PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, diciembre 2025

Señor
CARLOS ALBERTO SILVA POLANIA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7516713
Coordinador de Formación Integral, Promoción y Relaciones Corporativas
Villeta-Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes, diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7516713 del año 2025

Christian Camilo Salinas Cuestas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077966921, 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 Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS ($31.809.078,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de febrero por valor de UN MILLÓN SIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($1.162.458,00). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($3.170.340) cada uno. c) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($2.113.560).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO
DELEGADO SOCIOEMOCIONAL 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 al aprendiz en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.

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 del cronograma de trabajo	Anexo 1
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.	Brindar Orientaciones psicosociales que permitan tener un correcto acompañamiento para la activación de rutas integrales de atención y remisión a las entidades competentes.	Anexo 2
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.	Implementar talleres en el proceso de inducción que les permita a los aprendices tener adherencia, sentido de pertenencia y conocimiento de las normas que regulan los comportamientos en ambientes de formación.	Anexo 3
4	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva,	Divulgación de rutas de atención psicosocial.	Anexo 4

	liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.		
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.	*Taller Fortalecimiento habilidades blandas (Reconocimiento) * Actividad de Fortalecimiento de habilidades Blandas. Taller de enfoque diferencial.	Anexo 5 Anexo 5.1.
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.	Taller Reconocimiento y Primeros auxilios emocionales o psicosociales: orientados a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud, que permitan tener un correcto acompañamiento para la activación de rutas integrales, que son y cómo aplicarlos	Anexo 6
7	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.	Realizar acompañamientos a aprendices priorizados por instructores que solicitaron ser escuchados y orientados	Anexo 7
8	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	Taller de socialización del Reglamento 009-2024 reglamento del aprendiz del Servicio de Aprendizaje Sena	Anexo 8

9	Implementar 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.	Realización de Guías mensuales, para desarrollar habilidades socioemocionales en aprendices beneficiarios de los apoyos económicos FIC	Anexo 9
10	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	No se realiza esta actividad.	N/A
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 institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	Realización respectivo registro de actividades en el Aplicativo Sofía Plus	Anexo 10

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. 91939020-91939174 de la planilla, mi planilla, noviembre -diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma Christian Camilo Salinas C.

CHRISTIAN CAMILO SALINAS CUESTAS
Contratista
C.C. No. 1077966921
Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ALBERTO SILVA POLANIA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7516713
Coordinador de Formación Integral, Promoción y Relaciones Corporativas

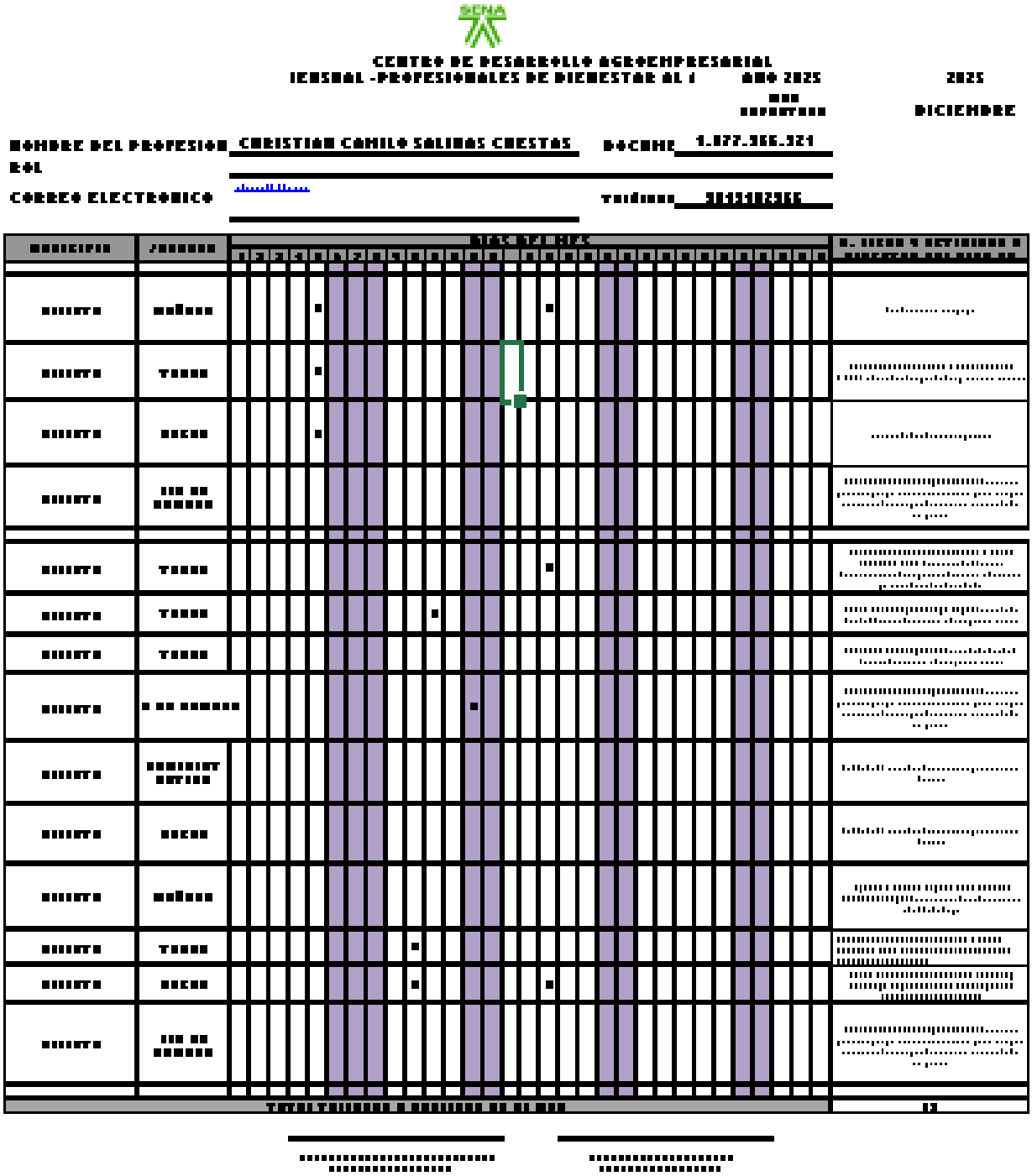
Firma Angelica R

ANGELICA JOHANA RINCON RICO
Apoyo Administrativo
Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025 – CHRISTIAN CAMILO SALINAS CUESTAS

EN EL MARCO DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.7516713

Anexo 1. Elaboración de cronograma de Actividades

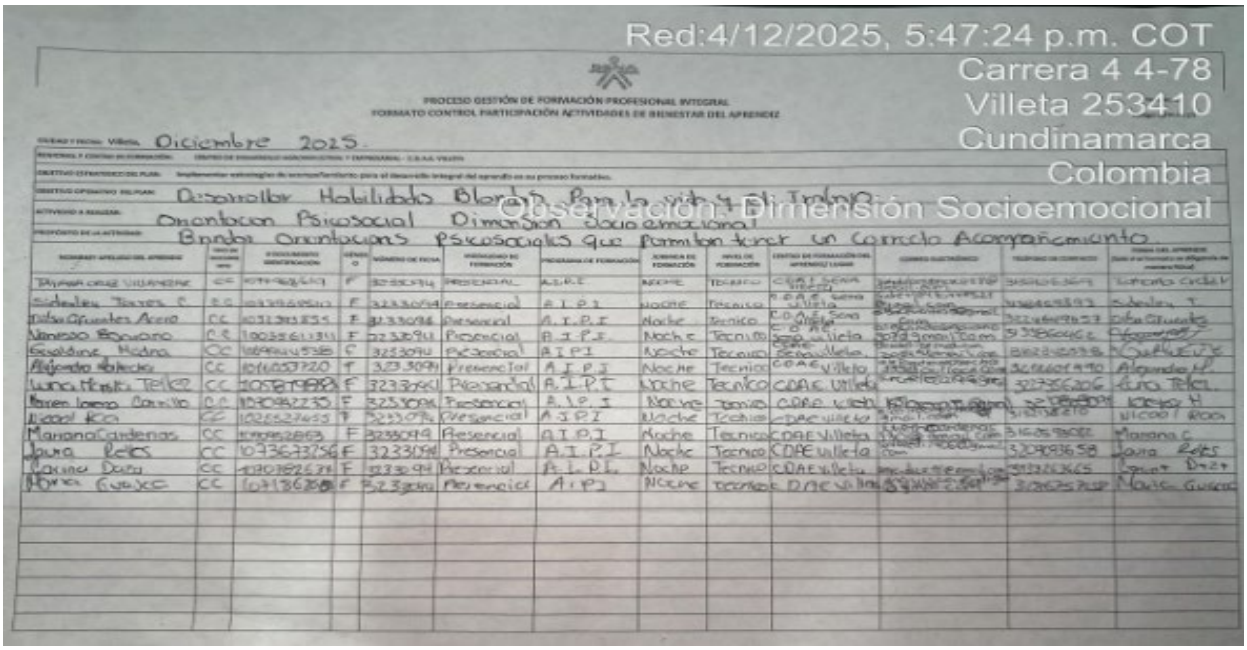


CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
IENSUAL -PROFESIONALES DE BIENESTAR AL I AÑO 2025 2025
DICIEMBRE

NOMBRE DEL PROFESIONAL: CHRISTIAN CAMILO SALINAS CUESTAS DOCUMENTO: 1.077.966.321
CORREO ELECTRONICO: TELEFONO:

MUNICIPIO	JORNADA	DIAS DEL MES	N. HORAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR
TOTAL HORAS A REALIZAR EN EL MES			12

Anexo 2. Brindar Orientaciones psicosociales que permitan tener un correcto acompañamiento para la activación de rutas integrales de atención y remisión a las entidades competentes.

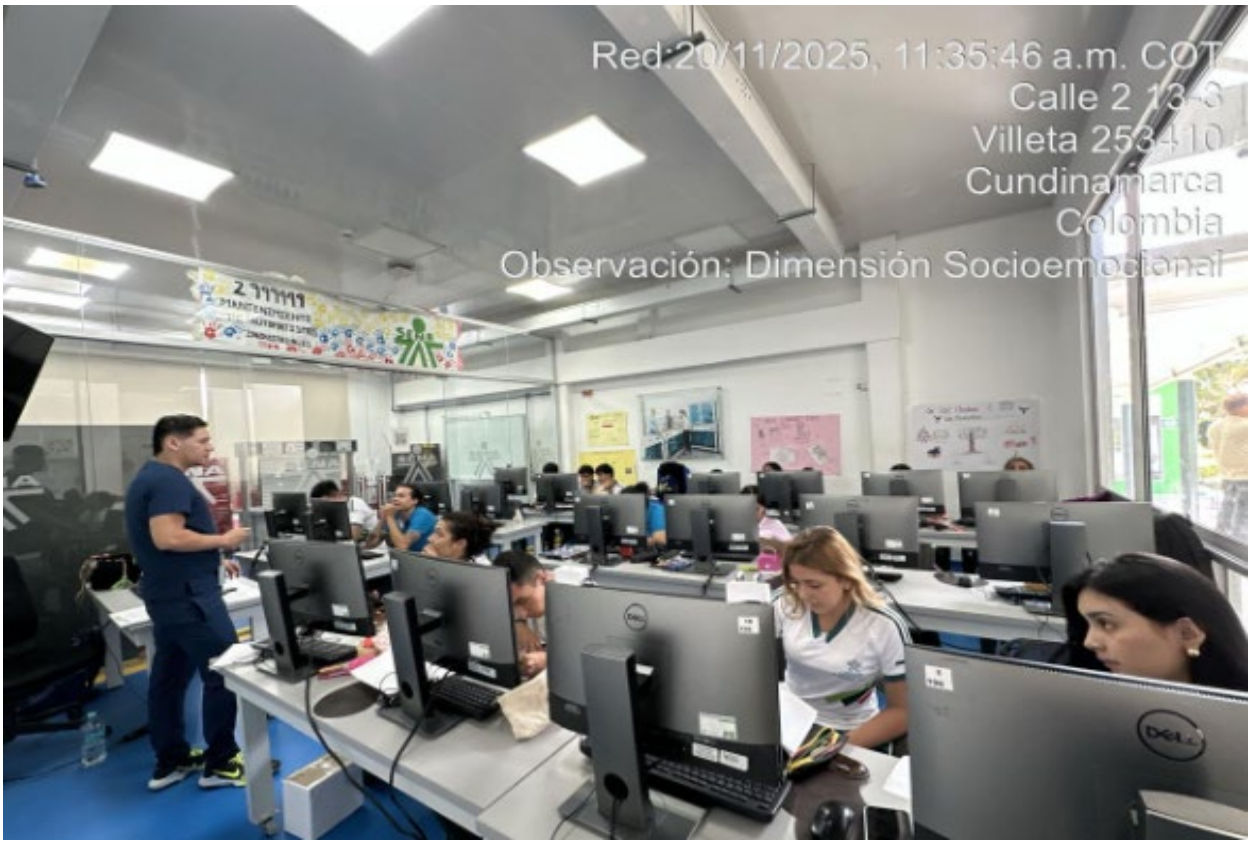


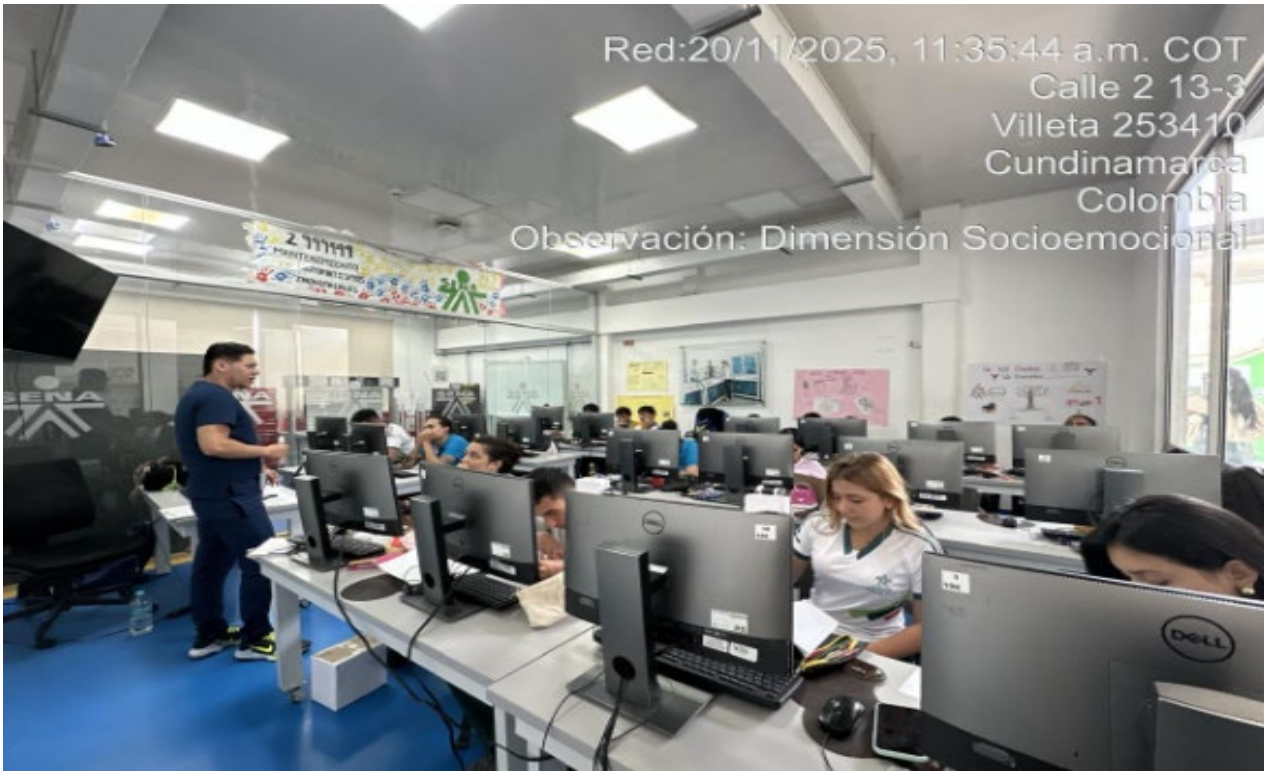
Anexo 3. Implementar talleres en el proceso de inducción que les permita a los aprendices tener adherencia, sentido de pertenencia y conocimiento de las normas que regulan los comportamientos en ambientes de formación.





