



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Noviembre de 2025

Señor (a)

**GLORIA LUZ CIRO ARROYAVE**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7387076**

Líder de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7387076 del 2025

**LORENA PATRICIA PALMEZANO AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.089.004 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar del Aprendiz y Atención al Egresado Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$40.491.000), con honorarios máximos mensuales de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.090.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 01 de diciembre de 2025.



**OBJETO:**

Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.

**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.	Presentar el cronograma mensual a la supervisora del contrato, para su respectiva aprobación e informe.  Asistencia y participación a reunión de equipo de bienestar al aprendiz y relacionamiento con el egresado con la líder, con el objetivo de realizar seguimiento a los procesos que tenemos asignados y	El viernes 14 de noviembre se realiza la reunión en la oficina de bienestar. Enlace: <a href="https://n9.cl/rl1pt">https://n9.cl/rl1pt</a> .  Acta y listado de asistencia.



		retroalimentación de cómo va la ejecución del presupuesto y proyectar actividades o eventos pendientes y proceso de elección de representante de aprendiz del centro de formación.	
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.	Inducción o reintroducción del PNIBA a los aprendices nuevos y fichas que la solicitan con el propósito de darle a conocer los beneficios socioeconómicos a los que puedes acceder cuando se tiene convocatorias abiertas y las diferentes actividades que se realizan desde cultura, deporte, salud entre otras.	Las listas de asistencia se encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Enlace: <a href="https://n9.cl/3j4q7w">https://n9.cl/3j4q7w</a> .



3	<p>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>	<p>Participar activamente en el comité de evaluación y seguimiento de los aprendices reportados por faltas académicas o disciplinarias en su etapa lectiva o productiva, con el fin de indagar, escuchar y analizar la situación presentada por el aprendiz, en su formación o en la empresa. De las coordinaciones académicas de Claudia Lujan área administrativa, financiera y logística de transporte. John Jairo Castro del área de teleinformática, comunicación gráfica contenidos digitales. Nicolas Espinosa área</p>	<p>Los jueves 06 y 20 de noviembre apoyo en el comité de las coordinaciones del área: del área de teleinformática, comunicación gráfica contenidos digitales y virtualidad. Enlace: <a href="https://n9.cl/h8o0d">https://n9.cl/h8o0d</a> y <a href="https://n9.cl/ntagl">https://n9.cl/ntagl</a>. Actas y listado de asistencia. Enlace: <a href="https://n9.cl/7fy90">https://n9.cl/7fy90</a> Los que me programen en el mes.</p>
---	--	--	---



		<p>alimentos y bebidas, servicios personales y turismo. Luz Mery Ruiz Mejía virtualidad.</p> <p>Los que me programen en el mes.</p> <p>Apoyo evento Bienvenida la navidad.</p>	<p>El evento se realiza el 27 de noviembre.</p>
4	<p>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.</p>	<p>Taller de preparación de hoja de vida y entrevista, articulado con la APE.</p> <p>Talleres de habilidades blandas socioemocionales a los aprendices de los programas asignados (Barismo, cocina, pastelería, gestión de redes de datos, implementación de infraestructura y sistemas) en particular las relacionadas con el</p>	<p>El martes 11 se realiza la actividad con la ficha 3146155, ambiente 504 torre norte.</p> <p>Las listas de asistencia se encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Enlace: <a href="https://n9.cl/2tb1r">https://n9.cl/2tb1r</a>.</p>



		<p>liderazgo, inteligencia emocional, creatividad, innovación, trabajo en equipo, adaptación al cambio, entre otros que se considere pertinente de acuerdo con la necesidad.</p>	
5	<p>Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual) que aplique para el centro de formación.</p>	<p>Participar activamente en el comité de evaluación y seguimiento de los aprendices reportados por faltas académicas o disciplinarias en su etapa lectiva o productiva, con el fin de indagar, escuchar y analizar la situación presentada por el aprendiz, en su formación o en la empresa. De las coordinaciones académicas de Claudia</p>	<p>Los jueves 06 y 20 de noviembre apoyo en el comité de las coordinaciones del área: del área de teleinformática, comunicación gráfica contenidos digitales y virtualidad. Enlace: <a href="https://n9.cl/h8o0d">https://n9.cl/h8o0d</a> y <a href="https://n9.cl/ntagl">https://n9.cl/ntagl</a>. Actas y listado de asistencia. Enlace: <a href="https://n9.cl/7fy90">https://n9.cl/7fy90</a> Los que me programen en el mes.</p>



