



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8239096 del 26 de agosto de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: STELLA DEL PILAR MURCIA MUÑOZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 36302657 de Huila.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz-PNIBA, fortaleciendo el liderazgo, habilidades blandas y desarrollo humano integral de los aprendices, favoreciendo su permanencia en el proceso formativo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar atención psicosocial individual y grupal a aprendices que soliciten intervención o sea informado por el equipo educativo, de manera presencial, virtual y/o a distancia. 2. Apoyar el diseño e implementación de estrategias integrales que promuevan la retención de aprendices, la inclusión y el respeto a la diversidad, mediante la efectiva implementación de la política de atención a personas con discapacidad y la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. 3. Apoyar el desarrollo de la elección de representantes de aprendices y voceros en el marco de la normatividad vigente, realizando el seguimiento para evaluar el proceso. 4. Elaborar informes trimestrales sobre el avance y cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de acción de Bienestar al Aprendiz del Centro de Servicios Financieros y de desertión. 5. Apoyar en el diseño y ejecución de estrategias y campañas incluidas en el Plan de Bienestar, orientadas a la permanencia de los aprendices en su proceso formativo. 6. Apoyar el proceso de acogida (inducción) de los aprendices de las diferentes ofertas, garantizando una integración efectiva y oportuna, proporcionando información clara y precisa sobre el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz-PNIBA, así como las actividades que se generan de manera articulada con las demás dimensiones. 7. Apoyar la proyección y revisión de informes, actas, registro de información en el aplicativo Sofia plus, entre otros requeridos por el área. 8. Apoyar actividades administrativas y logísticas relacionadas con el objeto del contrato y las requeridas por el Centro de Formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Coordinación de Formación Profesional Integral, Promoción y Relaciones Corporativas - Centro de Servicios Financieros de la Regional Distrito Capital (Carrera 13 No. 65-10).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses y nueve (9) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **FECHA DE** **26 DE AGOSTO DE 2025**

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: **4 DE NOVIEMBRE DE 2025**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 19 de abril de 2026.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Trece Millones Trescientos Mil Pesos (\$13.300.000 M/CTE)

SUPERVISOR: Diana María Cuéllar Campos.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 36.304.094 de Neiva.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$13.300.000
Valor adición o reducción del contrato	\$0
Valor total del contrato	\$13.300.000
Valor bruto pagado al contratista	\$ 3.500.000
Valor pendiente por pagar al contratista	\$ 4.550.000
Valor por reservar a favor del SENA	\$ 5.250.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecutar talleres de habilidades blandas como estrategia principal para promover la permanencia académica de los aprendices del Centro de Servicios Financieros.
Desarrollar actividades administrativas y logísticas que garantizaron el adecuado funcionamiento del Laboratorio de Habilidades Blandas del Centro de Servicios Financieros.
Actualizar el inventario, verificar los implementos recibidos y organizar el espacio físico del Laboratorio de Habilidades Blandas del Centro de Servicios Financieros, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo de los talleres dirigidos a los aprendices.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista ejecutó a satisfacción el objeto contractual.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades