



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Bogotá 10 DICIEMBRE 2025

Señor (a)

PAOLA ADRIANA GONZALEZ TRIBALDOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8667876

Cargo del supervisor

profesional G02

Dependencia

Centro de Tecnologías del Transporte

Ciudad

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

Referencia: No 8667876 del año 2025

JUAN CARLOS QUIÑONES REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79494450 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías del Transporte, 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 **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$3.751.970)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) único pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$3.751.970)**

Plazo: Será hasta el 31 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.	Elaboración del cronograma de actividades del mes de diciembre, en relación con el plan estratégico de bienestar.	Registro fotográfico 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.	Socialización con los aprendices sobre la importancia de la construcción de un proyecto de vida , como mecanismo de retención para el año 2026	Registro fotográfico y listados de asistencia 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.	Proceso de socialización con las fichas sobre las actividades a desarrollar durante el mes de diciembre	Registro fotográfico Anexo 3
4	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes	realización de talleres de habilidades blandas con temas de “Refuerzo del reglamento del aprendiz –	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y



	modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.		LISTADOS DE ASISTENCIA. Anexo 4
5	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.	. Desarrollo de charla a modo de taller con los aprendices con la temática sobre la APE	Registro fotográfico y listado de asistencia ANEXO 5
6	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Conocimiento y presentación de la líder vocera representante de centro , con el fin de articular actividades en el marco de la política de enfoque diferencial	N/A
7	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.	Presentación a los aprendices como nuevo miembro del área de bienestar.	Registro fotográfico
8	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.	Charla taller Resolución de conflictos	Listado de asistencia y registro fotográfico ANEXO 6
9	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Desarrollo de dos (2) charlas sobre el fortalecimiento del liderazgo al interior de las fichas	Registro fotográfico y listados de asistencia de los aprendices ANEXO 7
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.	Desarrollo de dos (2) elección de voceros de fichas	Registros fotográficos de socialización y actas de elección de voceros Anexo 8
11	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.	Teniendo en cuenta la fecha de mi ingreso al Sena no he desarrollado esta actividad. En proceso	N/A
12	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.	Desarrollo de acompañamiento de fichas	Registro fotográfico Anexo 9
13	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	Asocie de aprendices al aplicativo de Sofía Plus Cargue de evidencias al drive de bienestar del aprendiz	Por Registrar



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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos

JUAN CARLOS QUIÑONES REYES

Contratista

C.C. No. 79494450

Recibí a satisfacción:

