PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. septiembre 2025

Señor (a)
MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7257830
Profesional G02
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al Egresado
Centro de Servicios Financieros regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2025

Referencia: No (7257830) del año (2025)

Angela Johanna Garizábal Yanquén, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018490917 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al aprendiz y atención al egresado, 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 cada uno de los contratos la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($41.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.825.000) y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL. PESOS M/CTE ($ 3.650.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia para realizar actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral, 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, garantizando el procesamiento de la información en los aplicativos y plataformas digitales dispuestas, en el marco de Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz –PNIBA en el Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar atención psicosocial individual y grupal a aprendices que soliciten intervención o sea informado por el equipo educativo.	A través de la atención individual y las actividades grupales se identifican los factores de riesgo asociados a la deserción y se orientan de acuerdo con los servicios que brinda Bienestar al aprendiz y las demás áreas del Centro. Lo anterior teniendo en cuenta las necesidades de los aprendices del CSF.	OneDrive Equipo de Bienestar 2025. https://acortar.link/YNa8TJ

2	Proponer y llevar a cabo planes de intervención psicosocial para aprendices que se encuentren en intervención.	Se realiza revisión del cronograma de actividades de la dimensión psicosocial del mes de septiembre, las cuales propenden por la continuidad del proceso de formación del aprendiz. Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera telefónica, correo electrónico y/o virtual a nivel individual y/o grupal a los aprendices. Lo anterior con el objetivo de fortalecer las habilidades blandas de los aprendices en el proceso de formación integral.	OneDrive Equipo de Bienestar 2025 y Equipo de Psicosocial 2025. https://acortar.link/NbETjr

3	Realizar seguimiento periódico, para evaluar avances y realizar ajustes en estrategias utilizadas con aprendices.	Se llevan a cabo las actividades programadas en las diferentes modalidades de formación del Centro de Servicios Financieros.	OneDrive 2025 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/YNa8TJ
4	Estructurar y desarrollar talleres y jornadas de salud mental y desarrollo de habilidades blandas para los aprendices en el Centro de Servicios Financieros y sus sedes.	Implementación del cronograma de actividades del mes de agosto del Equipo de Bienestar al aprendiz. Los cuales se realizan a los grupos asignados y a solicitud de la líder de Bienestar al aprendiz. Se brinda orientación a los aprendices frente a las dificultades de convivencia en el proceso de formación, fortaleciendo las habilidades para la vida y el trabajo.	OneDrive 2025 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/YNa8TJ
5	Asistir a Comités de Evaluación y Seguimiento con el fin de brindar una perspectiva psicosocial de los aprendices.	Se articula con las coordinaciones académicas del Centro de Formación para la implementación de las acciones del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz relacionadas	OneDrive 2025 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/YNa8TJ

		con los valores ambientales	
6	Apoyar la proyección de informes relacionados con el PNIBA respecto de competencias socioemocionales, habilidades blandas y fortalecimiento del desempeño ocupacional de aprendices	Elaboración del presente informe del mes de septiembre y se realiza el respectivo cargue al OneDrive del equipo de Bienestar al aprendiz. Elaboración de los diferentes informes y planeación de las diferentes actividades que hacen parte del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación solicitado por la líder del Equipo de Bienestar al Aprendiz.	OneDrive Equipo de Bienestar 2025 https://acortar.link/YNa8TJ
7	Apoyar la planificación e implementación de acciones que fortalezcan la apropiación del Reglamento del Aprendiz y promuevan el uso adecuado de los apoyos socioeconómicos para garantizar la permanencia y certificación de los aprendices.	Se implementan acciones para fomentar la permanencia a través de la atención individual y/o grupal, dándoles a conocer los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyo a las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como base la política de atención de personas con discapacidad, la política de atención con enfoque	OneDrive Equipo de Bienestar 2025 https://acortar.link/YNa8TJ

		pluralista y diferencial.	

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

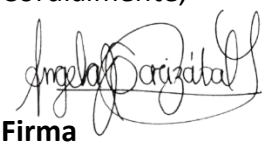
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago No. **89178548** de seguridad social correspondiente al mes de agosto paga a través del operador mi planilla compensar. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma
Angela Johanna Garizábal Yanquén
Contratista
C.C. No. 1018490917

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria del Pilar Contreras Cancino
Supervisor(a) Contrato 7257830 de 2025
Profesional G02

NOMBRE DEL PROFESIONAL: Angela Johanna Garizábal Yanquén

DIMENSIÓN: Psicosocial

LUGAR: Calle 65

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar estrategias de acompañamientopara el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo

LOGROS Y RESULTADOS ALCANZADOS DE TODAS LAS ACTIVIDADESREALIZADAS:

1. Se logró realizar las diferentes actas y acompañamientos administrativos requeridos por la supervisora de contrato de las actividades realizadas desde el área de Bienestar al Aprendiz.

2. Se logró realizar talleres sobre habilidades blandas con fichas pertenecientes a la formación virtual.

3. Se logró realizar la divulgación y búsqueda de candidatos para Representante del Aprendiz de la formación virtual.

4. Se logró realizar el acompañamiento a los candidatos para representante del Aprendiz de la formación virtual en la organización de documentos y propuestas para su candidatura.

5. Se logró acompañar el debate con los candidatos y aprendices de la formación virtual y presencial en el proceso de Elección de Representante del Aprendiz.

6. Se logró acompañar las votaciones para la formación virtual y presencial en el proceso de Elección de Representante del Aprendiz.

7. Se logró realizar el acompañamiento a comités de Evaluación y Seguimiento.

8. Se logró realizar el acompañamiento psicosocial individual y orientaciones a los aprendices que hacen parte del Centro de Servicios Financieros.

9. Se logró informar a los aprendices que requirieron conocer temas del Centro de formación.

ACCIONES DE MEJORA DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Crear estrategias para que los aprendices se motiven a participar en las

diferentes campañas que se tienen desde Bienestar al Aprendiz.

1. **Nombre de la (s) actividad (es):** Atención Individual área psicosocial

Objetivo (s) específico (s) de la actividad(es):

1. Identificar factores protectores y de riego para así realizar una orientación en prode la continuidad del proceso de formación.
2. Promover la participación de los aprendices en los semilleros de cultura y/o deportes.
3. Brindar información los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyoa las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como base lapolítica de atención de personas con discapacidad, la política de atención conenfoque pluralista y diferencia.

Desarrollo de la actividad: Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera presencial, telefónica y/o virtual a nivel individual y/o grupal a los aprendices. Lo anterior con el objetivo de fortalecer las habilidades blandas de los aprendices en el proceso de formación integral.

Jornada Académica: Formación Virtual				
ACTIVIDAD	**TOTAL, DE APRENDICES POR ACTIVIDAD**	**FICHAS ASIGNADAS**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**CANTIDAD DE APRENDICES ATENDIDOS POR PROGRAMA DE FORMACION**
		2977745	Coordinación de procesos logísticos	1

Atención Psicosocial individual	4	3118505	Coordinación de procesos logísticos	1
		3070335	Coordinación de procesos logísticos	1
		2874109	Gestión Bancaría	1

2. **Nombre de la (s) actividad (es):** Solicitudes administrativas.

