



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

Bogotá 26 de Diciembre 2025

Señor (a)

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.8499315

Cargo del supervisor Referente de Bienestar al Aprendiz

Dependencia Bienestar al Aprendiz

Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual de Diciembre del año 2025

Referencia: No.CO1.PCCNTR.8499315 del año 2025

María Nellys Asprilla Salas, identificado con la cédula de ciudadanía No.54259532 de QUIBDÓ CHOCÓ mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 el contrato la suma de CUATRO.MILLONES TRECIENTOSTRECE MIL M/CTE (\$ 4.313.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTO SETENTA MIL M/CTE (\$ 2.270.000) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.967.333)



Plazo: Será hasta el (26) de (12) de 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
<p>Prestar servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para apoyar actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral, relacionadas con la prevención y la promoción de los estilos de la vida saludable y del autocuidado, dirigidas a los aprendices estipulados en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información</p>

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la formulación del plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información según normatividad vigente.	Se realizó acompañamiento logístico a las novenas para los aprendices implementando el PNIBA a aprendices asociados al CGMLTI. Así como también se realizó una articulación con la subred norte para pruebas de tamizaje (VIH, Sífilis y Hepatitis B). Se realizó atenciones individuales a los aprendices que asistieron a enfermería.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive link



2	Identificar factores de riesgo de enfermedad con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados.	Se presta atención integral a los aprendices, realizando el manejo necesario de acuerdo con su condición de salud, con el propósito de estabilizarlos y posibilitar su reincorporación a las actividades formativas en su ambiente educativo. Adicionalmente se realizó articulación con la Subred Norte para pruebas de tamizaje y acompañamiento en la realización de novenas navideñas a aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link
3	Adelantar acciones que fomenten y promuevan hábitos de vida saludable.	Se realizó articulación con la Subred Norte para la toma de muestras de tamizaje (VIH, sífilis y hepatitis B), con el fin de promover la detección temprana, la prevención, y el acceso oportuno contribuyendo así al bienestar integral de los aprendices, Así como también el desarrollo de novenas navideñas para los aprendices, fomentando espacios de integración, fortalecimiento de valores, convivencia, bienestar emocional y sentido de comunidad, que contribuyen a un ambiente formativo más humano y armonioso.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link



4	Identificar las rutas de atención que orienten a los aprendices en caso de accidentes dentro de las instalaciones del Centro de Formación y las Sedes a su cargo.	Atención individual de enfermería a los aprendices; articulación con la Subred Norte para la toma de muestras de tamizaje; y desarrollo de novenas navideñas, promoviendo la integración, y el bienestar integral en la implementación adecuada del PNIBA.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link
5	Articular el desarrollo de estrategias o campañas para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con los demás integrantes del equipo responsable de ejecución del plan de bienestar.	Se realizaron atenciones individuales de enfermería a los aprendices asociados al CGMLTI, acciones orientadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así como articulación con la Subred Norte para la toma de muestras de tamizaje (VIH, sífilis y hepatitis B).	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link
6	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como los grupos internos del centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la acogida de apéndices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz	Se apoyaron acciones del plan de bienestar mediante la articulación institucional y el desarrollo de novenas navideñas para los aprendices, promoviendo la integración y el bienestar emocional.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link
7	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas, institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso	Se efectuó el registro oportuno de las actividades realizadas en la plataforma institucional Sofía Plus, conforme a los lineamientos establecidos.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual y obligaciones	Se realizó la gestión documental necesaria, incluyendo la elaboración y entrega de informes, formatos GC, GF, informe final y demás documentos requeridos, en cumplimiento y finalización del objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/1t6Uqa6H5HYkYMKi2eymptedYFwjPyPsL?usp=drive_link



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.				
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 el No. **9495124293** de la planilla, en APORTES EN LINEA correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2025 y el No. **9496182247** de la planilla en APORTES EN LINEA correspondiente al mes de DICIEMBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Maria Nellys Asprilla Salas

C.C. No. 54.259.532

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombre y apellidos: Olga Yessica Neira Duque Supervisor(a)

Contrato No. CO1.PCCNTR.74755547 del año 2025

Cargo del supervisor Referente de Bienestar al Aprendiz

Ciudad Bogotá DC.



