



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. Diciembre de 2025

Señor (a)
MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8263043**
PROFESIONAL G02
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Bogotá D.C.

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8263043** del año (2025)

ANGELA BIBIANA BELTRAN ZAMORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020749538 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 contrato la suma de valor total de DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$12.716.667 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2025, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.216.667 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
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 Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se realizaron atenciones individuales a diferentes aprendices que asistieron por iniciativa propia y que fueron enviados por instructores. Estas intervenciones tuvieron como propósito principal fortalecer habilidades blandas y socioemocionales.	Reposa en: https://acortar.link/tH7ABV
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.	Se realizan acciones de apoyo en el diseño e implementación de estrategias integrales orientadas a promover la retención de aprendices, garantizando procesos de inclusión y respeto a la diversidad mediante una atención con enfoque pluralista y diferencial realizando el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones emitidas en comités de seguimiento académico, disciplinario y de bienestar.	Reposa en: https://acortar.link/tH7ABV
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.	Se apoyó la difusión oportuna de la información en los ambientes de formación, con el fin de convocar a los aprendices a las reuniones de voceros y promover su participación activa, la transparencia y el fortalecimiento de la representación estudiantil dentro de su proceso de formación, además se apoyó a los voceros de las diferentes fichas de formación en el proceso de inscripción y vinculación a los grupos de información institucionales.	Reposa en: https://acortar.link/U1GGZJ



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 deserción.	Se realizó la elaboración y entrega de los informes trimestrales establecidos en el plan de acción de bienestar al aprendiz del centro de servicios financieros, así como con la presentación del informe final conforme a las políticas institucionales y el informe GC y GF para la cuenta de cobro, aportando a los procesos de gestión financiera y gestión contractual requeridos para el adecuado cierre del periodo, dejando las obligaciones a paz y salvo.	Reposa en: https://acortar.li/nk/XLvpx
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.	Se implementaron medidas de apoyo dirigidas a los aprendices que se presentaron de manera voluntaria para fortalecer sus habilidades blandas. Estas acciones permitieron promover competencias socioemocionales, mejorar la adaptación al entorno formativo y contribuir a la permanencia activa de los aprendices en su proceso educativo dando así cumplimiento a la obligación de apoyar el diseño y la ejecución de estrategias y campañas incluidas en el Plan de Bienestar, orientadas a la permanencia de los aprendices en su proceso formativo.	Reposa en: https://acortar.li/nk/tH7ABV
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.	Se realizó apoyo y acompañamiento en el proceso de inducción a los aprendices de la V oferta, brindando orientación sobre servicios institucionales, rutas de atención y estrategias de bienestar. Así mismo, se apoyó la logística del evento, contribuyendo a la organización del espacio, distribución de materiales y coordinación de los recursos necesarios para su adecuada ejecución en la jornada mañana y tarde.	Reposa en: https://acortar.li/nk/epMgep



7	Apoyar la proyección y revisión de informes, actas, registro de información en el aplicativo Sofia plus, entre otros requeridos por el área.	Se realizaron las revisiones finales de la información correspondiente al periodo de ejecución del contrato, dejando al día el sistema Sofia Plus y asegurando la precisión, pertenencia, actualización, calidad de la información y coherencia de los informes requeridos por el área.	Reposa en: https://drive.google.com/drive/u/1/home
8	Apoyar actividades administrativas y logísticas relacionadas con el objeto del contrato y las requeridas por el Centro de Formación	Se apoya en las actividades logísticas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual en la realización de las novenas, el acompañamiento en la logística y desarrollo del evento y en el apoyo y acompañamiento del diligenciamiento de la encuesta de caracterización de los aprendices de primer trimestre jornada mañana y tarde, lo que permitió asegurar la adecuada ejecución de las acciones de Bienestar al Aprendiz.	Reposa en: https://acortar.link/ebzqdm

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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, la planilla de pago No. 8823532160 De seguridad social correspondiente al mes de noviembre paga a través de mi operados Simple., (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

ANGELA BIBIANA BELTRAN ZAMORA

Contratista

C.C. No. 1.020.749.538

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO

SUPERVISOR(A) CONTRATO

CO1.PCCNTR. 8263043

PROFESIONAL G02

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025**

INFORME DE RESULTADOS DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL

NOMBRE DEL PROFESIONAL: Angela Bibiana Beltran Zamora

DIMENSIÓN: PSICOSOCIAL

LUGAR: Calle 65

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

OBJETIVO OPERATIVO: Fortalecer competencias socioemocionales y habilidades blandas necesarias para la vida y el entorno laboral.

LOGROS Y RESULTADOS ALCANZADOS DE TODAS LA ACTIVIDADES REALIZADAS:

Durante el periodo en mención se llevó a cabo la celebración de las novenas de los aprendices donde vivieron un momento de reflexión y compartir, siendo una novena que tuvo modificaciones con peticiones hechas para los aprendices, lo que generó un espacio de fortalecimiento del sentido de pertenencia. Así mismo, se hicieron las inducciones donde los aprendices obtuvieron información importante para el buen proceso de su formación, facilitando su adaptación al entorno institucional y promoviendo la comprensión de las rutas de bienestar disponibles.

Por otro lado, se realizaron atenciones psicosociales individuales, que permitieron brindar orientación oportuna, apoyo emocional y seguimiento a diferentes situaciones, ayudando así a la permanencia del aprendiz en su proceso y programa formativo.

Se apoyó en la divulgación de información de la reunión de voceros

PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS

- Realizar atenciones individuales, fortaleciendo diferentes habilidades para la vida y el trabajo tales como la comunicación, la toma de decisiones, la puntualidad, la responsabilidad y honestidad, el establecimiento de límites, adaptabilidad y respeto, la autoestima y el manejo de emociones.
- Realización de novenas.
- Realización de inducciones a los aprendices.
- Atenciones individuales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025

Las actividades programadas durante el periodo se ejecutaron de manera presencial y haciendo acompañamiento directo con los aprendices, priorizando espacios de interacción y participación activa. Las novenas institucionales se organizaron y desarrollaron como jornadas de integración que involucraron logística, convocatoria y acompañamiento en los ambientes de formación. De manera paralela, se llevaron a cabo atenciones psicosociales individuales, gestionadas a partir de la voluntad de los aprendices y de las remisiones realizadas por instructores, garantizando un proceso de escucha, orientación y seguimiento. Asimismo, se realizaron las inducciones institucionales, estructuradas para facilitar el ingreso de los nuevos aprendices, presentando los servicios, rutas de apoyo y dinámicas del Centro de Servicios Financieros. Todo este proceso se desarrolló bajo una metodología participativa, favoreciendo la interacción, la expresión y el fortalecimiento de habilidades blandas en los diferentes espacios.

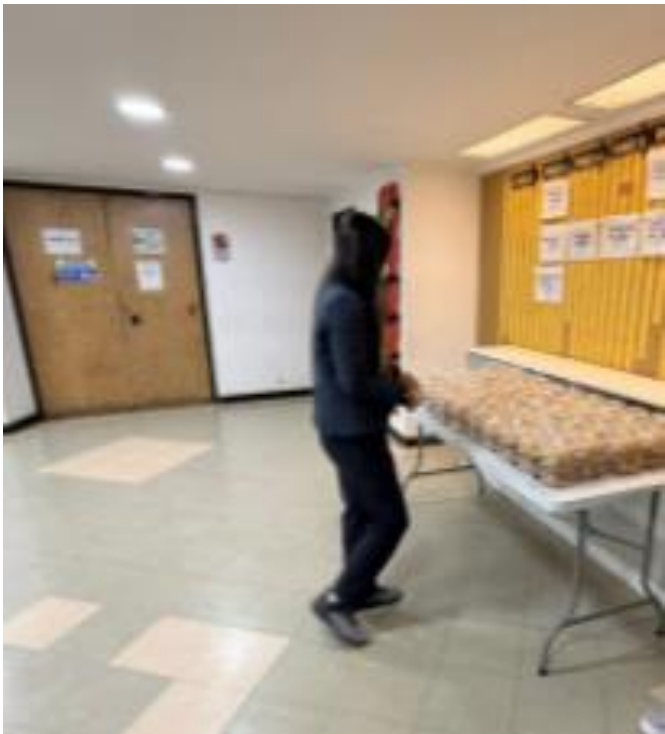
1. Se relaciona a continuación los grupos y cantidad de aprendices intervenidos.

