



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) 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.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) 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.
- 11) 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 MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Mayo 2026

Señor(a)

GERMAN ARTURO GUERRON MORILLO

SUPERVISOR Contrato No. CO1.PCCNTR8896715 del año 2026 PROFESIONAL. G02

COORDINADOR DE FORMACIÓN

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR8896715 del año 2026

Claudia Yasmit Jaimes Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 60359719, 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 MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente a febrero de 2026, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.770.000). b) nueve pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de 2026 por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.900.000) c) un último pago correspondiente a diciembre por valor de MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.300.000) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.



Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|--|--|---|
| 1 | Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato un Plan de Trabajo que contemple el cronograma mensual de actividades y entregables, el cual servirá como instrumento de seguimiento durante la ejecución contractual y como criterio de verificación del cumplimiento para su evaluación en los informes mensuales y en el informe final de supervisión. | Se elaboró el Plan de Trabajo y las guías de Bienestar, incorporando un enfoque pluralista y diferencial, junto con el cronograma de actividades. Estos instrumentos orientaron la ejecución de las acciones de acompañamiento psicosocial desarrolladas durante el periodo. | Evidencia fotográfica. |
| 2 | Implementar acciones necesarias para la ejecución del PNIBA con aprendices de los programas asociados a economía popular y CampeSENA, garantizando una estrategia de atención diferencial, integral e incluyente que permita el fortalecimiento de la asociatividad, organización, participación y reconocimiento social. | Se llevaron a cabo acciones de acompañamiento y orientación dirigidas a los aprendices vinculados a los programas de Economía Popular y CampeSENA, en el marco del PNIBA, promoviendo un enfoque diferencial, integral e inclusivo. Estas actividades fortalecieron la participación interactiva y el reconocimiento de los aprendices como sujetos de derechos y actores fundamentales dentro de los procesos formativos y de bienestar, desarrollados en los ambientes de aprendizaje de Pescadero, UANORTE y Tibú. | Evidencia fotográfica. |
| 3 | Realizar actividades que ayuden a la identificación de las necesidades del sector productivo frente a las competencias o habilidades para la vida de los aprendices de los programas asociados a economía POPULAR y CampeSENA, en teniendo en cuenta la política de atención pluralista y diferencial, de acuerdo con sus particularidades sociales, económicas y territoriales. | Se desarrollaron 10 talleres lúdico-pedagógicos dirigidos a aprendices de los programas de Economía Popular y CampeSENA, orientados al fortalecimiento del trabajo en equipo como habilidad fundamental para el entorno productivo. Las actividades estuvieron encaminadas a brindar herramientas para el manejo de la frustración y la superación de los desafíos que surgen en los procesos de trabajo colectivo. Las jornadas se implementaron desde un enfoque pluralista y diferencial, reconociendo las particularidades sociales, económicas y territoriales de la población participante, y favoreciendo espacios de participación, integración y crecimiento personal dentro de los procesos formativos. | Listas de asistencia. Evidencia fotográfica. |



| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| 4 | Realizar acompañamiento a los aprendices de los programas asociados a ECONOMIA POPULAR y CampeSENA mediante talleres, foros, conversatorios y toda actividad lúdico-pedagógica enfocada a fortalecer la asociatividad, participación, comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, derechos humanos, cultura ambiental y organización comunitaria. | <p>Se desarrollaron 10 talleres lúdico-pedagógicos y espacios de acompañamiento psicosocial dirigidos a aprendices vinculados a los programas de Economía Popular y CampeSENA, en los ambientes de formación de Pescadero, UANORTE y Tibú. Estas acciones estuvieron orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo como habilidad fundamental para la convivencia y el entorno productivo, promoviendo la participación interactiva, el liderazgo y la capacidad para afrontar de manera colaborativa los retos y desafíos presentes en los procesos formativos.</p> <p>Se impulsaron jornadas de orientación y promoción en salud a través de estrategias como “Mi SENA, Mi Salud”, así como actividades de sensibilización relacionadas con la conmemoración de la afrocolombianidad y la prevención de las violencias basadas en género (VBG), fomentando espacios de inclusión, respeto y bienestar para la comunidad educativa.</p> | Evidencia Fotográfica. |
| 5 | Articular con las demás áreas del SENA a nivel de centro, regional y nacional, así como otras entidades públicas y privadas que permitan el intercambio de saberes, creación de nuevas empresas y desarrollo de habilidades emprendedoras en colectivo. Así como la cooperación para impulsar conjuntamente iniciativas de desarrollo rural y económico. | En el periodo reportado no fue posible dar cumplimiento a esta obligación contractual, se espera darle ejecución en el mes de junio. | |
| 6 | Generar y articular acciones necesarias para la implementación y ejecución de los programas asociados a economía popular y CampeSENA y la presentación de los informes que se requieran. | Se promovieron y articularon acciones encaminadas al fortalecimiento de los programas asociados a Economía Popular y CampeSENA, a través del desarrollo de talleres lúdico-pedagógicos y espacios de acompañamiento psicosocial dirigidos a los aprendices, en concordancia con las dinámicas institucionales y las necesidades del entorno. | Evidencia Fotográfica, Asistencias. |
| 7 | Y las demás que se requieran en articulación con la Dirección de Formación Profesional para el cumplimiento del objeto contractual. | Se coordinó y organizó la actividad conmemorativa del Día de la Afrocolombianidad, realizada en el auditorio del edificio administrativo de Pescadero, promoviendo espacios de reconocimiento, inclusión y valoración de la diversidad cultural. | |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | | Se participó activamente en las actividades institucionales de Bienestar al Aprendiz, brindando apoyo a las jornadas desarrolladas durante el mes de mayo, de acuerdo con los requerimientos establecidos. | Evidencia Fotográfica. |
| 8 | Cuando el cumplimiento del contrato requiera el desplazamiento del contratista a otro municipio, este está obligado a realizar dicho desplazamiento y a utilizar únicamente transporte público, el cual deberá estar debidamente acreditado mediante los soportes correspondientes, conforme a lo exigido por la entidad contratante. | En cumplimiento de las actividades del objeto contractual, se realizó desplazamiento al municipio de Tibú. | Evidencia Fotográfica. |
| 9 | Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del Liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros. | Se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y las habilidades blandas de los aprendices, mediante la realización de 10 intervenciones en diferentes formaciones del centro, con especial énfasis en el trabajo en equipo, la participación y el fortalecimiento de capacidades para afrontar de manera colaborativa los desafíos del entorno formativo. Se llevaron a cabo dos encuentros con voceros de enfoque diferencial, enfocados en fortalecer su rol, promover la participación interactiva y consolidar el liderazgo dentro de los ambientes de aprendizaje. | Evidencia Fotográfica. Asistencias. |
| 10 | Apoyar la implementación de Alineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el Liderazgo de los aprendices. | En el marco de los lineamientos institucionales para la participación y representación de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, se lideraron 2 encuentros con voceros de formación en modalidad virtual y presencial, orientados al fortalecimiento del trabajo en equipo en diferentes contextos formativos. Estos espacios estuvieron enfocados en potenciar las habilidades blandas necesarias para afrontar de manera colaborativa la frustración, los desafíos y los obstáculos presentes en su vida diaria y en los ambientes de formación, promoviendo la cooperación, la corresponsabilidad y la construcción conjunta de soluciones. A través de dinámicas participativas y de intercambio de saberes, se fortaleció el rol de los voceros como agentes de integración y articulación dentro de sus grupos de formación. | Evidencia Fotográfica. Asistencias. |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 11 | Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos. | Se adelantaron acciones de promoción y prevención en salud mental dirigidas a los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante el desarrollo de una actividad de sensibilización sobre violencia basada en género, orientada a promover el respeto, la sana convivencia y la prevención de situaciones que afecten el bienestar emocional de la comunidad educativa. Estos espacios favorecieron la reflexión frente al bienestar emocional, las relaciones interpersonales y el respeto por la diversidad, fortaleciendo habilidades socioemocionales y promoviendo entornos protectores para los aprendices. De igual manera, se brindaron espacios de escucha, orientación y contención psicosocial básica. | Listas de asistencia y guía del taller. |
| 12 | Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso. | Se brindó apoyo en la divulgación de las convocatorias de transporte y monitorias. Se efectuó el registro y reporte de las actividades desarrolladas en el aplicativo Sofía Plus, conforme a los lineamientos institucionales. | Evidencia fotográfica. |
| 13 | 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. | En cumplimiento del objeto contractual, se desarrollaron actividades de acompañamiento psicosocial y orientación a aprendices en la modalidad de formación presencial, mediante la realización de talleres, encuentros con voceros y espacios de orientación grupal orientados al fortalecimiento del bienestar integral, la convivencia y las habilidades socioemocionales dentro de los ambientes de formación. | Listas de asistencia. |
| 14 | Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. | Se desarrollaron acciones de acompañamiento para el fortalecimiento del liderazgo y la participación de los aprendices, mediante encuentros con representantes y voceros de | |



| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>enfoque diferencial. Se llevó a cabo un encuentro virtual orientado desde la Dirección General y otro presencial en UANORTE, espacios en los cuales se socializaron las actividades realizadas, así como las acciones y estrategias programadas para los próximos meses.</p> <p>Así mismo, se brindaron orientaciones para la articulación con Bienestar al Aprendiz, promoviendo la participación interactiva de los voceros de enfoque diferencial, representantes de aprendices y el equipo de bienestar promoviendo la corresponsabilidad institucional.</p> | <p>Listas de asistencia. Evidencia fotográfica.</p> |
| 15 | <p>Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.</p> | <p>Se desarrollaron estrategias de divulgación de las actividades en el marco del objeto contractual del Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante la articulación con instructores para la programación de espacios en los ambientes de formación, en los cuales se socializó el propósito de los talleres y acciones a implementar.</p> <p>Así mismo, se realizó la difusión a través de grupos de WhatsApp con aprendices, con el fin de promover su participación en encuentros de voceros y en las actividades de bienestar.</p> | <p>Evidencia fotográfica.</p> |
| 16 | <p>Cuando el cumplimiento del contrato requiera el desplazamiento del contratista a otro municipio, este está obligado a realizar dicho desplazamiento y a utilizar únicamente transporte público, el cual deberá estar debidamente acreditado mediante los soportes correspondientes, conforme a lo exigido por la entidad contratante.</p> | <p>En cumplimiento de las actividades del objeto contractual, se realizó desplazamiento al municipio de Tibú.</p> | <p>Evidencia fotográfica.</p> |
| 17 | <p>Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> | <p>Se dio cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), participando en las jornadas institucionales de sensibilización “Martes de Seguridad”, orientadas al uso adecuado de áreas seguras y la protección de la información institucional. Así mismo, se adoptaron las medidas y lineamientos establecidos para la prevención de riesgos en los ambientes de formación.</p> | <p>Imagen del evento.</p> |
| 18 | <p>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por el</p> | <p>Se entregó el informe correspondiente al mes de marzo de manera</p> | |



| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| | supervisor del contrato (si es apoyo- por la coordinación académica), evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda. | oportuna, cumpliendo con las fechas establecidas por el Supervisor del Contrato y la Coordinación Académica según corresponda. Se evidenció el pago oportuno mediante la validación de la planilla en Secop II, incluyendo los aportes a seguridad social, pensión y ARL, conforme a los lineamientos institucionales y contractuales. | Evidencia Fotográfica. |
|--|---|--|------------------------|

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. 4653392581. Referente al mes de Abril. de 2026.

Cordialmente,

Claudia Yasmit Jaimes Méndez.
Contratista
C.C. No. 60359719 de Cúcuta.

VoBo Paola Velásquez
Líder de Bienestar al Aprendiz

German Arturo Guerrón Morillo
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR8896715 del año 2026.
Profesional. G02

1. OBLIGACIÓN.

Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato un Plan de Trabajo que contemple el cronograma mensual de actividades y entregables, el cual servirá como instrumento de seguimiento durante la ejecución contractual y como criterio de verificación del cumplimiento para su evaluación en los informes mensuales y en el informe final de supervisión.