		<p>Lujan área administrativa, financiera y logística de transporte. John Jairo Castro del área de teleinformática, comunicación gráfica contenidos digitales. Nicolas Espinosa área alimentos y bebidas, servicios personales y turismo. Luz Mery Ruiz Mejía virtualidad.</p> <p>Los que me programen en el mes.</p>	
6	<p>Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.</p>	<p>Con base en el cronograma mensual se realizan talleres de enfoque pluralista y diferencial orientado, el cual tienen como propósito compartir pautas de comportamiento laboral y personal.</p>	<p>Las listas de asistencia se encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Enlace: <a href="https://n9.cl/2tb1r">https://n9.cl/2tb1r</a>.</p>



7	<p>Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.</p>	<p>Taller de reglamento al aprendiz: reconociendo el Reglamento del Aprendiz como aproximación y reconocimiento sistémico del mismo, a fin de gestionar el debido proceso en cada situación que se presente durante el proceso de formación de los aprendices.</p>	<p>Las listas de asistencia se encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Enlace: <a href="https://n9.cl/3j4q7w">https://n9.cl/3j4q7w</a></p>
8	<p>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.</p>	<p>Acompañamiento psicosocial individual - grupos focales. Aplicación plan actitudinal a tres aprendices.</p>	<p>Enlace: <a href="https://n9.cl/ucc6hm">https://n9.cl/ucc6hm</a> Listados de asistencias.</p>
9	<p>Apoyar acciones orientadas al</p>	<p>Trabajo con los voceros de la subse de</p>	<p>Listado de asistencia.</p>



	fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	interactuar atendiendo sus necesidades.	
10	Apoyar la implementación de 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.	Apoyo de acuerdo con lo requerido en el proceso de representante de aprendices del centro.	Listado de asistencia.



11	<p>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.</p>	<p>Por medio de las Atenciones psicosociales y referidos por los instructores se brindan atenciones enfocadas en la salud mental. Articulándonos con el Escuchadero de la secretaria de Salud para su atención y con la EPS en caso de que amerite acompañamiento.</p>	<p>Las listas de asistencia se Encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la Carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Listado de asistencias y correos.</p>
12	<p>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.</p>	<p>Taller habilidades Blandas (Inteligencia Emocional) con los aprendices beneficiados del apoyo de Sostenimiento regular y monitorias por excelencia académica.</p>	<p>Las listas de asistencia se Encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la Carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025). Enlace: <a href="https://n9.cl/0c3ub1">https://n9.cl/0c3ub1</a></p>



		<p>Realizar seguimiento al desempeño del aprendiz beneficiario de Monitorias por excelencia académica Convocatoria 02 de 2025, donde realizan sus horas.</p> <p>Validar a los aprendices beneficiados de apoyo de sostenimiento y monitorias su estado en Sofia plus y rendimiento académico convocatoria 1 – 2025 y convocatoria 2.</p>	<p>20 aprendices beneficiario, Enlace: <a href="https://n9.cl/jusk2">https://n9.cl/jusk2</a></p> <p>Acta y listado de asistencia.</p> <p>335 aprendices beneficiados: Enlaces: <a href="https://n9.cl/oq5x0">https://n9.cl/oq5x0</a> - <a href="https://n9.cl/x2xv4">https://n9.cl/x2xv4</a> y <a href="https://n9.cl/w4g5d">https://n9.cl/w4g5d</a></p> <p>Las listas de asistencia se encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025).</p>
13	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y	Solicitar, la creación de los eventos en Sofia Plus de las actividades realizadas en el transcurso del mes, ingreso de los aprendices que	Fichas de caracterización Listados de asistencia de las diferentes actividades desarrolladas a los aprendices.



	<p>otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.</p>	<p>hicieron parte de dichas intervenciones, tabular las evaluaciones aplicadas.</p> <p>Para realizar la entrega en físico y PDF de los respectivos soportes para continuar con el proceso de archivo.</p>	
14	<p>Apoyar la logística y desarrollo de las jornadas de certificación de aprendices.</p>	<p>Apoyo en la Tercera Ceremonias de Certificación.</p>	<p>Las listas de asistencia se Encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la Carpeta de Ficha de Caracterización y drive año 2025).</p>
15	<p>Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes subsedes con las que cuenta el centro de formación.</p>	<p>Apoyo en todas las actividades que realizamos desde el área de bienestar en la subse de interactuar que tengo a cargo.</p>	<p>Se les brinda atención a los aprendices de la subse de interactuar todos los jueves.</p> <p>Las listas de asistencia se Encuentran archivadas en la oficina de Bienestar al aprendiz en la Carpeta de Ficha de Caracterización y</p>



			drive año 2025).
--	--	--	------------------

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

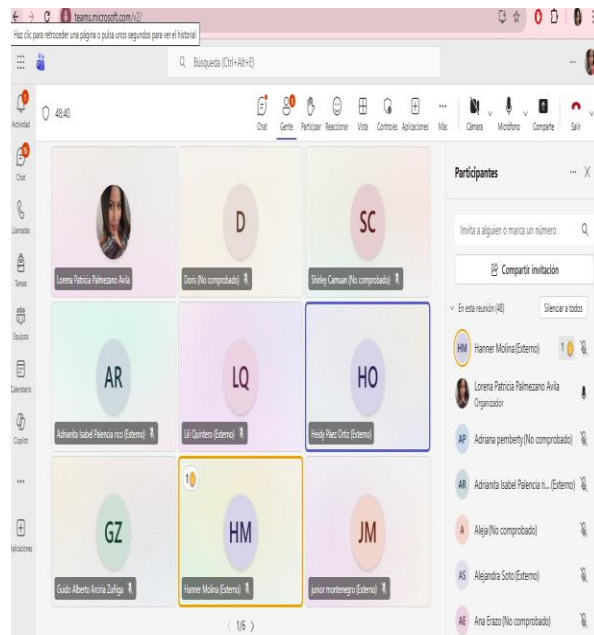
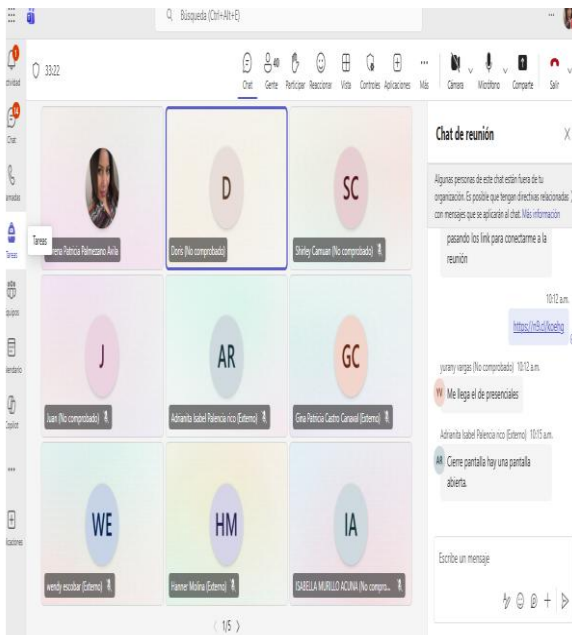
**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

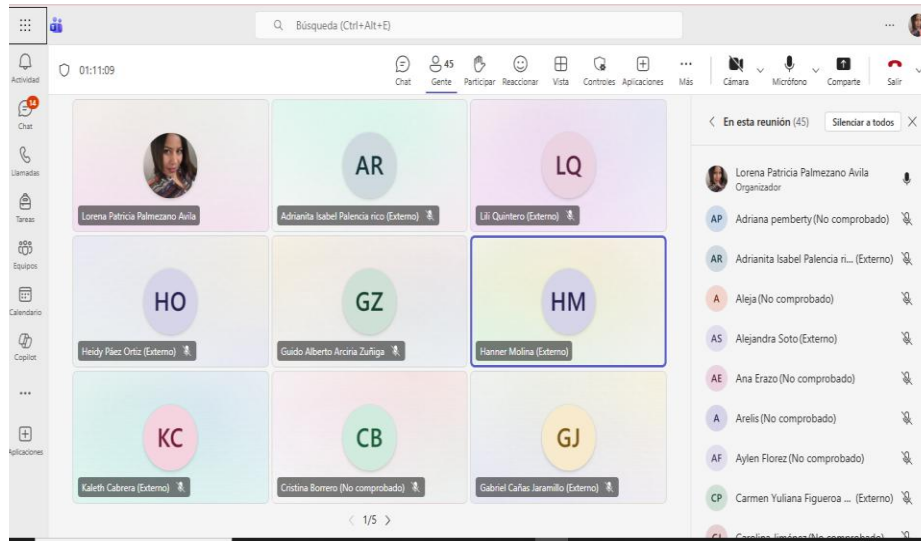
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 4623577755 de la planilla del operador SOI, correspondiente al mes de octubre 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).



Evidencias en (2) folios.

Captura tomada por Lorena Palmezano Avila (Antioquia 4/11/25). Archivo fotográfico del Centro de Servicios y Gestión Empresarial. Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado, Medellín, Antioquia Ejecución: taller habilidades blandas con los aprendices beneficiados de apoyo de sostenimiento. Convocatoria 1 y 2 2025. Enlace: <https://n9.cl/koehg>.





Cordialmente,

*Lorena Palmezano A*  
**Lorena Patricia Palmezano Avila**

Contratista

C.C. No. 56.089.004

Recibí a satisfacción:

*Gloria Luz Ciro Arroyave*  
**Gloria Luz Ciro Arroyave**

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7387076 de 2025

Líder de Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.