PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 28 de enero de 2026

Señor
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9029330
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
SENA – Regional Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de enero de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9029330 de 2026

SHARON NICOLE LOZADA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1193138517**, en mi calidad de CONTRATISTA del SENA, en el Grupo 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 este contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA PESOS MCTE ($32.987.140,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de enero de 2026. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($2.910.630,00) cada uno. c) Un pago final que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2026. RP: 5726.

Plazo: ONCE (11) MESES y DIEZ (10) DIAS. En ningún caso se superará el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales asociados a los procesos de regulación de cuota de las empresas obligadas y al

seguimiento del cumplimiento de las metas del contrato de aprendizaje asignadas a la Regional, contribuyendo al fortalecimiento de la articulación institucional.

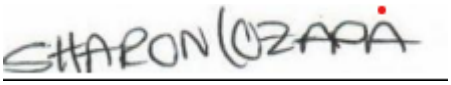
Obligaciones Especificas:

Obligación	Acciones realizadas	Evidencias
1. Garantizar la identificación oportuna y confiable de las empresas objeto de regulación de la cuota de aprendizaje en la regional, a partir de las bases de datos suministradas por la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje, asegurando la adecuada depuración y análisis de la información.	En el período ejecutado de contrato no se realizó la actividad.	No aplica
2. Contribuir a la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje en la regional, mediante la promoción y gestión de la vinculación voluntaria de empresas no obligadas, conforme a las estrategias institucionales definidas.	En el período ejecutado de contrato no se realizó la actividad.	No aplica
3. Asegurar la actualización, integridad y calidad de la información relacionada con el contrato de aprendizaje en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) o en la herramienta que haga sus veces, garantizando su correcta utilización para la toma de decisiones.	En el período ejecutado se realizó lectura del Manual para conocer los procesos y el debido uso del Sistema de Gestión Virtual, para de esta manera tener las herramientas en la toma de decisiones.	Evidencia 1
4. Promover el uso adecuado y efectivo del SGVA entre los grupos de valor y de interés de la regional, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al óptimo manejo de la herramienta.	En el período ejecutado se asistió la reunión para capacitación y conocimiento del Sistema de Gestión Virtual, para conocer los diferentes procesos que se pueden realizar.	Evidencia 2
5. Garantizar la ejecución del procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.	En el período ejecutado no se realizó la actividad.	No aplica
6. Implementar las estrategias definidas por la regional para la identificación y vinculación de nuevas empresas objeto de regulación, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales.	En el período ejecutado de contrato no se realizó la actividad.	No aplica
7. Gestionar, tramitar y realizar el seguimiento oportuno a las solicitudes, trámites administrativos y peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con el contrato de aprendizaje y la regulación de la cuota, asegurando su atención conforme a los procedimientos establecidos.	Se realizó la solicitud al supervisor y coordinador del área para la creación del correo institucional para poder gestionar los trámites administrativos de manera institucional.	Evidencia 3

8. Atender con diligencia y oportunidad las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, adoptando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la obtención de los resultados esperados.	Se asistió a capacitación organizada por el Coordinador de Relaciones Corporativas para la socialización del proceso del trámite a realizar para radicar la cuenta de cobro.	Evidencia 4

Igualmente quiero indicar que en el periodo en el que corresponde a la ejecución de este informe no se realizaron desplazamientos.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar un documento con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Cordialmente,



SHARON NICOLE LOZADA FLOREZ
Contratista
C.C. No. 1193138517

Recibí a satisfacción:

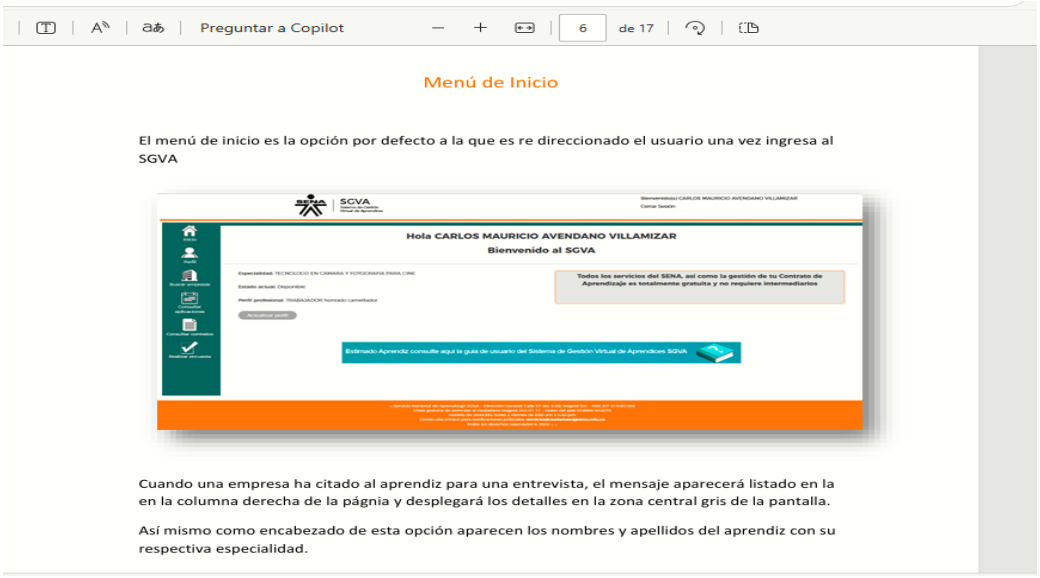


LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9029330 de 2026
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas
SENA – Regional Santander

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9029330 SHARON NICOLE LOZADA FLOREZ

Evidencia 1-



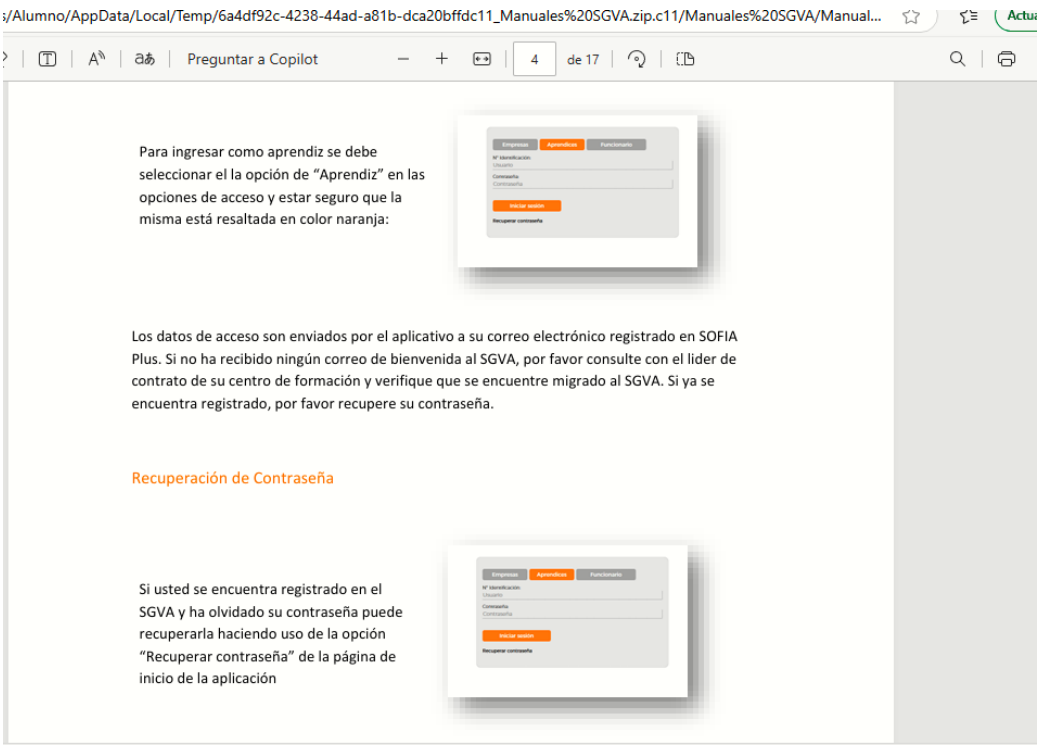
Preguntar a Copilot — 6 de 17

Menú de Inicio

El menú de inicio es la opción por defecto a la que es re direccionado el usuario una vez ingresa al SGVA

Cuando una empresa ha citado al aprendiz para una entrevista, el mensaje aparecerá listado en la en la columna derecha de la págnia y desplegará los detalles en la zona central gris de la pantalla.