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8499315 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

CONTRATANTE:	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CGMLTI.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8499315.
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para realizar actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral, orientadas a fortalecer las competencias socioemocionales, así como a favorecer la permanencia y el buen desempeño de los aprendices SENA, estipuladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes y a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	No Aplica
FECHA DE INICIO	01 de noviembre 2025.
PLAZO INICIAL	56 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de diciembre 2025. (pendiente)
RAZÓN SOCIAL	María Nellys Asprilla salas
CC o NIT	54.259.532
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION BTA D C. Calle 52 No. 13 - 65
VALOR INICIAL	\$ 4.313.000
FORMA DE PAGO	Un (1) primer pago correspondiente a noviembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTAMIL PESOS M/CT PESOS M/CTE (\$2.270.00) (\$un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTAY SIETE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE(\$1.967.333).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1825



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	122025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 4313.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 de diciembre 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO	\$4.313.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 2270.000
SUPERVISOR	Olga Yessica Neira Duque
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica.
MODIFICACIÓN NRO. 1	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	1825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	122025
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción, 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. Participar en la formulación del plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información según normatividad vigente	SI	Planillas de asistencia Registro Fotográfico Gestión Documental



		(ARCHIVO DIGITALIZADO)
2. Identificar factores de riesgo de enfermedad con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados.	SI	Evidencias fotográficas de articulaciones interinstitucionales, planillas de asistencia. (ARCHIVO DIGITALIZADO)
3. Adelantar acciones que fomenten y promuevan hábitos de vida saludable.	SI	Articulaciones interinstitucionales, planillas de asistencia. (ARCHIVO DIGITALIZADO)
4. Identificar las rutas de atención que orienten a los aprendices en caso de accidentes dentro de las instalaciones del Centro de Formación y las Sedes a su cargo.	SI	Talleres del área de salud, planillas de asistencia, registro fotográfico. (ARCHIVO DIGITALIZADO)
5. Articular el desarrollo de estrategias o campañas para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con los demás integrantes del equipo responsable de ejecución del plan de bienestar.	SI	Campañas de salud realizada en articulación con la entidad Subred Norte, para pruebas de tamizaje y charlas autocuidado, salud sexual y reproductiva. (ARCHIVO DIGITALIZADO)
6. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como los grupos internos del centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la acogida de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz	SI	Se realizó apoyo en actividades culturales desarrolladas por el área de bienestar al aprendiz, registro fotográfico y listados de asistencia (ARCHIVO DIGITALIZADO)
7. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros	SI	Se realiza los informes correspondientes en los tiempos estipulados, toma de asistencia, cargues a SofiaPlus.



documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas, institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso		(ARCHIVO DIGITALIZADO)
8. Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual y obligaciones	SI	Se realiza la entrega de informes correspondientes en los tiempos estipulados, formatos de paz y salvo, así como la gestión documental y acciones requeridas para la finalización del contrato. (ARCHIVO DIGITALIZADO)

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del estado		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101014873		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04-11-2025		
FECHA APROBACIÓN	04-11-205		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	30-10-2025	30-04-2026	\$431.300
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista elaboro satisfactoriamente las obligaciones del contrato, cumpliendo con detalle cada actividad correspondiente.

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

No aplica.



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

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 el 22-10-2025.

Olga Yessica Neira Duque 21-10-2025

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
1	30 NOVIEMBRE 2025	\$2.270.000
2	26 DICIEMBRE 2025	1.967.333

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 4.313.000
Adlciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ adiciones
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ pendiente
Valor ejecutado	\$ 2.270.000
Valor pagado	\$ 2.270.000
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:



- a) la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma: **a los 17 días del mes de Diciembre del 2025**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE

Supervisor de contrato

Elaboró: María Nellys Asprilla Salas

Contratista Bienestar al aprendiz