



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Dic del 2025

Señor (a)

**Diana Carolina Higuera Riaño**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7419229

Profesional grado 04

Líder de Bienestar al Aprendiz

Bogotá D.C.

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8396830 del año 2025

Kiara Maly Moreno Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.000.455994 de Ubaté Cundinamarca, 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 ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 11.250.000,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Se realizarán tres (03) pagos iguales, correspondientes a los meses de octubre a diciembre de 2025, por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 3.750.000,00) M/CTE., cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales 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.

**Obligaciones Específicas:**



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p><b>Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo:</b> Diseñar y presentar para aprobación del supervisor un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables específicos.</p>	<p>Diseño y actualización del cronograma de las actividades realizadas hasta el momento del mes de noviembre. Así mismo se realiza la metodología de los talleres.</p>	<p>Cronograma, metodología de los talleres realizados en el mes. <a href="#">Obj 1. Cronograma mes de Diciembre de las actividades de psicología.xlsx</a> <a href="#">Obj 1. Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo.pdf</a></p>
2	<p><b>Diseño y Evaluación de Estrategias de Retención de Aprendices:</b> Identificar, generar y evaluar estrategias orientadas a mejorar la retención de aprendices en coordinación con el equipo del plan de bienestar y los grupos internos del Centro de Formación.</p>	<p>Se participó en el Comité de Evaluación y Seguimiento de aprendices en etapa productiva el 2 de diciembre, aportando análisis, recomendaciones y acuerdos orientados al mejoramiento continuo de sus procesos formativos.  Así mismo, el 11 de diciembre se realizará la reunión mensual de voceros, la cual se desarrollará en modalidad presencial y virtual para garantizar la participación de todos.</p>	<p>Listado de asistencia y pieza gráfica.  <a href="#">Obj 2. Diseño y Evaluación de Estrategias de Retención de Aprendices.pdf</a></p>
3	<p><b>Ejecución en Diversas Modalidades de Formación:</b> Desarrollar las actividades del objeto contractual en las modalidades de formación presencial, virtual y a distancia, adaptándose a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>El 11 de diciembre se llevará a cabo la reunión mensual con los representantes, voceros, subvoceros de cada programa y el representante de jornada. Los aprendices de la</p>	<p>Pieza gráfica de invitación a los aprendices a la reunión. Lista de seguimiento a los aprendices que se nos han reportado por medio de correo electrónico. (Excel evidencia obj 7) y se</p>



		<p>jornada diurna podrán participar de manera virtual mediante un código QR, garantizando su acceso al espacio.</p> <p>Adicionalmente, se realizó seguimiento y conexión con los aprendices a través de llamadas telefónicas, con el fin de continuar el acompañamiento de sus casos y brindar la orientación correspondiente, asegurando así la atención oportuna de todas las jornadas.</p>	<p>adjunta captura de pantalla del seguimiento que se le hizo a una aprendiz</p> <p><a href="#">Obj 3. Ejecución en Diversas Modalidades de Formación.pdf</a></p>
4	<p><b>Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes:</b> Participar en actividades que promuevan habilidades sociales como responsabilidad, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos, adaptadas a las debilidades identificadas en los aprendices.</p>	<p>Se llevó a cabo una sesión de habilidades blandas orientada al fortalecimiento del manejo del estrés y al marketing personal (presentación de la hoja de vida) con la ficha 3215659 de Mediciones Físicas, así como una sesión de fortalecimiento de la autoestima con la ficha 3171608 de Análisis y Desarrollo de Software.</p> <p>Para lo que resta del mes, se tienen proyectadas nuevas sesiones enfocadas en el manejo del estrés y el marketing personal (construcción de la hoja de vida), con el propósito de fortalecer el bienestar emocional de los aprendices y brindarles</p>	<p>Listados de asistencia.</p> <p><a href="#">Obj 4. Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes.pdf</a></p>



		herramientas prácticas para afrontar los retos académicos y personales durante su proceso formativo.	
5	<b>Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible:</b> Generar espacios de trabajo colaborativo con los profesionales del grupo de bienestar y la comunidad educativa para fortalecer valores ambientales y la conciencia del desarrollo sostenible en el contexto local.	Se realiza la jornada de ‘Botellitas de Amor’ como estrategia de reciclaje, en la cual los aprendices elaboran botellas llenas de empaques plásticos. Durante la entrega de estas botellas, se sensibiliza a los participantes sobre la importancia del reciclaje y el cuidado del medio ambiente.	Pieza Gráfica. <a href="#">Obj 5. Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible.pdf</a>
6	<b>Fortalecimiento de Relaciones Familiares:</b> Apoyar la planeación y ejecución de actividades que fomenten el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices mediante el diálogo y herramientas constructivas.	Se realiza el taller ‘Sanar Lazos Familiares’ con la ficha 3160058 del programa DIAM, orientado al fortalecimiento de los vínculos afectivos, el reconocimiento emocional y el diálogo familiar respetuoso.	Listado de asistencia. <a href="#">Obj 6. Fortalecimiento de Relaciones Familiares.pdf</a>
7	<b>Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro:</b> Realizar acciones que promuevan el autocuidado y el cuidado mutuo a través de actividades prácticas.	“Se realizó psico orientación a un total de cuatro aprendices: uno perteneciente a la ficha 3313637, uno a la ficha 3313616, uno a la ficha 3230985 y uno a la ficha 2848524, todos del programa de Análisis y Desarrollo de Software.  Así mismo, se continúa prestando atención y seguimiento virtual (vía telefónica y WhatsApp) a los casos remitidos por	Listado de asistencia. <a href="#">Obj 7. ATENCIONES - SEGUIMIENTOS Kiara (1).xlsx</a>  <a href="#">Obj 7. Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro.pdf</a>



		correo electrónico, con el fin de brindar acompañamiento personalizado a los aprendices que presentan diferentes novedades.	
8	<p><b>Fortalecimiento de la Apropriación del Reglamento:</b> Apoyar la planeación y ejecución de actividades para fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz entre los aprendices.</p>	Se continúa implementando la estrategia de psicoeducación dirigida a los aprendices, mediante publicaciones en distintos medios de comunicación institucional (WhatsApp, blog y pantallas informativas). A través del formato “¿Sabías qué?”, se trata de divulgar semanalmente información clara y práctica sobre el Reglamento del Aprendiz, con el propósito de fortalecer el conocimiento de las normas, promover la convivencia y fomentar la autorregulación dentro del entorno formativo.	Pieza gráfica y evidencia de divulgación: <a href="#">Obj 8. Fortalecimiento de la Apropriación del Reglamento.pdf</a>
9	<p><b>Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos:</b> Implementar actividades que promuevan el uso adecuado de los apoyos socioeconómicos, fomentando su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.</p>	Se realizan seguimientos a los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimientos regular.	Base de datos el cual se encuentra en el drive de correo de bienestar y se alimenta mensualmente. <a href="#">Obj 9. Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos.xlsx</a>
10	<p><b>Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices:</b> Apoyar la implementación de lineamientos para realizar elecciones de representantes y voceros de aprendices, en</p>	Se realizó el proceso de cambio de vocero en la ficha 3171608 del programa de Análisis y Desarrollo de Software, debido a las inconformidades	Listados de asistencia <a href="#">.Obj 10. Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices.pdf</a>



	<p>cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>manifestadas por el grupo respecto a su representante actual. Durante la actividad se desarrolló un espacio de psicoeducación sobre la importancia del voto, la responsabilidad que implica el rol de vocero y la claridad en sus funciones.</p>	
11	<p><b>Gestión de Información y Reportes Institucionales:</b> Registrar actividades realizadas en el aplicativo Sofía Plus y otras plataformas institucionales; elaborar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual utilizando las herramientas institucionales. Entre ellas CompromISO.</p>	<p>Se realizó la solicitud de aprobación de los eventos ejecutados y proyectados para el mes de noviembre, con el fin de efectuar el cargue correspondiente de los aprendices en Sofía Plus. Se llevó a cabo toda la gestión documental requerida, quedando al día.</p> <p>Actualmente se está elaborando el acta mensual de las actividades realizadas por el equipo psicosocial del mes de diciembre.</p> <p>Asimismo, se está dando cierre a la documentación requerida para el final del año, incluyendo informes finales e informes de subvención, los cuales estarán listos dentro de las fechas establecidas por la supervisora y la líder de Bienestar.</p>	<p>Captura de pantalla del correo con soporte de lo solicitado y enviado.</p> <p><a href="#">Obj 11, Gestión de Información y Reportes Institucionales.pdf</a></p>
12	<p><b>Las demás actividades:</b> Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el</p>	<p>Donación de uniformes: actividad orientada a la recolección y entrega de uniformes en buen estado,</p>	<p>Listado de asistencia de la donación de uniformes.</p>



	<p>subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.</p>	<p>donados voluntariamente por los aprendices, con el propósito de apoyar a compañeros con dificultades económicas y fortalecer la solidaridad dentro de la comunidad formativa.</p> <p>Adicionalmente, se realiza la logística para la ceremonia de certificación de los aprendices, programada para el 10 de diciembre, así como la logística para la celebración de la novena, que se llevará a cabo el 12 de diciembre.</p>	<p>Pieza gráfica de la invitación a la ceremonia de</p> <p><a href="#">Obj 12. Las demás actividades.pdf</a></p>
--	---	---	--

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.				
2.				

**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. 9494257639 de la planilla del mes de noviembre y el No. 9496200566 del mes de diciembre, del operador aportes en línea del periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Kiara Maly Moreno Rodríguez

Contratista

C.C. No. 1.000.455.994

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Carolina Higuera Riaño  
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7419229 de 2025

Profesional Grado 04

**Cronograma mes de Diciembre de las actividades**

Fecha	Actividad	Tipo	Descripción
2/12/2025	Comité de Evaluación y Seguimiento	Acompañamiento al aprendizaje	Espacio institucional en el que se revisan los procesos formativos de los aprendices, analizando avances, dificultades y estrategias de acompañamiento académico. En este comité se articulan instructores, bienestar y coordinación académica para tomar decisiones que favorezcan la permanencia, el rendimiento y el cumplimiento de los objetivos del programa. Su propósito es garantizar un seguimiento integral y oportuno que responda a las necesidades reales de los aprendices y fortalezca su proceso de formación.
5/12/2025	Fortalecimiento de habilidades (De la locura a la lucidez, el manejo del estrés)	Taller: Fortalecimiento de habilidades	Reconocer los efectos del estrés en la vida personal y laboral, comprender sus causas y practicar estrategias efectivas para gestionarlo de forma saludable, desarrollando así habilidades blandas como la autorregulación emocional, el autocontrol y la resiliencia.
1/12/2025	Fortalecimiento de habilidades (De la locura a la lucidez, el manejo del estrés)	Taller: Fortalecimiento de habilidades	Reconocer los efectos del estrés en la vida personal y laboral, comprender sus causas y practicar estrategias efectivas para gestionarlo de forma saludable, desarrollando así habilidades blandas como la autorregulación emocional, el autocontrol y la resiliencia.
2/12/2025	Cambio de vocero y sub vocero	Liderazgo	Proceso participativo en el que la ficha elige nuevos representantes, fortaleciendo la comunicación entre aprendices, instructores y áreas administrativas. El vocero y subvocero actúan como puente directo para transmitir inquietudes, propuestas y necesidades del grupo, garantizando una gestión organizada, democrática y alineada con el bienestar y la formación integral de los aprendices.

4/12/2025	Fortalecimiento de habilidades (Se fiel a ti / Autoestima)	Taller: Fortalecimiento de habilidades	Ayudar al aprendiz a reconectar con su autenticidad, a confiar en sus capacidades y a tomar decisiones coherentes consigo mismo, incluso cuando el entorno lo empuja en otra dirección.
5/12/2025	Sanando lazos familiares (comunicación asertiva)	Taller: Fortalecimiento de habilidades	Espacio formativo orientado a fortalecer la comunicación asertiva dentro del núcleo familiar, promoviendo el diálogo respetuoso, la expresión adecuada de emociones y la resolución positiva de conflictos. El taller busca que los aprendices reconozcan herramientas prácticas para mejorar la convivencia y construir relaciones familiares más sanas y empáticas.
Todo el mes de d	Botellitas de amor		Actividad ambiental y social en la que los aprendices recolectan y llenan botellas con empaques plásticos y papel aluminio, promoviendo hábitos de reciclaje y responsabilidad sostenible. Una vez completadas, las botellitas son donadas a organizaciones que las transforman en materiales útiles para proyectos comunitarios, reforzando el compromiso de los aprendices con el cuidado del entorno y el impacto social positivo.
11/12/2025	Reunión de voceros	Liderazgo	Encuentro participativo donde los voceros y subvoceros de las fichas comparten necesidades, propuestas y percepciones de sus grupos, garantizando que la voz de los aprendices sea escuchada y tenida en cuenta en los procesos académicos y de bienestar. Este espacio fortalece el liderazgo, la comunicación y la corresponsabilidad entre aprendices e instructores, favoreciendo una gestión colaborativa y transparente.





**ades de psicología**

<b>Objetivo</b>	<b>Cantidad de aprendizajes impactados</b>	<b>Ficha impactada</b>	
2. Favorecer la permanencia y el éxito académico  Implementar estrategias y apoyos que reduzcan la deserción y mitiguen factores de riesgo, garantizando que los aprendices cuenten con condiciones adecuadas para avanzar y culminar satisfactoriamente su etapa lectiva y productiva.			
1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz  Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.			
1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz  Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.			
2. Favorecer la permanencia y el éxito académico  Implementar estrategias y apoyos que reduzcan la deserción y mitiguen factores de riesgo, garantizando que los aprendices cuenten con condiciones adecuadas para avanzar y culminar satisfactoriamente su etapa lectiva y			

<p>1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz</p> <p>Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.</p>			
<p>1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz</p> <p>Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.</p>			
<p>3. Fomentar la participación, la convivencia y la vida en comunidad</p> <p>Impulsar actividades culturales, deportivas, comunitarias y de liderazgo que promuevan la integración, la convivencia armónica, la responsabilidad social y el sentido de pertenencia al SENA.</p>			
<p>2. Favorecer la permanencia y el éxito académico</p> <p>Implementar estrategias y apoyos que reduzcan la deserción y mitiguen factores de riesgo, garantizando que los aprendices cuenten con condiciones adecuadas para avanzar y culminar satisfactoriamente su etapa lectiva y productiva.</p>			

<p>2. Favorecer la permanencia y el éxito académico</p> <p>Implementar estrategias y apoyos que reduzcan la deserción y mitiguen factores de riesgo, garantizando que los aprendices cuenten con condiciones adecuadas para avanzar y culminar satisfactoriamente su etapa lectiva y productiva.</p>			
<p>1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz</p> <p>Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.</p>			
<p>1. Contribuir al desarrollo integral del aprendiz</p> <p>Promover el bienestar físico, emocional, social y formativo del aprendiz mediante acciones orientadas a fortalecer su proyecto de vida, sus habilidades socioemocionales y su adecuado desempeño en el proceso de formación.</p>			



# ⚡ TALLER: “SÉ FIEL A TI” — CONFIAR EN MÍ Y DECIDIR DESDE LO QUE SOY

□ **Duración:**

**1 hora**

□ **Propósito:**

Ayudar al aprendiz a reconectar con su autenticidad, a confiar en sus capacidades y a tomar decisiones coherentes consigo mismo, incluso cuando el entorno lo empuja en otra dirección.

---

□ **Claves del enfoque:**

- Actividades cortas, divertidas y participativas.
  - Mucho movimiento, humor y ejemplos reales.
  - Cierre emocional que deje huella.
- 

□ **Estructura del taller**

## 1 □ **Activación inicial – “El rompeinfluencias” (10 min)**

**Propósito:** Romper el hielo y reconocer cómo actuamos bajo presión.

**Instrucciones:**

- Dividir al grupo en dos equipos.
- Pide a un voluntario de cada equipo que salga al frente.
- El facilitador les da una tarea sencilla (por ejemplo, dibujar una casa en el tablero o hacer una postura divertida).
- Pero... el grupo **debe intentar influirlos** gritándoles instrucciones contradictorias (“¡no, hazlo diferente!”, “¡así no es!”, “¡mejor así!”).
- Después de 30 segundos, detén la dinámica y reflexiona:

“¿Qué sintieron al tener muchas voces encima? ¿Les pasó algo parecido en la vida real cuando quieren hacer algo y otros opinan distinto?”

**Mensaje:**

“Cuando todos hablan, mi voz interior debe seguir siendo la más fuerte.”

---

**2  Dinámica central 1 – “El reto del YO auténtico” (20 min)**

**Propósito:** Reírnos de nuestras máscaras y reconocer qué cosas hacemos solo para agradar o encajar.

**Instrucciones:**

- Entrega a cada aprendiz una hoja dividida en dos columnas:
  - “Lo que muestro”
  - “Lo que realmente pienso o siento”
- Ejemplo:
  - *Lo que muestro:* “Siempre estoy bien.”
  - *Lo que realmente pienso:* “Estoy agotado, pero no quiero que lo noten.”
- Luego, forman grupos de 4 personas y leen (de manera anónima) algunas frases para adivinar cuál podría ser de quién.

**Cierre con reflexión grupal:**

“Ser fiel a mí no significa mostrar todo, pero sí dejar de fingir que soy algo que no soy. En la vida laboral y personal, la autenticidad inspira respeto.”

