



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, diciembre 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 diciembre 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 final del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Documento Acta de reunión firmado por el equipo de Bienestar y correo de agendamiento de la reunión.
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.	Registros fotográficos de las actividades realizadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.  Grabación de mensajes navideños en video, por solicitud del equipo de Comunicaciones de la Regional Valle.	Documento informe de registros fotográficos de las jornadas y listados de asistencia.  Capturas de pantalla de clips de video adjuntas en el documento informe de registros fotográficos.



		<p>Grabación de entrevistas en video con el egresado Juan Diego Placeres Mina, para la elaboración de video de Caso de Éxito.</p> <p>Grabación de imágenes de apoyo y entrevistas de aprendices del programa de formación complementaria: Elaboración de Muebles en Madera Listos para Armar.</p> <p>Edición del material audiovisual grabado con el egresado Juan Diego Placeres Mina, para elaboración de video de Caso de Éxito.</p> <p>Edición y ajuste del material audiovisual grabado con aprendices del programa de formación complementaria Elaboración de Muebles en Madera Listos para Armar.</p>	<p>Capturas de pantalla de clips de video adjuntos en el documento informe de registros fotográficos.</p> <p>Captura de pantalla de los clips de video grabados adjuntos en el documento informe de registros fotográficos..</p> <p>Captura de pantalla del programa de edición donde se realizó el proceso.</p> <p>Captura de pantalla del programa de edición donde se realizó el proceso.</p>
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>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>



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.	Apoyo en la jornada de Acogida Virtual, realizada con nuevos aprendices del programa de formación titulada virtual, Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos.	Capturas de pantalla de la reunión programada en Teams y listado de asistencia de los aprendices que participaron.
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. 1077649483 expedida por PAGOSIMPLE, correspondiente al mes de Noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (30) 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