



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, ABRIL de 2026

Señor(a)

CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8902377

Cargo del supervisor PROFESIONAL G10

Dependencia CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL DE 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. No. 8902377 del año 2026

Tatiana Anaya Carrasquilla, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.045.729.851 en mi calidad de contratista del SENA, 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: un pago correspondiente al mes de ABRIL de 2026 por valor de 2.600.000. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 6272002521 Colpatria, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: 30 DE DICIEMBRE DE 2026

Objeto: Prestar los servicios personales para implementar acciones que promuevan el reconocimiento de la cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz en el Centro Nacional Colombo Alemán sus sedes y Nodos.

Ejecución mensual de actividades



Nro .	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	REUNIÓN EQUIPO DE BIENESTAR: La finalidad de esta reunión es reunir al equipo administrativo de Bienestar al Aprendiz para socializar, coordinar y planificar las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del bienestar integral de los aprendices y al desarrollo de estrategias que promuevan su participación.	

[illegible]



3	Registrar las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual, en los aplicativos definidos por la entidad.	Corrección y envío de certificados excelencia por correo: Debido a un error que hubo en la realización de los reconocimientos a la excelencia se, se procedió a la respectiva corrección y envío a los correos de los aprendices.	
4	Registrar las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual, en los aplicativos definidos por la entidad.	ALISTAMIENTO (consolidación de informe trimestral general, cargue de drive mes de marzo) durante los días de alistamiento se realizarán actividades de tipo administrativo, se estará realizando la unificación de los informes trimestrales correspondiente al primer trimestre del año, se organizarán las asistencias para entregar a	No se presentan evidencias ya que se estará realizando los días 15, 16 y 17 de abril del presente año.



		archivo, así mismo se terminará de cargar el Drive y se organizarán la logística de las actividades pendientes.	
5	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales que se formulen.	Organización día de la tierra: los días 20 y 21 de abril se estará organizando todo lo previsto para la realización de la conmemoración del día de la tierra.	No se presentan evidencias ya que se estará realizando los días 20 y 21 de abril del presente año.
6	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.	Día de la tierra: para la realización de esta actividad se estarán llevando acabo talleres de concientización de la importancia del cuidado de la tierra, promover la educación y el aprendizaje desde el fomento de la responsabilidad ambiental, fortalecer el compromiso colectivo desde la comunidad SENA	No se presentan evidencias ya que se estará realizando el día 22 de abril del presente año.
7	Realizar registro de actividades	Envío de Sofía sin códigos:	No se presentan evidencias ya que se estará realizando el día 22 de abril del presente año.



	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.	para esta actividad se estará realizando la organización de las actividades en el formato Excel donde se registrarán las fichas impactadas, lugar, fecha y actividad desarrollada, una vez diligenciado se le enviarán por correo a la líder de bienestar que estará revisando para la respectiva aprobación y cargue en la plataforma Sofía plus.	
8	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	Aprobación y registro de Sofía plus equipo Bienestar: Una vez la líder de bienestar realiza la aprobación de las actividades, se procede a realizar el registro de las actividades en el aplicativo Sofía plus, donde se ingresan cada una de las actividades realizadas por todo el equipo de	No se presentan evidencias ya que se estará realizando el día 22 de abril del presente año.



	las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo compromiso.	bienestar, así mismo cada una de las fichas y aprendices impactados.	
9	Generar estrategias para el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros	TALLER DE SEXTING CIBERBULLING: se realizará con el objetivo de sensibilizar a los aprendices sobre el uso responsable de las redes sociales y las herramientas digitales. Durante la actividad, se abordarán los riesgos, consecuencias y la importancia del respeto en entornos virtuales, promoviendo la empatía, la sana convivencia y el cuidado de la privacidad.	No se presentan evidencias ya que se estará realizando el día 22 de abril del presente año.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080319931 planilla SIMPLE referente al mes de

ABRIL

Cordialmente,

TATIANA ANAYA CARRASQUILLA

Contratista

C.C. No. 1.045.729.851

CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8902377 DE 2026

Cargo del supervisor PROFESIONAL G10



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.