**Dinámica central 2 – “Cruza la línea si...” (20 min)**

**Propósito:** Reconocer las decisiones personales frente a la influencia de otros y practicar la autoafirmación.

**Instrucciones:**

- Marca con cinta una línea en el suelo.
- El facilitador dice frases, y los aprendices **cruzan la línea solo si se identifican.**  
Ejemplos:

□ **Primera parte: Frases negativas (influencia, inseguridad, presión social)**

□ *Estas exploran cuánto nos dejamos llevar por otros o cuánto miedo tenemos a destacar.*

1. He hecho algo que no quería solo por no quedar mal con mis compañeros.
2. He cambiado mi opinión para evitar discutir.
3. He fingido estar de acuerdo en algo solo para encajar.
4. He dejado de participar por miedo a que se rían de mí.
5. He sentido que mi idea no vale tanto como la de los demás.
6. He hecho comentarios que no sentía, solo para agradar.
7. He tomado una mala decisión por dejarme llevar por la presión del grupo.
8. He dejado de intentar algo por miedo a fracasar.
9. Me ha preocupado más lo que otros piensen de mí que lo que yo pienso de mí.
10. He preferido quedarme callado aunque sabía que tenía razón.

□ **Segunda parte: Frases positivas (autoconfianza, autenticidad, decisiones firmes)**

□ *Estas reconocen la capacidad de mantenerse fiel a sí mismo, incluso sin apoyo.*

1. He tomado una decisión difícil pero coherente con mis valores.
2. He dicho “no” aunque sabía que a alguien no le gustaría.  
He pedido ayuda cuando la necesitaba, sin sentirme débil.
3. He defendido una idea aunque otros no estuvieran de acuerdo.
4. He reconocido mis errores sin sentir vergüenza.
5. He sido auténtico aunque me juzgaran.
6. He mantenido la calma cuando otros querían provocarme.
7. He animado a alguien a ser fiel a sí mismo.
8. He confiado en mis capacidades para resolver un problema.
9. Me he sentido orgulloso de actuar según lo que creo, no según lo que esperan de mí.
10. Me he sentido orgulloso de actuar según lo que creo, no según lo que esperan de mí.

- Al final, comenta lo que notaron:

“¿Qué se sintió cruzar o quedarse quieto? ¿Qué aprendemos sobre nuestras decisiones?”

**“Mi pacto conmigo” (10 min)**

**Propósito: Cerrar con compromiso personal y refuerzo positivo.**

**Instrucciones:**

- **Entrega pequeñas tarjetas o papeles de color.**

- Cada aprendiz escribe una frase tipo *mantra personal*, comenzando con:
  - “A partir de hoy, me prometo...”(ej. “A partir de hoy, me prometo no disculparme por ser quien soy.”)

## Taller: *De la locura a la lucidez*

### El manejo del estrés para la vida y el trabajo

#### Objetivo general:

Reconocer los efectos del estrés en la vida personal y laboral, comprender sus causas y practicar estrategias efectivas para gestionarlo de forma saludable, desarrollando así habilidades blandas como la autorregulación emocional, el autocontrol y la resiliencia.

#### 1 Activación visual con humor:

Proyecta o imprime 4-5 *memes sobre el estrés* (pueden ser de situaciones comunes como:

“La idea es que los chicos también hagan sus propios memes del estrés” o busquen en sus celulares memes que representen el estrés en diferentes contextos.




- “Yo intentando no colapsar el día antes de entregar un proyecto”,
- “Mi cara cuando el instructor dice ‘fácilito’ y no lo es”,
- “Dormir 3 horas, pero decir que todo bien porque ‘así es la vida del aprendiz””,
- “Tomando café número 5 y aún con sueño”).

#### 🧩 DESARROLLO (20 minutos)

##### ✦ Parte 1: El estrés no es un enemigo, es un mensaje (10 min)

#### Actividad: “Mis señales de malestar” sintomatología de estrés

Cada aprendiz dibuja un semáforo en su hoja y responde:

-  Cuando estoy tranquilo, me comporto así: \_\_\_\_\_
-  Cuando empiezo a estresarme, noto que: \_\_\_\_\_
-  Cuando explotó, suelo hacer o decir: \_\_\_\_\_

💬 Luego comenta:


“Conocer tus señales es el primer paso para no perder el control. Nadie explota de la nada.”

##### Parte 2: Mi playlist contra el estrés.

Forma pequeños grupos de 4 a 6 aprendices.

Cada grupo debe crear una mini playlist (3 canciones) con estas condiciones:

1. Una canción para *bajar revoluciones* (de estrés alto a medio).
2. Una canción para *calmarse y enfocarse*.
3. Una canción para *recuperar energía positiva*.

 Pueden compartir canciones desde sus celulares (sin necesidad de reproducirlas completas) o mencionarlas al grupo.

### **CIERRE (10 minutos)**

Pídeles que piensen en una canción que los ayude a pasar de rojo a amarillo, y de amarillo a verde.

Ejemplo:

- Rojo → “Cuando necesito desahogarme, escucho rock pesado o rap.”
- Amarillo → “Cuando quiero calmarme, escucho pop suave o instrumental.”
- Verde → “Cuando ya me siento bien, pongo música alegre o bailable.”

 Propósito: reconocer que cada canción tiene una función emocional diferente.

### **Cierre reflexivo:**

“El estrés no desaparece, pero se domestica.  
Ser lúcido no es estar calmado siempre, es saber cuándo bajar la velocidad.”

---

### **Materiales:**

- Memes proyectados.
- Musica, parlante
- Hojas blancas y esferos.
- Espacio amplio para moverse

## “Desenreda la mente” – Pensamientos distorsionados

**Duración:** 20 min

**Objetivo:** Reconocer cómo los pensamientos aumentan o disminuyen el estrés.

**Materiales:** Cuerdas o lana.

**Desarrollo:**

1. Pide a un voluntario sostener una cuerda.
2. Cada participante que diga un pensamiento estresante (“no voy a poder”, “me va a ir mal”) enreda la cuerda más.
3. Luego, cada pensamiento positivo o realista (“haré lo mejor que pueda”, “puedo aprender”) desenreda una parte.
4. Reflexión: ¿Cómo nuestros pensamientos pueden enredarnos o liberarnos?

## Para descargar energía y soltar tensión

👉 **Objetivo psicológico:** Liberación corporal y regulación fisiológica.

### 🌀 “El globo de la presión”

- Cada aprendiz infla un globo mientras piensa en algo que lo ha estresado.
- también esta la opción de que la instructora va diciendo diferentes situaciones que genera estrés, de este modo la idea es que se identifiquen e inflen el globo
- Luego, todos lo sostienen sin dejarlo ir, mientras tú cuentas historias de estrés cotidianas.
- Al final los sueltan a la vez.
- Reflexión: “¿Qué pasa cuando aguantamos demasiado?”  
(Puedes cerrar explicando cómo el estrés acumulado se descarga con actividades físicas, respiración o humor).

# Taller: Sanando Lazos Familiares – Versión Sintetizada

## BLOQUE 1 – Bienvenida, encuadre y acuerdos (10 min)

Lo que haces:

- Saludas, te presentas y explicas que el taller busca **mejorar la forma en que nos comunicamos en casa**.
- Pides una presentación rápida en el chat (nombre y rol).
- Explicas brevemente el objetivo:
  - Reconocer cómo nos tratamos.
  - Aprender a expresar emociones sin herir.
  - Imaginar relaciones más sanas.
- Estableces **acuerdos básicos**: respeto, confidencialidad, cuidado del lenguaje y participación honesta.

## BLOQUE 2 – Reconocer mis reacciones (20 min)

Lo que haces:

- Activación rápida: preguntar cómo suelen reaccionar ante un conflicto (callarse, explotar, evadir, etc.).
- Presentas **situaciones cotidianas** donde se generan malentendidos.
- Guías una mini reflexión:
  - ¿Qué sintió cada persona?
  - ¿Qué interpretó?
- Explicas que **reaccionamos por emoción + interpretación**.
- Identifican formas frecuentes de reaccionar en casa (gritos, silencios, victimización, control, etc.).
- Cierre del bloque: *“No buscamos culpar, sino entender para poder cambiar la historia.”*

## BLOQUE 3 – Comunicar sin agredir (20 min)

Lo que haces:

- Explicas la **trampa de la expectativa**: lo que espero vs. lo que la otra persona hace.
- Enseñas la diferencia entre:
  - **Lenguaje de culpa**: “Tú me haces sentir...”
  - **Lenguaje de responsabilidad**: “Yo me siento cuando...”
- Ejercicio breve: cada uno transforma una frase de culpa a una frase en primera persona.
- Conversación corta sobre qué cambia al hablar desde el “yo siento”.

