



CASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Dc. junio 2026

Señor(a)

Diana Carolina Higuera Riaño

SUPERVISOR(A) CONTRATO: **No. CO1.PCCNTR.8930367**

Cargo del supervisor: Profesional Grado 04

Centro de Diseño y Metrología

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2026

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8930367 del Dos mil veintiséis (2026)

Kiara Maly Moreno Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1000455994, 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 QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$40.556.250,00) para un contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.862.500,00) cada uno. b) Un último pago correspondientes al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$1.931.250,00).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios profesionales 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo: Diseñar y presentar para aprobación del supervisor un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables específicos.	Elaboración de cronograma mensual de talleres y actividades a desarrollar en las diferentes fichas, incluyendo objetivos y metodología de trabajo.	obj_1_Elaboración_y_Presentación_del_Plan_de_Trabajo
2	Diseño y Evaluación de Estrategias de Retención de Aprendices: Identificar, generar y evaluar estrategias orientadas a mejorar la retención de aprendices en coordinación con el equipo del plan de bienestar y los grupos internos del Centro de formación.	Se proyecta la participación en los comités de seguimiento y evaluación, con el propósito de realizar el debido acompañamiento a los aprendices. Este proceso se ejecutará en estricto cumplimiento del Reglamento al Aprendiz (Acuerdo 009), con el fin de garantizar sus derechos y deberes institucionales.	Obj_2_Diseño_y_Evaluación_de_Estrategias_de_Retención_de_Aprendices
3	Ejecución en Diversas Modalidades de Formación: Desarrollar las actividades del objeto contractual en las modalidades de formación presencial, virtual y a distancia, adaptándose a las necesidades del Centro de Formación.	Con el objetivo de diversificar las acciones en distintas modalidades, se programaron las siguientes actividades: el taller sobre el "Uso adecuado de la inteligencia artificial" (18 de junio) y el de "Finanzas personales" (23 de junio), ambos articulados con la Universidad Minuto de Dios. Asimismo, en el marco del cuidado ambiental, el pasado 9 de	Obj_3_Ejecución_en_Diversas_Modalidades_de_Formación



		<p>junio se dictó de forma virtual el taller "Consumo sostenible y responsable", en el cual participaron las siguientes fichas:</p> <p>Programa: ADSO</p> <ul style="list-style-type: none">• 3186628• 2873797• 3466009• 3118563• 3466007• 3336109• 3186627• 2977406• 3186626• 3118308• 3336108• 3235885• 3388978• 3387452• 3171608• 3313616• 3171666• 3352824• 3313612• 3171693• 3351732	
--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • 3177444 • 3313623 • 3402435 <p>Programa: TRCMPME</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3335653 • 3335652 • 3335651 <p>Programa: CSD</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3313627 <p>Programa: DCPI</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3230973 • 3141064 <p>Programa: AMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3402424 <p>Programa: DCM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3337463 • 3230872 <p>Programa: DAPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3402423 <p>Impactando en total a 64 aprendices</p>	
4	<p>Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes: Participar en actividades que promuevan habilidades sociales como responsabilidad, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos, adaptadas a las debilidades identificadas en los aprendices.</p>	<p>Se ejecutó el taller de inteligencia emocional con la ficha ADSO 3230985. Como continuidad a estas acciones formativas, durante el resto del mes se contempla desarrollar talleres sobre gimnasia cerebral, así como</p>	<p>Obj 4 Fortalecimiento de Habilidades Sociales y Actitudes</p>