Introduce el texto aquí

Firma

PAOLA ADRIANA GONZALEZ TRIBALDOS

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato 8667876 de 2025

Cargo

Profesional G02



PROCESOS ADMINISTRATIVOS

REFERENCIA	EVIDENCIA																																												
Elaboración del cronograma de actividades del mes de diciembre Anexo 1	<table><tr><td>habilidades blandas y el trabajo</td><td>Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo</td><td>HABILIDADESBLANDAS</td><td>TS</td><td>JQ</td><td>H1. Fortalecimiento de habilidades</td><td>3312978 /3175016/3175083/3288039/3175019/3175018/3363274/3297479/3134811</td><td>VARI</td></tr><tr><td>scenarios de para aprendices azgo, proyección in y de talentos.</td><td>Adelantar la elección de voceros y representantes de aprendices.</td><td>LIDERAZGO</td><td>TS</td><td>JQ</td><td>L1. Elección de voceros y representantes</td><td>3247479</td><td>GESTIO MANTENIMI AUTOMOT</td></tr><tr><td>as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.</td><td>Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.</td><td>ACOGIDA</td><td>TS</td><td>DG</td><td>AP1. Acogida Institucional</td><td>VARIOS</td><td>VARKE</td></tr><tr><td>as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.</td><td>Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.</td><td>ACOGIDA</td><td>TS</td><td>JQ</td><td>AP1. Acogida Institucional</td><td>VARIOS</td><td>VARKE</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	habilidades blandas y el trabajo	Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo	HABILIDADESBLANDAS	TS	JQ	H1. Fortalecimiento de habilidades	3312978 /3175016/3175083/3288039/3175019/3175018/3363274/3297479/3134811	VARI	scenarios de para aprendices azgo, proyección in y de talentos.	Adelantar la elección de voceros y representantes de aprendices.	LIDERAZGO	TS	JQ	L1. Elección de voceros y representantes	3247479	GESTIO MANTENIMI AUTOMOT	as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.	Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.	ACOGIDA	TS	DG	AP1. Acogida Institucional	VARIOS	VARKE	as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.	Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.	ACOGIDA	TS	JQ	AP1. Acogida Institucional	VARIOS	VARKE												
habilidades blandas y el trabajo	Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo	HABILIDADESBLANDAS	TS	JQ	H1. Fortalecimiento de habilidades	3312978 /3175016/3175083/3288039/3175019/3175018/3363274/3297479/3134811	VARI																																						
scenarios de para aprendices azgo, proyección in y de talentos.	Adelantar la elección de voceros y representantes de aprendices.	LIDERAZGO	TS	JQ	L1. Elección de voceros y representantes	3247479	GESTIO MANTENIMI AUTOMOT																																						
as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.	Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.	ACOGIDA	TS	DG	AP1. Acogida Institucional	VARIOS	VARKE																																						
as aprendices del ación el plan de endiz y medir su sfacción en la ación de las dades.	Implementar el plan de acción de bienestar para el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.	ACOGIDA	TS	JQ	AP1. Acogida Institucional	VARIOS	VARKE																																						
PROYECTO DE VIDA Anexo 2	PROYECTO DE VIDA OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las habilidades socioemocionales de los aprendices. ACTIVIDADES: <table><tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th><th>RESPONSABLE</th><th>ESTADO</th></tr><tr><td>Reunión de bienvenida</td><td>10/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Asignación de tutores</td><td>12/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Entrega de material</td><td>15/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Primer taller</td><td>18/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Segundo taller</td><td>20/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Tercer taller</td><td>22/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Cuarto taller</td><td>25/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Quinto taller</td><td>27/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Sexto taller</td><td>29/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr><tr><td>Séptimo taller</td><td>31/12/2023</td><td>Prof. [Nombre]</td><td>Completada</td></tr></table>	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO	Reunión de bienvenida	10/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Asignación de tutores	12/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Entrega de material	15/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Primer taller	18/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Segundo taller	20/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Tercer taller	22/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Cuarto taller	25/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Quinto taller	27/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Sexto taller	29/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada	Séptimo taller	31/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO																																										
Reunión de bienvenida	10/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Asignación de tutores	12/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Entrega de material	15/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Primer taller	18/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Segundo taller	20/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Tercer taller	22/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Cuarto taller	25/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Quinto taller	27/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Sexto taller	29/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										
Séptimo taller	31/12/2023	Prof. [Nombre]	Completada																																										



Socialización

Anexo 3





REGLAMENTO

Anexo 4

PROYECTO DE LEY DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
DISEÑO CURRICULAR PARTICIPATIVO ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 4/10/25

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital - Centro de Tecnologías del Transporte

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Objetivo 1: Fortalecer la capacidad de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en el proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Desarrollar habilidades laborales para la vida y el trabajo.

ACTIVIDAD A REALIZAR: SESIÓN DE REGISTRO

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Implementar Plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales.