## **BLOQUE 4 – Mi mejor versión (10 min)**

Lo que haces:

- Cada aprendiz identifica en una hoja:
  - **Cualidades**
  - **Talentos**
  - **Retos personales en la convivencia**
- Comparten en el chat una cualidad y un reto como compromiso personal.

## **BLOQUE 5 – Mirar distinto a mi familia + cierre (15 min)**

Lo que haces:

- Piden elegir a un familiar con quien haya tensión y escribir:
  - Sus cualidades
  - Sus talentos
  - Sus retos
- Reflexionan sobre qué podrían cambiar en sí mismos para mejorar la relación.
- **Cierre simbólico**: visualización breve de gratitud y deseo de relaciones más sanas.
- En el chat responden: “Me llevo...”
- Mensaje final: *“Sanar lazos es transformar cómo nos tratamos hoy.”*

## **Recursos básicos que necesitas**

- Videollamada con chat activo.
- Diapositivas con: objetivo, acuerdos, ejemplos de reacciones, modelo “yo siento”, cualidades/talentos/retos y cierre.
- Hoja y lápiz para cada participante.

- Una escena breve para dramatizar un conflicto cotidiano (opcional).
- Música suave para el cierre (opcional).



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Conté de Cierre de IV Trimestre - Grupos Análisis y Desarrollo de Software - Jornada Nocturna										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Norenis Buelvas	44736443		X		CDM	nmbuelva@senaco	304423713		
	Astrid Segura	41674354		X		CDM	astrid.segura@senaco	3102099138		
	Néstor Montano	79629312		X		CDM	ngmontano@senaco.edu	3004824273		
	Andrés Chávez	1140832410		X		CDM	aechavez@senaco.edu.co	3183799000		
	Washington Nieto Guillermo	79289525		X		CDM	w.nieto@senaco.edu.co	3133663093		
	Sánchez Izuri	79700190		X		CDM	gsanchez15@senaco.edu.co	3176732872		
	Angelica Mora	103246226		X		CDM	atruanaj@senaco.edu.co	3123777776		
	Jefry Gonzalez	1026571049		X		CDM	jggonzalez10@senaco.edu.co	3102178318		
	Ramon E Gomez	90005766		X		CDM	remedrid10913@gmail.com	3164846737		
	JULIO GALVIS C.	9533109		X		CDM	jgalvisc@senaco.edu.co	3052546024		
	Bruno Sorzano	1026584834		X		CDM	sobzano@senaco.edu.co	3156125476		
	Klara Moreno	100465914		X		CDM	kmorenor@senaco.edu.co	3144812588		
	Daniel Acuña	1019082347		X		CDM	dacuna@senaco.edu.co	314475822		
	Jeferson Iugo	7012376329				CDM	jerroan.iugo1012@gmail.com	3173053102		
	Yzel Sanchez	4899347			Aprendiz	CDM	sanchezyzel601@gmail.com	3174535846		

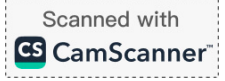
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA 7 DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Sánchez	1024495568				CDM	angelayachia.landa	3102744070		angela S
2	Jose David Cortes	1013256541				CDM	josedavidcortes.fuente@gmail.com	305263008		[Signature]
3	Juan Harrington	6402723				CDM	harrington.juan@gmail.com	3154635152		[Signature]
4	Laura Lidia Diaz	1016957634				CDM	laidia02461@gmail.com	511597605		[Signature]
5	Dilan Pulido	1033100851				CDM	dilanpulido0120@gmail.com	322745710		[Signature]
6	Victor S. Rodriguez	19376502				CDM	vvcarrizosa@sena.edu.co	3105832218		[Signature]
7	Estefania Suarez	6018411650				CDM	Jesuarvez@sena.edu.co	- 11 -		[Signature]
8	Edgar Gelves	88207267				Coordinador Académico	egelves@sena.edu.co	- 11 -		[Signature]
9	Marlon Fabian Diaz Prieto	1021674111				CDM	marlon.diaz@gmail.com	3232387543		[Signature]
10										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



BIENESTAR   
AL APRENDIZ

# REUNIÓN DE VOCEROS Y SUBVOCEROS **2025**

## JORNADA DIURNA Y MIXTA

Hora  
06:30 PM



11 Diciembre

QR de la Reunión

Única Hora

**¡Te esperamos!**



Centro de  
Diseño y Metrología  
Regional Distrito Capital

Remisión al área de Bienestar del CDM a Sonia Edith Gonzalez Pinzon  Pública

 Resumir

**De:** etapaproductivacdm <etapaproductivacdm@sena4.onmicrosoft.com>

**Enviado:** jueves, 4 de diciembre de 2025 8:46

**Para:** Diana Carolina Higuera Riano <dhigera@sena.edu.co>

**Cc:** Juan Camilo Bernal Franco <jcbernal@sena.edu.co>; María José Bocanegra Sanabria <mjbocanegra@sena.edu.co>; coordinacionacademicacdm



Diana Carolina Higuera Riano

Kiara cordial saludo agradezco el apoyo con el seguimiento al caso y envío del informe para socializar. Cordialmente. Diana ...

Vie 05/12/2025 12:22



Kiara Maly Moreno Rodríguez

Para:  Diana Carolina Higuera Riano



 Responder

 Responder a todos

 Reenviar



Lun 08/12/2025 19:26

Cordial saludo,

En atención a la solicitud realizada sobre el acompañamiento a la aprendiz Sonia, me permito informar que el día viernes 5 de diciembre se estableció contacto telefónico con ella con el fin de evaluar su estado emocional y conocer con mayor detalle la situación que reporta frente a su ambiente laboral.

Durante la comunicación, la aprendiz manifestó mantener una buena relación con su jefa directa y sentirse bien en cuento a su rol en la empresa; sin embargo, describió dificultades con algunos compañeros de trabajo, quienes según refiere la presionan con frecuencia, le exigen entregar tareas con rapidez y, en ocasiones, le asignan carga laboral adicional. Esto, sumado al ritmo acelerado de la empresa y a jornadas con tiempos de descanso muy reducidos, le ha generado altos niveles de estrés, fatiga y sentimientos de abrumación.

Atendiendo a lo reportado, desde el área de Bienestar al Aprendiz se realizó una **intervención breve**, brindando orientación en manejo del tiempo, establecimiento de límites saludables y estrategias de comunicación asertiva para dialogar de manera adecuada con su iefa directa.

BIENESTAR   
AL APRENDIZ

# REUNIÓN DE VOCEROS Y SUBVOCEROS **2025**

**JORNADA DIURNA Y  
MIXTA**

**Hora**  
**06:30 PM**



**11 Diciembre**

**QR de la Reunión**

**Única Hora**

**¡Te esperamos!**



**Centro de  
Diseño y Metrología**  
Regional Distrito Capital



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
 FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03

Código: GPM-F-121

CIUDAD Y FECHA: Bogotá DC - 01/12/2025												
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital - centro de diseño y Metrología												
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementación de estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral de aprendiz en su proceso formativo.												
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Desarrollar habilidades blandas enfocadas en autodesarrollo Marketing Personal.												
ACTIVIDAD A REALIZAR: Desarrollo de habilidades blandas para la vida y el trabajo. Marketing Personal.												
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Impulsar la autoconfianza, presentación personal y creaciones de la hoja de vida.												
NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Angely M. Rojas García	T-I	1035643439	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	angelyrojas135@gmail.com	3218880039	Michel Rojas
Santiago C. Fuentes	C.C	1013114488	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	santia.c.fuentes@gmail.com	3245970784	Santiago C.
Kevin Zambiano	C.C	1019781703	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	kevinzambiano@gmail.com	3160107189	
Carlos Beltrán	C.C	1011351912	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	carlosbeltran@gmail.com	321649038	Carlos Beltrán
Valentina Peña	C.C	1012331105	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	valentinapena@gmail.com	318464325	Valentina
KAREN PANIJA SUZAN	C.C	1104699985	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	kdduonc@gmail.com	3164018787	Karen
Santiago Diaz	C.C	1028883761	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	santi.diaz@gmail.com	3219962669	Santiago
Danny Haysely Botero	C.C	1023375477	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	dannybotero@gmail.com	3002232766	Haysely Botero
Christel Yessenia Acosta	C.C	1000279793	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	christelacosta@gmail.com	3107425079	Christel
Sandra Milena Devia	C.C	1023376164	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	sandradevia@gmail.com	3112223191	Sandra Devia
Karel Yizeth Montoya	T.I	1022361795	F	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	kereimontoya@gmail.com	3202282853	Karel Montoya
Walter Yelas Mc-abeza	T.I	1024501702	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	welaj9504@gmail.com	3054090279	Walter
Andel Santiago Guevara A.	T.I	1023381570	M	3215659	Presencial	Mediciones físicas	Diurna	Aprendiz	C. D. M	santiago.guevara.ago@gmail.com	3107448143	Andel Guevara

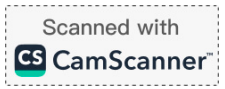


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
 FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03  
 Código: GPM-F-121

Ciudad y fecha: Bogotá DC.  
 Regional y Centro de Formación: DISTRITO Capital, Centro de diseño y Metrología.  
 Objetivo Estratégico del Plan: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.  
 Objetivo Operativo del Plan: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo  
 Actividad a Realizar: Resión en habilidades blandas enfocadas en la autoestima.  
 Propósito de la Actividad: Impulsar la autoconfianza, seguridad y toma de decisiones.

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Bryan Gue	C.C	101460088	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	CDM	b6310413	3072119850	Bryan
Samuel Pérez	TI	101641413	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	CDM	perezsamuel190209	3219215403	Samuel P.
Juan David Garcedo	C.C	1013259088	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	CDM	juandacai.cedoss	3219256628	Juan David
Camilo Godino	C.C	102542738	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	belmonte10572	3158412468	Camilo
Yomari Balleza	C.C	1022345977	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	yomari1696@gmail	3076252921	Yomari
Samuel Linares	CC	103310385	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	linares1999@gmail	3144354876	Samuel
Samuel Linares	CC	1123124039	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	linares1999@gmail	3233856832	Samuel
Tomás Mora	CC	102235994	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	mora1999@gmail	300278875	Tomás
Adrián Paredo	C.C	1028940068	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	paredo1999@gmail	302149603	Adrián
Dylan Muñoz	C.C	1128063337	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	C.D.M	dylanmunoz671	3167017741	Dylan M.
Gerardo Muñoz	TI	701688147	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	C.D.M	www.gerardomunoz	3144314902	Gerardo
Juan Esteban Paredo	C.C	1023278141	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecno	C.D.M	juanosparedo71@gmail	3227569201	Esteban P.
Ashley Nicolás Paredo	T.I	1023896652	F	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	C.D.M	nicolosparedo300	3227711151	Ashley
Santiago Cano	C.C	707474923	M	3171608	P	A.P.10	D	Tecnología	C.P.M	ssantiagocano1999	3232566724	Santiago
Jorge Álvarez	TI	11380713	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	alvarez1999@gmail	3016540376	Jorge
David Sierra	CC	1013606041	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	sierra1999@gmail	3041908808	David
Miguel José	CC	1031810435	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	migueljose1999@gmail	3156827186	Miguel
Danna Ríos	TI	1012359251	F	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	danna1999@gmail	3222361145	Danna Ríos
Jimena Hernández	T.I	1069230577	F	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	jimena1999@gmail	3213263589	Jimena Hernández
Juan Alba	TI	7030556536	M	3171608	P	A.D.S.O	D	Tecnología	CDM	juanandresalba@gmail	3204840367	Juan Alba
Paula Noviega	CC	1000120561	F	3171608	P	A.O.S.O	D	Tecnología	CDM	andrea110236@gmail	3123906082	Paula





# ¿CÓMO LLENAR de AMOR tu BOTELLITA?



¡Anímate a llenar tu botellita de amor y contagiar el mundo con tu generosidad!

## ¡RECUERDA!

Todos los plásticos de un solo uso deben estar limpios y secos.

### PASO 1

Utiliza una botella plástica con tapa sin importar su capacidad y retira la etiqueta.

### PASO 2

Lava la botella por dentro y por fuera.  
Déjala secar muy bien.

### PASO 3

Llénela con plásticos de un solo uso.  
Consulta la lista.

### PASO 4

Con ayuda de un palo o vara presiónalos con fuerza sin dejar espacios de aire hasta llenarla.



- Cubiertos y pitillos de plástico
- Empaques plásticos (Envolturas de helado, Empaques de leche, yogurt, queso)
- Paquetes plásticos de snacks (Papas, Dulces, Galletas, Chocolates, etc.)
- Paquetes plásticos de productos del mercado (Arroz, Frijoles, Lentejas, Azúcar, Sal)
- Bolsas plásticas, vinipel, plásticos de burbujas.

# BOTELLITAS de AMOR

¡Hagamos de cada botella un acto de  
cariño y esperanza!

No dejes pasar esta oportunidad de llenar tus botellitas  
de amor o ecoladrillos y contribuir al bienestar del  
planeta.

¡No olvides entregar tus Botellitas de Amor!

Del 09 al 15  
de diciembre

**TEN EN CUENTA:**  
Por cada litro te daremos  
**1 hora** de Bienestar.





PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
 FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03

Código: GPM-F-321

CIUDAD Y FECHA: Bogotá DC 5-12-2025

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital - Diseño y Metrología

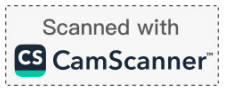
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar estrategias para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo

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

ACTIVIDAD A REALIZAR: Fortalecimiento de habilidades enfocadas en comunicación asertiva en familia

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: General escenarios para fortalecer la comunicación

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligenció de manera física)
Harold Pérez	T.I	1141716058	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	perez.harold2000@gmail.com	3132549023	[Firma]
Marcus Beltrán	C.C	1033710554	M	3160058	Presencial	DIAM	DURNA	Terc	CDM	marcus.beltran@gmail.com	3160547052	[Firma]
Juan Galvis	T.I	1033726840	M	3160058	Presencial	DIAM	DURNA	Terc	CDM	juan.galvis2000@gmail.com	319223976	[Firma]
Camilo Jerez	C.C	1141516655	M	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	camilo.jerez2000@gmail.com	3232402020	[Firma]
Diana Burgos	T.I	1057545731	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	diana.burgos2000@gmail.com	3114949314	[Firma]
Laura Ardila	C.C	1145227532	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	laura.ardila2000@gmail.com	322522106	[Firma]
Thaer Wilmer Rodríguez	T.I	1022456477	M	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	thaer.wilmer@gmail.com	3244769878	[Firma]
Yandi Avila	C.C	1021228254	M	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	yandi.avila2000@gmail.com	3004825015	[Firma]
Juan Martínez	C.C	1017052664	M	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	juan.martinez2000@gmail.com	3124042284	[Firma]
Nicole Martínez	C.C	1015525740	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	nicole.martinez2000@gmail.com	3017911658	[Firma]
Jessica Leon	T.I	1141715402	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	jessica.leon2000@gmail.com	3125794735	[Firma]
Yared Vasquez	C.C	1013596791	M	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	yared.vasquez2000@gmail.com	310275866	[Firma]
Stefany Daleman	C.C	1021396204	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	stefany.daleman2000@gmail.com	3192643153	[Firma]
Ana Maria Acosta	T.I	1028486937	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	ana.maria.acosta2000@gmail.com	3213939415	[Firma]
Karen Rivera	T.I	1141320451	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	karen.rivera2000@gmail.com	3103627675	[Firma]
Paula Pulido	C.C	1025461936	F	3160058	Presencial	DIAM	Divina	Terc	CDM	paula.pulido2000@gmail.com	3053129235	[Firma]



Nombre completo	Programa	Ficha	Quien remite	Quien Orienta	Motivo	Celular
Andrés Felipe Muñoz Gil	AMI	2711840	Etapa Prductiva	Kiara Moreno	Debe hacer diferentes cursos debido a su plan de mejoramiento Debido a que aún no existe evidencia entregada por usted al plan de mejoramiento del área de Etapa Productiva del Centro de Diseño y Metrología en donde se le solicito que realizara y entregara al área el certificado y evidencias del curso "DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS PARA EL NUEVO ENTORNO LABORAL"	3204839462
SANTIAGO ROJAS CASTRO	Tecnologo ADSO	2904877	Etapa Prductiva	Kiara Moreno	la empresa reporta verbalmente un bajo rendimiento y falta actitudinal, además en llamada con la instructora Astrid Segura indican que para el día 22/10/2025 el aprendiz se encuentra en licencia por luto.	3132758148
SANTIAGO ROJAS CASTRO	Tecnologo ADSO	2904877	Etapa Prductiva	Kiara Moreno	la empresa reporta verbalmente un bajo rendimiento y falta actitudinal, además en llamada con la instructora Astrid Segura indican que para el día 22/10/2025 el aprendiz se encuentra en licencia por luto.	3132758148

JHOAN ESTEBAN JOYA CAMPOS	DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS	2774414	Etapa Productiva	Kiara Moreno	mediante comunicación telefónica la empresa reporta que se encuentra desaparecido desde el miércoles 29 de octubre luego de varios llamados a sus acudientes y no presentarse a la vista final de la Etapa Productiva.	3003543308 / 3134638401 / 322 5825479
Engel Alexander Moreno,	Diseño e integración de automatismos mecánicos	3230872			Recuperar estudiante y que continúe con su proyecto de vida	

Correo	Fecha del correo	Fecha de la atención	Observación
<a href="mailto:afmg0305@gmail.com">afmg0305@gmail.com</a>	22-oct-25	24/10/2025	<p>A través de WhatsApp se establece comunicación con el aprendiz, quien manifiesta requerir asesoría y acompañamiento para completar el proceso de inscripción a los cursos de Habilidades Blandas. Se brinda la orientación correspondiente y se gestiona el apoyo con el área de Cursos Virtuales de la Coordinación Académica. Finalmente, se le informa que su proceso se encuentra al día y que únicamente debe esperar a que el curso complete el cupo para su apertura.</p>
<a href="mailto:p_rojas16@soy.sena.gov.co">p_rojas16@soy.sena.gov.co</a>	22-oct-25	11/01/2025	<p>Se realiza contacto por medio de WhatsApp, durante el cual el aprendiz informa que “todo está marchando de manera adecuada, especialmente en el ámbito académico, dado que con los diferentes instructores tengo todas las actividades cargadas en los espacios correspondientes”. Asimismo, manifiesta que su desempeño en la empresa ha mejorado significativamente, indicando que en la visita de evaluación de rendimiento y actitud, realizada el día anterior, su jefe reportó al instructor SENA una evolución positiva en su desempeño y en comparación con su proceso inicial. El aprendiz finaliza expresando disposición ante cualquier inquietud adicional. Se destaca que el aprendiz refiere encontrarse con buen estado de ánimo y mantiene una actitud positiva frente a su entorno.</p>
<a href="mailto:p_rojas16@soy.sena.gov.co">p_rojas16@soy.sena.gov.co</a>	22-oct-25	11/01/2025	<p>Se establece contacto por medio de WhatsApp, durante el cual el aprendiz reporta que “todo se encuentra en orden, especialmente en el área académica, ya que con los diferentes instructores tengo todas las actividades cargadas en los espacios asignados”. Adicionalmente, informa que su desempeño en la empresa ha mostrado una mejora significativa. Refiere que, durante la segunda visita de seguimiento —centrada en el rendimiento y la actitud— su jefe manifestó al instructor SENA una evolución favorable en su desempeño y un cambio positivo respecto a su proceso inicial. El aprendiz expresa disposición para atender cualquier inquietud adicional. Finalmente, se destaca que refiere mantener un buen estado de ánimo y una actitud positiva frente a su entorno.</p>

	11/03/2025	11/01/2025	<p>Se establece comunicación vía telefónica y WhatsApp con la madre del aprendiz Jhoan, quien informa que él será dado de alta de hospitalización el día jueves. Asimismo, señala que “la señora Paola de Fepco ha estado en contacto con nosotros y está pendiente la presentación de los documentos de incapacidad”. Posteriormente, se realiza consulta con el área de Coordinación Académica para verificar si existe algún procedimiento adicional que deba realizar la madre; se indica que no se requiere una gestión adicional, más allá de mantener informada a la empresa y enviar los soportes correspondientes.</p>
	20/11	24/11	<p>n el diálogo sostenido, Alexander manifestó de manera clara y coherente que su decisión de desertar se relaciona con una percepción de rezago académico, expresando dificultades para comprender algunos temas específicos y para responder a las exigencias de los trabajos de clase. Señaló no sentirse en capacidad de continuar con la formación en este momento. Asimismo, informó que recientemente inició un empleo de tiempo completo en una empresa textil, contexto en el cual refiere sentirse funcional, competente y con mayor seguridad personal. Esta vinculación laboral ha favorecido su autopercepción y le ha permitido identificar un espacio de estabilidad emocional.</p> <p>El aprendiz reporta contar con apoyo familiar en su decisión, aunque inicialmente existieron diferencias frente a la misma. Finalmente, acordaron que, una vez finalice el periodo de penalización de seis meses, Alexander valorará la posibilidad de retomar un proceso formativo en otro centro que se ajuste mejor a sus intereses y expectativas.</p>





# ¿SABÍAS QUE...


## EL DEBIDO PROCESO


Todo se maneja con normas claras y por las instancias correspondientes. Nada es arbitrario.

## ESCALA DE MEDIDAS (¡PASO A PASO!)



**1** Llamados de Atención Académicos o Disciplinarios  
Máximo 2 llamados por fase (2 académicos y 2 disciplinarios).

- 
- 2**
- Plane de Mejoramiento Académico: Máximo 2 por fase
  - Plan de mejoramiento Disciplinario: Máximo 1 por fase



**3** **Comité de Evaluación y Seguimiento**  
se plantea las acciones a seguir dependiendo tu caso  
Se reúne mínimo una vez al mes; y la actividad debe ejecutarse en el tiempo que indique el instructor o el equipo ejecutor, sin que supere el término de treinta (30) días calendario




# ¿SABÍAS QUE...



## EL DEBIDO PROCESO

Todo se maneja con normas claras y por las instancias correspondientes. Nada es arbitrario.

## ESCALA DE MEDIDAS (¡PASO A PASO!)



- 4** Condicionamiento de Matrícula (Sanción)
-  Se aplica cuando persisten las faltas.
  -  Pierdes estímulos e incentivos mientras dure.
  -  Máximo 2 condicionamientos superados durante tu formación.
- ! Si se supera este número → Cancelación de matrícula.

- 5** Cancelación de Matrícula (Sanción Máxima)
-  Se aplica por faltas Graves o Gravísimas.
  -  También ocurre si no superas el condicionamiento.



# ¿SABÍAS QUE...

## ¡Evita Faltas Graves y la Deserción!

### Las Faltas Gravísimas (Cancelación Inmediata):

Son faltas que atentan directamente contra los derechos humanos, la integridad física, psicológica o moral:

- **Discriminación:** Discriminar a cualquier miembro de la comunidad SENA por sexo, etnia, orientación sexual, discapacidad o preferencias políticas.
- **Fraude y Plagio:** Plagiar materiales, trabajos o documentos en actividades evaluativas.
- **Conductas Peligrosas:** Ingresar o portar armas, explosivos u otros artefactos que representen riesgo.
- **Uso Indevido de TICs:** Usar plataformas virtuales para generar, transmitir o enviar información violenta, pornográfica, insultos o agresiones

### Cuidado con la Deserción (Falta Grave):

Se configura deserción, lo que puede llevar a la cancelación de matrícula, en los siguientes casos:

- **Formación Presencial:** Acumular tres (3) días continuos o cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.
- **Formación Virtual/Distancia:** No asistir a tres (3) citaciones seguidas del instructor o no ingresar a la plataforma (LMS) durante veinte (20) días consecutivos sin justificación.
  - **Etapas Productivas:** Inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa donde se desarrolla la alternativa



~Aarincho 😍😍 salió del grupo.

~Gabriel Perez salió del grupo.

**ESCALA DE MEDIDAS (¡PASO A PASO!)**

**1** Llamados de Atención Académicos o Disciplinarios  
Máximo 2 llamados por fase (2 académicos y 2 disciplinarios).

**2** Plane de Mejoramiento Académico: Máximo 2 por fase  
Disciplinario: Máximo 1 por fase

---

**¿SABÍAS QUE...?**

**EL DEBIDO PROCESO**  
Toda el proceso del proceso. Se da por la presencia de los siguientes:

**ESCALA DE MEDIDAS (¡PASO A PASO!)**

**1** Plane de Mejoramiento de Métricas Académicas  
Se debe realizar en los primeros 15 días de haberse iniciado el proceso de atención.  
**2** Plane de Mejoramiento de Métricas Disciplinarias  
Se debe realizar en los primeros 15 días de haberse iniciado el proceso de atención.  
**3** Si se sigue a este proceso y la Comisión de Medios.

**2** Sanción de Faltas Graves o la Deserción

Las faltas graves o la deserción son las faltas que afectan directamente el proceso de formación académica y formativa.  
**Deserción:** Es la falta de asistencia de la comunidad estudiantil por un periodo de 15 días hábiles consecutivos.  
**Faltas Graves:** Son las faltas que afectan directamente el proceso de formación académica y formativa.  
**Deserción:** Es la falta de asistencia de la comunidad estudiantil por un periodo de 15 días hábiles consecutivos.

**Procedimiento de Sanción de Faltas Graves o la Deserción**  
1. Se debe presentar una denuncia por parte de la comunidad estudiantil o de la comunidad docente.  
2. Se debe presentar una denuncia por parte de la comunidad estudiantil o de la comunidad docente.  
3. Se debe presentar una denuncia por parte de la comunidad estudiantil o de la comunidad docente.