| A | B | E | G | H | Q | R | T | U | V | W | X | Y |
|----------|---------|------------|--------|---|---------------------|-------------|------------------------------------|--------------------|------------------------|---------|-----------------|-------------|
| DELEGADO | FICHA | MODALIDAD | NIV EL | PROGRAMA DE FORMACION MAYO | MUNICIPIO EJECUCION | APR ENDICES | INSTRUCTOR LIDER | CELULAR INSTRUCTOR | CORREO ELECTRONICO | JORNADA | AMBIENTE | HORA |
| CLAUDIA | 3115226 | PRESENCIAL | TO | GESTIÓN EMPRESARIAL | CÚCUTA | 23 | YEIGNY PATRICIA LOBO AREVALO | 3164979520 | yploboas@sena.edu.co | MAÑANA | UANORTE 306-B1 | 9:30 a. m. |
| CLAUDIA | 3115229 | PRESENCIAL | TO | SUPERVISIÓN DE PROCESOS MINEROS | CÚCUTA | 14 | JAIRO DIAZ ROJAS | 3102575447 | jdiazr@sena.edu.co | MAÑANA | UA303-1 | 8:00 a. m. |
| CLAUDIA | 3139568 | PRESENCIAL | TO | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | CÚCUTA | 26 | ANA DEL CARMEN VASQUEZ FUENTES | 3144395000 | acvasquez@sena.edu.co | MAÑANA | UANORTE 302-B1 | 10:30 a. m. |
| CLAUDIA | 3143600 | PRESENCIAL | TO | PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL | CÚCUTA | 23 | RICARDO ALBERTO SUÁREZ VERA | 3028286201 | risuarezv@sena.edu.co | MAÑANA | TEC-INGDISEÑO-2 | 8:00 a. m. |
| CLAUDIA | 3144448 | PRESENCIAL | TO | PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL | CÚCUTA | 16 | YENNY PATRICIA VELASQUEZ ARDILA | 3005714573 | yvelasquez@sena.edu.co | MAÑANA | EF-206 | 9:30 a. m. |
| CLAUDIA | 3140745 | PRESENCIAL | TO | GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL | CÚCUTA | 13 | ELBERTO MEZA MORA | 3208461320 | Mezam@sena.edu.co | NOCHE | EB-306 | 7:45 p. m. |
| CLAUDIA | 3140767 | PRESENCIAL | TO | PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA | CÚCUTA | 26 | JONATHAN MAURICIO FLOREZ PEÑARANDA | 3132034685 | jmflores@sena.edu.co | TARDE | EF-304 | 2:00 p. m. |
| CLAUDIA | 3140849 | PRESENCIAL | TO | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | CÚCUTA | 28 | AURA KATERINE PEREZ ORDOÑEZ | 3005577165 | AKPEREZ@SEN A.EDU.CO | NOCHE | EF-206 | 6:30 p. m. |
| CLAUDIA | 3140814 | PRESENCIAL | TO | COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION | CÚCUTA | 31 | SANDRA JOHANNA PAEZ FLOREZ | 3143706292 | SANDRA.DITA @GMAIL.COM | TARDE | UANORTE 309-B1 | 2:00 p. m. |
| CLAUDIA | 3140895 | PRESENCIAL | TO | PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL | CÚCUTA | 22 | VERONICA SANCHEZ QUINTERO | 3182031594 | vsanchez@sena.edu.co | FDS | EF-206 | 7:00 a. m. |

Ilustración 1. Planeación y programación de actividades.

2. OBLIGACIÓN.

Implementar acciones necesarias para la ejecución del PNIBA con aprendices de los programas asociados a economía popular y CampeSENA, garantizando una estrategia de atención diferencial, integral e incluyente que permita el fortalecimiento de la asociatividad, organización, participación y reconocimiento social.





Ilustración 2. Acompañamiento a formación asignada UANORTE.



Ilustración 3. Acompañamiento a formación asignada UANORTE.



Ilustración 4. Acompañamiento a formación asignada PESCADERO.



Ilustración 5. Acompañamiento a formación asignada PESCADERO.



Ilustración 6. Acompañamiento a formación asignada PESCADERO.



Ilustración 7. Acompañamiento a formación asignada UANORTE.

4. OBLIGACIÓN.

Realizar acompañamiento a los aprendices de los programas asociados a ECONOMIA POPULAR y CampeSENA mediante talleres, foros, conversatorios y toda actividad lúdico-pedagógica enfocada a fortalecer la asociatividad, participación, comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, derechos humanos, cultura ambiental y organización comunitaria.



Ilustración 8. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada.



Ilustración 9. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada.



Ilustración 10. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada.



Ilustración 11. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada.



Ilustración 12. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada.



Ilustración 13. Actividad lúdico- pedagógica con formación asignada PESCADERO.

7. OBLIGACIÓN.

Y las demás que se requieran en articulación con la Dirección de Formación Profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

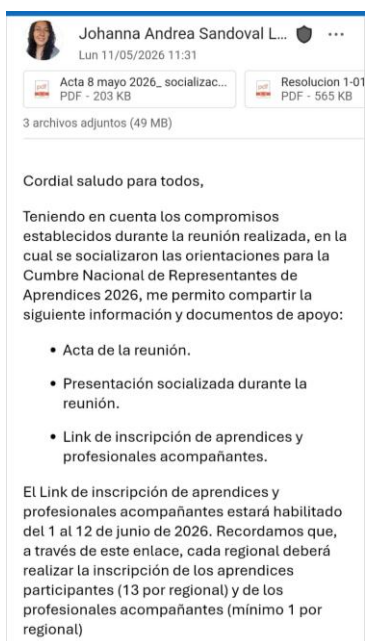


Ilustración 14. Informe preparación de encuentro nacional.



11. OBLIGACIÓN.

Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos. Y las demás que se requieran en articulación con la Dirección de Formación Profesional para el cumplimiento del objeto contractual.



Ilustración 15. Actividad lúdico-pedagógica.



Ilustración 16. Actividad lúdico-pedagógica.



Ilustración 17. Actividad lúdico-pedagógica.



Ilustración 18. Actividad lúdico-pedagógica.



11. OBLIGACION.

Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.



Ilustración 19. Difusión de la caracterización II trimestre.



II Convocatoria de Monitorías 2026

Requisitos

1. Estar matriculado en un programa de formación de los niveles técnico o tecnológicos
2. Haber logrado como mínimo el 25% de los resultados de aprendizaje, establecidos en el programa de formación.
3. Ser aprendiz SENA con una antigüedad mínima de tres (3) meses
4. No tener medidas formativas, condicionamiento de matrícula, faltas académicas o disciplinarias durante el trimestre inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria
5. No tener vínculos de parentesco el aprendiz con algún servidor público o contratista del respectivo centro, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad o primero civil.

Tipos de Monitorías

- Monitorías para apoyo a programas de formación en el centro.
- Monitorías para apoyo a programas de formación virtual.
- Monitorías para apoyo al plan de bienestar de aprendices.

Inscripciones del de Mayo

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Regional Norte de Santander

16,5% del SMMLV por 5 meses

19 cupos

Bienestar al Aprendiz

Ilustración 20. Difusión convocatoria de monitorías.

Conmemoración día de la afrocolombianidad

Martes, 19 de Mayo

2:00 P.M.

Auditorio Edificio Administrativo

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Regional Norte de Santander

Bienestar al Aprendiz

Ilustración 21. Difusión conmemoración día de la afrocolombianidad.



14. OBLIGACION.

Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.

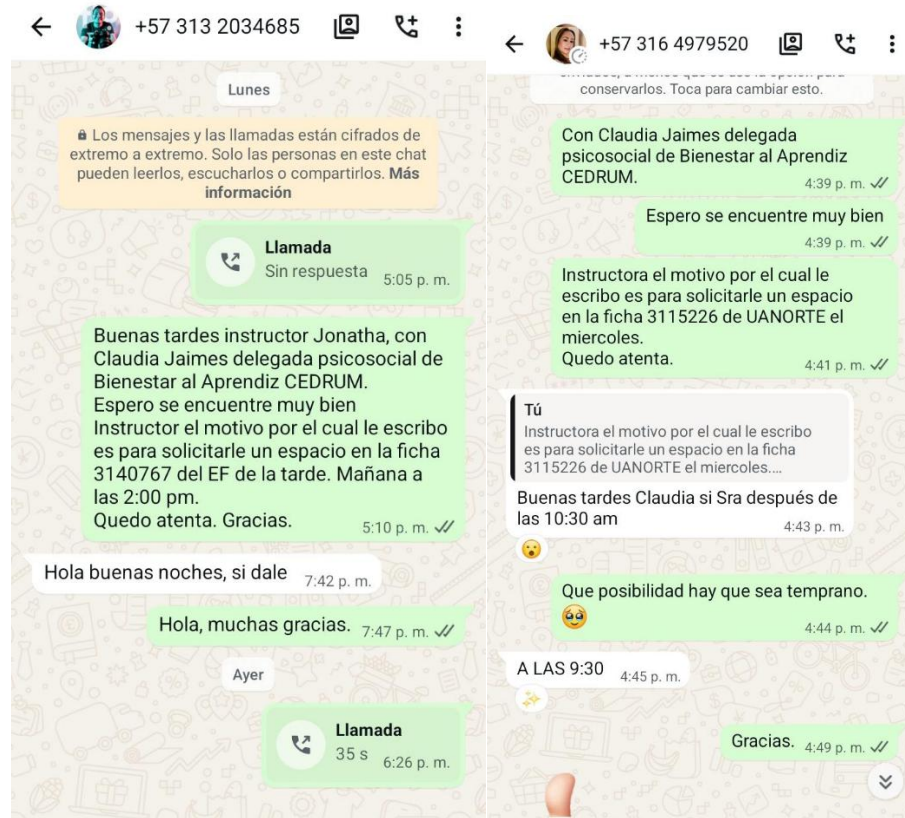


Ilustración 22. Contacto con Instructores líderes para articular.



