



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, abril 2026

Señora

María Isabel Duran Martínez.

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8967613 de 2026

Coordinadora grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas.

Centro de Comercio y Servicios

Pereira - Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8967613 2026

María Alejandra Henao Cardona, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 21527331, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$53.114.331)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$948.470). b) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.742.351) cada uno.



Plazo: El plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo administrativo y de gestión de la formación profesional para la formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro Comercio y Servicios vigencia 2026.

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.	Realicé de manera oportuna el cronograma de actividades correspondiente al mes de abril, el cual fue remitido a la supervisora del contrato con el propósito de establecer de manera organizada las actividades a desarrollar durante el mes.	Evidencia 01. PDF con plan de trabajo correspondiente al mes de abril, junto con el correo electrónico mediante el cual fue remitido a la supervisora del contrato. https://url-shortener.me/HBA6
2	Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de manera articulada con el Equipo de Bienestar del Centro de Formación y la Regional, el Plan de Bienestar al Aprendiz, según normatividad vigente.	En el marco de las acciones de seguimiento y planeación del área de Bienestar al Aprendiz, se llevó a cabo una reunión de equipo en la cual se realizó la revisión de las actividades ejecutadas durante el mes de marzo, evaluando su cumplimiento y resultados. Así mismo, se efectuó la proyección y organización de las actividades correspondientes al mes de abril, con el propósito de garantizar	Evidencia 01. PDF acta de reunión registro fotográfico y listado de asistencia. https://url-shortener.me/HBA6



		<p>el cumplimiento del plan de acción 2026 y la adecuada ejecución de cada uno de sus componentes.</p> <p>De manera oportuna, se realizó la revisión y aprobación de los planes de trabajo de cada uno de los componentes de Bienestar al Aprendiz correspondientes al mes de abril, dando respuesta a las necesidades del centro y garantizando su alineación con el plan de acción 2026. Estos planes de trabajo fueron remitidos oportunamente por cada uno de los profesionales responsables de los respectivos componentes.</p>	<p>Evidencia 02. PDF con los planes de trabajo remitidos a través del correo institucional por cada uno de los responsables de los componentes de Bienestar al Aprendiz. https://url-shortener.me/HBA6</p>
3	Apoyar en la implementación de estrategias articuladas entre la comunidad SENA, que promuevan el “Bienestar” y el desarrollo integral de los aprendices.	<p>Remité al componente de habilidades blandas las solicitudes realizadas por los instructores para el acompañamiento y seguimiento de aprendices que presentan dificultades en su proceso de formación.</p>	<p>Evidencia 01. PDF con respuesta a las solicitudes de los instructores por medio de correo institucional. https://url-shortener.me/HBA6</p>



	<p>En articulación con los instructores y las coordinaciones académicas, se realizó la programación de las actividades solicitadas para desarrollar con los aprendices desde el componente de habilidades blandas y deportes. Dichas solicitudes fueron atendidas oportunamente y se dio respuesta formal a través de correo electrónico, confirmando la programación y las condiciones para su ejecución.</p> <p>Realice la convocatoria de la actividad SENA familia con los aprendices de conexión vocacional que ingresaron en la I primera oferta de formación 2026, jornada donde se realizó la presentación de la política de bienestar al aprendiz y presentación de las coordinaciones académicas dando la oportunidad de que los padres de familia de los aprendices conocieran la misionalidad del SENA y tuvieran un acercamiento a los</p>	<p>Evidencia 02. PDF con respuesta a las solicitudes por medio de correo institucional. https://url-shortener.me/HBA6</p> <p>Evidencia 03. PDF con registro de invitación al evento, registro fotográfico y registro de asistencia. https://url-shortener.me/HBA6</p>
--	---	---



		<p>procesos en los que están los aprendices.</p> <p>En coordinación con la empresa Lafayette, se realizó la actividad orientada al fortalecimiento del uso adecuado del traje de labor y la presentación personal, dirigida a instructores, con el fin de promover la correcta implementación de los lineamientos institucionales en los ambientes de formación.</p>	<p>Evidencia 04. PDF con registro fotográfico y listado de asistencia.</p>
4	<p>Apoyar en la implementación de acciones articuladas entre la comunidad SENA, que promuevan las estrategias de apoyos socioeconómicos y auto reconocimiento para la permanencia y certificación de los aprendices SENA del Centro de formación.</p>	<p>Realicé la revisión y otorgué el visto bueno a la circular correspondiente a la primera convocatoria de apoyos de transporte temporal mediante transferencia bancaria y transporte público 2026, con el fin de autorizar su publicación y posterior socialización con la Subdirección y las Coordinaciones Académicas.</p> <p>Participé en el proceso de selección de aprendices beneficiarios del Apoyo de Alimentación Temporal Trimestral, correspondiente a la</p>	<p>Evidencia 1. PDF con correo de visto bueno y circular. https://url-shortener.me/HBA6</p> <p>Evidencia 2. PDF con acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia. https://url-shortener.me/HBA6</p>



