



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Enero 2026

Señor (a)

DIANA EDITH PIÑEROS MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9111380

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Etapa Productiva

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9111380 de enero de 2026

Atenaida de Jesús Pérez Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40921996 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de etapa productiva 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas

Plazo: Será hasta el treinta (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Servicios Financieros de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros



Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación Académica.	Participar en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva Seguimiento a las fichas: 3153516/3153527/3153528/3153529/3153530/3153531/3053533. Se envían correos de solicitud de documentos para certificación Se brinda atención y acompañamiento presencial y virtual a través de las plataformas.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio Se realiza proceso de certificación 07 aprendices en las actas número. 2186-2025	No Aplica



	lineamientos y normatividad vigente		
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los aprendices durante la etapa productiva, realizando Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - atención presencial en el centro CSF -Se brinda atención continua a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz	Realizar seguimiento y control en Sofía plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. Respuesta a solicitud de información por parte de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación	Para el periodo objeto de este pago, no se realizan talleres M1 ni M2 de vida laboral	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	No Aplica



	con la línea medular del centro de formación.	Correspondientes a esta obligación.	
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio	Presentar informe de los aprendices asignados, base de datos, matriz global Gestión administrativa y financiera.	Informa GC Gestión Contractual -Planilla de seguridad Social -Plataforma SECOP II
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato	Para este periodo se desarrollaron cursos de capacitación de SST y Manual de discapacidad.	Certificado en si contratista
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Se asiste a la reunión en forma presencial, programada por la coordinación en el centro CSF, el 06/02/2026	Listado de asistencia
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica

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, el No. **9495717603** de la planilla, Aportes en línea periodo de **diciembre** del 2025 y los certificados de afiliación a SALUD, PENSIÓN y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Atenaida de Jesús Pérez Sierra
Contratista
C.C. No. 40921996

Recibí a satisfacción:

DIANA EDITH PIÑEROS MORA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **9111380**
Coordinadora Académica



REGISTRO DE ASISTENCIA /ACTA 01 DÍA 13 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		Realizar informe detallado de la gestión realizada del 29 AL 30 de enero de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. CO1.PCCNTR. 9111380 del 25 de enero de 2026, Coordinación Etapa Productiva.								
N o	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Atenaída Pérez Sierra	40.921.996		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	ajperez@sena.edu.co	3202483387	NA	
2	Diana Edith Piñeros Mora	52266165	X			Coordinadora EP	dpineros@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 01-2026							
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva mes enero de 2026							
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá 13 de febrero de 2026			HORA INICIO:	09:00 am		
				HORA FIN:	10:00 am		
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Etapa Productiva.			DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de enero de 2026							
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 29 AL 30 de enero de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. CO1.PCCNTR. 9111380 del 25 de enero de 2026 , Coordinación Etapa Productiva.							
DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva. 1. Se programan visitas de seguimiento por solicitud de la Coordinación							
VISITAS REALIZADAS En este periodo no se realizaron visitas de seguimiento							
CERTIFICACIONES							
Nº	Ficha	Programa	Nivel formación	Tipo Documento	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz	No. Acta
1	2858683	Gestión Empresarial	Tecnólogo	CC	1033770058	QUIROGA GALEANO ANDREA TATIANA	2186-2025
2	2891583	Gestión Empresarial	Tecnólogo	CC	1016595890	OSORIO PINEDA LAURA CAMILA	2186-2025
3	2891583	Gestión Empresarial	Tecnólogo	CC	1018425922	SANTAFE VANEGAS VALENTINA	2186-2025



4	2891583	Gestión Empresarial	Tecnólogo	CC	1019033807	OSORIO OSORIO CINDY LORENA	2186-2025
5	2891583	Gestión Empresarial	Tecnólogo	CC	1019030954	COLORADO TOVAR LISETH CAMILA	2186-2025
6	3069325	Operaciones comerciales en Retail	Técnico	CC	1005813591	SANTOS ORTIZ JEFFERSON DAVID	2186-2025
7	3059687	Operaciones comerciales en Retail	Técnico	CC	1031649922	MORENO PRIETO JUAN SEBASTIAN	2186-2025
TOTAL: 07 CERTIFICACIONES							

2. Se brinda atención y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico, para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices, de las fichas a continuación relaciono:

ANUNCIOS FICHAS

2891583

Apreciad@ Aprendiz
¡¡ No dejes que el tiempo te gane !!
 Si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este mes sin obtener tu certificado.

Atenaida Pérez Sierra
 Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
 Centro de Servicios Financieros

Apreciados Aprendices

La siguiente es la relación de los documentos que deben enviar SOLO al correo atenaidadejesus69@gmail.com para el trámite de la certificación, se le recuerda que los documentos deben estar COMPLETOS, TODOS unidos en un SOLO PDF, en el orden indicado, totalmente legibles y en posición vertical:

1. Fotocopia del documento de identidad (150%)
2. carta redactada y firmada por el aprendiz, indicando que no se le entregó el carnet
3. Pantallazo de actualización de datos en Sena Sofía
4. Resultado de las pruebas T y T o el certificado de asistencia a las TyT
5. certificado de la APE
6. Certificación de la empresa donde realizó la Etapa productiva, con las fechas precisas de inicio y terminación.
7. Las bitácoras en orden cronológico DEBIDAMENTE FIRMADAS
8. Los tres formatos de F-023 Concertación de actividades, visita parcial y visita final DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO (3 firmas)
9. Los tres formatos de acta Concertación de actividades, visita parcial y visita final con la respectiva foto

Nota: Nombrar el archivo PDF de la siguiente manera:
 XXXX_2025_CC_XXXX_FICHA_Apellidos y Nombres completo

Atenaida Pérez Sierra
 Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
 Centro de Servicios Financieros

FICHAS 2917022/025/027/028/030/033/035



2795405/7/8/10/2818318

EFICACIA

FICHAS EFICACIA – 01 DE MARZO DE 2025

Apreciad@s Aprendices

A partir de este momento dejo de acompañarlo en el proceso ya que las fichas pasan a estado de depuración con las instructoras asignadas, por lo tanto, ya no me pueden enviar documentos para el trámite de certificación, ni podemos hacer más seguimientos o visitas del proceso.

Deben estar en contacto con la instructora que le asignaron para culminar, ojalá con total éxito este proceso.

Les deseo a todos, muchos éxitos profesionales, laborales y familiares.

Un abrazo a todos.



Nombre del Instructor
Instructora de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

GRUPOS EFICACIA INGRESO 01 SEPTIEMBRE DE 2025

WhatsApp Web

Tú
6/3/2025 a las(s) 17:24

Actualizar de aplicación disponible

Editar imagen

Apreciad@s Aprendices

Cordial Saludo aprendices de las fichas

Se da inicio a las labores en el periodo **2026** y deseo que este proceso se siga desarrollando en forma exitosa para todos.

Recuerden que deben enviarme al correo perezsierratenaيدا@gmail.com las bitácoras pendientes por firmar de los meses de **septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025 y enero de 2026**. Estas deben estar bien diligenciadas y firmadas por ustedes y los jefes inmediatos, **TODAS UNIDAS EN UN SOLO PDF**.

Esperamos que el proceso se siga desarrollando en forma satisfactoria y sigan con la misma motivación que los caracterizan.

!!!! Feliz retorno!!!!



Atenaída Pérez Sierra
Instructora Etapa Productiva
Centro de Servicios Financiero
Regional Distrito Capital

ATENCIÓN APRENDICES:

GOR-F-084V02



La atención se brindó por:

Correo electrónico perezsierratenaida@gmail.com, atenaidaperezsierra@gmail.com y ajperez@sena.edu.co

Por los grupos de WhatsApp de cada ficha

FICHAS ALIMENTOS CARNICOS Y NUTRESA – EFICACIA:
<https://chat.whatsapp.com/laWCrnCp4w2KQ9e3jDwiim>

FICHA 2891583: <https://chat.whatsapp.com/LvkUoYw2sr08OKR7awvBgc>

FICHA 2858683: <https://chat.whatsapp.com/DdxiBDytqPL0Oem0eGdRp0>

EFICACIA CUENTAS NUTRESA, ALIMENTOS CARNICOS Y PIDEKY INGRESO 2025:
<https://chat.whatsapp.com/HwoQwvcS9FwCKEvmFaEDt>

EFICACIA INGRESO 01 SEPTIEMBRE 2025:
<https://chat.whatsapp.com/DotYjWSL8fU2tNyCGgMv3m>

CUADRO RESUMEN

CUADRO RESUMEN	TOTAL
CERTIFICACIONES	11
2186-2025	7
2059-2025	4
VISITAS	0

BANCO SOPORTES VISITAS

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

COMPROMISOS

Realizar las visitas programadas y certificaciones asignadas por la coordinación etapa productiva

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

EVIDENCIAS

Reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

PROYECCION VISITAS FEBRERO



Se proyectan visitas de las fichas asignadas en la agenda, la cual, se puede visualizar en el siguiente enlace:

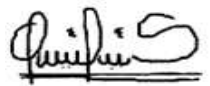
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sbWpwioW1ukE_tfSGk00inxucDe7dORueaNPBZgJWIM/edit?usp=sharing

El link de ingreso a las visitas es: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDkwNWUyNWUtZDc2Ny00MzllLTk2NDItY2VmZWZlZTZQx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e714dc99-4461-4910-9b17-403a214d3855%22%7d

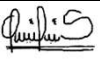
CONCLUSIONES

Se Realiza informe detallado de la gestión realizada en el mes de enero de 2026, de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. CO1.PCCNTR. 9111380 del 25 de enero de 2026, Coordinación Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cumplir con las metas establecidas en el mes de febrero de 2026.	enero	Atenaida de Jesús Pérez Sierra	Participación Virtual 

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Edith Piñeros Mora	EP SENA CSF RDC	SI	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Atenaida Pérez Sierra	EP SENA CSF RDC	SI	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS CHECK LIST



INSTRUCTOR ASIGNADO 2026	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MOMENTOS	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	#	SEGUIMIENTOS VISITAS	VISITAS	OBSERVACION VISITAS	CERTIFICACIONES	MOMENTOS	GESTIONES	COORDINADORA DIANA PINEROS
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2818318	29/02/2024			0		11 2186-2025		11 GESTIONES MES DICIEMBRE	Instructor muy comprometido y responsable. Cumplio sus obligaciones contractuales para el corte del mes de ENERO.
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2795405	29/02/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	GESTION EMPRESARIAL	MOMENTO 3	2855653	16/04/2025								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2795408	29/02/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2795410	29/02/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2795407	29/02/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917025	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917030	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917027	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917022	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917033	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917035	28/06/2024								
ATENAJDA DE JESUS PEREZ SIERRA	OPERACIONES COMERCIALE	MOMENTO 5	2917028	28/06/2024								