



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, mayo de 2026

Señor(a)

**María Esmeralda Duque Álzate**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9074742 de 2026

Profesional estrategia de Bienestar al Aprendiz

Dependencia Bienestar al Aprendiz

Dosquebradas

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9074742 del año 2026

Salma Farath Bechara Hinestroza, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1077432029 de Quibdó, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$36.778.039,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$3.036.719,00) M/CTE. b) Diez (10) pagos iguales en los meses de marzo a diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS (\$3.374.132,00) M/CTE., cada uno.

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



**Objeto:** Prestar los servicios personales 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

**Ejecución mensual de actividades**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	El presente plan de trabajo comprende la ejecución de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato	Registro fotográfico
2	Apoyar técnicamente al equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación el desarrollo de actividades orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual	Se participó en reuniones de articulación para la programación de jornadas de bienestar, acompañamiento a aprendices en riesgo de deserción y apoyo logístico en el desarrollo de talleres, charlas y actividades formativas	Acta de la reunión de equipo
3	Realizar las actividades asociadas al fortalecimiento de competencias socioemocionales asociadas al liderazgo, inteligencia emocional, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio y demás habilidades necesarias para el desempeño en el sector productivo; en horarios y espacios con los aprendices matriculados en las jornadas dispuestas para la formación (diurna, mixta, nocturna).	Se realizó la elaboración y difusión de la pieza gráfica informativa correspondiente a la reunión de voceros, con el propósito de promover la participación de los aprendices representantes, brindar información clara sobre la fecha, hora y modalidad del encuentro, y fortalecer los canales de comunicación institucional entre los voceros y Bienestar al Aprendiz. Asimismo, esta pieza permitió generar mayor alcance en la convocatoria y facilitar la socialización de los temas a tratar durante la reunión.	Registro fotográfico



4	Desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual en las modalidades (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.	Durante las jornadas de formación se brindó atención a los aprendices, garantizando acompañamiento oportuno y el seguimiento a sus necesidades académicas y formativas. Esta atención permitió reforzar los procesos de aprendizaje y asegurar un adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Registro de asistencias
---	---	---	-------------------------



5	Apoyar técnicamente la planeación y ejecución de acciones articuladas con diferentes instituciones de la región para activar las rutas de atención asociadas a diferentes temas psicosociales y socioeconómicos.	Se realizó articulación con el equipo psicosocial en el marco de la estrategia desarrollada en conjunto con las alcaldías de Dosquebradas y Pereira Se asiste al comité de trata contra personas	Registro fotográfico
6	Brindar apoyo a los aprendices voceros y representantes en el desarrollo de sus funciones en el rol de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz y demás lineamientos institucionales.	Se ha dado respuesta a las inquietudes de los voceros a través de los diferentes canales de comunicación, incluyendo WhatsApp, atención presencial, correo electrónico y otros medios institucionales.	Registros fotográficos y pantallazos de WhatsApp
7	Apoyar a la coordinación de formación profesional en el desarrollo de la estrategia para adelantar la elección democrática los aprendices de formación laboral y tecnológica según normatividad vigente, procedimientos, guías y lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
8	Brindar apoyo en la identificación de factores de riesgo de socioeconómicos con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos de deserción, estableciendo rutas de atención psicosocial y socioeconómicas en casos críticos.	Se identificaron los factores de riesgo más frecuentes que pueden presentarse, en articulación con el equipo psicosocial.	correos electrónicos
9	Apoyar al equipo de bienestar al aprendiz y al centro de formación con actividades orientadas a la adopción e implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial	Se brindó orientación al vocero de enfoque diferencial sobre diversos temas relacionados con su función, con el fin de fortalecer su comprensión y capacidad de actuar frente a situaciones asociadas a la inclusión, el reconocimiento de la diversidad y la atención adecuada a poblaciones con necesidades específicas.	Registro de asistencia a comité de enfoque diferencial
10	Promocionar y divulgar de manera permanente las estrategias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No aplica



	institucionales e interinstitucionales enfocadas a la inclusión y la promoción de la participación.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Realizar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos dos veces al mes, orientados hacia el liderazgo, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo; de acuerdo con la identificación de necesidades de los aprendices y el plan de trabajo presentado al supervisor.	Desarrollar y facilitar talleres formativos mínimo dos veces al mes, dirigidos a los aprendices, con el fin de potenciar competencias como liderazgo, spa, convivencia, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos y habilidades comunicativas.	Registro fotográficos y listados de asistencias
12	Apoyar el desarrollo de estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados a la permanencia y continuidad en la formación.	Se realizó una <b>encuesta de caracterización</b> a los aprendices con el fin de identificar sus condiciones académicas, personales y sociales. Esta actividad permitió recolectar información relevante para apoyar el diseño de estrategias de orientación que favorezcan la permanencia y continuidad de los aprendices en su proceso de formación.	Registro fotográfico
13	Apoyar la realización de informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 10 GTH-F-077 V.18 con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con los lineamientos institucionales, guías y procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
14	Apoyar en articulación con el equipo que desarrolla actividades del plan de bienestar las acciones dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos para promover el uso adecuado de éstos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Se desarrolló un plan de trabajo con el equipo de apoyos socioeconómicos, orientado a fortalecer los procesos de acompañamiento y garantizar el acceso oportuno a los beneficios destinados a los aprendices.	Pantallazo de plan de trabajo



15	Apoyar en la respuesta a las peticiones, solicitudes y requerimientos de los aprendices de formación regular titulada en las modalidades presencial, virtual y a distancia en las jornadas diurna, mixta y nocturna con que cuenta el centro de formación.	Se brindó respuesta oportuna a las inquietudes, solicitudes y comunicaciones recibidas mediante los canales de WhatsApp y correo electrónico.	Pantallazo de WhatsApp
16	Apoyar el cargue y organización de la información correspondiente al proceso asociado a su objeto contractual en el repositorio institucional, así como en la disposición y clasificación de los archivos generados durante la ejecución, conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos definidos por la entidad.	Se realizó el cargue oportuno de la información correspondiente al proceso en el repositorio institucional, garantizando su actualización permanente.	Registro fotográfico
17	Apoyar técnicamente en los comités de enfoque diferencial, seguimiento y evaluación los casos de aprendices que requieran intervención por parte de la estrategia de bienestar. .	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
18	Apoyar la preparación y desarrollo de tres (3) reuniones semestrales con representantes y voceros en las que se divulgue: El plan de bienestar al aprendiz adoptado a nivel nacional y el plan de acción del centro de formación	Se realizó la elaboración y difusión de la pieza gráfica informativa correspondiente a la reunión de voceros, con el propósito de promover la participación de los aprendices representantes, brindar información clara sobre la fecha, hora y modalidad del encuentro, y fortalecer los canales de comunicación institucional entre los voceros y Bienestar al Aprendiz. Asimismo, esta pieza permitió generar mayor alcance en la convocatoria y facilitar la socialización de los temas a tratar durante la reunión.	Registros fotográficos
19	Apoyar y promover la participación de los aprendices en las diferentes estrategias propuestas desde bienestar al aprendiz a partir del análisis de porcentajes de retención y certificación por programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica



20	Apoyar la identificación de aprendices destacados en su desempeño académico para la adjudicación de monitorias, teniendo en cuenta la normativa institucional vigente, así como la asignación presupuestal	Se saca nuevas convocatorias de monitorias	Registro fotográfico
21	Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices	Se realizó taller orientado al fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices, mediante el uso del diálogo y herramientas de construcción personal	Registro fotográfico
22	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro	Se realizo talleres para fortalecer el autocuidado de los aprendices	Registros fotográficos
23	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz por los aprendices del centro de formación	Se avanzó en el diseño del plan de trabajo, estructurando las acciones, responsables y tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades proyectadas. Este proceso permitió definir lineamientos preliminares y orientar la planificación hacia las necesidades identificadas en el acompañamiento a los aprendices y voceros.	Registro fotográfico y lista de asistencia

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	No hubo desplazamiento			
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 No. 9503506838 Aporte en línea referente al abril

Cordialmente,

**Firma**

*Salma Farath Bechara H.*

**Salma Farath Bechara Hinestroza**

**Contratista**

**C.C. No 107743202**

Firma

*María Esmeralda Duque Álzate*

**María Esmeralda Duque Álzate**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9074742

de 2026

Profesional estrategia de Bienestar al Aprendiz



## 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.”