Anexo 4. Divulgación de rutas de atención psicosocial.





Anexo 5. Taller Fortalecimiento de habilidades Blandas Taller De Reconocimiento.





Anexo 5.1. Actividades de Fortalecimiento de habilidades Blandas Y de enfoque diferencial.



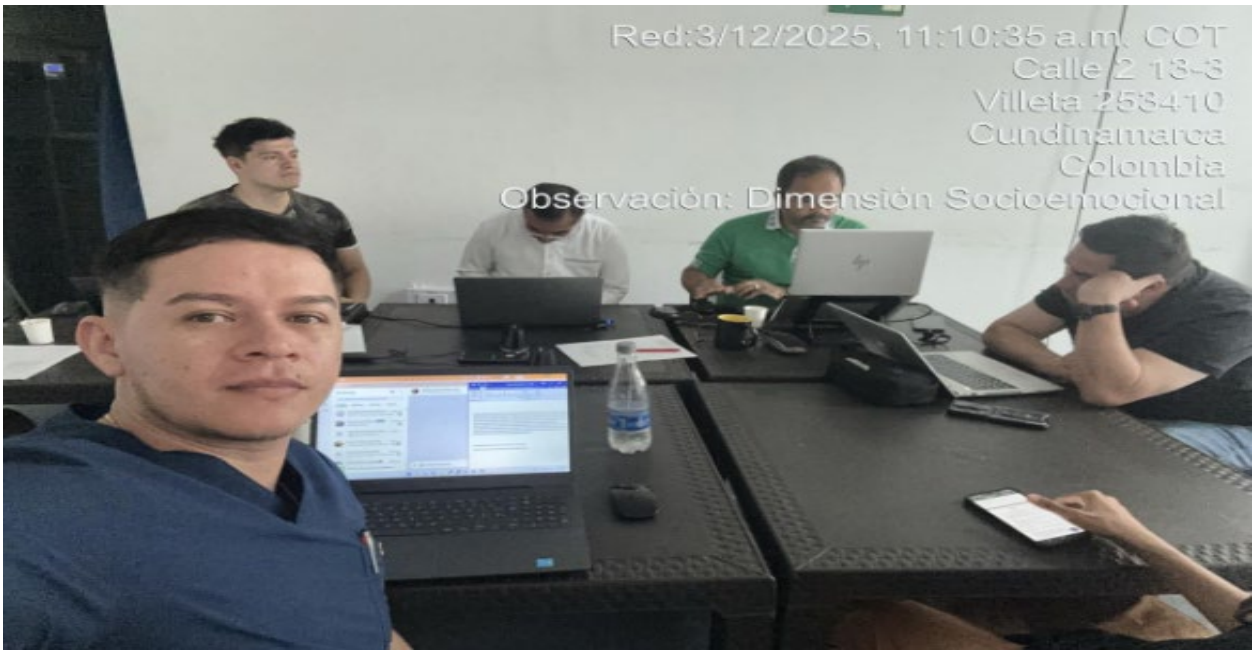

Red:24/11/2025, 10:55:07 a.m. COT
Carrera 3 3-42–3-58
San Juan de Rioseco
Cundinamarca
Colombia
Observación: Dimensión socioemocional


Red:26/11/2025, 2:43:53 p.m. COT
Calle 2 13-3
Villeta 253410
Cundinamarca
Colombia
Observación: Capacitación IAMII

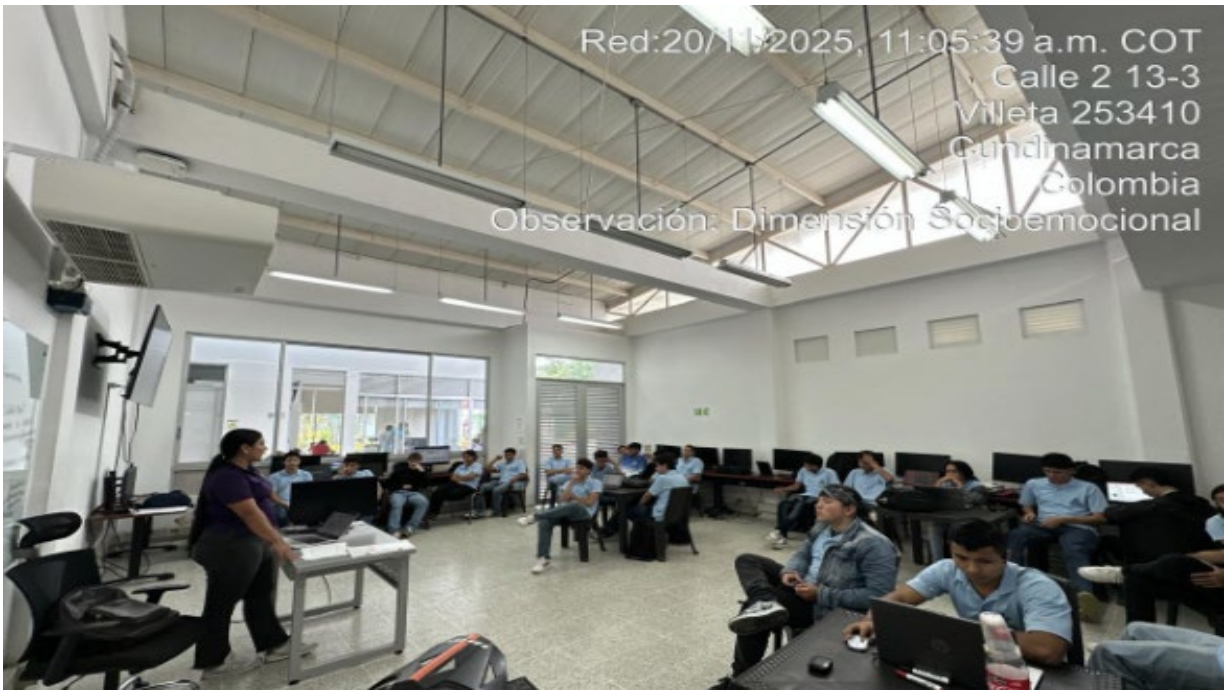
Anexo 6. Taller Primeros auxilios emocionales o psicosociales: orientados a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud, que permitan tener un correcto acompañamiento para la activación de rutas integrales, que son y cómo aplicarlos.



Anexo 7. Realizar acompañamientos a aprendices priorizados por instructores que solicitaron ser escuchados y orientados



Anexo 8. Taller de socialización del Reglamento 009-2024 reglamento del aprendiz del Servicio de Aprendizaje SENA.



Anexo 9. Realización de Guías mensuales, para desarrollar habilidades socioemocionales en aprendices beneficiarios de los apoyos económicos FIC



NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA:

Eje temático: proceso de la comunicación.

Objetivo general: comprender cómo se transmite información y cómo se relacionan las personas, lo que puede ayudar a mejorar la comunicación en la vida personal y laboral.

Objetivo específico: Conocer el proceso de la comunicación permite entender los componentes de la comunicación y así realizar una comunicación asertiva y afectiva.

¿QUE ES EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN?

El proceso de comunicación, proceso comunicativo o acto comunicativo es la transmisión efectiva de un mensaje desde un emisor hasta un receptor a través de un canal de comunicación. Es decir, es el circuito completo en el que se intercambia algún tipo de información, y consta de cuatro etapas:

- CODIFICACION
- TRANSMISION
- DECODIFICACION
- RETROALIMENTACION

La comunicación es un proceso de intercambio de información que se puede producir entre distintos seres vivos. Los seres humanos son los únicos que pueden hacerlo utilizando el lenguaje, es decir, mediante palabras.

Sin embargo, la comunicación también puede ocurrir de otras maneras. Por ejemplo, a través de señales químicas, como lo hacen los organismos microscópicos, o a través de sonidos no verbales, como lo hacen las aves con su canto.

Según cómo circule la información, el proceso de comunicación puede ser unidireccional (la información marcha en un único sentido) o bidireccional (la información va y viene).

Proceso de comunicación

CODIFICACIÓN — El emisor elabora un mensaje utilizando un código.

TRANSMISIÓN — El emisor envía el mensaje al receptor a través de un canal.

DECODIFICACIÓN — El receptor utiliza un código para comprender el mensaje del emisor.

RETROALIMENTACIÓN — En algunos casos, el receptor elabora un nuevo mensaje que envía al emisor.

RUIDO: Todo proceso comunicativo puede contener interferencias que imposibiliten que la comunicación se dé de manera adecuada.

Etapas del proceso de la comunicación

Las etapas o pasos del proceso de la comunicación son la codificación, la transmisión, la decodificación y, en algunos casos, la retroalimentación.

1. Codificación
La codificación es la etapa en la que el emisor elabora un mensaje utilizando un código específico. La persona que inicia el proceso de comunicación piensa en algo que quiere transmitir y luego selecciona distintos signos de un código para producir un mensaje que exprese sus ideas y pensamientos a otros individuos de la mejor manera posible.

Dicho de otra forma, la codificación consiste en convertir una idea en signos que conforman un mensaje coherente. Por ejemplo, cuando una persona quiere decir algo, elige determinadas palabras de un idioma (es decir, signos de un código específico) para codificar y expresar sus ideas.

2. Transmisión
La transmisión es la etapa en la que el emisor envía un mensaje al receptor mediante un canal, es decir, un medio físico que se usa para intercambiar información. Por ejemplo, cuando una persona habla, los sonidos se transmiten por el aire y le llegan a otra.

El canal siempre tiene que estar abierto y activo para que el proceso de comunicación sea efectivo.

3. Decodificación

La decodificación es la etapa en la que el receptor utiliza un código para comprender el mensaje que envía el emisor. Cuando el receptor conoce el código del mensaje, puede entender el significado de los signos e interpretar la información que se transmite.

Dicho de otra manera, la decodificación consiste en transformar los signos en ideas. Por ejemplo, cuando alguien interpreta el sentido de las palabras de un mensaje, puede comprender lo que quiso decir la otra persona.

4. Retroalimentación
La retroalimentación es una etapa que solo tiene lugar en algunos casos, puesto que consiste en que el receptor produce y envía una respuesta al emisor. En este paso, los roles de emisor y receptor se invierten. Por ejemplo, cuando una persona contesta una pregunta.

No todos los procesos de comunicación tienen retroalimentación, pues hay situaciones en las que el emisor y el receptor no pueden intercambiar roles, como cuando alguien lee un periódico o mira la televisión.

Elementos de la comunicación

CÓDIGO — Conjunto de signos en el que se elabora el mensaje

EMISOR — Aquel que elabora y transmite el mensaje

MENSAJE — Información que el emisor envía al receptor

RECEPTOR — Aquel que recibe e interpreta el mensaje

CONTEXTO — Situación en la que ocurre la comunicación

CANAL — Medio físico por el que se establece la comunicación

La comunicación se lleva a cabo de acuerdo con un circuito determinado, en el que intervienen una serie de elementos:

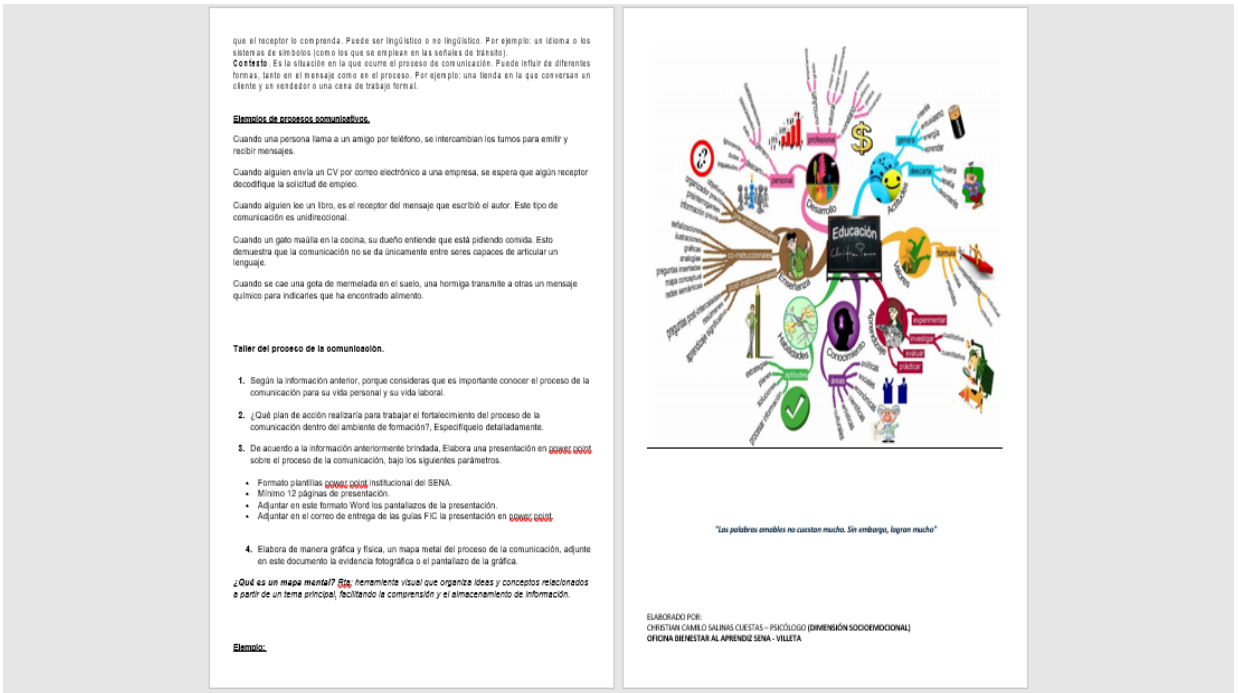
Emisor. Es el participante que inicia el proceso de comunicación. Por lo tanto, elabora y transmite el mensaje. Representa el punto de partida del circuito. Por ejemplo: una persona que empieza a hablarle a otra o un locutor en una radio relatando las noticias del día.

Receptor. Es el participante al que está dirigido el mensaje, o sea, quien lo recibe y lo interpreta. Su posición no es pasiva, porque debe prestar atención al emisor para comprender el mensaje. Por ejemplo: una persona que escucha hablar a otra o alguien que lee un periódico.

Mensaje. Es la información que el emisor envía al receptor. Por ejemplo: una instrucción, una conferencia, una advertencia o un relato de algo acontecido.

Canal. Es el medio físico a través del que se establece la comunicación. Por ejemplo: las ondas sonoras en el aire que intervienen cuando una persona habla o el papel que permite transmitir mensajes escritos.

Código. Es el conjunto de signos y reglas que permiten que el emisor pueda elaborar un mensaje y



que el receptor lo comprenda. Puede ser lingüístico o no lingüístico. Por ejemplo: un idioma o los sistemas de símbolos (como los que se emplean en las señales de tránsito).
Contexto. Es la situación en la que ocurre el proceso de comunicación. Puede influir de diferentes formas, tanto en el mensaje como en el proceso. Por ejemplo: una tienda en la que conversan un cliente y un vendedor o una cena de trabajo formal.

Ejemplos de procesos comunicativos.

Cuando una persona llama a un amigo por teléfono, se intercambian los turnos para emitir y recibir mensajes.

Cuando alguien envía un CV por correo electrónico a una empresa, se espera que algún receptor decodifique la solicitud de empleo.

Cuando alguien lee un libro, es el receptor del mensaje que escribió el autor. Este tipo de comunicación es unidireccional.

Cuando un gato maúlla en la cocina, su dueño entiende que está pidiendo comida. Esto demuestra que la comunicación no se da únicamente entre seres capaces de articular un lenguaje.

Cuando se cae una gota de mermelada en el suelo, una hormiga transmite a otras un mensaje químico para indicarles que ha encontrado alimento.

Taller del proceso de la comunicación.

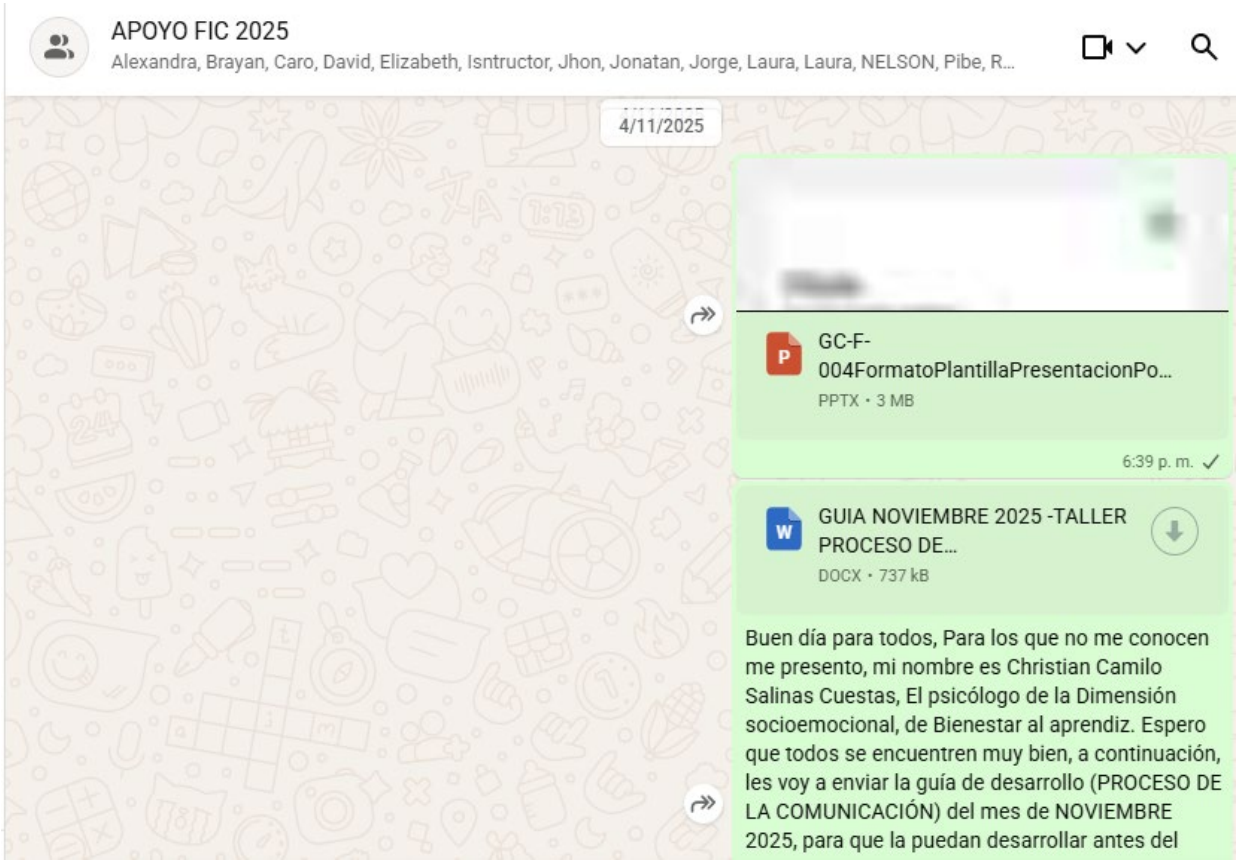
1. Según la información anterior, porque consideras que es importante conocer el proceso de la comunicación para su vida personal y su vida laboral.
2. ¿Qué plan de acción realizaría para trabajar el fortalecimiento del proceso de la comunicación dentro del ambiente de formación?, Especifíquelo detalladamente.
3. De acuerdo a la información anteriormente brindada, Elabora una presentación en power point sobre el proceso de la comunicación, bajo los siguientes parámetros.
   - Formato plantillas power point institucional del SENA.
   - Mínimo 12 páginas de presentación.
   - Adjuntar en este formato Word los pantallazos de la presentación.
   - Adjuntar en el correo de entrega de las guías FIC la presentación en power point.
4. Elabora de manera gráfica y física, un mapa metal del proceso de la comunicación, adjunte en este documento la evidencia fotográfica o el pantallazo de la gráfica.