		creatividad e innovación en el trabajo, entre otros.	
5	Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible: Generar espacios de trabajo colaborativo con los profesionales del grupo de bienestar y la comunidad educativa para fortalecer valores ambientales y la conciencia del desarrollo sostenible en el contexto local.	Se programó la ejecución de dos talleres institucionales. El primero se llevó a cabo el pasado 9 de junio en modalidad virtual, bajo la temática de "Consumo sostenible y responsable", logrando impactar a 64 aprendices de diferentes programas y modalidades. Por su parte, el segundo taller está proyectado para el próximo 24 de junio y se desarrollará de manera presencial en la biblioteca de la sede Paloquemao.	Obj 5 Promoción de Valores Ambientales y Desarrollo Sostenible
6	Fortalecimiento de Relaciones Familiares: Apoyar la planeación y ejecución de actividades que fomenten el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices mediante el diálogo y herramientas constructivas	El próximo 25 de junio se desarrollará un cine foro sobre relaciones familiares saludables. La actividad tendrá lugar en las instalaciones de la biblioteca de la sede Paloquemao.	Obj 6 Fortalecimiento de Relaciones Familiares
7	Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro: Realizar acciones que promuevan el autocuidado y el cuidado mutuo a través de actividades prácticas.	Se realizó el proceso de acompañamiento emocional dirigido a los aprendices de las fichas ADSO 3230985 y 3171695.	Obj 7 Fomento del Autocuidado y Cuidado del Otro
8	Fortalecimiento de la Apropiación del Reglamento: Apoyar la planeación y ejecución de actividades para fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz entre los aprendices.	Con el propósito de asegurar el conocimiento y la claridad en los procesos formativos, se llevaron a cabo actividades psicopedagógicas enfocadas en la socialización del Reglamento al Aprendiz (Acuerdo 009), dirigidas a las fichas ADSO 3352824 y 3171600.	Obj 8 Fortalecimiento de la Apropiación del Reglamento



9	Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos: Implementar actividades que promuevan el uso adecuado de los apoyos socioeconómicos, fomentando su propósito de permanencia y certificación del Aprendiz.	Se llevan a cabo los procesos de priorización, trazabilidad, adjudicación y seguimiento de los apoyos socioeconómicos, con especial énfasis en el beneficio del plan de datos para los aprendices.	Obj 9 Acompañamiento en el Uso de Apoyos Socioeconómicos
10	Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices: Apoyar la implementación de lineamientos para realizar elecciones de representantes y voceros de aprendices, en cumplimiento de la normatividad Vigente.	Se tiene proyectado participar en la reunión de voceros mensual, así como realizar procesos de cambio de vocero o subvocero a lo largo del mes en el eje de liderazgo del mes de Junio. Se realiza verificación de a base de datos de os voceros y sub voceros 2026 con el fin de la verificación de las acatas y actualización de los datos. Se tiene proyectado e la semana del 22 al 26 de junio la próxima reunión de voceros.	Obj 10 Facilitación de Elecciones de Representantes de Aprendices
11	Gestión de Información y Reportes Institucionales: Registrar actividades realizadas en el aplicativo Sofía Plus y otras plataformas institucionales; elaborar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual utilizando las herramientas institucionales. Entre ellas CompromISO.	En el marco del componente operativo, se realiza la administración documental del área psicosocial, la cual abarca las evidencias de formación en habilidades blandas, liderazgo y apoyos socioeconómicos (plan de datos). De igual manera, se gestiona la programación de eventos en la plataforma SOFIA Plus junto con la inscripción de los aprendices en sus respectivas actividades.	Obj 11 Gestión de Información y Reportes Institucionales
12	Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y	Se asistió a la mesa de trabajo del equipo de Bienestar el 10 de junio en modalidad virtual. El	Obj 12 Las demás actividades



	exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.	encuentro tuvo como objetivo la planeación y priorización de las actividades mensuales, así como el seguimiento a las novedades y contingencias reportadas.	
--	---	---	--

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. 9505797130 de aportes en línea. Referente al mes de mayo.**

Cordialmente,

Kiara Maly Moreno Rodríguez

Contratista

C.C. No. 1000455994



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diana Carolina Higuera Riaño", is located in the upper left quadrant of the page.

Diana Carolina Higuera Riaño
SUPERVISOR(A) CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.8930367
Profesional Grado 04
Dependencia CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA