



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Diciembre del 2025

Señor (a)

**MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO**

SUPERVISORA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7538354

PROFESIONAL G2

Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7538354 DEL 2025.

Edixon Yohan Medellín Salinas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80751732 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al aprendiz y al egresado, dimensión deportes, 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.

**Forma de pago adición:** Se fija como valor total del contrato la suma de: TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$31.610.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.216.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000 M/CTE) cada uno, incluido impuestos y tasas.

**Plazo con adición:** Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de valor total de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$30.906.667 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.216.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000 M/CTE), c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.330.667 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**Objeto:**

Prestar servicios personales 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 Aprendizaje - PNIBA, relacionadas con deporte, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir clases presenciales, virtuales y/o a distancia en el marco del programa de acondicionamiento físico y apoyo en deportes del Centro.	Se realizó la planeación de las diferentes modalidades deportivas a ejecutar en el gimnasio como full body en los escenarios deportivos disponibles. Se desarrollan acompañamientos pausas activas entre otras, con el objetivo de promover la actividad física y el bienestar integral de los aprendices.	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>
2	Estructurar y diseñar planes de trabajo con objetivos, resultados y seguimientos en el marco del programa.	Se realiza el cierre y la planeación de las diferentes actividades a ejecutar. Asimismo, se brinda apoyo en la estructuración del Plan de Bienestar y en la revisión de la documentación presentada por el proponente encargado del contrato de implementos para el gimnasio. De igual manera, se lleva a cabo la verificación de los equipos adquiridos, tales como caminadoras, elípticas, máquinas de 8 estaciones, jaulas, bancos de trabajo, entre otros.	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>



3	Apoyar el seguimiento a los planes desarrollados, consolidando los insumos para realizar informes periódicos.	<p>Se realizó la socialización de la encuesta de caracterización de aprendices correspondiente a la oferta 2025. De igual manera, se brindó apoyo en las jornadas de inducción y en el desarrollo de las novenas navideñas.</p> <p>Asimismo, se apoyó la estructuración de la ficha técnica para la reestructuración del gimnasio correspondiente a la vigencia 2025.</p>	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>
4	Estructurar y acompañar rutinas de entrenamiento y acondicionamiento físico según lo requerido, además de realizar el seguimiento respectivo.	<p>Se realizan las diferentes intervenciones programadas, tales como pausas activas, clases de rumba, clases funcionales <i>full body</i> y otras actividades orientadas al fortalecimiento de los hábitos saludables y la promoción del bienestar integral de los aprendices. Estas acciones buscan mejorar la movilidad, reducir la fatiga y fomentar la participación activa durante las jornadas formativas.</p> <p>Asimismo, se llevan a cabo pausas activas en los distintos ambientes de formación, atendiendo a las solicitudes de los instructores y garantizando la cobertura en diversas áreas académicas. Durante estas intervenciones se aplican metodologías dinámicas y estrategias de activación física adaptadas a las necesidades de cada grupo.</p>	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>



5	Planear, ejecutar y acompañar eventos intercentros o intercedes en el marco del plan de bienestar.	<p>Se participó en el evento Desafío 2025, desempeñando un doble rol tanto como participantes como parte del equipo organizador. La jornada estuvo orientada al fortalecimiento de la integración, la convivencia y el trabajo en equipo, mediante la realización de diversas actividades recreo deportivas diseñadas para promover la actividad física y el espíritu competitivo de manera saludable.</p> <p>Durante el evento se contó con la participación activa de los 15 centros de formación pertenecientes a la Regional Distrito Capital.</p> <p>El desarrollo de las actividades se llevó a cabo de manera organizada y segura, en el complejo de Paloquemao garantizando el adecuado acompañamiento, la participación y el compromiso de todos los asistentes evidenciaron el impacto positivo de este tipo de iniciativas en el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.</p>	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>
---	--	---	--



6	Acompañar los espacios destinados al entrenamiento deportivo y acondicionamiento físico, salvaguardando los bienes en estos.	Se llevo a cabo el torneo inter - fichas en la modalidad de voleibol, con la participación activa de los aprendices. La actividad tiene como objetivo fortalecer la integración, el trabajo en equipo y promover la sana competencia en un ambiente deportivo y formativo, en la sede salitre. Se realiza caminata ecológica sendero santa Ana en los cerros orientales.	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link</a>
7	Apoyar y acompañar la gestión y logística de espacios para eventos de bienestar.	Se brinda apoyo logístico en el gimnasio, incluyendo labores de limpieza, organización y traslado de bicicletas y otros elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades. Además, se participa en el acompañamiento de novenas navideñas y en los procesos de inducción, contribuyendo al bienestar y la integración de los participantes.	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link</a>
8	Adaptar actividades para personas en situación de discapacidad y grupos diversos.	Se revisa el planteamiento de inclusión para que participen toda nuestra comunidad Sena en las diferentes modalidades deportivas. Se realiza pausas activas a población sorda.	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Lyl1k8V_u?usp=drive_link</a>



9	Registrar en plataformas instruccionales la asistencia e informe de las actividades.	<p>Se toman evidencias fotográficas y documentales de cada una de las actividades realizadas, las cuales se registran y consolidan en el informe mensual, el informe trimestral y el informe final de actividades.</p> <p>Asimismo, toda la información se soporta en la plataforma Sofía Plus y en los cuadros de seguimiento alojados en el Drive de Bienestar al Aprendiz, garantizando así el adecuado control, trazabilidad y respaldo de los procesos ejecutados.</p>	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</a>
10	Apoyar actividades operativas, logísticas o administrativas para el en el marco del objeto contractual.	<p>Se realiza apoyo logístico en el área de Bienestar, participando en la gestión de inventarios y en la formulación de los planteamientos para el año en curso, así como en diversas labores de apoyo administrativo propias de Bienestar al Aprendiz.</p> <p>Adicionalmente, se contribuye en la reorganización y adecuación del espacio del gimnasio con el fin de mejorar su funcionamiento y presentación.</p> <p>También se lleva a cabo la entrega de archivos y documentación a los diferentes encargados, garantizando el orden y la correcta distribución de la información.</p>	DRIVE <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13u075W5c6XUytD6Ozolcv3Ly1k8V_u?usp=drive_link</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 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 DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**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 el No. 7992351998 de la planilla. SOI del mes de noviembre, y del mes de diciembre 7996706952 de la planilla. SOI (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti - trámites”)

Cordialmente,

**Firma**

**Nombres y apellidos**

**Edixon Yohan Medellín Salinas**

**Contratista**

**C.C. No. 80751732**

Recibí satisfacción:

**MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO**

SUPERVISORA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7538354

PROFESIONAL G2

Bogotá D.C.

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

**NOMBRE DEL PROFESIONAL:** EDIXON YOHAN MEDELLIN SALINAS

**DIMENSIÓN:** DEPORTES BIENESTAR

**LUGAR:** Centro de servicios financieros

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

**OBJETIVO OPERATIVO:**

Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre.

Prestar servicios personales 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, relacionadas con deporte, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.

**LOGROS Y RESULTADOS ALCANZADOS DE LA ACTIVIDADE REALIZADA:**

Impactamos a las diferentes fichas del centro de servicios financieros en la jornada mañana, tarde, noche, madrugada y fines de semana.

Se realiza intervenciones a los diferentes fichas o grupos ambiente por ambiente promoviendo la práctica de actividad física, la participación de los juegos inter - fichas en la modalidad de VOLEIBOL MIXTO.

De igual manera pausas activas e intervenciones en el gimnasio promoviendo e incentivando la práctica de actividades físicas. Por otro lado, la participación a nivel regional desafío 2025.

**ACCIONES DE MEJORA DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Durante el proceso de implementación y evaluación de las actividades físicas dentro de la comunidad SENA, se evidenció la necesidad de fortalecer nuestra capacidad de intervención en la promoción y ejecución de dichas prácticas. Así mismo, se identificó una baja participación en las pausas activas, lo cual representa una oportunidad para intensificar las estrategias de motivación hacia el aprendiz.

Es fundamental seguir incentivando la práctica regular de actividad física, ya que esta tiene un impacto directo en el bienestar, la concentración y el rendimiento académico y profesional de los aprendices.

Para lograrlo, es necesario implementar un seguimiento más riguroso y continuo sobre estos temas dentro de los diferentes ambientes formativos del SENA.

## **CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ**

### **INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2025**

Por otro lado, se detectó una limitación importante: la falta de profesionales capacitados para cubrir el número de aprendices en las dos sedes del centro de servicios.

Todos los espacios y necesidades de los programas de actividad física. Esta situación impide alcanzar una cobertura del 100% en los procesos, afectando la efectividad de las intervenciones.

#### **Se recomienda:**

Reforzar las campañas internas de promoción de la actividad física y pausas activas.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación del impacto de estas actividades en los aprendices.

Gestionar recursos humanos con perfiles profesionales adecuados para ampliar la cobertura en todos los ambientes de formación.

Promover alianzas estratégicas con instituciones deportivas y de salud para fortalecer las acciones.

#### **Nombre de las actividades:**

Juegos inter - fichas voleibol mixto, pausas activas e intervenciones gimnasio, desafío 2025 distrito capital.

#### **Objetivo General de la actividad:**

Fomentar la práctica regular de actividad física en todas las edades y contextos, sensibilizando a la población sobre sus beneficios para la salud física y mental, y promoviendo entornos que faciliten su integración en la vida cotidiana. Así mismo, realizar pausas activas durante la jornada formativa, con el fin de mejorar el bienestar, la concentración y el rendimiento académico del aprendiz, contribuyendo a la adopción de hábitos de vida saludables.

#### **Objetivo específico de la actividad:**

Promover la participación activa de los aprendices en espacios deportivos y recreativos mediante actividades como juegos inter - fichas, pausas activas e intervenciones en el gimnasio, con el propósito de fortalecer la integración, el trabajo en equipo y el bienestar físico y emocional.

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

**Desarrollo de la actividad:**

La jornada se llevó a cabo con la participación activa de los aprendices del centro de servicios financieros quienes se vincularon a las diferentes actividades programadas con el objetivo de fomentar hábitos saludables y mejorar su bienestar integral.

**Pausas Activas en Ambientes de Formación:**

Durante las jornadas académicas, se realizaron pausas activas dirigidas, con ejercicios de movilidad articular, estiramiento y respiración. Estas intervenciones contribuyeron a reducir el sedentarismo, mejorar la concentración y prevenir molestias musculares en los aprendices.

**Fichas intervenidas:**

NÚMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CANTIDAD DE APRENDICES
3170143	Contabilización de operaciones comerciales y financieras	TARDE	TECNICO	24
3230597	Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	TARDE	TECNICO	15
3230702-2	Gestión Empresarial	TARDE	TECNOLOGO	23
3148338	Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	NOCHE	TECNOLOGO	28
3137291	Gestión Empresarial	TARDE	TECNOLOGO	23
3148328	Gestión Contable y de Información Financiera	MAÑANA	TECNOLOGO	20
2922135	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	MAÑANA	TECNOLOGO	26



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



# CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS BIENESTAR AL APRENDIZ

## INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2025

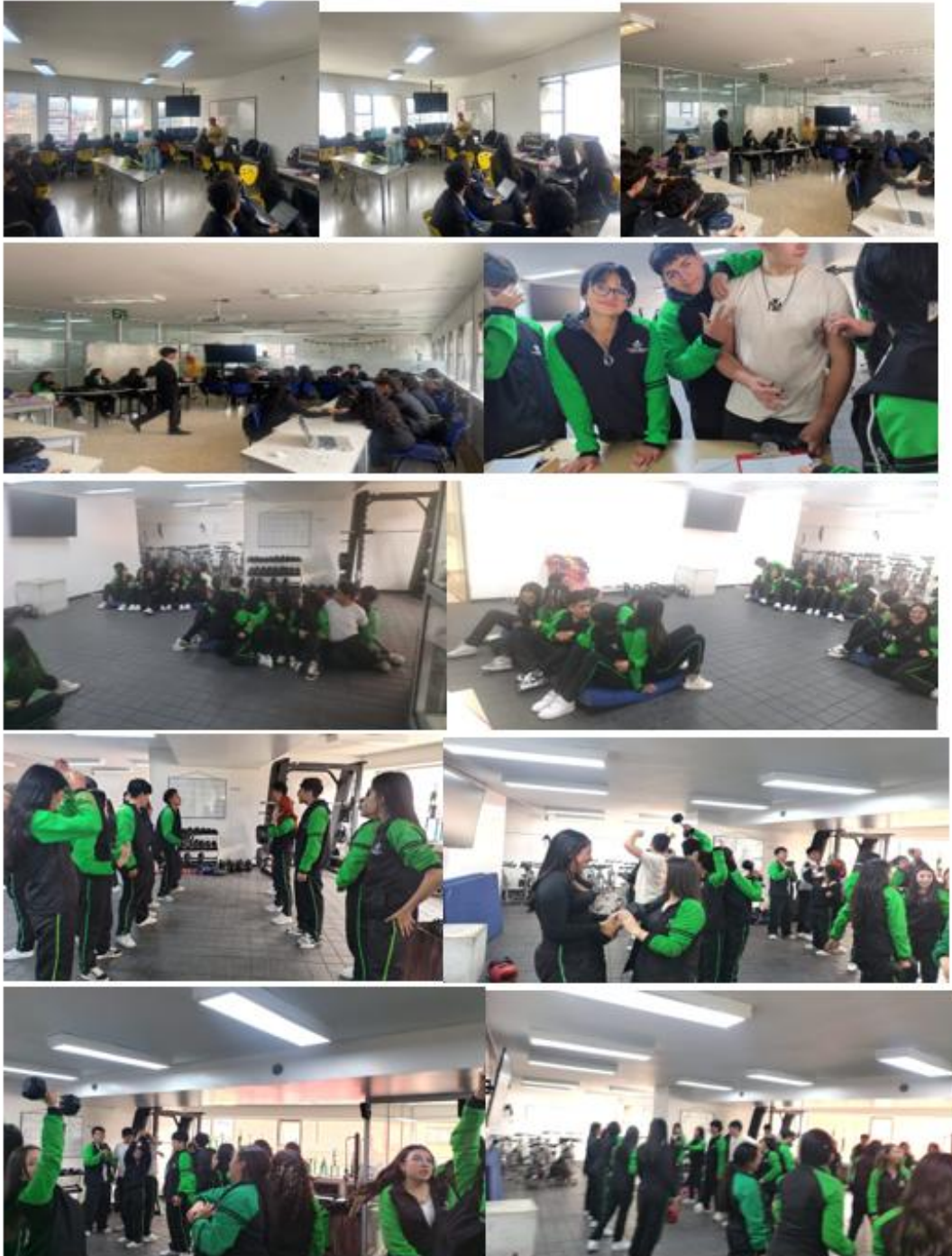
Link de asistencia:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ										Versión: 03 Código: 0714-023		
CIUDAD Y REGIÓN: Bogotá D.C., 2025 REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros Bienestar - DEPORTES OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Promover la actividad física como estrategia de adaptación de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre. ACTIVIDAD A REALIZAR: <b>Práctica de Fútbol</b> PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Promover la actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre de los aprendices del centro de servicios Financieros.												
NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	SEXO	NÚMERO DE HOJA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ LOCAL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	PROFESOR RESPONSABLE (Nombre y el teléfono de oficina de contacto)
Lamilo González Salas	C.C.	1090697535	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	gonzalez.lamilo@gmail.com	3221090407	Lamilo
Andrés David Cerec	C.C.	1021668609	M	2922135-021	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	andresdavidcerec@gmail.com	322370612	Andrés
Felipe Polido	C.C.	1141150091	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	felipepolido@gmail.com	3223767746	Felipe
Camila Carrero	C.C.	101605518	F	2922135	Presencial	G.C.I.F	M.	Tercero	Centro de Servicios Financieros	camilacarrero@gmail.com	3105466666	Camila
Cecilia Barrera	C.C.	1140748592	F	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	ceciliabarrera2019@gmail.com	324810406	Cecilia B.
Daniela Abce	C.C.	1111332150	F	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	danialabce@gmail.com	323223300	Daniela A.
Maria Polanco	T.I.	1149689186	F	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	maria.polanco@gmail.com	3224496320	Maria P.
Andrés Arturo	C.C.	103869831	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	andresarturo@gmail.com	3147817371	Andrés A.
Luis David Pardo	C.C.	1020876995	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	luisdavidpardo@gmail.com	3209733113	Luis D.
Laura Hernández	C.C.	1025142822	F	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	laurahernandez@gmail.com	3145648183	Laura H.
Juan Anas	C.C.	1025251492	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	juananas@gmail.com	3024784728	Juan A.
Nicolás Gómez	C.C.	1022018362	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	M.	Tercero	Centro de Servicios Financieros	nicolasgomez@gmail.com	3192936273	Nicolás G.
Johan González	C.C.	10216911266	M	2922121	Presencial	G.C.I.F	M.	Tercero	Centro de Servicios Financieros	johangonzalez@gmail.com	3494563798	Johan G.
Hanuel Valencia	C.C.	1028921612	F	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	hanuelvalencia2002@gmail.com	3204907946	Hanuel V.
Adriana Lucia Gil P	C.C.	10226919790	F	2922121	Presencial	G.C.I.F	M.	Tercero	Centro de Servicios Financieros	adrianalucia@gmail.com	3106616918	Adriana G.
Santiago Quijano	C.C.	1033676248	M	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	santiagoquijano@gmail.com	320850002	Santiago Q.
Laura Ximara Contreras	C.C.	107166000	F	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	lauraximara@gmail.com	3194914935	Laura X.
David Sánchez Soto	C.C.	1029455711	M	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	dsanchezsoto@gmail.com	3198552216	David S.
David Gutiérrez	C.C.	100130188	M	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	dgutierrez@gmail.com	3199830088	David R.
Angie Arth González	C.C.	1001116797	F	2922121	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	angiearth@gmail.com	3138337000	Angie A.
Fredy J. Luna Buitrago	C.C.	100169479	M	2922135	Presencial	G.C.I.F	Mañana	Tercero	Centro de Servicios Financieros	fredyluna@gmail.com	1899892436	Fredy J.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ										Versión: 03 Código: 0714-023		
CIUDAD Y REGIÓN: Bogotá D.C., 2025 REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros Bienestar - DEPORTES OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Promover la actividad física como estrategia de adaptación de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre. ACTIVIDAD A REALIZAR: <b>Práctica de Fútbol</b> PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Promover la actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre de los aprendices del centro de servicios Financieros.												
NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	SEXO	NÚMERO DE HOJA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ LOCAL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	PROFESOR RESPONSABLE (Nombre y el teléfono de oficina de contacto)
Samuel Susmillo	T.I.	10213077974	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	samuel.susmillo@gmail.com	3195987973	Samuel S.
Nicolás PARRIS	T.I.	1018185516	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	nicolas.parris@gmail.com	3221220973	Nicolás P.
Evelina Tate	C.C.	1012118085	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	evelinatate@gmail.com	3173520135	Evelina Tate
Diana Páez	C.C.	1020359545	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	dianapaez@gmail.com	3223805683	Diana Páez
Samuel Páez	T.I.	1011664012	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	samuel.paez@gmail.com	3224352041	Samuel P.
Jordan Páez	C.C.	102284244	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	jordan.paez@gmail.com	320010300	Jordan P.
Clara María Páez	C.C.	102002208	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	claramaria.paez@gmail.com	312821080	Clara M. P.
Fabio Andrés Páez	C.C.	102284244	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	fabioandres.paez@gmail.com	324542209	Fabio A. P.
Maria Alejandra Torres	T.I.	1034004244	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	mariaalejandra.torres@gmail.com	3212773100	Maria A. T.
Keban Henao	T.I.	1073226304	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	kebanhenao@gmail.com	3224366894	Keban H.
Juan Cárdenas	T.I.	102859428	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	juan.cardenas@gmail.com	3209185593	Juan C.
Angie Barragán	T.I.	1441319718	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	angiebarragan@gmail.com	319281301	Angie B.
Kevin Aniel	T.I.	102192821	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	kevinaniel@gmail.com	3202001916	Kevin A.
Jhonn Cardiel	C.C.	102555102	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	jhonncardiel@gmail.com	3209036100	Jhonn C.
Laura Capela	T.I.	102355102	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	lauracapela@gmail.com	3209036100	Laura C.
Sara Valentina Carrión	C.C.	102491682	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	saravalentinacarrion@gmail.com	3112602160	Sara V. C.
Angélica Johana Herrera	T.I.	102828352	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	angelicajohana.herrera@gmail.com	321934580	Angélica H.
María Reina	T.I.	102154201	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	maria.reina@gmail.com	3153606579	María R.
Adriana Helena León	C.C.	102154201	M	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	adriana.helena.leon@gmail.com	3212050511	Adriana L.
Uziel Benito Montoya	T.I.	102154201	F	3148328	Presencial	Gestión de Recursos Humanos	Diurna	Tercero	Centro de Servicios Financieros	uzielbenito@gmail.com	3209856365	Uziel M.

