

| PROCESO | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada |

Señor (a)

Morelia Esther Guzmán Fuentes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9175030

Cargo del supervisor

Profesional Articulador PNIBA

Cartagena – Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9175030 del año 2026

Dayana Marcela Gómez Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003243982 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la industria Petroquímica, 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 del contrato la suma de VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS MIL M/CTE (\$27.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista mediante 11 pagos mensuales, distribuidos de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE (\$2.600.000) correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, y un (1) pago diferente por valor de UN MILLON TRECIENTOS MIL M/CTE (\$1.300.000) correspondiente al mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales, así como el fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar de los Aprendices de acuerdo con la normatividad vigente

Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|---|--|
| 1 | Desarrollar actividades de acompañamiento individual y grupal, que permitan a los aprendices auto-conocerse, manejar sus emociones, enfrentar situaciones complejas de manera asertiva, tener la capacidad de relacionarse positivamente con los demás e identificar factores de riesgo asociados a la deserción. | Realización de actividades culturales e individuales que promueven estrategias de mejora de habilidades socioemocionales. | |
| 2 | Guiar y atender a los aprendices que presentan dificultades o requerimientos específicos concernientes a su experiencia dentro de la entidad. | | |
| 3 | Orientar y hacer seguimiento a aprendices en riesgo de deserción. | Realización de retención: Realizar seguimiento a los casos de inasistencia repetitiva para inhibir la deserción en la institución | Evidencias en el archivo Excel correspondiente y correo electrónico. |
| 4 | Realizar acciones enmarcadas en las competencias del ser hacer e integrarlas desde los | Realización de charla sobre Liderazgo a los voceros: Motivar, y delegar tareas de manera efectiva y responsable emocionalmente | Evidencias en el archivo Excel correspondiente y correo electrónico. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>proyectos a los procesos formativos en actividades grupales para la realización de talleres lúdicos formativos sobre temáticas como: liderazgo, inteligencia emocional, trabajo en equipo, habilidades comunicativas, resolución de conflictos, creatividad e innovación, enfoque diferencial e inclusión.</p> | | |
| 5 | <p>Apoyar el proceso de inducción el cual debe crear conciencia de la responsabilidad personal y social del nuevo aprendiz al integrarse a la comunidad educativa del Sena; desarrollar sentido de pertenencia y de identidad con la institución para que su proceso formativo y su participación estén articulados a la función social y a la misión de la entidad.</p> | | |
| 6 | <p>Todas las demás que designe el supervisor del contrato.</p> | <p>Realización de retención y seguimiento de casos específicos</p> | <p>Evidencias en el archivo Excel correspondiente y correo electrónico.</p> |
| 7 | <p>Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.</p> | | |
| 8 | <p>Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo</p> | <p>Seguimiento de casos para prevención de la deserción</p> | <p>Evidencias en el archivo Excel correspondiente y correo electrónico.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|----|--|---|--|
| | que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices. | | |
| 9 | <p>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.</p> <p>Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.</p> | Realización de segundo seminario de inducción a la vida laboral, enfocado principalmente en proporcionar estrategias al momento de realizar entrevistas | |
| 10 | Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación. | | |
| 11 | Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 12 | Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual | | |
| 13 | Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo. | Actividad orientada a la Prevención del consumo de sustancias psicoactivas | Evidencias en el archivo Excel correspondiente y correo electrónico. |
| 14 | Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros. | | |
| 16 | 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 lineamiento vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices. | | |
| 17 | Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos. | | |



| | | | |
|----|---|--|--|
| 18 | Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz. | Atender directamente al aprendiz relacionada con beneficios y acompañamiento psicosocial | |
| 19 | 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. | | |

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 | | | | |



Firma

Dayana Marcela Gómez Contreras Contratista

C.C. No. 1.003.243.982

Recibí a satisfacción:

Morelia Esther Guzmán Fuentes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9175030

Cargo del supervisor de 2026



INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE BIENESTAR AL APRENDIZ DESDE EL OBJETIVO DE HABILIDADES BLANDAS

OBJETIVO OPERATIVO

Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO ESTRATEGICO

Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo. Gestionar la actualización y apropiación del reglamento del aprendiz.

ACTIVIDAD N° 1

CINE FORO

Fecha de realización: miércoles, 17 de junio de 2026

Número de Impactados: 41

Se realizó actividad de cine foro con el propósito de reflexionar sobre la importancia de la amistad como uno de los valores fundamentales en la vida personal y social. A través del cine, podemos identificar situaciones reales y emociones que nos permiten comprender cómo la amistad influye en nuestras decisiones, en el apoyo mutuo y en la construcción de relaciones sanas basadas en el respeto, la confianza y la solidaridad para con cada persona que está a nuestro lado.

ACTIVIDAD N° 2

III SEMINARIO DE INDUCCIÓN A LA VIDA LABORAL

Número de Impactados: 70

Fecha de realización: jueves, 18 de junio de 2026

Realización del tercer seminario de inducción a la vida laboral con las fichas que se encuentran finalizando su etapa lectiva, en este caso la modalidad del seminario fue de manera presencial, donde se trabajará la temática **Respuestas que Impactan: Cómo Destacar en Entrevistas Laborales**, motivando y enseñando a los estudiantes a dar respuestas oportunas al momento de realizar entrevistas laborales para ser el talento escogido en una vacante laboral.

RETENCIÓN

Número de impactados: 5

Fecha de realización: vienes, 17 de junio 2026

Realización de retención: Realizar seguimiento a los casos que se presenten para inhibir la deserción en la institución. Lo anterior, a través de llamadas telefónicas y correos institucionales, motivando a los aprendices a prevenir la deserción y si su ausentismo se encuentra dentro de los motivos permitidos para realizar retiro voluntario.