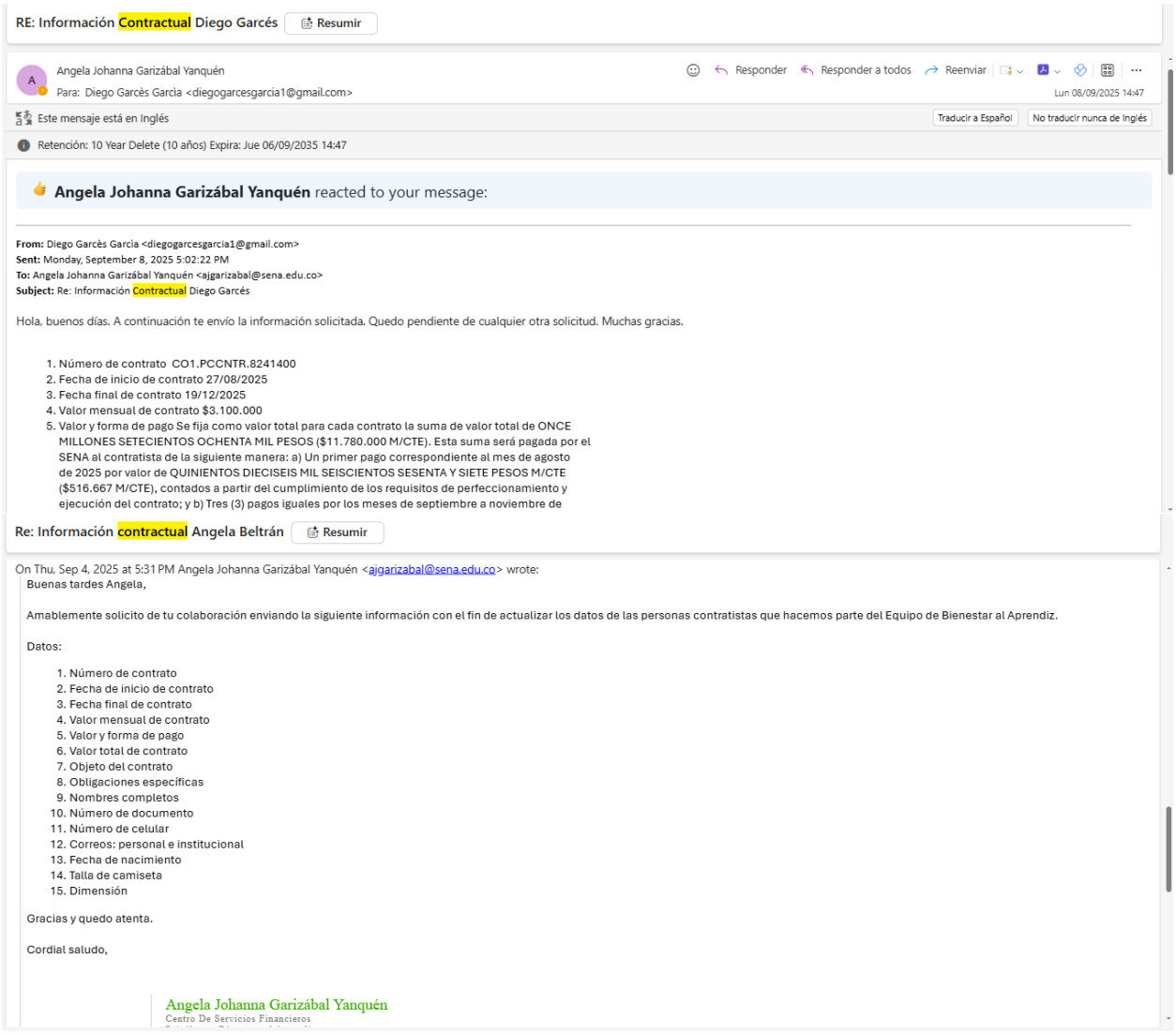
Objetivo General de la actividad: Apoyar la planificación e implementación de acciones que fortalezcan la apropiación del Reglamento del Aprendiz y promuevan el uso adecuado de los apoyos socioeconómicos para garantizar la permanencia y certificación de los aprendices, con diferentes actividades administrativas que propenden la permanencia de los aprendices.

Metodología:

De acuerdo con las solicitudes realizadas por la supervisora de contrato María del Pilar Contreras, se realizan diferentes actividades de apoyo a la gestión administrativa de los diferentes procesos del área de Bienestar al Aprendiz.

Registro fotográfico:

Envío solicitud de información contractual:



RE: Información Contractual Diego Garcés Resumir

Angela Johanna Garizábal Yanquén
Para: Diego Garcès Garcia <diegogarcesgarcia1@gmail.com>
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 08/09/2025 14:47

Este mensaje está en Inglés
Traducir a Español | No traducir nunca de Inglés

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 06/09/2035 14:47

Angela Johanna Garizábal Yanquén reacted to your message:

From: Diego Garcès Garcia <diegogarcesgarcia1@gmail.com>
Sent: Monday, September 8, 2025 5:02:22 PM
To: Angela Johanna Garizábal Yanquén <ajgarizabal@sena.edu.co>
Subject: Re: Información Contractual Diego Garcés

Hola, buenos días. A continuación te envío la información solicitada. Quedo pendiente de cualquier otra solicitud. Muchas gracias.

