



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

Bogotá abril de 2026

Señor(a)  
Juan Carlos Cristancho Chaparro  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9041273 de 2026  
Coordinador de formación profesional  
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

**Referencia:** CO1. CO1.PCCNTR.9041273 2026

Natalie Andrea Gonzalez Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.016.223, 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:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MOLLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$46.006.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$686.667), b) Once (11) pagos iguales por los meses de enero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$4.120.000) cada uno.

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



**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia, apoyando la gestión integral del plan de acción de bienestar al aprendiz del centro de formación, incluyendo actividades de formulación, implementación, seguimiento y reporte, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar y presentar para validación del supervisor del contrato un plan de trabajo que incluya cronograma de actividades y entregables, como instrumento de seguimiento a la ejecución contractual.	Se radicada ante la regional Distrito Capital de la proyección del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz para la vigencia 2026.	Formato GFPI-F-173.
2	Formular de manera articulada con el equipo de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, el Plan de Bienestar al Aprendiz, conforme a la normatividad institucional vigente, y presentarlo para validación del supervisor del contrato.	Con el fin de verificar el avance del Plan Nacional de Bienestar, así como las acciones ejecutadas hasta la fecha y las proyectadas, se llevó a cabo una reunión con el Subdirector del Centro, el Coordinador Misional y las profesionales psicosociales. En este espacio se analizaron estrategias y se definieron actividades a implementar para el fortalecimiento del plan.	Invitación por Teams.
3	Brindar apoyo técnico en la orientación y seguimiento de las estrategias definidas para el fortalecimiento de la cultura institucional, ciudadana, digital y ambiental, orientadas al cumplimiento de normas y lineamientos institucionales.	Con el fin de fortalecer la cultura en nuestros aprendices, se envían al área de contratación los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación de un operador logístico para la celebración del Día del Aprendiz.	Correo electrónico.
4	Apoyar la articulación y desarrollo de estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices actitudes positivas frente a su proyecto de vida, su proceso formativo y la convivencia ciudadana.	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia
5	Organizar, realizar seguimiento y presentar resultados asociados a la implementación de los lineamientos emitidos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Nacional Integral de Bienestar al	Con el fin de realizar seguimiento a las estrategias definidas el en PNIBA, se envía correo con las indicaciones para la elaboración del informe del área de Bienestar al aprendiz correspondiente al I Trimestre 2026.	Correo electrónico



	Aprendiz, en el marco de la normatividad vigente.		
6	Apoyar la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas en los aprendices del Centro de Formación, que contribuyan al desarrollo de capacidades para afrontar situaciones de la vida cotidiana.	Con el fin de fortalecer las habilidades blandas de los aprendices del Centro de formación se realiza articulación para la Modalidad Virtual y Distancia con la Agencia Pública de empleo se realizarán talleres en Impulso laboral, Entrevistas laborales y habilidades socioemocionales.	Se solicita por medio de correo electrónico.
7	Apoyar el desarrollo de estrategias de orientación a los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental, que puedan incidir en su permanencia y continuidad en el proceso formativo.	Se envía vía correo electrónico a las profesionales psicosociales las remisiones realizadas por los instructores y los aprendices con el fin de brindar orientación y acompañamiento a nuestros aprendices.	Se envía vía correo electrónico.
8	Realizar el seguimiento, análisis y formulación de acciones de mejora, cuando a ello haya lugar, respecto de los resultados del informe de medición de la encuesta de satisfacción de las actividades de Bienestar al Aprendiz y de la entrega de apoyos socioeconómicos del Centro de Formación, elaborado por el área de Servicio al Ciudadano.	Con el fin de dar continuidad al proceso de la I Convocatoria de Transporte 2026, se envía correo electrónico a las profesionales psicosociales con las especificaciones necesarias para realizar la priorización de los aprendices y, posteriormente, la respectiva adjudicación.	Se envía correo electrónico.
9	Registrar las actividades desarrolladas en el aplicativo SOFÍA Plus y en las demás plataformas institucionales dispuestas para tal fin, así como elaborar y presentar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual, haciendo uso de las herramientas definidas en la plataforma CompromISO.	Se envía correo al equipo de Bienestar al aprendiz con la codificación a tener en cuenta para el cargue de actividades de Sofia Plus.	Correo electrónico.
10	Brindar apoyo al seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al área de Bienestar al Aprendiz, como insumo para el control y la planeación de las actividades del área.	Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la vigencia 2026, se realiza la solicitud de Creación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para dar inicio con las Convocatorias y adjudicaciones de las convocatorias.	Solicitud enviada por correo electrónico.
11	Aplicar los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales establecidos por la entidad para la adecuada gestión documental relacionada con el objeto contractual, conforme a las	No aplica para esta vigencia	No aplica para esta vigencia.



	Tablas de Retención Documental – TRD vigentes.		
12	Atender los requerimientos de información y seguimiento formulados por el supervisor del contrato, relacionados exclusivamente con la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de los productos o resultados pactados.	No aplica para esta vigencia.	No aplica para esta vigencia.

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9501812434 de aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Natalie Andrea González Chavarro  
Contratista  
C.C. 53016223

Juan Carlos Cristancho Chaparro  
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9041273 de 2026