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

**Registro pausa activa:**





<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No CO1.PCCNTR.7538354 DE 2025

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

<b>CONTRATANTE</b>	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CSF
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios.
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7538354
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios personales 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, relacionadas con deporte, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	20/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	20/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	20/02/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	EDIXON YOHAN MEDELLIN SALINAS
<b>CC o NIT</b>	80751732
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Servicios Financieros y sedes alternas suscritas
<b>VALOR INICIAL</b>	\$30.906.667
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para cada contrato la suma de valor total de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$30.906.667 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.216.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del



	<p>contrato; b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000 M/CTE), c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.330.667 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.</p> <p><b>Forma de pago con adición:</b></p> <p>Se fija como valor total del contrato la suma de: TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$31.610.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.216.000 M/CTE), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000 M/CTE) cada uno, incluido impuestos y tasas.</p>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>125</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	47725
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$31.610.000
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	30/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$28.570.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$31.610.000
<b>SUPERVISOR</b>	<b>MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO</b>
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica
<b>MODIFICACIÓN CO1.CTRMOD.21176417</b>	<p><b>NRO</b></p> <p>Adición: CO1.CTRMOD.21176417</p> <p>Fecha de la suscripción: 5/12/2025</p> <p>Fecha de aprobación de pólizas: 11/12/2025</p> <p>Que, MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.7538354, mediante comunicación con radicado No. 11-2-2025-036123 del 21 de octubre de 2025 por correo electrónico solicitó adelantar modificación de prórroga y</p>



	adición del contrato en mención. Que el ordenador del gasto subdirector (E) de Centro, luego de verificar la justificación con el equipo de apoyo de contratación, considera viable y en consecuencia da visto bueno a la presente adición y prórroga. Que debido a lo anterior las partes acuerdan adicionar por la suma de SETECIENTOS TRES MIL PESOS TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$703.396) y prorrogar el contrato hasta el 30 de diciembre de 2025.
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	125
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	47725

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: <b>SI</b> / <b>NO</b> / <b>Parcialmente</b> / <b>No se requirió el cumplimiento</b> ]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Impartir clases presenciales, virtuales y/o a distancia en el marco del programa de acondicionamiento físico y apoyo en deportes del Centro.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
2. Estructurar y diseñar planes de trabajo con objetivos, resultados y seguimientos en el marco del programa.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>



3. Apoyar el seguimiento a los planes desarrollados, consolidando los insumos para realizar informes periódicos.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
4. Estructurar y acompañar rutinas de entrenamiento y acondicionamiento físico según lo requerido, además de realizar el seguimiento respectivo.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
5. Planear, ejecutar y acompañar eventos intercentros o intercedes en el marco del plan de bienestar	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
6. Acompañar los espacios destinados al entrenamiento deportivo y acondicionamiento físico, salvaguardando los bienes en estos.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
7. Apoyar y acompañar la gestión y logística de espacios para eventos de bienestar.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
8. Adaptar actividades para personas en situación de discapacidad y grupos diversos.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
9. Registrar en plataformas instruccionales la asistencia e informe de las actividades.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>
10. Apoyar actividades operativas, logísticas o administrativas para el en el marco del objeto contractual.	<b>SI</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MHTDS209AG_zWmuh2o_eG2foNdVdYopJ?usp=drive_link</a>



### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101076331		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	02/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	21/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	21/02/2025	23/04/2026	\$ 3,090,666.70

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101076331		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	09/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	11/12/2025	30/12/2025	\$ 3,090,666.70

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la ejecución del contrato, se dio cumplimiento integral al objeto contractual, mediante la prestación del servicio de apoyo a la gestión operativa, logística y administrativa en el desarrollo de actividades institucionales orientadas al bienestar y la formación integral de los aprendices.



Las acciones realizadas incluyeron el acompañamiento y apoyo en la planificación, organización, ejecución y seguimiento de eventos deportivos, culturales y recreativos, tales como el Desafío 2025 – Distrito Capital (Complejo Paloquemao), la Competencia Atlético Cross Game 2025 (Complejo Sur), Torneos Inter fichas en las modalidades de Voleibol Mixto, fútbol Mixto, banquitas Mixto, Match deportivo, Competencia de Cometas, Asenso torre Sena, día mundial de la bicicleta, día de la actividad física y la salud, Caminatas ecológicas, Recorridos por el museo de oro, clases grupales como spinning, full body, acondicionamiento físico, entre otros espacios de integración y apoyo tales como día del aprendiz, Inducciones, novenas, Halloween, integración de bienestar.

Asimismo, se brindó apoyo en la adecuación y mantenimiento del gimnasio institucional, incluyendo labores de limpieza, traslado y organización de equipos, así como en la logística de eventos especiales como inducciones, jornadas de bienestar, novenas y salidas pedagógicas. Estas actividades se desarrollaron de manera articulada en las diferentes jornadas (mañana, tarde, noche, madrugada y fines de semana), tanto en la sede Calle 65 como en El Salitre.

De igual manera, se cumplió con la elaboración de reportes e informes periódicos, el registro de asistencia y evidencias en plataformas institucionales, y el apoyo a las áreas que así lo requirieron, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de las metas establecidas.

En conclusión, las actividades desarrolladas se realizaron conforme a las responsabilidades asignadas, alcanzando los resultados esperados y contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento del bienestar, la participación y la integración de la comunidad aprendiz, en coherencia con el objeto contractual establecido.

### **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 Edixon Yohan Medellín Salinas con cédula de ciudadanía 80751732 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 realizó la designación de supervisión de la siguiente manera:

Supervisor María del Pilar Contreras Cancino 20/02/2025 8:36:16 PM

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: CLAUSULA DECIMA QUINTA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$30.906.667
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$31.610.000
<b>Valor ejecutado</b>	\$31.610.000
<b>Valor pagado</b>	\$28.570.000
<b>Valor por pagar</b>	\$3.040.000
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de *pendiente de pago DEL MES DE DICIEMBRE*.

Para constancia se firma



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edixon Yohan Medellin Salinas", is located below the SENA logo. The signature is written in a cursive style with some underlining.

Edixon Yohan Medellin Salinas  
CEDULA 80751732 de Bogotá  
CONTRATO No CO1.PCCNTR.7538354 DE 2025

Maria del pilar Contreras Cancino  
Líder de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado  
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.7538354 DE 2025