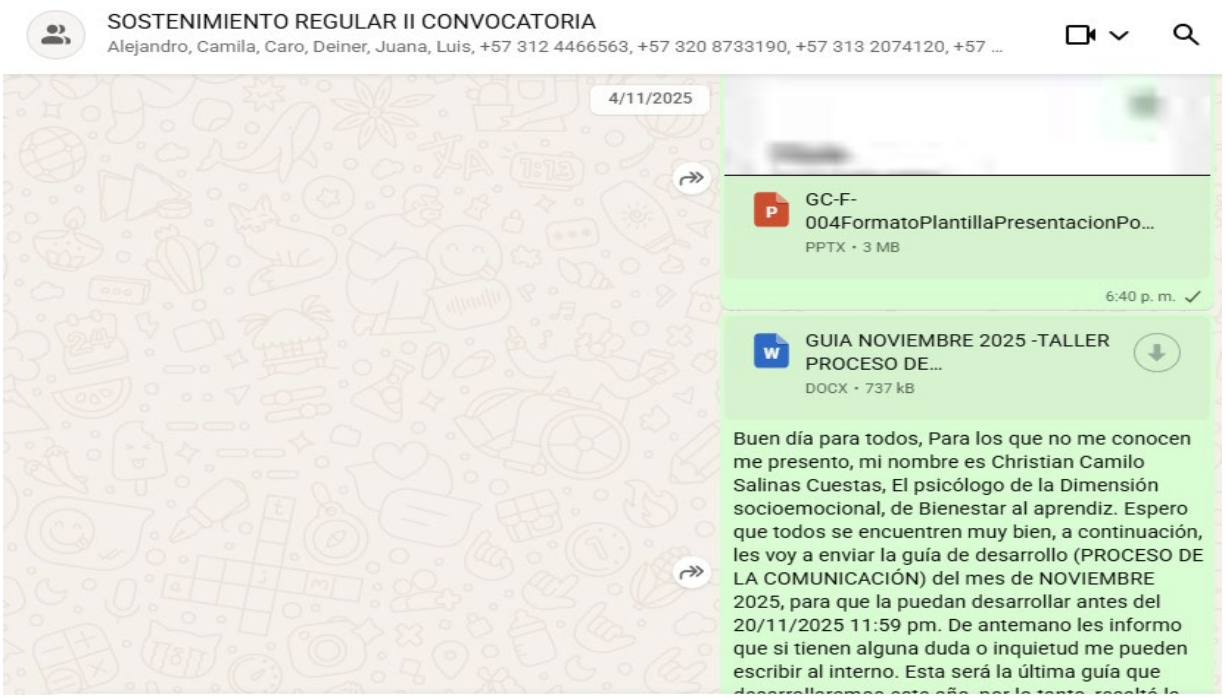
¿Qué es un mapa mental? *Es una herramienta visual que organiza ideas y conceptos relacionados a partir de un tema principal, facilitando la comprensión y el almacenamiento de información.*

Ejemplo:

"Las palabras amables no cuestan mucho. Sin embargo, logran mucho"

ELABORADO POR:
CHRISTIAN CAMILO SALINAS CUESTAS – PSICÓLOGO **(DIMENSIÓN SOCIOEMOCIONAL)**
OFICINA BIENESTAR AL APRENDIZ SENA - VILLETA





Anexo 10. Realización respectivo registro de actividades en el Aplicativo Sofía Plus

Objetivo Estrategi	Objetivo Operativo	Acciones Previstas	Codificación para Registro en Sofia P	CODIGO DEL EVENT	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	N. FICHA	APRENDICES
Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.		OTRO (TALLER DE ENFOQUE DIFERENCIAL)	H2. OTRO (TALLER DE ENFOQUE DIFERENCIAL)	1411960	18/11/2025	18/11/2025	8:00 a.m.	23:45 p.m.	3294143	36
Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.		FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (DESARROLLO DE GUÍAS SOBRE HABILIDADES BLANDAS)	H1. FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (DESARROLLO DE GUÍAS SOBRE HABILIDADES BLANDAS)	1411961	1/11/2025	20/11/2025	7:00 a.m.	23:45 p.m.	2873432 2841266 2875393 2876106 2876210 2876228 2926632 2926637 2926638 2929538 2936555 2937558 3064250 3065246	440
Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.		FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (ORIENTACIONES PSICOSOCIALES)	H1. FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (ORIENTACIONES PSICOSOCIALES)	1411962	1/11/2025	30/11/2025	8:00 a.m.	23:45 p.m.	ERICA ASTUN (2895440) SANTIAGO VARGAS, DANIEL SUAREZ (2929372) SOFIA GAMBOA, JULIAN RAMIREZ (2929372) XIOMARA GONZALEZ (2939392) NICOLL OSORIO (3065239) NICOLLE	10
Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.		FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (TALLER RECONOCIMIENTO GRUPAL ORIENTADOS A LA OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO Y CREATIVIDAD.)	H1. FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES (TALLER RECONOCIMIENTO GRUPAL ORIENTADOS A LA OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO Y CREATIVIDAD)	1411979	5/11/2025	5/11/2025	8:00 a.m.	23:45 p.m.	3233094	13
Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.		PREVENCION DE LA ENFERMEDAD Y PROMOCION DE LA SALUD (TALLER PREVENIR Y ACTUAR FRENTE A GROOMING, EL SEXTING, EL CIBERACOSO, LA CIBERDEPENDENCIA, MANEJO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES Y JUEGOS EN RED, ENTRE OTROS)	S1. PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, FÍSICA ENTRE OTROS (TALLER PREVENIR Y ACTUAR FRENTE A GROOMING, EL SEXTING, EL CIBERACOSO, LA CIBERDEPENDENCIA, MANEJO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES Y	1411963	19/11/2025	30/11/2025	8:00 a.m.	23:45p.m.	3233094 3294150 3065246 3315960 3294143 3288362 2939432 3077158 2928355 299306	296