1. Número de contrato CO1.PCCNTR.8241400
2. Fecha de inicio de contrato 27/08/2025
3. Fecha final de contrato 19/12/2025
4. Valor mensual de contrato $3.100.000
5. Valor y forma de pago Se fija como valor total para cada contrato la suma de valor total de ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($11.780.000 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por valor de QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($516.667 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de

Re: Información contractual Angela Beltrán Resumir

On Thu, Sep 4, 2025 at 5:31 PM Angela Johanna Garizábal Yanquén <ajgarizabal@sena.edu.co> wrote:

Buenas tardes Angela,

Amablemente solicito de tu colaboración enviando la siguiente información con el fin de actualizar los datos de las personas contratistas que hacemos parte del Equipo de Bienestar al Aprendiz.

Datos:

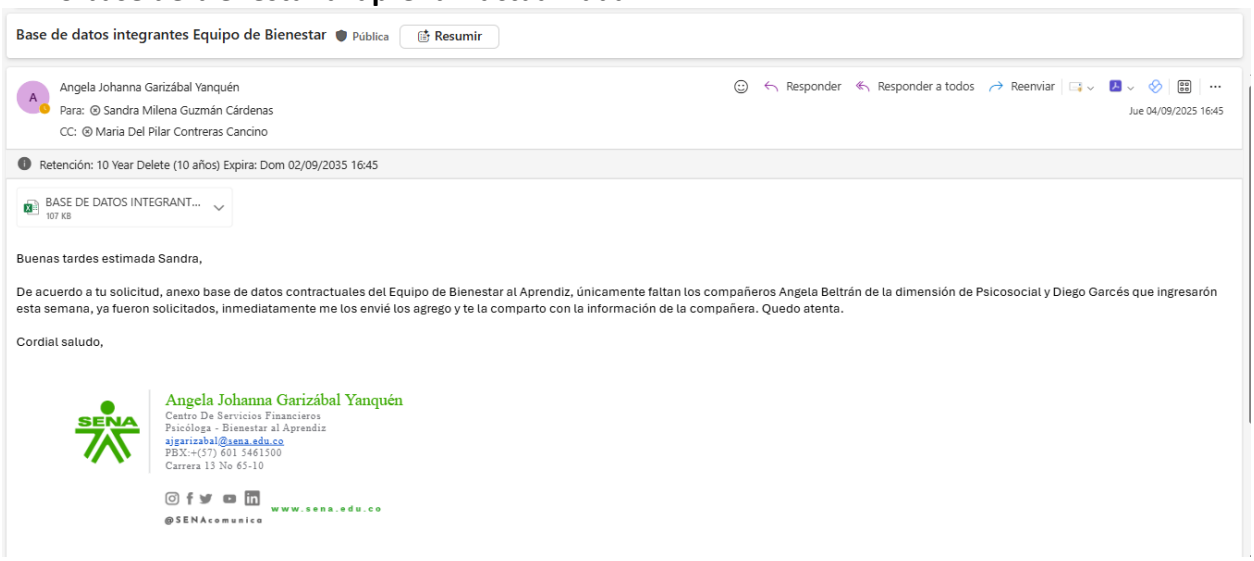
1. Número de contrato
2. Fecha de inicio de contrato
3. Fecha final de contrato
4. Valor mensual de contrato
5. Valor y forma de pago
6. Valor total de contrato
7. Objeto del contrato
8. Obligaciones específicas
9. Nombres completos
10. Número de documento
11. Número de celular
12. Correos: personal e institucional
13. Fecha de nacimiento
14. Talla de camiseta
15. Dimensión

Gracias y quedo atenta.

Cordial saludo,

Angela Johanna Garizábal Yanquén
Centro De Servicios Financieros

Envío base de bienestar al aprendiz actualizada:



Base de datos integrantes Equipo de Bienestar Pública Resumir

Angela Johanna Garizábal Yanquén
Para: Sandra Milena Guzmán Cárdenas
CC: Maria Del Pilar Contreras Cancino
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 04/09/2025 16:45

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 02/09/2035 16:45

BASE DE DATOS INTEGRANT...
107 KB

Buenas tardes estimada Sandra,

De acuerdo a tu solicitud, anexo base de datos contractuales del Equipo de Bienestar al Aprendiz, únicamente faltan los compañeros Angela Beltrán de la dimensión de Psicosocial y Diego Garcés que ingresarón esta semana, ya fueron solicitados, inmediatamente me los envié los agrego y te la comparto con la información de la compañera. Quedo atenta.