Jornada Académica: Mañana-Tarde calle 65				
ACTIVIDAD	TOTAL, DE APRENDICES POR ACTIVIDAD	FICHAS ASIGNADAS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CANTIDAD DE APRENDICES ATENDIDOS POR PROGRAMA DE FORMACION
Atención individual	1	2946722	Gestión Empresarial	1
Atención individual	1	3137278	Gestión Empresarial	1
Atención Individual	1	2922188	Análisis y Desarrollo de Software	1
Atención Individual	1	3137304	Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	1

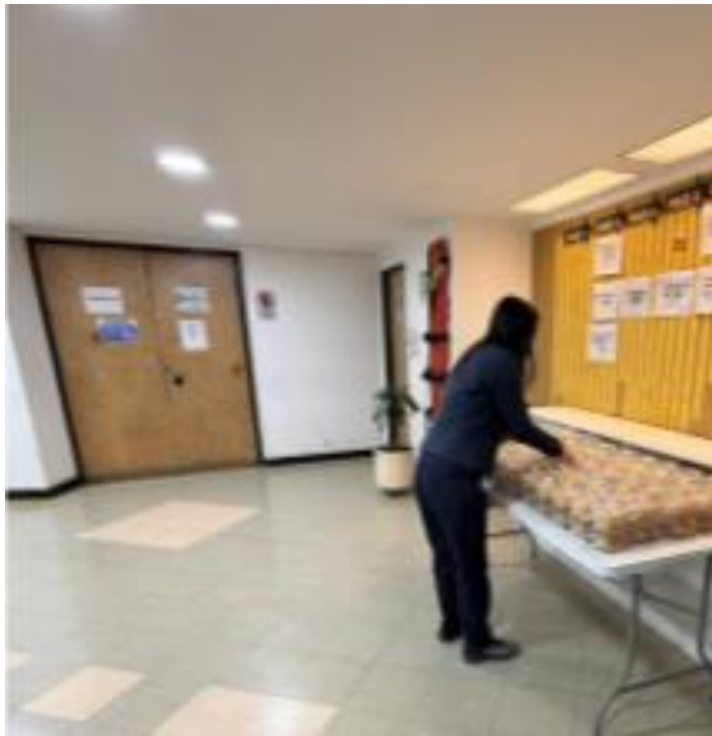
2. Registro fotográfico

Novenas

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025



**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025**



**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025**



Inducciones



**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ
INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE
2025**



3. Listas de asistencia

Atención individual

Volume 100

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

INSTITUTO ITALIANO DI SCIENZE E LETTERE - Implementa progetti educativi ed europei per lo sviluppo integrale del personale in un processo continuo.

POSTAGE GUARANTEED BY FIRST CLASS MAIL PERMIT NO. 1000 NEW YORK, NY 10108

ACTYVING a INACTIVE reaction reflected

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Novenas

0000-0001-9786-401X

— 50 —

— 100 —

Activar W
Ve a Config

[illegible][illegible]

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ

INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES MES DICIEMBRE 2025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENIZ											
CENTRO Y FECHA: Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2025											
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros											
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.											
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Realizar la gestión con miembros de la comunidad generadora de identidad, generación de identidad y consolidación de identidad.											
ACTIVIDADES A REALIZAR: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.											
PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo, a fin de evaluar y validar la información y la planeación.											
NOMBRE DEL APRENDIZ DEL APRENIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	GÉNERO	NÚMERO DE PÁGINA	FECHA DE FORMACIÓN	PROCESO DE FORMACIÓN	SECTOR DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENIZ LOCAL	TELÉFONO DE CONTACTO	FECHA DE CONTACTO
Nidia Tatiana Palacios	C.C.	1016011135	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3067119737	Tatiana P.
Camila Alejandra Murcia	C.C.	1001173475	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3180209449	Alejandra M.
Marian José Nieto Vargas	C.C.	1034579380	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3134553991	José Nieto V.
Esteban Velásquez	C.C.	1021171101	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3134776242	Esteban V.
Dubán Ramírez	C.C.	10244979	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3124249443	Dubán R.
Andrés José Buitrago	C.C.	1021173475	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3208174601	Andrés B.
Gustavo José Buitrago	C.C.	1034579380	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3233334000	Gustavo B.
Maria José Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228887860	Maria J. B.
Maria José Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3099566842	Maria J. B.
Andrés Castro	C.C.	1003556703	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3122656558	Andrés C.
William González	C.C.	10244979	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3117137013	William G.
Valery León Castro	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3219183635	Valery L.
Sebastián Pérez	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3262072097	Sebastián P.
Michael González	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3112326521	Michael G.
Andrés Castro	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3224024569	Andrés C.
Kelly Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3115425221	Kelly B.
Carli Cisneros	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228790198	Carli C.
Alfonso Gómez	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228154581	Alfonso G.
David García	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3118107504	David G.
Ramiro Maldonado	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3124726301	Ramiro M.

 PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ											FECHA DE CONTACTO	
CENTRO Y FECHA: Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2025											FECHA DE CONTACTO	
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros											FECHA DE CONTACTO	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.											FECHA DE CONTACTO	
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Realizar la gestión con miembros de la comunidad generadora de identidad, generación de identidad y consolidación de identidad.											FECHA DE CONTACTO	
ACTIVIDADES A REALIZAR: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.											FECHA DE CONTACTO	
PRESENTE: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo, a fin de evaluar y validar la información y la planeación.											FECHA DE CONTACTO	
NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	GÉNERO	NÚMERO DE PÁGINA	FECHA DE FORMACIÓN	PROCESO DE FORMACIÓN	SECTOR DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ LOCAL	TELÉFONO DE CONTACTO	FECHA DE CONTACTO	
Nidia Tatiana Palacios	C.C.	1016011135	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3067119737	Tatiana P.	
Camila Alejandra Murcia	C.C.	1001173475	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3180209449	Alejandra M.	
Marian José Nieto Vargas	C.C.	1034579380	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3134553991	José Nieto V.	
Esteban Velásquez	C.C.	1021171101	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3134776242	Esteban V.	
Dubán Ramírez	C.C.	10244979	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3124249443	Dubán R.	
Andrés José Buitrago	C.C.	1021173475	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3208174601	Andrés B.	
Gustavo José Buitrago	C.C.	1034579380	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3233334000	Gustavo B.	
Maria José Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228887860	Maria J. B.	
Maria José Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3099566842	Maria J. B.	
Andrés Castro	C.C.	1003556703	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3122656558	Andrés C.	
William González	C.C.	10244979	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3117137013	William G.	
Valery León Castro	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3219183635	Valery L.	
Sebastián Pérez	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3262072097	Sebastián P.	
Michael González	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3112326521	Michael G.	
Andrés Castro	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3224024569	Andrés C.	
Kelly Buitrago	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3115425221	Kelly B.	
Carli Cisneros	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228790198	Carli C.	
Alfonso Gómez	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3228154581	Alfonso G.	
David García	C.C.	1025811194	M	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3118107504	David G.	
Ramiro Maldonado	C.C.	1025811194	F	3065629	Presente	Gestión Bancaria	Financiera	Tecnología	Centro de Servicios Financieros	3124726301	Ramiro M.	

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ									
GUAYÍA Y FICHA: Página 6 de 6, 05 de diciembre del 2023									
INSTITUCIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL "SANTO" (C.F.P.I. Santo) - Centro de Servicios Vocacionales									
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PLATA: Instituto Tecnológico de Investigación y Desarrollo de Tecnología Integral de Aprendizaje en su proceso formativo.									
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PLATA: Dirección de la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y consolidadora de identidad.									
INSTITUCIÓN: INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PLATA: Centro de Servicios Vocacionales									
INSTITUCIÓN: INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PLATA: Centro de Servicios Vocacionales									
INSTITUCIÓN: INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PLATA: Centro de Servicios Vocacionales									
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: Promover acciones para fortalecer habilidades para la vida y el trabajo, a través de los talleres institucionales y la vida comunitaria.									
IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	FECHA DE ACTIVIDAD	PROCESO DE FORMACIÓN	ÁMBITO	NUMERO DE FICHA	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	PLACAS DE FORMACIÓN	UBICACIÓN DE FORMACIÓN	ÁMBITO DE FORMACIÓN	CONTACTO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ
Deiby Ramos	C.C.	051936836	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Paula Sanchez	T.I.	041318552	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Andrés Vargas	C.C.	102553164	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Ana María Morales	C.C.	102163254	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Laura Moya	C.C.	102151375	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Alicia Reyes	T.I.	0466550	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Wendy Llanos	C.C.	102181834	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Sara Lopez	C.C.	101359410	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Mario GARCIA	C.C.	102163254	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Juan Diego Sanchez	C.C.	103261141	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Ally Valentin Chac	C.C.	110533818	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Rita Sofia Gomez	C.C.	102388852	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Camila Tirana	C.C.	053181852	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Juan Diego Garcia	C.C.	101814144	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Karen Lorena Aguilera	C.C.	101763248	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Mario Alejandro Rodriguez	C.C.	101234022	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Pada Samir	C.C.	101601408	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Yenny Salcedo	C.C.	101601408	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Jorge Cardenas	C.C.	101318282	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Johan Castillo	T.I.	101814144	M	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
Yenny Diaz	C.C.	101601408	F	5137248	Formación	Formación	Formación	Formación	Formación

[illegible]

Active
Ve a C



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.8263043

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	Centro de Servicios Financieros – Distrito Capital
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR.8263043
OBJETO	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, desarrollo psicosocial y socioemocional integral de los aprendices, favoreciendo su permanencia en el proceso formativo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	01 de septiembre de 2025
FECHA DE INICIO	01 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	03 meses y 19 días (109 días)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Angela Bibiana Beltrán Zamora
CC o NIT	CC. 1020749538
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros y sedes alternas suscritas
VALOR INICIAL	(\$12.716.667 M/CTE)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para cada contrato la suma de valor total de DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL



	SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$12.716.667 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2025, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.216.667 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No 125 de fecha 2025-01-07
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No 76225 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	(\$12.716.667 M/CTE)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	(\$10.500.000 M/CTE)
VALOR TOTAL EJECUTADO	(\$12.716.667 M/CTE)
SUPERVISOR	María del Pilar Contreras Cancino
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.8263043**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
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	SÍ	https://acortar.link/XLvpxk



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.	SÍ	https://acortar.link/XLvpx
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.	SÍ	https://acortar.link/XLvpx
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 deserción.	SÍ	https://acortar.link/XLvpx
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.	SÍ	https://acortar.link/XLvpx
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.	SÍ	https://acortar.link/XLvpx



7. Apoyar la proyección y revisión de informes, actas, registro de información en el aplicativo Sofia plus, entre otros requeridos por el área.	Sí	https://acortar.link/XLvpx
8. Apoyar actividades administrativas y logísticas relacionadas con el objeto del contrato y las requeridas por el Centro de Formación	Sí	https://acortar.link/XLvpx

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros Del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101119950		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01-09-2025		
FECHA APROBACIÓN	01-09-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/09/2025	30/04/2026	1,211,666.70

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a todas las obligaciones señaladas en el contrato, así como al Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz-PNIBA a través de la realización de actividades como la campaña del día mundial de la prevención de suicidio, el proceso de convocatoria de representantes de aprendices, la realización de diferentes talleres a los aprendices, atención individual, asistencia a comités de aprendices, la celebración del día del amor y la amistad, campaña del día mundial de la prevención de suicidio, apoyo al reto ascenso torre Sena, al metro match deportivo y apoyo a la celebración de la semana Andina.

Así mismo, se llevó a cabo la realización de campañas de la humildad y la solidaridad, la celebración de Halloween y del día de la excelencia donde se dio un reconocimiento a los aprendices por su buen desempeño y se apoyó la semana del enfoque diferencial/ día internacional de las personas con



discapacidad, NARP indígenas y LGBTIQ+.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista cumplió con las políticas institucionales relacionadas con, seguridad y salud en el trabajo, manejo de residuos, el uso racional de energía, lineamientos de Bienestar y atención preferencial con el enfoque diferencial, no se presentaron novedades asociadas e incumplimientos de criterios del SENA.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Certifica que Angela Bibiana Beltrán Zamora con cédula de ciudadanía 1020749538 de Bogotá, se encuentra al día con pagos de Seguridad Social, aportes a Fondo de Pensión y aportes a la ARL. Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto Jorge Orlando Vallejo Suarez realizó la designación de supervisión a Maria del pilar Contreras Cancino el 01 de septiembre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.



4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que:

Las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 12.716.667
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 12.716.667
Valor ejecutado	\$ 12.716.667
Valor pagado	\$ 9.216.667
Valor por pagar	\$ 2.216.667,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de 2.216.667 pendiente de pago del mes de diciembre de 2025.

Para constancia se firma

Firma

Angela Bibiana Beltrán Zamora

Contratista

C.C. No. 1.020.749.538

CO1.PCCNTR.8263043

Maria del pilar Contreras Cancino

Supervisor(a) Contrato

CO1.PCCNTR.8263043

Profesional G02

Líder de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado