



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre de 2025

Señor (a)

DAIRO LEONEL RODRIGUEZ TORRES

SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR7457465

Coordinador de formación profesional

Regional Distrito Capital Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR7457465 del año 2025

Paula Alejandra Castillo Barreto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007416095 de Miraflores Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho Regional Distrito Capital, 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 TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$33.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Dic de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios de apoyo al programa de Egresados del SENA, para la ejecución y seguimiento del plan de egresados de los centros: Centro Metalmecánico, Centro de



Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, Centro de Manufactura Textil y Cuero, Centro de Materiales y Ensayos y Centro de Formación en Actividad Física y Cultura de la Regional Distrito Capital.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación y ejecución de actividades orientadas a la vinculación laboral y el fortalecimiento del emprendimiento de los egresados, en articulación con los centros de formación y las áreas de emprendimiento y APE, garantizando el registro y trazabilidad de las mismas.	Se realizó envío de correos a los centros de electricidad, manufactura textil y cuero, metalmecánico, materiales y ensayos, actividad física y cultura con la información de martes de empleo, con el fin de que sea compartido a los egresados y talleres de la APE como; Jueves de orientación y taller de vida. Se realizó envío de correos a los centros de electricidad, manufactura textil y cuero, metalmecánico, materiales y ensayos, actividad física y cultura con la información de jueves de emprendimiento y fondo emprender, con el fin de que sea compartido a los egresados. Se compartió con los referentes de los centros de formación en Electricidad, Manufactura Textil y Cuero, Metalmecánico, Materiales	La evidencia reposa en el drive denominado pdf: EVIDENCIAS ITEM N°1 - Martes de empleo. La evidencia reposa en el drive denominado pdf: EVIDENCIAS ITEM N°1: Jueves de emprendimiento y fondo emprender La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°1:



		y Ensayos, Actividad Física y Cultura, las bases del listado enviado por la Agencia Pública de Empleo (APE). Dicho documento contiene la relación de personas inscritas en los diferentes servicios ofrecidos, aquellas que ya han sido atendidas, así como los participantes en los talleres “Jueves de Orientación”. En esto se evidencio que en total participaron 33 egresados a talleres y 13 inscritos a los servicios de la APE.	Base 1 -Asistencias a talleres -Noviembre Base 2 - Egresados - Inscritos Servicios APE
2	Gestionar y mantener actualizada la información de los egresados a través de bases de datos consolidadas, alimentadas con los reportes de los centros de formación de la Regional y otras fuentes pertinentes	Se comparte con los referentes de los centros de formación el drive en línea seguimiento plan de acción 2025 con el fin de que se diligencie mes a mes. Se diligencia el Forms seguimiento plan de acción del mes en ejecución por cada uno de los centros de formación (Electricidad, Manufactura Textil y Cuero, Metalmecánico, Materiales y Ensayos, Actividad Física y Cultura) Seguimiento a las actividades realizadas por los referentes del programa	La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°2: Seguimiento Plan de acción 2025 documento excel La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°2: Forms centros de formación, archivo pdf La evidencia reposa en el drive: EVIDENCIAS ITEM N°2: 2. Seguimiento de actividades centros de



		de egresados de los centros de formación.	formación mes de noviembre, Documento Excel
		Se elabora el consolidado de las actividades del mes en ejecución por cada uno de los centros de formación (Electricidad, Manufactura Textil y Cuero, Metalmecánico, Materiales y Ensayos, Actividad Física y Cultura).	La evidencia reposa en el drive: EVIDENCIAS ITEM N°2: Plantilla registro actividades, archivo Excel
3	Apoyar la organización y desarrollo de eventos como encuentros de egresados, ferias empresariales y actividades de promoción laboral que favorezcan la cualificación profesional y las oportunidades de empleo para los egresados.	Actividad no ejecutada	N/A
4	Facilitar la participación de los egresados en procesos que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad institucional, asegurando su integración en las estrategias de retroalimentación y planeación.	Se realizó el envío de correos electrónicos a los Centros de Electricidad, Manufactura Textil y Cuero, Metalmecánico, Materiales y Ensayos, y Actividad Física y Cultura, adjuntando la pieza gráfica proporcionada por la Universidad ECCI, con el objetivo de promover la inscripción de los egresados al evento "Open Day Homologación SENA"	La evidencia reposa en el drive: EVIDENCIAS ITEM N°4: Universidad ECCI, archivo pdf.



