



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor(a)

**Sonia Esperanza Camargo Solano**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8961937**

Cargo del supervisor Dinamizadora Bienestar del Aprendiz

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes mayo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8961937 del año 2026

Erika Solanyhi Rodríguez Garzón identificada con la cédula de ciudadanía No. 52543062 de Bogotá, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$42.460.000), la cual será pagada por la entidad de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.860.000), correspondientes a los meses de febrero a diciembre 2026.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para adelantar y desarrollar acciones dirigidas al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales, el liderazgo y el desarrollo humano integral en concordancia con lo establecido en el Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz y en cumplimiento de la normatividad vigente, orientadas a los aprendices del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

#### 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 mensualmente.	Participar en reunión de equipo de bienestar para planeación de actividades. Elaborar cronograma de actividades eje psicosocial	<a href="https://acortar.link/6DpOTP">https://acortar.link/6DpOTP</a>
2	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación, que mejoren sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana	Desarrollar talleres de habilidades para la vida y el trabajo	<a href="https://acortar.link/f5kNWS">https://acortar.link/f5kNWS</a>
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación que aplique para el Centro de Formación y acompañar la programación académica, según lineamientos institucionales	Desarrollar y ejecutar segunda inducción 2026 modalidad presencial jornada diurna y nocturna	<a href="https://acortar.link/TD79Dt">https://acortar.link/TD79Dt</a>
4	Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo	Taller habilidades blandas masivo prevención consumo de SPA (Centro de Talento Creativo) Bronx	<a href="https://acortar.link/f5kNWS">https://acortar.link/f5kNWS</a>
5	Brindar atención, orientación y acompañamiento a los aprendices que lo requieran como herramienta para la retención en formación profesional integral	Realizar orientación y acompañamiento a los aprendices que lo requieran.	<a href="https://acortar.link/eBSlJt">https://acortar.link/eBSlJt</a>
6	Apoyar la realización de Ceremonias de Graduandos acorde a lineamientos establecidos en normatividad vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	<a href="https://acortar.link/DzDmU3">https://acortar.link/DzDmU3</a>
7	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz	Acompañar comités de evaluación y seguimiento con las áreas correspondientes	<a href="https://acortar.link/f5kNWS">https://acortar.link/f5kNWS</a>
8	Contribuir en la elaboración de informes trimestrales, presentaciones, actas y documentos relacionados con el programa bienestar del aprendiz	Realizar Informe y alimentar (sigalistas de asistencia)	<a href="https://acortar.link/BoTkzs">https://acortar.link/BoTkzs</a>
9	Registrar actividades realizadas del PNIBA en el aplicativo de Sofía Plus, S y en las demás	Realizar informe mensual, así como los	<a href="https://acortar.link/f5kNWS">https://acortar.link/f5kNWS</a>



plataformas, dispuestas para registrar evidencias fotográficas informes, reportes, encuesta de satisfacción y registros de asistencias a actividades desarrolladas del PNIBA mensualmente, hacer uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso según corresponda con objeto contractual	registros en la plataforma Sofia plus, realizar encuestas de satisfacción.	
--	--	--

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. 9499100285 de la planilla, operador aportes en línea en el mes de abril.

Cordialmente,

**Erika Solanyhi Rodriguez Garzón**

Contratista

**C.C. No. 52543062**

**Sonia Esperanza Camargo Solano**

**Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.8961937 de 2026**