PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de octubre de 2025.

Señor
HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7258664**
Coordinador
Relaciones Corporativas e Internacionales
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7258664 del** año 2025.

Brahyan Montoya Carmona, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.020.495.130** de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Relaciones Corporativas e Internacionales, 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 de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE M/CTE ($15.636.519). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por el mes de octubre, por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.825.877), b) cinco (02) pagos iguales por los meses de noviembre y diciembre, por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (2.825.877).El valor del contrato está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II**.**

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ATENCIÓN DE LA CONSECUCIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE DE LAS EMPRESAS DE LA REGIONAL, LA REGULACIÓN DE LA CUOTA DE LAS EMPRESAS OBLIGADAS Y EL CONTROL DE LAS METAS ASIGNADAS A LAS REGIONALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la identificación de las empresas objeto de regulación de su regional a través de las bases de datos enviadas por la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje.	Este mes se me asignaron 70 empresas objeto de regulación, que radicaron tanto físico, por el canal virtual y por SGVA en el periodo de julio.	Paquete Office: Excel (Base de regulación) Correspondencia. Correo electrónico institucional.
2	Invitar a las empresas no obligadas a realizar contratos en modalidad voluntaria fomentando así la ampliación de la cobertura de contrato.	Este mes se invitó a 20 empresas no obligadas a regularse de manera voluntaria.	Registro fotográfico. (Correo personal) Paquete Office: Excel (Base de regulación)
3	Mantener actualizada la información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	Este mes solicitaron regulación 15 empresas nuevas, 2 de estas radicaron en físico y 12 radicaron por la oficina de radicación virtual SENA y 1 por el SGVA	Paquete Office: Excel (Base de regulación) Registro fotográfico.
4	Promover la utilización de la herramienta SGVA a todos los grupos de valor y de interés de la regional para un óptimo manejo de la herramienta.	Este mes, se atendió 56 empresas el cual se radica todo el proceso de regulación y medio de radicación	Paquete Office: Excel (Base de regulación), Aplicativos en la entidad (SGVA), otros aplicativos (RUES), y (correo institucional).
5	Realizar el procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	Este mes se regularon 89 empresas, con su respectivo análisis, de los 3 canales de radicación (SGVA, Ventanilla y Oficina virtual de radicación SENA) y se dio respuesta a estos radicados.	Paquete Office: Excel (Base de regulación) Aplicativos de la entidad (Correo institucional).

6	Aplicar las nuevas estrategias que para la consecución de nuevas empresas a regular se programen en la regional.	Este mes se regularon 15 empresas nuevas.	Paquete Office: Excel (Base de regulación.) Aplicativo de la entidad: (Correo institucional, Sistema SGVA)
7	Tramitar las respuestas y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en los temas relacionados con el contrato de aprendizaje y regulación de cuota.	Se atendió la solicitud de 11 empresas para asesoría de regulación presencial, por email y vía telefónica, tanto de solicitudes de regulación antiguas como de presentación actual de planta de personal.	Correo institucional. Formato de asistencia. Evidencia fotográfica.
8	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Revisé y estudié en los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual, asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos.	Plataforma CompromISO.
9	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Conté con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.	Equipo de cómputo y herramientas disponibles.

10	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Elaboré Informe mensual de ejecución y generación de cuenta de cobro en aplicativo SI contratistas para el respectivo tramite de pago. Se pago y remisión de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de objeto de cobro.	Plataforma SI Contratistas. SECOP II Correo electrónico. Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint).
11	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me encuentro trabajando en la elaboración del informe de gestión semestral que será entregado dentro del tiempo establecido. Este informe reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Archivo Word (Borrador con notas). Correo electrónico.

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

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. **9491695988** de la planilla, operador **Enlace Operativo** y periodo **septiembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**1**) folios

Cordialmente,

Firma
BRAHYAN MONTOYA CARMONA
Contratista
C.C. No. **1.020.495.130**
Recibí a satisfacción:

Firma
HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7276416** de 2025
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

Evidencias.

Pantallazo de la carpeta OneDrive donde se cargaron las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro.