		ofrecido por dicha institución. Se realizó el envío de correos electrónicos a los Centros de Electricidad, Manufactura Textil y Cuero, Metalmecánico, Materiales y Ensayos, y Actividad Física y Cultura, adjuntando la pieza gráfica suministrada por la Universidad UNIPAHU, con el propósito de promover entre los egresados el proceso de homologación ofrecido por dicha institución.	La evidencia reposa en el drive: EVIDENCIAS ITEM N°4: Universidad UNIPAHU, archivo pdf.
5	Analizar y consolidar los resultados de encuestas aplicadas a aprendices en proceso de certificación y egresados, generando reportes que permitan identificar áreas de mejora en los programas de formación ofrecidos por la Regional	Actividad no ejecutada	N/A
6	Desarrollar estrategias de comunicación efectivas para mantener el vínculo con los egresados, utilizando los canales institucionales para promover servicios, actividades y programas de la entidad, siguiendo las políticas y lineamientos de la oficina de comunicaciones	Se realizó envíos de correos a los referentes del programa de egresados de los centros de formación con la información del Portafolio de servicios SENA para Egresados para su respectiva difusión a través de correos.	La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°4: En el pdf denominado: Portafolio de servicios SENA



7	Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato	Se consolidó la información correspondiente a las actividades desarrolladas en los siete ejes del Plan de Acción por parte de los quince centros de formación, del mes noviembre con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por Dirección General. Se contribuyo activamente en la elaboración del Plan de Acción 2026 del Programa de Egresados, aportando insumos técnicos, recomendaciones estratégicas y observaciones orientadas al fortalecimiento de sus líneas de intervención. Mi participación se centró en la revisión de los componentes, metas, productos y actividades propuestas, garantizando su coherencia con los objetivos institucionales y su pertinencia frente a las necesidades identificadas en la población egresada.	La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°7: Plan de acción 2025 Regional D.C, documento excel La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°7: Plan de acción 2026 Regional Distrito Capital, archivo excel
---	---	---	--



	De igual manera, se participó en la elaboración del Segundo Informe Semestral del Programa de Egresados, realizando el análisis de la información recopilada, la estructuración de los resultados y la sistematización de las acciones ejecutadas durante el período evaluado. El documento consolidado presenta los avances, indicadores, actividades desarrolladas, cumplimiento de metas, conclusiones y recomendaciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la gestión del programa, bajo un enfoque de mejora continua y alineación institucional. Así mismo, se contribuyó en la construcción del cronograma estructurado en tres componentes: actividades desarrolladas por el equipo regional, acciones ejecutadas por los dinamizadores en los centros de formación y actividades a cargo de la Dirección General. Este	La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°7: Informe Gestión Egresados – Regional D.C – 2 Semestre 2025, archivo pdf La evidencia reposa en el drive denominado: EVIDENCIAS ITEM N°7: Cronograma capacitación Programa de egresados.
--	--	--



		cronograma fue diseñado para orientar la transferencia metodológica y operativa del Programa de Egresados, además de servir como insumo para la capacitación de la profesional Adriana Melo, designada como referente del programa. La información fue socializada en diversas sesiones virtuales, con el propósito de garantizar su apropiación y asegurar la continuidad de los procesos institucionales.	
--	--	---	--

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. 92112014 de la planilla, Mi planilla y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Link de evidencias: [Evidencia mes de Diciembre](#)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Paula A. Castillo

Firma

Paula Alejandra Castillo Barreto

Contratista

C.C. No. 1007416095

Recibí a satisfacción:

Firma

DAIRO LEONEL RODRIGUEZ TORRES

Supervisor(e) Contrato No.CO1.PCCNTR7457465

Coordinador de formación profesional