Cordial saludo,

Angela Johanna Garizábal Yanquén
Centro De Servicios Financieros
Psicóloga - Bienestar al Aprendiz
ajgarizabal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 13 No 65-10
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

3. **Nombre de la (s) actividad (es):** Taller sobre Habilidades Blandas: Resolución de conflictos.

Objetivo (s) específico (s) de la actividad(es):

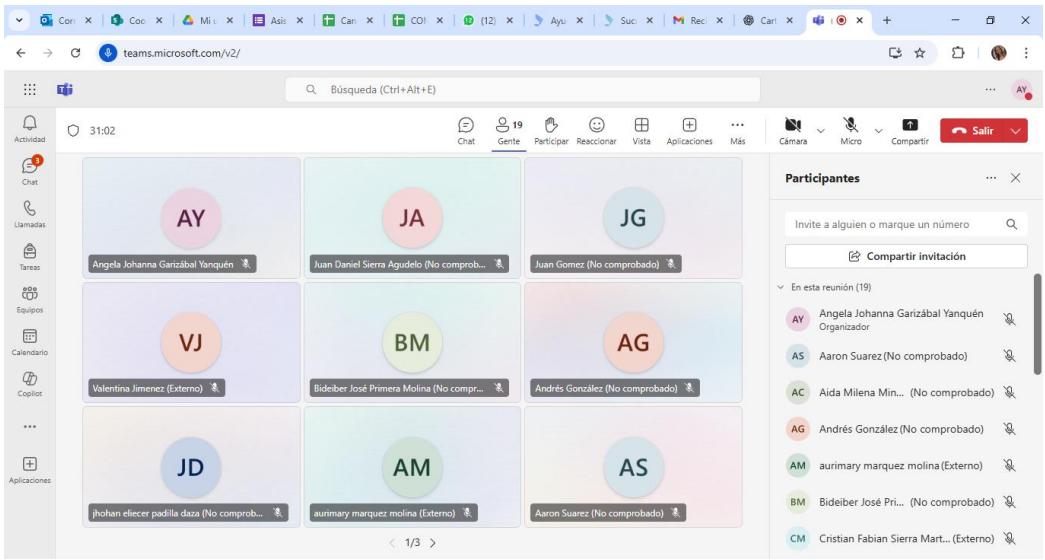
1. Identificar factores que generen mayores habilidades blandas para la vida y el trabajo en pro de la continuidad del proceso de formación.
2. Promover la participación de los aprendices en los semilleros de cultura y/o deportes.
3. Brindar información los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyoa las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como base lapolítica de atención de personas con discapacidad, la política de atención conenfoque pluralista y diferencia.

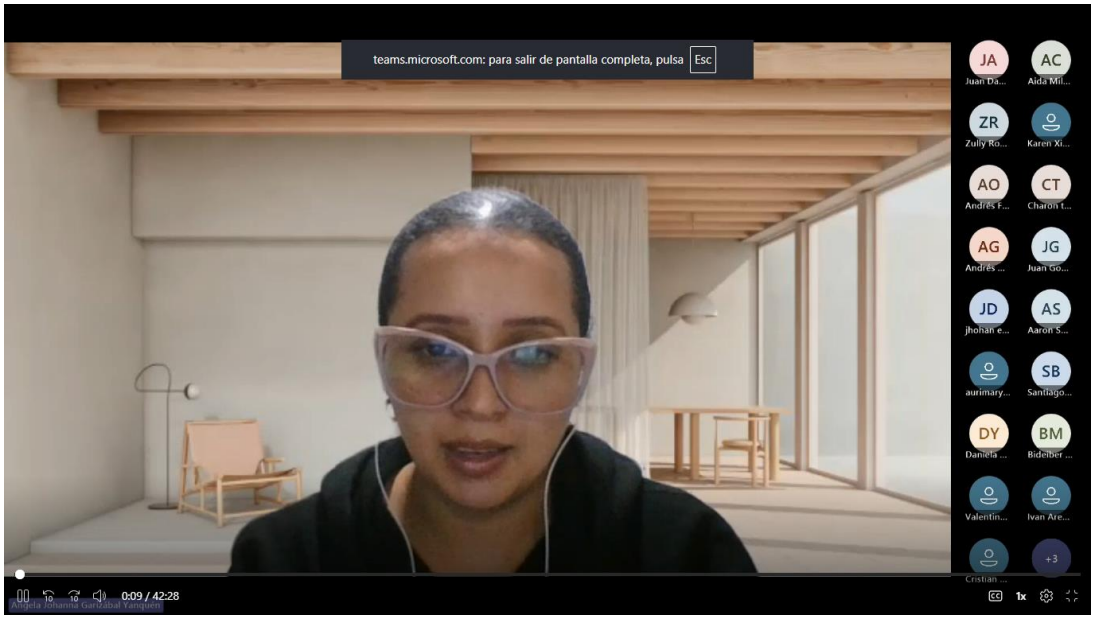
Desarrollo de la actividad: Se realiza taller sobre Habilidades Blandas: Hoja de vida y entrevista, Manejo de redes sociales; con el fin de potencializar en los aprendices las diferentes habilidades blandas, se realiza intervención en fichas pertenecientes a las jornadas tarde y noche.

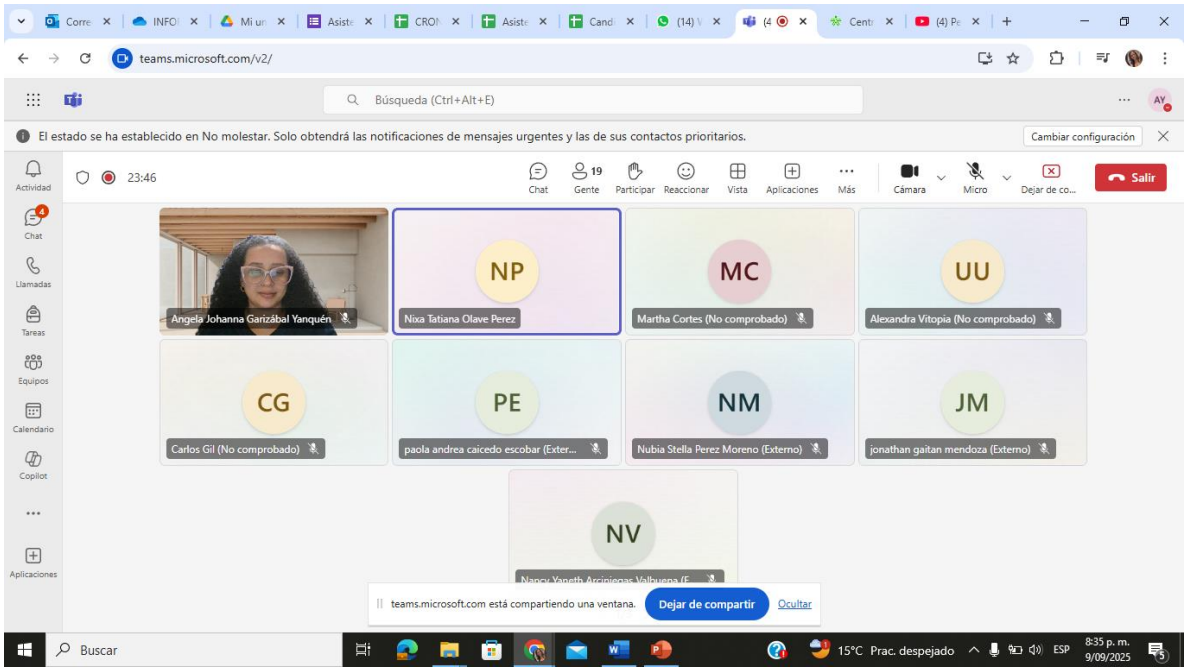
Jornada Académica: Formación Virtual				
ACTIVIDAD	**TOTAL, DE APRENDICES POR ACTIVIDAD**	**FICHAS ASIGNADAS**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**CANTIDAD DE APRENDICES ATENDIDOS POR PROGRAMA DE FORMACION**
Taller sobre Habilidades Blandas: Resolución de conflictos		3235912	Animación 3D	12
		3235913	Animación 3D	10
		3235914	Animación 3D	8
		2977760	Coordinación de procesos logísticos	4
		2977761	Coordinación de procesos logísticos	6

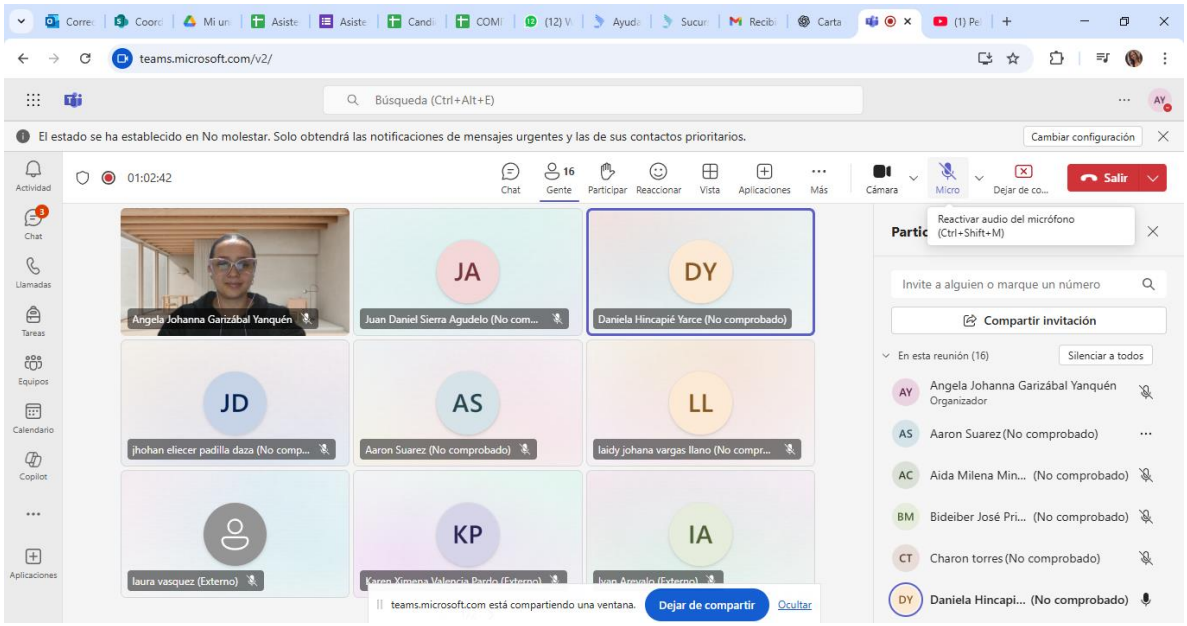
		2977762	Coordinación de procesos logísticos	7
		2977763	Coordinación de procesos logísticos	12
		2977764	Coordinación de procesos logísticos	7
		2995652	Coordinación de procesos logísticos	10

REGISTRO FOTOGRAFICO:




teams.microsoft.com: para salir de pantalla completa, pulsa Esc
0:09 / 42:28
1x


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
23:46
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Angela Johanna Garizábal Yanquén
NP
Nixa Tatiana Olave Perez
MC
Martha Cortes (No comprobado)
UU
Alexandra Vitopia (No comprobado)
CG
Carlos Gil (No comprobado)
PE
paola andrea caicedo escobar (Exter...
NM
Nubia Stella Perez Moreno (Externo)
JM
jonathan gaitan mendoza (Externo)
NV
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
15°C Prac. despejado
ESP
8:35 p. m.
9/09/2025


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
01:02:42
Chat
16 Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Reactivar audio del micrófono (Ctrl+Shift+M)
Angela Johanna Garizábal Yanquén
JA
Juan Daniel Sierra Agudelo (No com...
DY
Daniela Hincapié Yarce (No comprobado)
JD
jhohan eliecer padilla daza (No comp...
AS
Aaron Suarez (No comprobado)
LL
laidy johana vargas llano (No compr...
laura vasquez (Externo)
KP
IA
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (16)
Silenciar a todos
AY Angela Johanna Garizábal Yanquén Organizador
AS Aaron Suarez (No comprobado)
AC Aida Milena Min... (No comprobado)
BM Bideiber José Pri... (No comprobado)
CT Charon torres (No comprobado)
DY Daniela Hincapi... (No comprobado)

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

BIENESTAR AL APRENDIZ

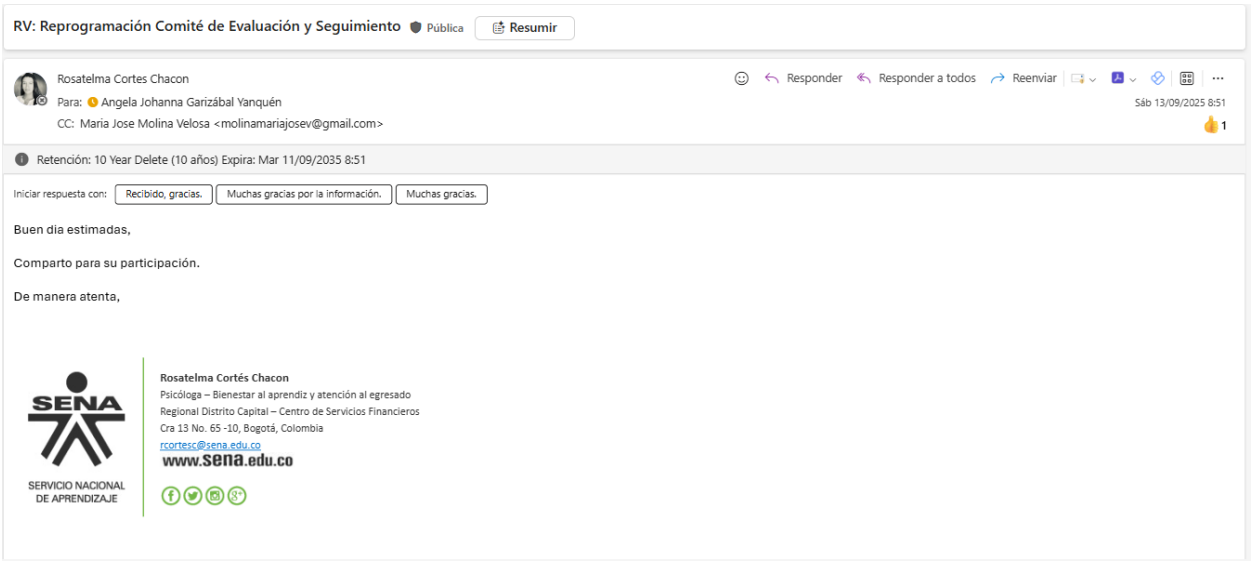
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES SEPTIEMBRE 2024

4. **Nombre de la (s) actividad (es):** Comités de Evaluación y Seguimiento presencial y virtual

Objetivo General de la actividad: Asistir a Comités de Evaluación y Seguimiento con el fin de brindar una perspectiva psicosocial de los aprendices.

Metodología:

A través del correo se envía la citación a comité de evaluación y seguimiento de las diferentes Coordinaciones que corresponden al proceso de formación del Centro de Servicios Financieros.
Citaciones a través del correo:
Coordinación de Formación Virtual:



RV: Reprogramación Comité de Evaluación y Seguimiento Pública Resumir

Rosatelma Cortes Chacon
Para: Angela Johanna Garizábal Yanquén
CC: Maria Jose Molina Velosa <molinamariajosev@gmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar
Sáb 13/09/2025 8:51
1

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 11/09/2035 8:51

Iniciar respuesta con: Recibido, gracias. Muchas gracias por la información. Muchas gracias.

Buen dia estimadas,

Comparto para su participación.

De manera atenta,

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Rosatelma Cortés Chacon
Psicóloga – Bienestar al aprendiz y atención al egresado
Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros
Cra 13 No. 65 -10, Bogotá, Colombia
rcortesc@sena.edu.co
www.sena.edu.co

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

BIENESTAR AL APRENDIZ

INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES SEPTIEMBRE 2024