INTERESADO	IDENTIFICACIÓN	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	UBICACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	DEPARTAMENTO DE ORIGEN	MODALIDAD	CLASIFICACIÓN DE INTERÉS	CONTACTO	TELÉFONO DE CONTACTO	PARA EL APORTE
Nicole Bustos	C.C.	F	1990/12/05	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	nicolebustos25@gmail.com	3219343390	Nicole Bustos
Thaís Rodríguez	T.I.	M	1994/12/21	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	thaisrodriguez25@gmail.com	3015848955	Thaís Rodríguez
Wendy Robinson	C.C.	M	1993/04/17	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	wendyrobinson25@gmail.com	3164414474	Wendy Robinson
Juan Pablo Rodríguez	C.C.	M	1992/01/08	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	juanpablo25@gmail.com	3015848955	Juan Pablo Rodríguez
Paula Sánchez	C.C.	M	1990/07/26	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	paulasanchez25@gmail.com	3015848955	Paula Sánchez
Anton David Callejas	C.C.	M	1993/01/20	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	antoncallejas25@gmail.com	3130616011	Anton David Callejas
Cesar Augusto Londoño	C.C.	M	1993/06/20	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	cesarlondono25@gmail.com	3114878358	Cesar Augusto Londoño
Andrés Felipe Suárez	C.C.	M	1990/08/06	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	andresfswar25@gmail.com	3125684966	Andrés Felipe Suárez
Diego Fariñas	C.C.	M	1993/01/24	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	diego25@gmail.com	3246044992	Diego Fariñas
Sergio García	C.C.	M	1990/08/30	Presencial	G. Mantenimiento de Puma	Tolima	CTI	Interés	sergio25@gmail.com	3112304460	Sergio García

LIDERAZGO

Anexo 7

[illegible]



ELECCION DE VOCEROS

Anexo 8


SENDA MACHA
REPRESENTA
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Formato Elección de Voceros

Siendo las 7:19 col día 9 de mes de Diciembre del año 2025 se reúnen los integrantes del grupo No. 321691 del programa Desarrollo de la jornada Mañana del Centro de Tecnologías del Transporte - CTT con el fin de llevar a cabo el proceso de elección de voceros y suplentes, quienes los representarán ante las directivas, personal administrativo y apoderados del SENA.

Durante el desarrollo de la reunión fueron postulados los aprendices:

Nombre Completo	Documento	No Votos
<u>Daniel Steven Arriola Escobar</u>	<u>4133509464</u>	<u>2</u>
<u>Alan Lucas Pérez</u>	<u>4131174691</u>	<u>6</u>

El aprendiz Daniel Steven Arriola Escobar con T.I. I. O. C.C. (x) No. 4133509464 ejerció en la ciudad de Bogotá fue elegido por los integrantes del grupo como vocero titular al obtener la mayor votación.

Nombre completo	<u>Daniel Steven Arriola Escobar</u>
Correo misena	
Correo personal	<u>dan.escobar@gmail.com</u>
Teléfono fijo	<u>310 816 1464</u>
Teléfono celular	<u>322 519 1594</u>

El aprendiz Alan Lucas Pérez con T.I. I. O. C.C. (x) No. 4131174691 ejerció en la ciudad de Bogotá quien tuvo el segundo lugar en votación, tomará el papel de vocero suplente, cumpliendo con las funciones del vocero titular cuando la situación lo requiera.

Nombre completo	<u>Alan Lucas Pérez</u>
Correo misena	<u>alanlucasperez@gmail.com</u>
Correo personal	<u>alanlucasperez@gmail.com</u>
Teléfono fijo	<u>322 4023451</u>
Teléfono celular	<u>322 4023451</u>

De acuerdo con el Reglamento de Aprendizaje SENA - Acuerdo 0029 de 2024 se realiza la verificación de cumplimiento de los siguientes requisitos, firmando en constancia los aprendices integrantes del grupo:

- Estar activo en su programa de formación en etapa activa (estado de indicación de formación) y debe pertenecer al grupo al que represente.
- Postularse o darse consentimiento para ser postulado, por los aprendices del mismo grupo del programa de formación.
- Tener disponibilidad, cuando se requiera, para trabajar en equipo, con el representante de centro de formación profesional integral (hogar escolaridad y jornada) y con los demás integrantes de la comunidad educativa, en la medida que pueda dar cumplimiento a sus obligaciones académicas en su jornada de formación.

REDMI NOTE 11 | JUANCHO

10/12/2025 15:54

Powered by  CamScanner



ACOMPANIAMIENTO

Anexo 9