Así mismo como encabezado de esta opción aparecen los nombres y apellidos del aprendiz con su respectiva especialidad.



:/Alumno/AppData/Local/Temp/6a4df92c-4238-44ad-a81b-dca20bffdc11_Manuales%20SGVA.zip.c11/Manuales%20SGVA/Manual...

Preguntar a Copilot — 4 de 17

Para ingresar como aprendiz se debe seleccionar el la opción de “Aprendiz” en las opciones de acceso y estar seguro que la misma está resaltada en color naranja:

Los datos de acceso son enviados por el aplicativo a su correo electrónico registrado en SOFIA Plus. Si no ha recibido ningún correo de bienvenida al SGVA, por favor consulte con el lider de contrato de su centro de formación y verifique que se encuentre migrado al SGVA. Si ya se encuentra registrado, por favor recupere su contraseña.

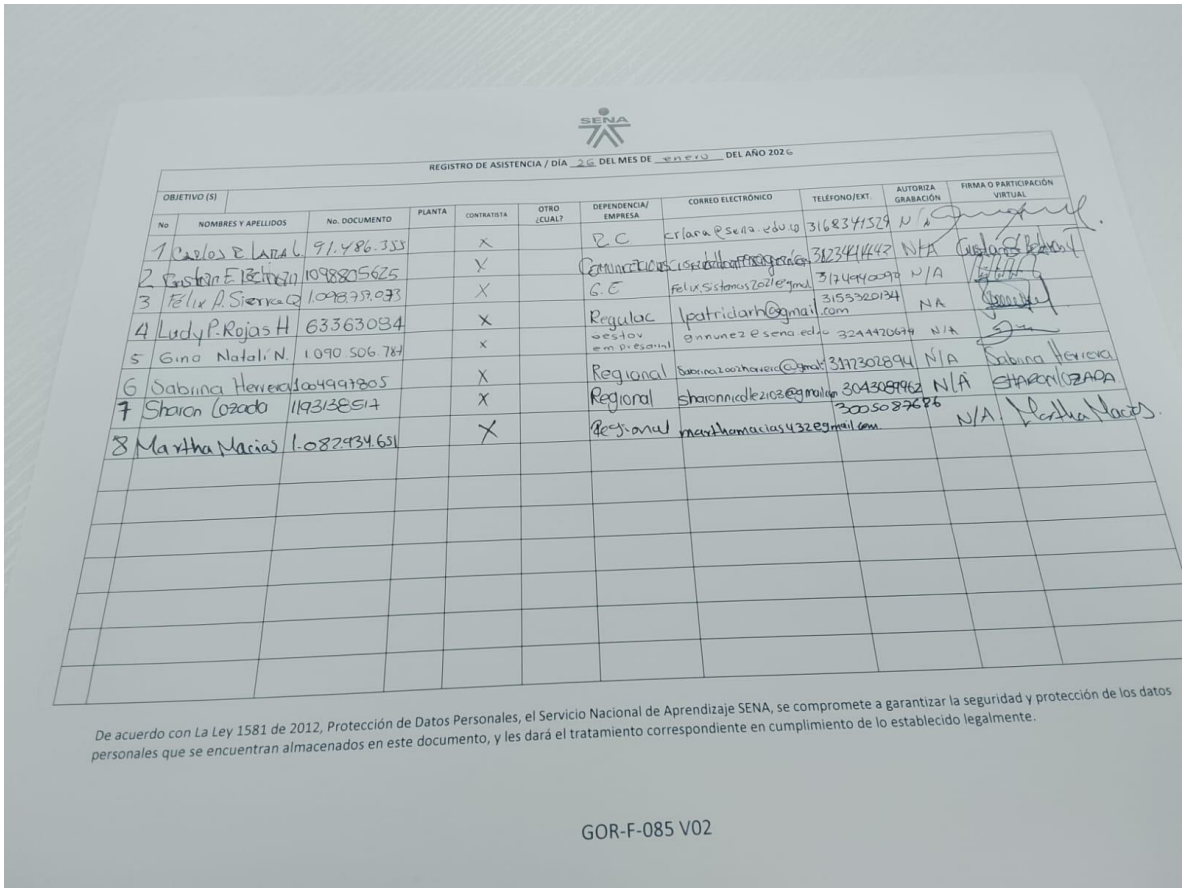
Recuperación de Contraseña

Si usted se encuentra registrado en el SGVA y ha olvidado su contraseña puede recuperarla haciendo uso de la opción “Recuperar contraseña” de la página de inicio de la aplicación

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO

CONTRATO «CONTRATO» «CONTRATISTA»

Evidencia 2-



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE enero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos E Lara G.	91.486.333		X		R.C	crlara@sena.edu.co	3168341529	N/A	
2	Cristian F. Betancourt	1098875625		X		Comunicaciones	[illegible]	3123411447	N/A	
3	Felix A. Sierra Q.	1.098.753.973		X		G.C	felix.sistemas2021@gmail.com	3174400994	N/A	
4	Lady P. Rojas H	63363084		X		Regulac	lpatriciarh@gmail.com	3155320134	NA	
5	Gina Natali N.	1.090.506.784		X		gestor empresarial	ginunez@sena.edu.co	3244720674	N/A	
6	Sabrina Herrera	1004997805		X		Regional	[illegible]	3177302894	N/A	Sabrina Herrera
7	Sharon Lozada	1193138517		X		Regional	sharonnicolle2103@gmail.com	3043089962 3005087685	N/A	SHARON LOZADA
8	Martha Macias	1.082934.691		X		Regional	marthamacias432@gmail.com		N/A	Martha Macias

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.

GOR-F-085 V02

Evidencia 3-



3 de 309

SOLICITUD DE CREACIÓN CORREO INSTITUCIONAL SENA

Sharon Lozada <sharonnicolle2103@gmail.com> mar, 27 ene, 11:29 a.m. (hace 1 día)

para lhernandezs

Cordial saludo,

Yo Sharon Nicole Lozada Florez con número de cédula 1193128517 de Floridablanca, con rol de Tecnologo de contrato de aprendizaje, solicito su apoyo y gestión para la creación del correo institucional para el desarrollo de mis actividades.

Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

Sharon Nicole Lozada Florez
C.c. 1193138517
Cel: 3043089962
Correo: sharonnicolle2103@gmail.com

Responder Reenviar

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO

CONTRATO «CONTRATO» «CONTRATISTA»



RV: SOLICITUD DE CREACIÓN CORREO INSTITUCIONAL SENA Recibidos ×

18 de 7,935

Leonardo Hernández Silva
para Rafael, mi

mar, 27 ene, 11:50 a.m. (hace 1 día)

Rafael me ayudas con esta cuenta de correo:

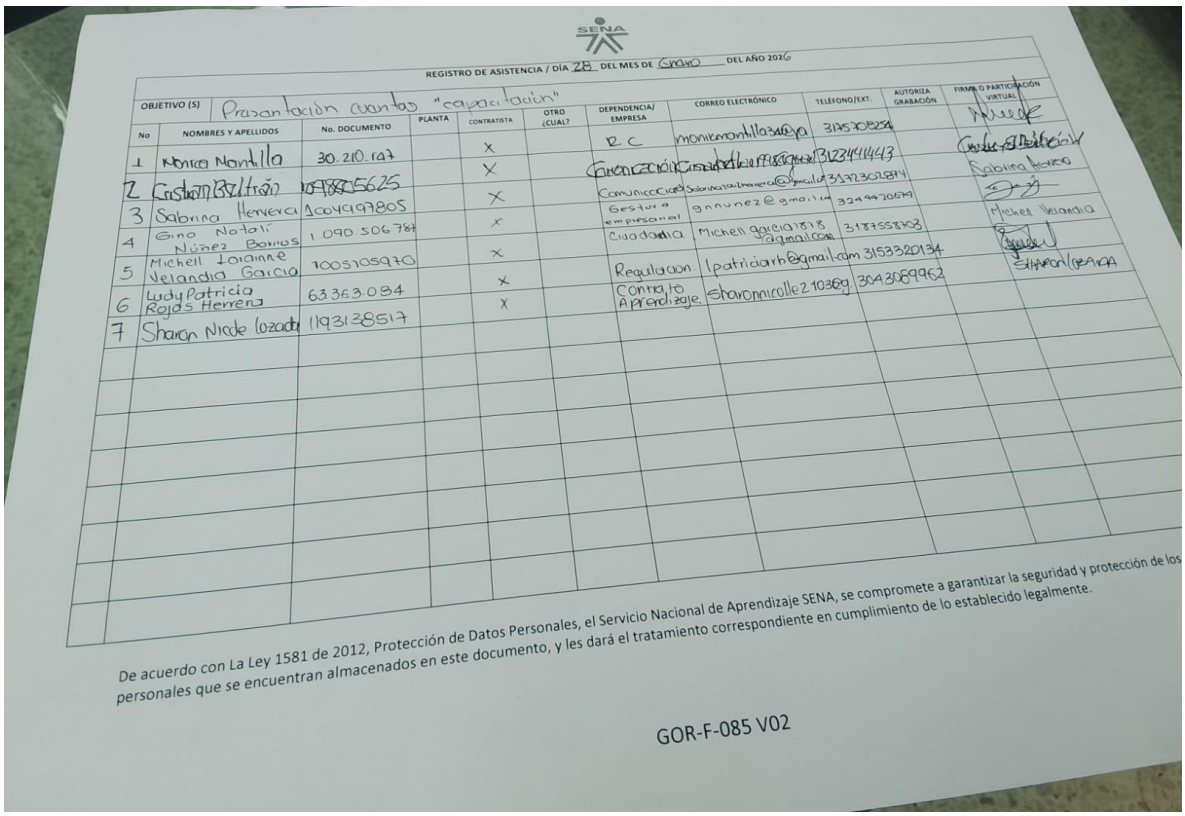
Sharon Nicole Lozada Florez
C.c. 1193138517
Cel: 3043089962
Correo: sharonnicolle2103@gmail.com
CO1.PCCNTR.9029330
Terminación: 31 de diciembre de 2026

Gracias,

Leonardo Hernández Silva
Despacho Dirección de la Regional Santander -
Profesional G10
lhernandezs@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Responder | Responder a todos | Reenviar

Evidencia 4-



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Presentación contrato "capacitación"

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Monica Montilla	30.210.147		X		RC	monicamontilla3@hotmail.com	3185308254		
2	Cristian Castillo	1098805625		X		Comunicación	[illegible]	3123444443		
3	Sabrina Herrera	1004197805		X		Gestora empresarial	gnnunez@gmail.com	3229920679		
4	Gino Natali Núñez Barros	1.090.506.784		x		Ciudadanía	Michell.garcia1518@gmail.com	3187558703		
5	Michell Lorainne Yolandia Garcia	1005105970		X		Regulación	patriciarh@gmail.com	3153320134		
6	Ludy Patricia Rojas Herrera	63363.084		X		Contrato Aprendizaje	sharonnicolle2103@g	3043089962		
7	Sharon Nicole Lozada	1193138517								

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 personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO

CONTRATO «CONTRATO» «CONTRATISTA»

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) Identificado(a) con cédula de ciudadanía el día / / aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) SHARON NICOLE LOZADA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1193138517 realizó el día 28/01/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SHARON NICOLE LOZADA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1193138517 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -