

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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga mayo 2026

Señor(a)

María Luz Nieto Said

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8989055

Profesional grado 2, Líder de Bienestar

Bienestar al Aprendiz

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL – ATLÁNTICO

Sabanalarga, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8989055 del año 2026

JOHANNA DEL CARMEN CASTRO ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro**55.220.786**, 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: El valor total para el contrato es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. (\$36.515.000,00)**. a) un primer pago por el mes de febrero por valor de **TRES MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$3.015.000,00)** b) diez (10) pagos iguales por los meses de (marzo) a (diciembre) de 2026 por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$3.350.000,00)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, que fortalezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de valor del mes: Solidaridad, con el fin de fortalecer valores que aporten en el crecimiento personal y laboral. • Juegos de Mesas, con la finalidad de compartir, aprender y fortalecer habilidades como la estrategia, la paciencia y el trabajo en equipo • Celebración del día del trabajador. • Rumba terapia con la finalidad de promover el bienestar integral combinando el ejercicio aeróbico y el baile 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos • Listados de Asistencia
2	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Salud mental: no te dé vergüenza abrazar con el objetivo de fortalecer lazos de amistad y acompañamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos • Listados de Asistencia
3	Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión del equipo de bienestar al aprendiz, para la realización del cronograma de actividades del mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos
4	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación y Consejería a aprendices que presentan novedades personales y/o académicas para apoyar en su proceso de formación profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos • Listados de Asistencia

		<ul style="list-style-type: none"> integral • Seguimiento grupal por indisciplina, con el propósito de concienciar la importancia de la disciplina en la vida y crear compromisos. 	
5	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de voceros de la sede Urbana, con el objetivo de motivar a los líderes a trabajar unidos para el cumplimiento del PNIBA • Taller de liderazgo: misión voceros, con el objetivo de fortalecer la habilidad en los voceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos • Listados de Asistencia
6	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		
7	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	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza solicitud de actividades del mes en el aplicativo Sofía plus 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Fotográficos

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. 9504114932 y aportes en línea referente al referente al abril.

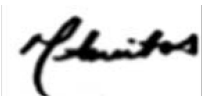
Cordialmente,



JOHANNA DEL CARMEN CASTRO ESCORCIA

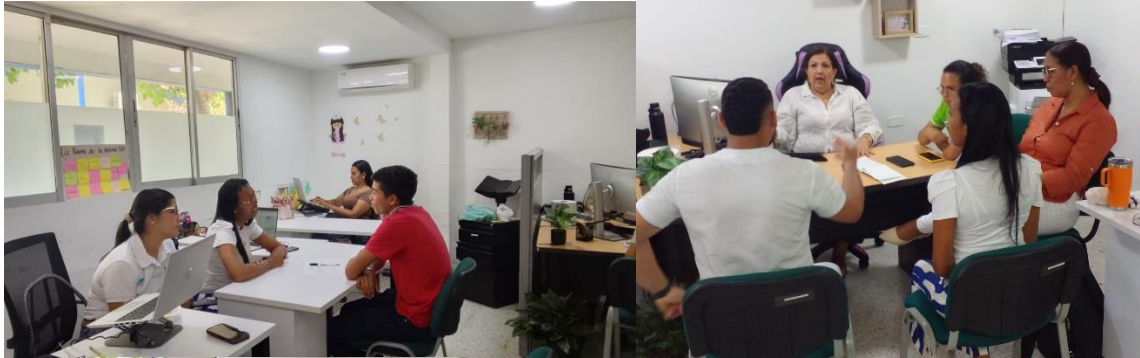
Contratista
Contratista

C.C. No. 55220786
Contratista



MARIA LUZ NIETO SAID

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR. 8989055 del año 2026



**BIENESTAR AL APRENDIZ
CONTROL DE ATENCIÓN**

PSICÓLOGO *Johana Costa*

SEDE/NODO: *Chiriquá*

N	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO	FICHA	ASUNTO	FECHA	FIRMA
1	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
2	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
3	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
4	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
5	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
6	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
7	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
8	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
9	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
10	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
11	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
12	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
13	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
14						
15						

Orientación y Consejería a aprendices, que presentan novedades personales y/o académicas para apoyar en su proceso de formación profesional integral.



PROCESO DE SEGUIMIENTO GRUPAL POR INDISCIPLINA

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO GRUPAL POR INDISCIPLINA

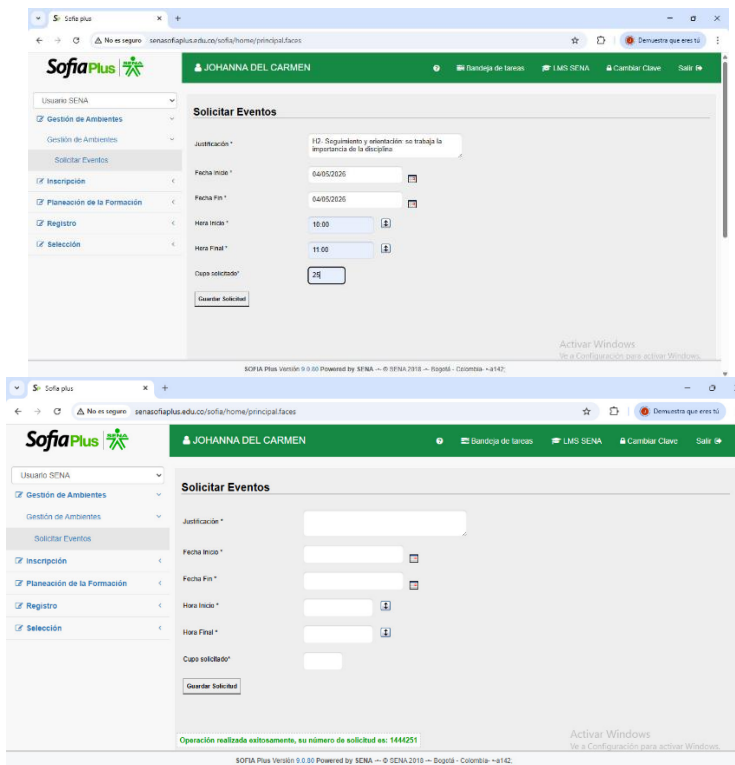
SEDE/NODO: *Chiriquá*

N	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO	FICHA	ASUNTO	FECHA	FIRMA
1	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
2	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
3	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
4	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
5	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
6	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
7	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
8	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
9	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
10	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
11	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
12	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
13	Yohana María Salazar	10000000000000000000	201902	Problemas de aprendizaje	20 de abril	[Firma]
14						
15						

Seguimiento grupal por indisciplina, con el propósito de concienciar la importancia de la disciplina en la vida y crear compromisos.



Reunión del equipo de bienestar al aprendiz, para la realización del cronograma de actividades del mes.



Se realiza solicitud de actividades del mes en el aplicativo Sofía plus



Reunión con representante de centro y dinamizador de liderazgo, con la finalidad de empalmar el plan de trabajo de la representante



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.”