Hola, queridos voceros. 🌟  
Desde el área de **Bienestar al aprendiz**, les invitamos a compartir con sus compañeros información muy importante del Reglamento 009 del Aprendiz, ya que nos ayuda a todos a comprender cómo funciona el debido proceso y qué medidas existen para acompañar el crecimiento académico y formativo. El reglamento explica, de manera clara, que todo parte por llamados de atención, planes de mejoramiento y, si es necesario, acciones del Comité de Evaluación y Seguimiento. También aclara las consecuencias de las faltas graves o gravísimas, así como lo relacionado con la deserción, para que podamos prevenir situaciones que afecten la formación. Todo esto está pensado para proteger sus derechos, fortalecer su proceso y evitar sanciones innecesaria...**Leer más**

5:42 p. m. ✓

Reenviado

# Informe de Apoyos de Sos

Consecutivo	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre Completo del Aprendiz
1	CC	18011238	ANCEL RAUL BELEÑO OROZCO
2	CC	46458057	ANDREA MILENA CAMACHO TUTA
3	CC	1043118853	ANDRES FELIPE ESCOBAR LOPEZ
4	CC	1000119995	ANDRES FELIPE MORA
5	TI	1104261332	ANDRES XAVIER BARON SARMIENTO
6	TI	1033105214	CAMILA ANDREA JULIO CORTES
7	CC	1007414260	CARLOS ARTURO MARTINEZ SANCHEZ
8	CC	1030592195	CRISTIAN CAMILO HERNANDEZ GUATIBONZA
9	PPT	3027186	DAILEN DAYANA MARTINEZ MARTINEZ
10	CC	1061278575	DANA SOFIA GALLEGO RINCON
11	TI	1034661776	DANIEL FELIPE CARVAJAL MENDOZA
12	CC	80146178	DIEGO EFREN CARRILLO GOMEZ
13	CC	34596699	EDDY SANCHEZ OBREGON
14	CC	1041691195	ERICK DAVID PERTUZ ANAYA
15	CC	17657693	FERNANDO TOLEDO CORREA
16	CC	7723420	FRAN GERMAN PERDOMO REYES
17	CC	1102816966	HIRNEY MILENA VERGARA DOMINGUEZ
18	CC	1012371027	INGRID JULIETH MARTINEZ REYES
19	CC	1085334084	ISAAC FRANCISCO CORAL QUINCHUA
20	CC	1067930125	JAIME ANDRES AYAZO MADERA
21	CC	1103110082	JESSICA PAOLA MARTINEZ VILLALOBO
22	CC	1113362291	KEVIN DANIEL RIASCOS MURILLO
23	CC	1076737024	LAURA DANIELA CARRILLO RINCON
24	CC	1020713768	LEIDY JOHANA CASTELLANOS SUAREZ
25	CC	1018421181	LORENA YULIETH CORREA PATIÑO
26	CC	33703970	LUDY AYDE VALDERRAMA CASTRO
27	CC	1071868447	LUIS MIGUEL MENDEZ CHIMBI
28	CC	25172571	LUZ STELLA HURTADO MEJIA
29	TI	1140918321	MAILYN DAYANA VELEZ ROJAS
30	CC	1012339266	MANUEL ANDRES GARZON PEREZ
31	CC	1152689881	MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ ARANGO
32	CC	1143260861	MAYRA ALEJANDRA MORENO MERIÑO

33	CC	1010187513	MICHAEL ALBERTO JOYA ROJAS
34	CC	1084898740	MILEIDY SANCHEZ
35	CC	42548844	MYRIAM LEONOR HERRERA VELANDIA
36	PPT	5013803	OSWLEIDER JONIEL TIBERIO ACOSTA
37	CC	1097185189	PETER ANTONY GUETTE HOYA
38	CC	1129244160	RONALDO STIVEN FRANCO DURAN
39	CC	1015415769	RUBIELA CARDENAS DIAZ
40	CC	1193585938	SEBASTIAN PRADA RAMIREZ
41	CC	1001049299	SERGIO ORLANDO VELANDIA QUEVEDO
42	TI	1133149891	SOFY VALENTINA BURGOS SEPULVEDA
43	TI	1016952724	STEFANY JULIETH MENDEZ TICORA
44	TI	1070327696	VALERIA GERALDIN OSPINA BELTRAN
45	CC	53007220	VIVIANA LUCIA MURILLO SANCHEZ
46	CC	1028885170	WILLIAM DAVID FARIAS PRIETO
47	CC	1052960064	WILLIAM MENDEZ CUELLO
48	CC	1000125537	YERSON ROZO HURTADO
49	CC	1124043313	YURANIS JERLIZA MARTINEZ CORREA
50	CC	1118534170	ZUNNY TATIANA PEREZ BERMUDEZ
51			Camilo Andrés Araujo Camelo
52			ZUNNY TATIANA PEREZ BERMUDEZ
53			Laura Daniela Briceño Peña

# tenimiento

Programa de Formación	Ficha de Caracterización			ABRIL
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3023715	9/04/2026		
DE RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD EN LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRE	3118525	proyecto productivo		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977404	15-02-2026		
DIBUJO MECANICO	3141080	11/11/2025		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3134549	8/09/2026		
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3141064	11/11/2026		
DE RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD EN LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRE	3118525	proyecto productivo		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977403	15/02/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3118308	2/08/2026		
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3141064	11/11/2026		
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3141064	11/11/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3134549	8/09/2026		
MODELADO DIGITAL DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	3141068	11-11-2025		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3013187	10/04/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977404	15-02-2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2879653	proyecto productivo	21/08/2025	
DE RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD EN LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRE	3118284	proyecto productivo		
DESARROLLO Y ADAPTACION DE PROTESIS Y ORTESIS.	2774415	8/01/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3070300	15/06/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2879653	proyecto productivo	21/08/2025	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3186626	1/01/2027		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3070292	15/06/2026		
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	2932436	16/01/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977405	15-02-2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3118563	2/08/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3023715	9/04/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3134549	8/09/2026		
DE RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD EN LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRE	3118284	proyecto productivo		
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3114904	10/09/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3013188	9/04/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3118308	2/08/2026		
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2879335	proyecto productivo	08-08-2025	

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977404	15-02-2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3118308	2/08/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2848524	6/10/2025	
DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS	3141055	11/11/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977405	15-02-2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3064241	16/07/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3134549	8/09/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977406	15/02/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3064237	16/07/2026	
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3114904	10/09/2026	
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3141064	11/11/2026	
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3141064	11/11/2026	
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	2873736	23/10/2025	
DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS	3114902	10/06/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	3013187	10/04/2026	
DESARROLLO CREATIVO DE PRODUCTOS PARA LA INDUSTRIA	3114904	10/09/2026	
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	2977405	15-02-2026	
DESARROLLO Y ADAPTACION DE PROTESIS Y ORTESIS.	3114903	15-02-2026	
		15-02-2026	
DESARROLLO Y ADAPTACION DE PROTESIS Y ORTESIS.	3114903	15-02-2026	







<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.8396830

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA SENA
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios personales
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.SLCNTR.15859028 DE 1 DE OCTUBRE DE 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios profesionales 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.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	1 de octubre de 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	1 de octubre de 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	90 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	KIARA MALY MORENO RODRIGUEZ
<b>CC</b>	1000455994
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<u>CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA SENA</u> <u>Calle 15 N° 31-42 Complejo Paloquemao SENA, Bogotá D.C.</u>
<b>VALOR INICIAL</b>	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 11.250.000,00)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se realizarán tres (03) pagos iguales, correspondientes a los meses de octubre a diciembre de 2025
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	4925
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	No aplica
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 11.250.000,00)



<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 11.250.000,00)
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 11.250.000,00)
<b>SUPERVISOR</b>	DIANA CAROLINA HIGUERA RIAÑO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 1.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo: Diseñar y presentar para aprobación del supervisor un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables específicos	SI	<u>Obj's 1 evidencias</u>
2. Diseño y Evaluación de Estrategias de Retención de Aprendices: Identificar, generar y evaluar estrategias orientadas a mejorar la retención de aprendices en coordinación con el equipo del plan de bienestar y los grupos internos del Centro de Formación.	Parcialmente	<u>Obj's 2 Evidencia</u>
3. Ejecución en Diversas	SI	<u>Obj's 3 Evidencia</u>