17. OBLIGACION.

Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Edición 11-2026

MARTES DE SEGURIDAD

La criptografía en el uso del doble factor de autenticación:
Un control clave de seguridad



Para el SENA es fundamental proteger la confidencialidad e integridad de la información institucional. En este contexto, el uso del doble factor de autenticación fortalece la seguridad de las cuentas mediante mecanismos de criptografía y control de acceso, ya que no solo requiere una contraseña, sino también un segundo elemento de verificación, como un código temporal.

El uso del doble factor de autenticación es importante porque reduce significativamente el riesgo de acceso no autorizado, incluso cuando las credenciales han sido comprometidas por ataques multidimensionales en el ciberespacio.

¿Es realmente necesario utilizar el doble factor de autenticación?

Los ciberdelincuentes buscan constantemente formas de acceder a nuestra información, ya sea para robar datos, ingresar a servicios tecnológicos, cometer fraudes o realizar extorsiones.

Con el doble factor de autenticación, aunque una persona malintencionada obtenga la contraseña de acceso, también necesitará el código temporal enviado por el sistema para poder ingresar al correo electrónico institucional o a otros servicios tecnológicos.

Autenticación en dos pasos: ¿cómo funciona?

Protege el acceso a tu cuenta de red y correo institucional activando la autenticación o verificación en dos pasos. Al hacerlo, cada vez que inicies sesión será necesario ingresar un dato adicional —un código de validación— además de la contraseña.

| | |
|--|---|
| • La activación de la verificación en dos pasos se realiza una sola vez. Durante este proceso, el sistema solicitará configurar un método de verificación para el envío del código. | • Cada vez que ingreses a tu cuenta institucional, iniciarás sesión con tu usuario y contraseña, como lo haces habitualmente. |
| • Antes de acceder al correo institucional o a los servicios de red, el sistema solicitará un código adicional enviado mediante el método de verificación seleccionado, como aplicación de autenticación, mensaje de texto o otros medios autorizados. | • Si ingresas el código, el sistema verificará tu identidad y permitirá el acceso a servicios institucionales, como el correo electrónico, SharePoint y OneDrive. |

**Protegiendo la Información,
Fortalecemos Nuestra Misión**

SENA 2025
MODULO 5: SEGURO

Ilustración 23. Actividad áreas seguras.



18. OBLIGACION.

Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por el supervisor del contrato (si es apoyo- por la coordinación académica), evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.

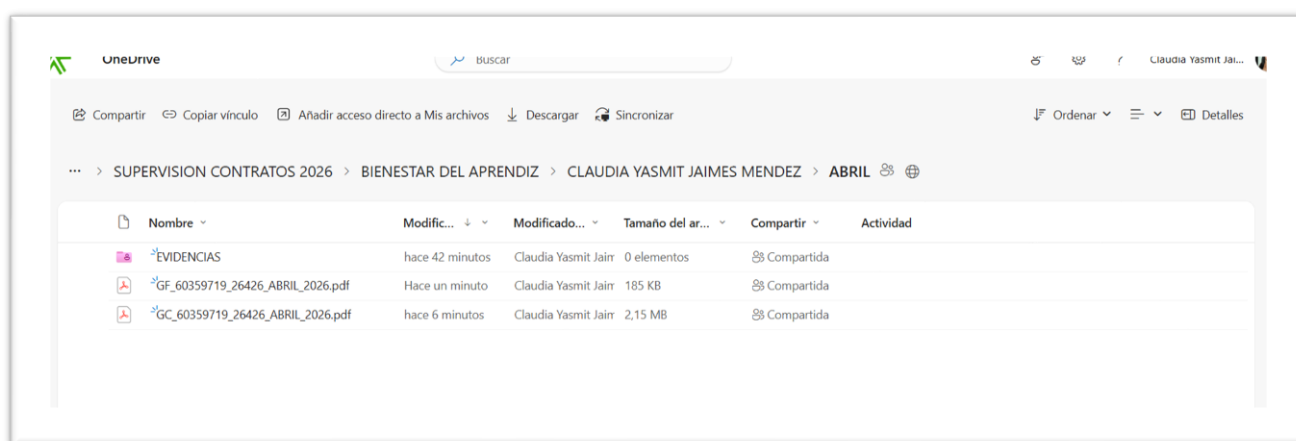


Ilustración 24. Pantallazo drive Supervisión Contratos.



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. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |