PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de octubre 2025

Señor (a)
ANGELA PATRICIA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7350653**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G07
Dependencia Relaciones Corporativas
Ciudad

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

Referencia: No 7350653 del año 2025.

Leidy Roxana Rey Sepúlveda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096956573 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en relaciones corporativas, 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 de ONCE (11) contratos la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 354.364.976). El valor de cada contrato será por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($32.214.998). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a). un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de enero de 2025. B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.825.277) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los de 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 Especificas:

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.	No se realizó, debido a que no se nos informó ni se nos remitió la base de datos a través de la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje.	OBLIGACIÓN 1
2	Invitar a las empresas no obligadas a realizar contratos en modalidad voluntaria fomentando así la ampliación de la cobertura de contrato.	Se envía información a empresa interesada en tener aprendices SENA.	OBLIGACIÓN 2
3	Mantener actualizada la información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	-Se migraron los aprendices interesados en contrato de aprendizaje. -Se realiza cadena de formación. -Se depuraron los aprendices inhabilitados mediante llamadas y correos.	OBLIGACIÓN 3

		-Se registran los contratos de aprendices contratados por CIDM. -Se atendieron los aprendices con procesos de selección abiertos y se gestionó con las empresas para dejarlos en disponible cuando no fueron contratados, manteniendo actualizado el aplicativo.	
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.	- Se realizaron charlas sobre el manejo del aplicativo presencial. - Se realizaron charlas sobre el manejo del aplicativo virtual. -Se dieron charlas en las inducciones de fichas nuevas.	OBLIGACIÓN 4
5	Realizar el procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	No se ejecutó este mes, dado a la carga de trabajo en el centro y que no tengo apoyo.	OBLIGACIÓN 5

6	Aplicar las nuevas estrategias que para la consecución de nuevas empresas a regular se programen en la regional.	-Se apoya en alistamiento - 5NOV	OBLIGACIÓN 6
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.	-Atendí solicitudes de empresarios, enviando la base de datos de aprendices disponibles. - Respondí a los empresarios frente a sus inquietudes y dudas. -Di respuesta a los PQRS recibidos. -Gestioné y atendí la gestión de solicitudes presentadas.	OBLIGACIÓN 7
8	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.	-Se cumplen con los compromisos establecidos en el comité técnico. -Asistí a comité de evaluación y seguimiento convocados por la Coordinación Académica. -Informé a las empresas sobre la cancelación de matrícula de aprendices con contrato de aprendizaje que aún se encontraban en etapa lectiva. -Realicé la gestión de trámites relacionados con la contratación de aprendices en el CIDM mes de OCTUBRE.	OBLIGACIÓN 8

		-Se dio apoyo con las respuestas en la redición de cuentas del centro CIDM.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9492527864 de la planilla, aportes en línea y agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Leidy Roxana Rey Sepúlveda

Contratista

C.C. No. 1096956573.

Recibí a satisfacción:

Firma 

ANGELA PATRICIA TORRES

Supervisor(a) Contrato 7350653 de 2025

Coordinador Relacionamiento con la Ciudadanía, la Empresa y Actores Internacionales

Evidencia 1

No se realizó, debido a que no se nos informó ni se nos remitió la base de datos a través de la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=rplRfd

Evidencia 2

Se envía información a empresa interesada en tener aprendices SENA.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%202?csf=1&web=1&e=rOAkWg

Evidencia 3

-Se migraron los aprendices interesados en contrato de aprendizaje.
-Se registraron contratos de aprendices contratados por el CIDM.
-Se realizan cadena de formación.
-Se depuraron los aprendices inhabilitados mediante llamadas y correos, manteniendo actualizado su estado.
-Se atendieron los aprendices con procesos de selección abiertos y se gestionó con las empresas para dejarlos en disponible cuando no fueron contratados, manteniendo actualizado el aplicativo.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%203?csf=1&web=1&e=CVeR9M

Evidencia 4

- Se realizaron charlas sobre el manejo del aplicativo presencial.
- Se realizaron charlas sobre el manejo del aplicativo virtual.
-Se enviaron correos con el instructivo del aplicativo y el formato de hoja de vida. formato de hoja de vida.
-Se dieron charlas en las inducciones de fichas nuevas.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%204?csf=1&web=1&e=WzjZ04

Evidencia 5

-No se ejecutó este mes, dado a la carga de trabajo en el centro y que no tengo apoyo.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%205?csf=1&web=1&e=TagPJg

Evidencia 6

Se apoya en alistamiento ENOVATE - 5NOV

https://goo.su/5POSpOg

-Atendí las solicitudes de empresarios, enviando la base de datos de aprendices disponibles.

- Respondí a los empresarios frente a sus inquietudes y dudas.

-Di respuesta a los PQRS recibidos.

-Gestioné y atendí la gestión de solicitudes presentadas.

-Atendí los requerimientos de los aprendices conforme al contrato de aprendizaje.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%207?csf=1&web=1&e=eySPaF

Evidencia 8

-Se cumple con los compromisos establecidos en el comité técnico.

-Asistí a los comités de evaluación y seguimiento convocados por la Coordinación Académica.

-Realicé la gestión de trámites relacionados con los contratos de aprendizaje del centro.

-Informé a las empresas sobre la cancelación de matrícula de aprendices con contrato de aprendizaje que aún se encontraban en etapa lectiva.

-Se dio apoyo con respuestas para rendición de cuentas del centro CIDM.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmantillar_sena_edu_co/Documents/CUENTAS/RELACIONAMIENTO/LEIDY%20ROXANA%20REY%20SEPULVEDA/CUENTA%20OCTUBRE/Obligaci%C3%B3n%208?csf=1&web=1&e=Re3UBE