<p>Modalidades de Formación: Desarrollar las actividades del objeto contractual en las modalidades de formación presencial, virtual y a distancia, adaptándose a las necesidades del Centro de Formación</p>		
<p>4. Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes: Participar en actividades que promuevan habilidades sociales como responsabilidad, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos, adaptadas a las debilidades identificadas en los aprendices</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 4 Evidencias</u></p>
<p>5. Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible: Generar espacios de trabajo colaborativo con los profesionales del grupo de bienestar y la comunidad educativa para fortalecer valores ambientales y la conciencia del desarrollo sostenible en el contexto local</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 5 Evidencias</u></p>
<p>6. Fortalecimiento de Relaciones Familiares: Apoyar la planeación y ejecución de actividades que fomenten el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices mediante el diálogo y herramientas constructivas.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>	<p><u>Obj's 6 Evidencias</u></p>
<p>7. Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro: Realizar acciones que promuevan el autocuidado y el cuidado mutuo a través de actividades prácticas.</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj'7 Evidencia</u></p>



<p>8. Fortalecimiento de la Apropriación del Reglamento: Apoyar la planeación y ejecución de actividades para fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz entre los aprendices.</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 8 Evidencias</u></p>
<p>9. Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos: Implementar actividades que promuevan el uso adecuado de los apoyos socioeconómicos, fomentando su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 9 Evidencias</u></p>
<p>10. Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices: Apoyar la implementación de lineamientos para realizar elecciones de representantes y voceros de aprendices, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 10 Evidencias</u></p>
<p>11. Gestión de Información y Reportes Institucionales: Registrar actividades realizadas en el aplicativo Sofía Plus y otras plataformas institucionales; elaborar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual utilizando las herramientas institucionales. Entre ellas CompromISO</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 11 Evidencias</u></p>
<p>12. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén</p>	<p>SI</p>	<p><u>Obj's 12 Evidencias</u></p>



directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.		
---	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 2.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [SI APLICA]			
<b>ASEGURADORA</b>	Aseguradora solidaria de Colombia		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	3606875858		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	No aplica		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	2 de octubre del 2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	2 de octubre del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/10/2025	30/04/2026	1,125,000.00
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [NO APLICA ]			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [NO APLICA ]			
Responsabilidad civil extracontractual			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.1 Cumplimiento del objeto

La contratista realizó las actividades asignadas conforme con lo establecido en el contrato. Ha realizado sus informes mensuales y ha enviado las evidencias a tiempo. Ha cumplido con la rotación de acuerdo con las necesidades de los aprendices en las diferentes sedes. Se permite ser



corregida y se adapta a las necesidades del área. Se observa buena disposición a trabajar en equipo. Entrega informes de acuerdo con solicitudes realizadas.

### 3.1 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

**NO APLICA**

### 4.1 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### 5.1 Certificado de pagos de seguridad social

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	Mes	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
No. 9493581900	Octubre	2025/10/22	\$435,400
No. 9495870020	Noviembre	2025/12/02	\$435,400
No. 9496200566	Diciembre	2025/12/12	\$435,400

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
14473-948947	2025/10/22	\$ 3.750.000,00
51181-560323	2025/12/02	\$ 3.750.000,00
80583-555703	2025/12/02	\$ 3.750.000,00

### 6.1 Designación de la supervisión

- 8 DE AGOSTO DEL 2025 ASIGNACIÓN A DIANA CAROLINA HIGUERA RIAÑO

### 7.1 Liquidación del negocio jurídico

**NO APLICA**



#### 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NO APLICA

#### 5. ASPECTOS FINANCIEROS

#### 8.1 Pagos realizados

	<b>Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto</b> <b>Comprobante</b>		Usuario Solicitante: Mhnpajoy Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011- Fecha y Hora Sistema: 2025-10-02-11:57 a. m.	NUBIA ESPERANZA PAJOY CASTRO CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D			
	<b>REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO</b>						
	Con base en el CDP No: 4925 de fecha 2025-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle						
	Número:	58625	Fecha Registro:	2025-10-02	Unidad / Subunidad Ejecutora:	36-02-00-011-921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	11.250.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	11.250.000,00	Saldo x Obligar:	11.250.000,00

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
921642 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C -	C-3603-1300-20-303350-3603035-02 ADQUIS. DE BYG - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		11.250.000,00	0,00		
<b>Total:</b>						<b>11.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.250.000,00</b>	<b>11.250.000,00</b>

Objeto: SERVICIOS PERSONALES: 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

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DE PAG	POSICIÓN DEL CATALOGO DE PAG	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LÍNEA DE PAGO		
36-02-00-011-921610	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C	3-8	CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-10-02	3.750.000,00	3.750.000,00	NINGUNO
36-02-00-011-921610	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C	3-8	CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-11-01	3.750.000,00	3.750.000,00	NINGUNO
36-02-00-011-921610	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C	3-8	CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-12-01	3.750.000,00	3.750.000,00	NINGUNO

#### 5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$11.250.000,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00



<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$ 11.250.000,00
<b>Valor ejecutado</b>	\$ 7'500.000
<b>Valor pagado</b>	\$ 7'500.000
<b>Valor por pagar</b>	\$ 3'750.000
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

d) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de 3'750.000.

DIANA CAROLINA HIGUERA RIAÑO  
Supervisor del contrato

Elaboró:

Kiara Maly Moreno Rodríguez

CC. 1000455994

Psicóloga de bienestar al aprendiz





Versión: 05

Código:  
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Kiara Maly Moreno Rodríguez					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Bogotá	FECHA	9/12/2025	REGIONAL	Distrito Capital	1,000,455,994
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Calle 15 N° 31-42 Complejo Paloquemao SENA, Bogotá D.C.			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.SLCNTR.15859028 DE 1 DE OCTUBRE DE 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Juan Carlos Baquero	<i>[Signature]</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Sulma Constanza Alvarez Vega	<i>[Signature]</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Diana Carolina Higuera Riaño	<i>[Signature]</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de <a href="https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx">https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx</a> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	Mario Forero / Omar Pérez	<i>[Signature]</i>
CONTABILIDAD	X	Miguel Angel Gutierrez Pineda Gina Marcela Tovar	<i>[Signature]</i>
TESORERIA	X	Diana Carolina Puentes Zorro	<i>[Signature]</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	X	Sonia Rocio Rey Horta	<i>[Signature]</i>
BIBLIOTECA	X	Alexandra Critina Ardila Rubio	<i>[Signature]</i>
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Diana Carolina Higuera Riaño	<i>[Signature]</i>

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Kiara Moreno R.  
Firma del Contratista



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA  
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01

Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1000455994 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2025 a las 21:07:10

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.




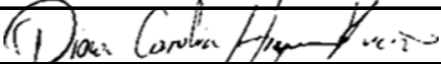

Versión: 06

Código:  
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		Regional distrito capital		REGISTRO DE ENTRADA									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Centro de Diseño y Metrología		AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA			
OFICINA PRODUCTORA		Bienestar al Aprendiz		2025		12		12					
OBJETO:		Entrega de evidencias 2025		Hoja 1 de 1									
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	No aplica	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo:	1/10/2025	30/12/2025				x	1	20		Media	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ldelgad@sen.edu.co/igC69NJ9nBwLRaCBlmsGQCRqAdoZxXGcQ1LqVzf9EHC7xhw?e=zPBF03">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ldelgad@sen.edu.co/igC69NJ9nBwLRaCBlmsGQCRqAdoZxXGcQ1LqVzf9EHC7xhw?e=zPBF03</a>
2	No aplica	Diseño y Evaluación de Estrategias de Retención de Aprendices	1/10/2025	30/12/2025				x	1	50		Media	
3	No aplica	Ejecución en Diversas Modalidades de Formación	1/10/2025	30/12/2025				x	1	45		Media	
4	No aplica	Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes	1/10/2025	30/12/2025				x	1	120		Media	
5	No aplica	Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible	1/10/2025	30/12/2025				x	1	60		Media	
6	No aplica	Fortalecimiento de Relaciones Familiares	1/10/2025	30/12/2025				x	1	55		Media	
7	No aplica	Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro	1/10/2025	30/12/2025				x	1	25		Media	
8	No aplica	Fortalecimiento de la Apropiación del Reglamento	1/10/2025	30/12/2025				x	1	40		Media	
9	No aplica	Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos	1/10/2025	30/12/2025				x	1	46		Media	
10	No aplica	Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices	1/10/2025	30/12/2025				x	1	65		Media	
11	No aplica	Gestión de Información y Reportes Institucionales	1/10/2025	30/12/2025				x	1	60		Media	
12	No aplica	Las demás actividades	1/10/2025	30/12/2025					1	65		Media	
ELABORADO POR			ENTREGADO POR						RECIBIDO POR				

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>Kiara Maly Moreno Rodriguez</b>	<b>DIANA CAROLINA HIGUERA RIAÑO</b>	<b>Sulma Constanza Alvarez Vega</b>
<b>CARGO</b>	<b>Apoyo Psicosocial</b>	<b>Lider de Bienestar</b>	<b>Gestora Documental</b>
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	<b>12/12/2025</b>	<b>12/12/2025</b>	<b>12/12/2025</b>