		Convocatoria 1 de 2026, adelantado en el Centro de Comercio y Servicios. Este proceso incluyó la conformación de la lista de elegibles, de acuerdo con los criterios de evaluación, priorización y desempate establecidos.	
5	Organizar, hacer seguimiento y entregar informes y resultados a la regional, de la implementación de lineamientos que se emitan para el cumplimiento de las estrategias, objetivos estratégicos, dimensiones y servicios establecidos en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, en el marco de la normatividad vigente y con la periodicidad requerida.	Realicé el informe de gestión correspondiente a las actividades desarrolladas durante el primer trimestre de 2026, el cual fue presentado a la Coordinación de Formación Profesional. En este documento se evidencian las actividades ejecutadas en comparación con las actividades programadas, permitiendo analizar el cumplimiento de la planeación establecida.	Evidencia 1: PDF con correo de solicitud del informe de gestión, el respectivo correo de respuesta, informe de gestión elaborado, archivo Excel correspondiente a la implementación y seguimiento del Plan de Bienestar, y archivo Excel con el registro de las actividades del primer trimestre en Sofía Plus. https://url-shortener.me/HBA6
6	Organizar, hacer seguimiento, entregar informes, resultados y acciones de mejora a la regional en la periodicidad que se indique, de la implementación de lineamientos que se emitan para el cumplimiento de las estrategias, objetivos estratégicos, dimensiones y servicios establecidos en el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, en el marco de la normatividad vigente.	Participé en reunión con el equipo de contratación, el área jurídica y el equipo de contratación de la Caja de Compensación Familiar Comfamiliar Risaralda, la cual fue programada de manera virtual a través de la plataforma Meet, con el fin de evaluar y analizar las actividades requeridas para el desarrollo de la jornada del Día del Aprendiz del	Evidencia 1. PDF con correo de invitación a la reunión y registro fotográfico https://url-shortener.me/HBA6



		Centro de Comercio y Servicios.	
7	Articular estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.	<p>Participé en la actividad “Un café con los representantes”, un espacio de diálogo en el que se escucharon propuestas, inquietudes y necesidades de los aprendices. Asimismo, se socializaron iniciativas para fortalecer el bienestar y la participación, y desde el área de Bienestar al Aprendiz se analizaron alternativas para su implementación.</p> <p>La actividad permitió fortalecer la comunicación, promover el trabajo articulado e identificar oportunidades de mejora en los procesos formativos.</p> <p>He brindado orientación permanente a los aprendices sobre el proceso de postulación a la I convocatoria de apoyo de transporte (urbano y Megabús), proporcionando información sobre requisitos e inscripción. Asimismo, se ha realizado seguimiento y atención de inquietudes para promover la participación y facilitar</p>	<p>Evidencia 1. PDF pieza publicitaria de la actividad, registro fotográfico y listados de asistenta. https://url-shortener.me/HBA6</p> <p>Evidencia 2: PDF con registro fotográfico https://url-shortener.me/HBA6</p>



		el acceso a este beneficio.	
8	Articular con la Regional, cuando sea requerido, las reuniones y acciones de mejora y seguimiento a las estrategias, objetivos, dimensiones y servicios (cuando este aplique) y demás acciones del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro.	<p>Participé en la reunión en la que se realizó la socialización de los requisitos para la convocatoria de alimentación, en el marco de la estrategia que se implementará en el centro de formación bajo la modalidad de cafetería como ambiente de formación. Durante la actividad, se brindó información clara sobre los criterios de postulación, perfiles requeridos, responsabilidades y condiciones de participación.</p> <p>Participé en la reunión en la que se llevó a cabo la instalación del equipo de autoevaluación para la vigencia 2026. Durante la sesión, se realizó la socialización de los roles asignados a cada una de las dependencias, así como de los programas objeto de evaluación.</p> <p>Participé en la reunión de socialización de la estrategia de Promoción e Inscripción de la II Oferta de Formación 2026, en la que se articuló el equipo ejecutor de la jornada a realizarse el</p>	<p>Evidencia 1: PDF con acta de reunión, registro de asistencia y registro fotográfico. https://url-shortener.me/HBA6</p> <p>Evidencia 2: PDF registro fotográfico y registro de asistencia. https://url-shortener.me/HBA6</p> <p>Evidencia 3: PDF con registro fotográfico y listado de asistencia. https://url-shortener.me/HBA6</p>



		18 de abril en el coliseo. Asimismo, se definieron los roles y responsabilidades de las áreas participantes para garantizar su adecuada ejecución.	
9	Remitir a la regional, los informes requeridos en la periodicidad que se indique y referente a las acciones de mejora del Plan de Bienestar del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Registrar las 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.	Realicé la validación de las actividades y eventos registrados en la plataforma Sofía Plus, verificando el adecuado reporte y la correcta inscripción de los participantes en cada una de las actividades programadas desde los diferentes componentes de Bienestar al Aprendiz.	Evidencia 1. PDF con correo electrónico de reporte de cargue a la plataforma Sofia plus. https://url-shortener.me/HBA6
11	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Realicé el informe de actividades correspondientes al mes de abril en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros y soportes de las actividades realizadas y los dispuse en las diferentes plataformas para consulta del supervisor del contrato.	Evidencia. Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo. GC_21527331_2826_ABR GF_21527331_2826_ABR https://url-shortener.me/HBA6
12	Apoyar en la gestión de organización, uso y manejo del archivo conforme a los lineamientos y tablas de retención documental vigentes definidos por la entidad, acorde al objeto contractual.	Se realizó oportunamente el cargue y actualización del archivo del área de Bienestar al Aprendiz,	Evidencia 1. Correos con la notificación del cargue de la información en el archivo.



		garantizando la organización, integridad y disponibilidad de la información conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.	
--	--	--	--

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. 6013389799, expedida por el operador SOI, correspondiente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

María Alejandra Henao Cardona
Contratista
C.C. N° 21527331

María Isabel Duran Martínez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8967613