprendices.	Decoración del nodo para la navidad.	Fotografía. Registro de las actividades en Sofía
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.	TALLER A trabajar me voy “Actitud de servicio” Taller de Liebas “Autocontrol”	Fotografía. Registro de asistencia en la plataforma DIVA. Registro de las actividades en Sofía.
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.	Entrega de bonos de meriendas. Entrega de dotación para la permanencia de la formación.	Firmas. Fotografía.
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.	Elaboración del informe de la estrategia a trabajar me voy.	Correo electrónico.
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.	Intervenciones grupales desde la apropiación del reglamento del aprendiz.	Fotografía. Asistencia en DIBA. Registro de las actividades en Sofía
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.	Acompañamiento psico-emocional.	Fotografía. Registro de las actividades en Sofía
12	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Seguimiento a los voceros el nodo de logística y transporte.	Fotografía.
13	Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.	Estrategia Sanamente “Eliminación de la no violencia contra la mujer”	Fotografía. Registro de asistencia en DIBA. Registro de las actividades en Sofía

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. **9493456177** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Heidy Astrid Manjarres Mosquera

Contratista

C.C. No. 45.690.518

Recibí a satisfacción:

Heidy Astrid Manjarres Mosquera

Firma

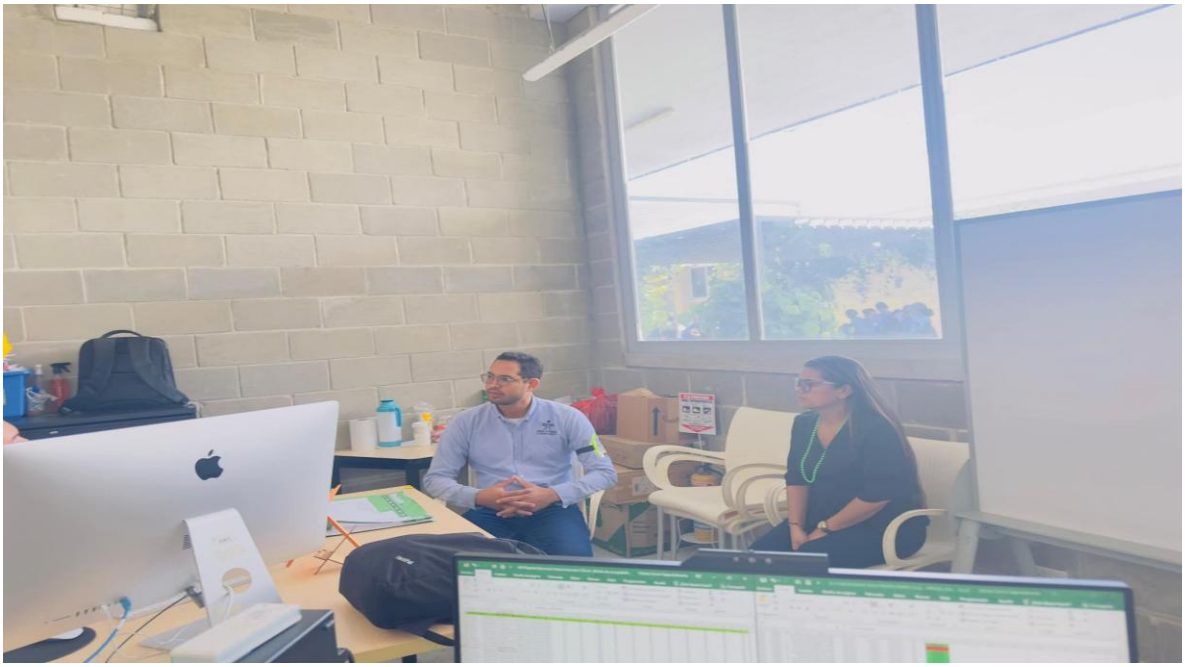
Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato 7293337 de 2025

Cargo

Evidencias Folios

Comité de evaluación y seguimiento



Campaña de recolección de jugutes.



Entrega de dotación por medio del banco solidario.



Taller de Liebas empatía



Decoración del nodo para navidad



Taller a trabajar me voy Actitud de servicio



Entrega de mercados con amor

