



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

Girón, junio 9 de 2026

Señor

ELKIN DARIO HERNANDEZ MONTOYA

Supervisor contrato nro. 9139608

Profesional grado 2

Coordinación de Formación

Girón

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9139608 de 2026

Martha Liliana Mantilla Monsalve, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63513377, 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 34.599.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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, así como la atención al usuario interno y externo, 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	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo trimestral que incluya cronograma y entregables.	Elaboración y cargue de cronograma correspondiente al mes de junio.	Captura de pantalla
2	Identificar, generar, ejecutar 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, dirigiendo estas estrategias con mayor énfasis a los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover el uso adecuado del apoyo, así como su propósito de permanencia y certificación como aprendiz.	<p>Atención y orientación a aprendices en temas relacionados al proceso de formación.</p> <p>Participación en comités de evaluación y seguimiento, con aprendices por faltas académicas y disciplinarias.</p> <p>Participación reunión para selección de aprendices monitores.</p> <p>Elaboración de formato de necesidades para solicitud de zonas seguras para el centro.</p> <p>Participación en reunión de capacitación sobre proceso de Gestión documental.</p> <p>Participación en la 3 y 4 capacitación sobre protocolo de violencias basadas en género.</p>	Captura de pantalla y registro fotográfico
3	Definir y desarrollar estrategias para el desarrollo de la cultura institucional,	Participación en comité de cafetería donde se	Captura de pantalla



	ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.	definen estrategias para uso adecuado de espacios. Jornada de acogida e inducción sobre Plan de Bienestar al aprendiz, servicios y orientaciones sobre zonas comunes.	
4	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	Coordinar las acciones relacionadas con el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de habilidades blandas.	N/A
5	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, haciendo seguimiento a los aprendices que presenten dichas condiciones.	Revisión y seguimiento de casos de aprendices con discapacidad.	Registro fotográfico
6	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Orientación a vocero de enfoque diferencial para la participación en encuentro regional de representantes.	capturas de pantallas
7	Apoyar la implementación de lineamientos 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.	Elección de representante de la modalidad virtual.	Registro fotográfico
8	Generar espacios que fortalezcan los lazos socioeconómicos entre aprendices y su grupo familiar, como estrategia que promueve la sana convivencia y permanencia de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	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	Registro y cargue de eventos realizados, en el aplicativo Sofía plus.	Capturas de pantalla



	actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO, así mismo, aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.		
10	Hacer uso adecuado y responsable de los elementos, materiales y equipos a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales.	Uso adecuado de equipo de cómputo (suspensión en momento de inactividad, apagado).	N/A

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.
2	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.36948703, Asopagos y periodo de abril.

Cordialmente,

Firma

MARTHA LILIANA MANTILLA MONSALVE

Contratista

CC: 63513377

Firma

ELKIN DARIO HERNANDEZ MONTOYA

Supervisor del contrato 9139608 de 2026



EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO 2026

CONTRATO N. 9139608 – MARTHA LILIANA MANTILLA MONSALVE

Obligación 1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo trimestral que incluya cronograma y entregables.

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DIA Y HORA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	NÚMERO DE FICHAS A IMPACTAR	MODELO DE EJECUCIÓN (Por plataforma virtual o Presencial)	PROFESIONALES RESPONSABLES
Encuentro regional de aprendices participantes de la cumbre nacional	02 de junio	Martes, toda la jornada	Programa de aprendices seleccionado	2	Virtual mediante plataforma TEAMS	Martha Liliana Mantilla M.
Programación y realización de convivencia con aprendices representantes voceros y voceros suplentes de la jornada diurna	11 de junio	Jueves - 7:30 a.m. - 3:00 p.m.	Todos los programas en etapa lectiva	Grupos en etapa lectiva	Sede Social	Martha Liliana Mantilla M.
Reuniones trimestrales con aprendices representantes, voceros y suplentes de todas las modalidades y jornadas	10 y 11 de junio	Miércoles y jueves	Todos los programas en etapa lectiva diurna y virtual	Grupos en etapa lectiva	Presencial y Virtual mediante plataforma TEAMS	Martha Liliana Mantilla M.
Reunión regional para la planeación del encuentro deportivo regional	22 de junio	Lunes 08:00 a.m.	No aplica	No aplica	Presencial - SENA Regional	Martha Liliana Mantilla M.
Comemoración día del Orgullo LGTBQ+	24 de junio	Lunes a Viernes según correspondencia horaria	Todos los programas en etapa lectiva	Grupos en etapa lectiva	Presencial	Martha Liliana Mantilla M.

CARGUE DE CRONOGRAMA CORRESPONDIENTE A MES DE MAYO

Obligación 2. Identificar, generar, ejecutar 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, dirigiendo estas estrategias con mayor énfasis a los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover el uso adecuado del apoyo, así como su propósito de permanencia y certificación como aprendiz.



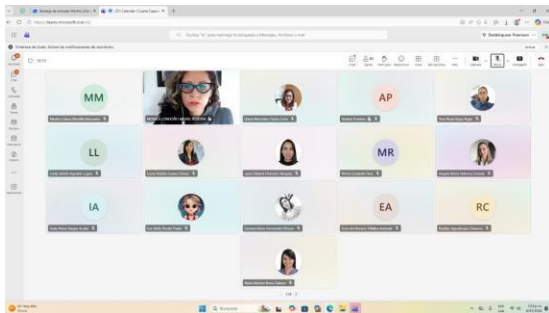
ORIENTACIÓN A APRENDICES DE MANERA INDIVIDUAL Y GRUPAL



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO- DIRECTOR REGIONAL



CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL



3 Y 4 CAPACITACIÓN PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

ACTA No. 41			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de evaluación de aprendizaje-monitoreo, selección de aprendices a monitorear de la convocatoria # 2026 de los redes de conocimiento Coordinador Manuel Enrique Valencia Moreno.			
Ciudad y fecha:	Girón, 23/05/2026	HORA INICIO: 8:00 p.m.	HORA FIN: 9:45 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina de Coordinación Académica DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Girón, Santander, COB.		
AGENDA O PUNTO PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de quórum 2. Selección de aprendices monitorear y lista de elegibles.			
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: 1. Seleccionar de los aprendices inscritos y que cumplen con los requisitos los montares regulares para la primera convocatoria de monitoreo (1) 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: 1. Se inicia con un saludo de agradecimiento por la asistencia al comité y se verifica el quórum, en el comité hace presencia el Coordinador Manuel Enrique Valencia Moreno, el Profesional de Bienestar al Aprendiz María Liliana Martha Meneses, la Representante general de los Aprendices Shari Nicole Lozada Luna y la gestora de apoyo socioeconómico y otros estímulos Luz Edith Cala Pérez. 2. Luz Edith Cala Pérez presenta a consideración del coordinador Manuel Enrique Valencia Moreno y los demás asistentes al comité el activo consolidado con la información de los aprendices postulados que cumplen con los requisitos establecidos en el circular de apertura de la convocatoria # 2026 No. 06 23/2026-00286 del 04 de mayo de 2026, se indica que por número de cupos disponibles para la red de conocimiento se establece la asignación de cuatro cupos y se indica que según la circular de convocatoria se establece la asignación de montares No. 3-2026-00021 del 22 de enero de 2026 en el proceso de inscripción, los aprendices postulados tienen la posibilidad de auto-reconocer a grupos postulados con enfoque pluralidad y diferencial, aspecto que debe ser tenido en cuenta en el proceso de selección.			

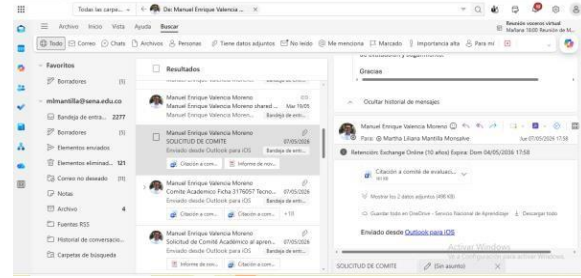
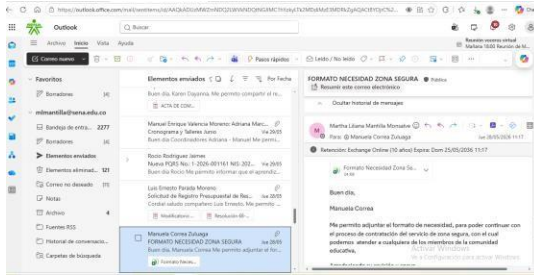
GOR-F-084V02

DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN / EMPRESA	AFIRMA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN EVIDENCIAL
Manuel Enrique Valencia Moreno	Coordinador Académico	SI	N/A	
Shari Nicole Lozada Luna	Representante de los Aprendices	SI	N/A	
Martha Liliana Martha Meneses	Profesional de Bienestar al aprendiz	SI	N/A	
Luz Edith Cala Pérez	Bienestar al aprendiz	SI	N/A	

ANEXOS

71 may 2025 3:42:29 p.m.
Comité de Monitoreo

GOR-F-084V02



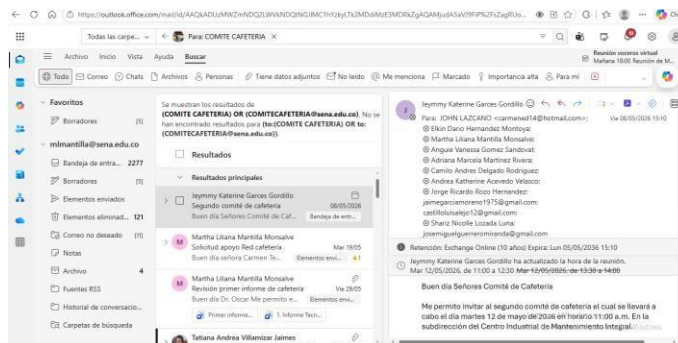
FORMATO DE NECESIDAD ZONA SEGURA

INVITACIÓN COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Obligación 3. Definir y desarrollar estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social.



JORNADAS DE ACOGIDA E INDUCCIÓN FICHAS CERRADAS Y II OFERTA EDUCATIVA



COMITÉ DE CAFETERÍA



Obligación 4. Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.



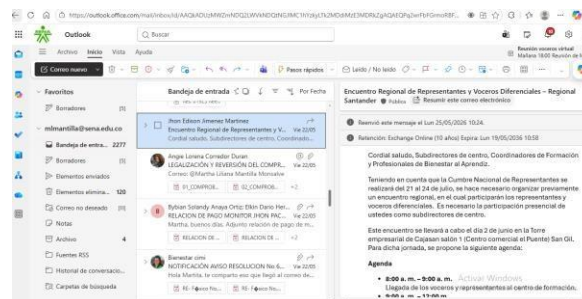
PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DE HABILIDADES Y PREVENCIÓN DE CONSUMO

Obligación 5. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, haciendo seguimiento a los aprendices que presenten dichas condiciones.



REVISIÓN DE CASOS APRENDICES CON DISCAPACIDAD

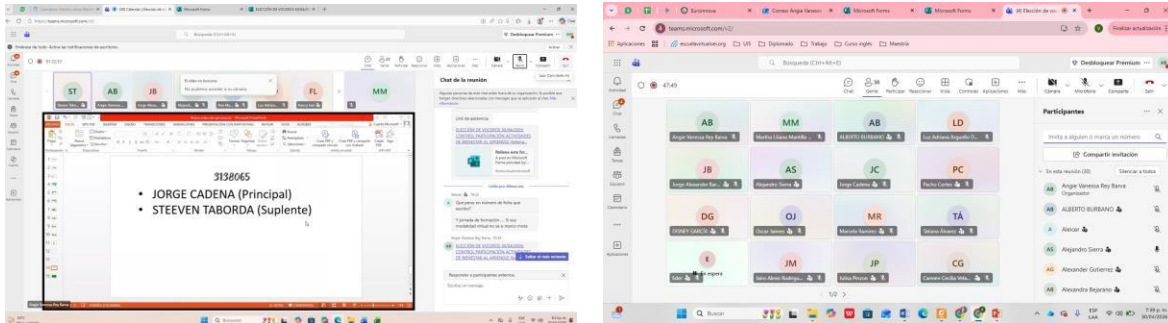
Obligación 6. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.



PREPARACIÓN PARTICIPACIÓN VOCERO DIFERENCIAL ENCUENTRO REGIONAL



Obligación 7. Apoyar la implementación de lineamientos 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.



ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA MODALIDAD VIRTUAL

Obligación 9. 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, así mismo, aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.

ID	Nombre	Lugar	Contenido	Institución	Fecha inicio de ejecución	Fecha final de ejecución	Días	Estado de la Ejecución
144940	Funcionario	MANTILLA	ARI - CLASES DE EXPRESIÓN CORPORAL - CUENTRIA		19/05/2028	25/05/2028	5	Pendiente
144941	Funcionario	MANTILLA	ARI - ACTO CULTURAL DANCISTICO EN LA CELEBRACION DEL DIA DE LA MADRE		19/05/2028	19/05/2028	8	Pendiente
145054	Funcionario	MANTILLA	H1 - Convensa		09/05/2028	09/05/2028	24	Pendiente
1450243	Funcionario	MANTILLA	S13 TALLER EDUCACION PARA LA SALUD		19/05/2028	19/05/2028	30	Pendiente
1450244	Funcionario	MANTILLA	S14 TALLER EDUCACION PARA LA SALUD		19/05/2028	19/05/2028	50	Pendiente
1451875	Funcionario	MANTILLA	H1 - Caracterización de aprendices mes de mayo		04/05/2028	28/05/2028	100	Pendiente
1451876	Funcionario	MANTILLA	L1 - Elección de voceros mes de mayo		04/05/2028	28/05/2028	150	Pendiente
1451877	Funcionario	MANTILLA	C1 - Día del trabajo		05/05/2028	07/05/2028	120	Pendiente
1451878	Funcionario	MANTILLA	H1 - Taller de habilidades blandas		13/05/2028	13/05/2028	30	Pendiente
1451879	Funcionario	MANTILLA	C1 - Día de la afrocomunidad		28/05/2028	28/05/2028	30	Pendiente

CARGUE DE EVENTOS A SOFIA PLUS



www.sena.edu.co