EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de febrero de 2026

Señor
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Supervisor contrato No. CO1.PCCTR.921781
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
SENA – Regional Santander
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCTR.921781 de 2026

BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.096.955.642**, 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 del contrato la suma de $36.356.514,00 que serán pagados así: un primer pago por el mes de febrero por los 27 dias por valor de $3.001.914,00 y 10 pagos iguales de $3.335.460,00 cada uno, por los meses de marzo a diciembre.

Plazo: DIEZ (10) MESES y VEINTISIETE (27) 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.

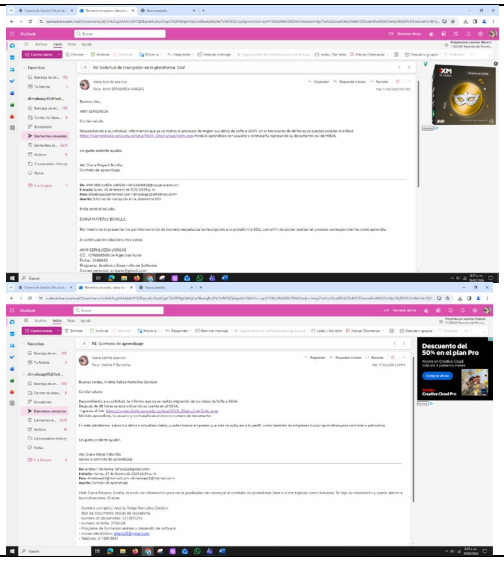
Rp: 14226

Obligaciones Especificas:

Obligación	Acciones realizadas	Evidencias

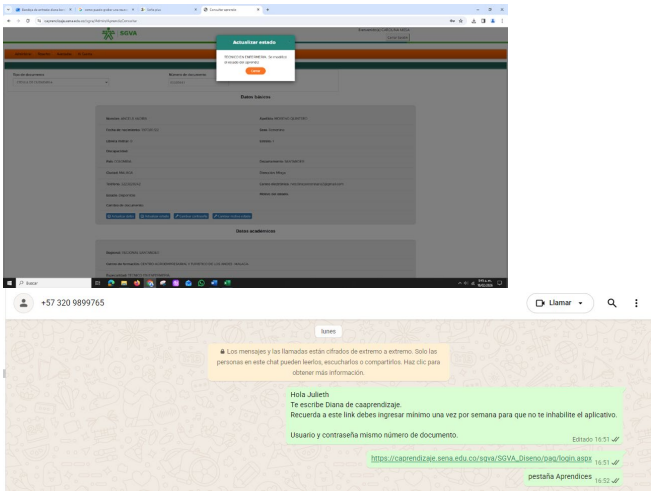
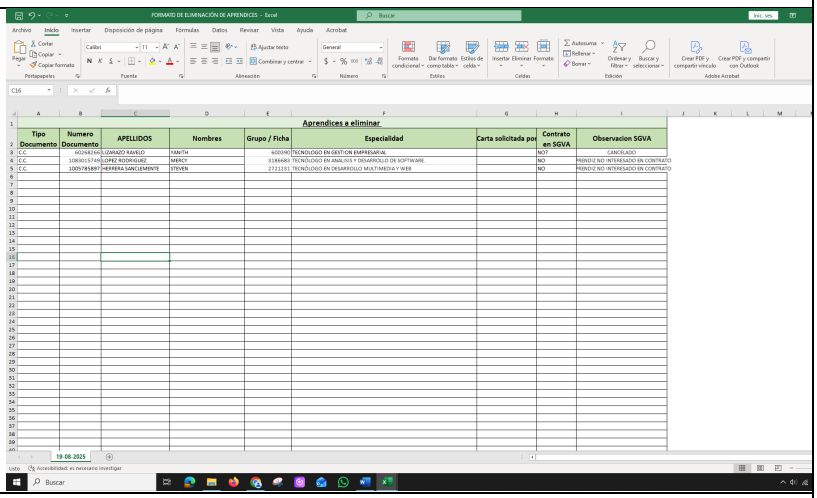
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

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.		
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.	- Se realiza migración de datos de Sofia a SGVA solicitudes de aprendices vía correo electrónico.	

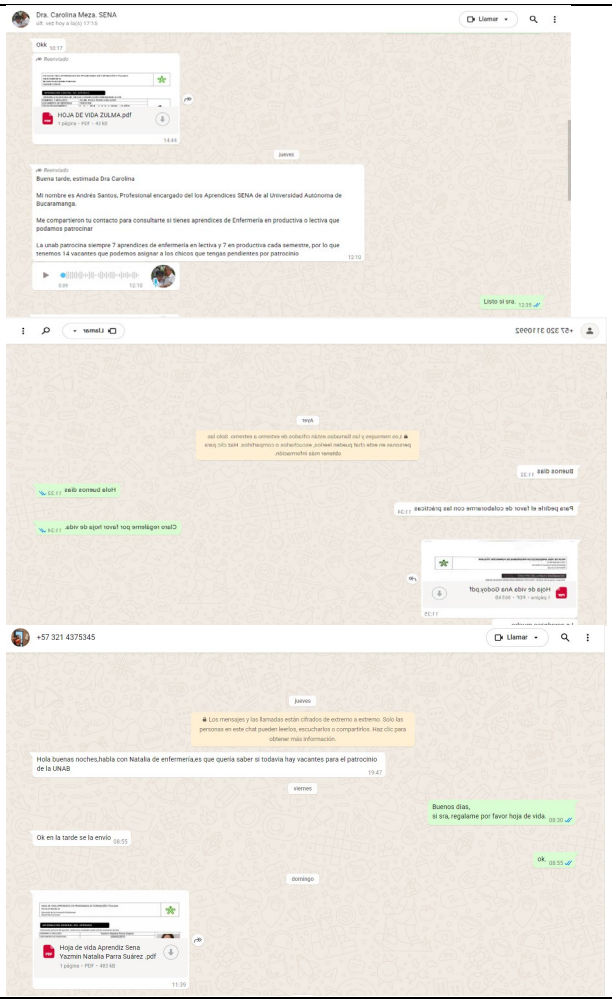
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

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.	-se realiza actualización de estados de aprendices en la plataforma SGVA.	
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.	-se realiza depuración de aprendices para envio de eliminación de la plataforma SGVA.	
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.		

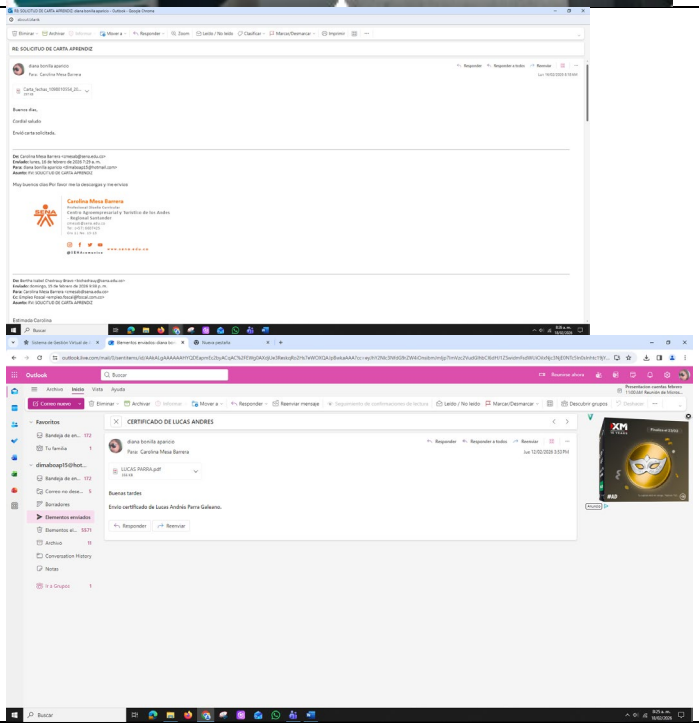
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

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.	-se realiza recepción de hojas de vida de aprendices en etapa lectiva como productiva para envio a empresas con capacidad de patrocinio y de contrato de aprendizaje.	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

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 recibe capacitación del área de gestión documental para conocer el proceso y tramites de las (PQRS).	
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 reciben requerimiento y se dan respuesta a solicitudes de parte de supervisión.	
0		
0		
0		
0		

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

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 y me acojo al Decreto 1273 de 2018.
Cordialmente,



BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI
Contratista
C.C. No. 1096955642

Recibí a satisfacción:



LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Supervisor Contrato CO1.PCCTR.921781 de 2026
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas
SENA – Regional Santander

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MAYERLI BONILLA APARICIO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096955642 realizó el día 18/02/2026 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:

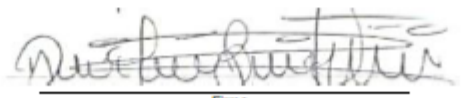
Yo DIANA MAYERLI BONILLA APARICIO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096955642 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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 -

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

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCTR.921781 BONILLA APARICIO DIANA MAYERLI

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MAYERLI BONILLA APARICIO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096955642 el día 18/02/2026 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