



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Tunja, 19 de mayo de 2026

Señor
Marco Esteban Camacho Perilla
Supervisor contrato Nro CO1.PCCNTR.9047888-2026 Coordinación de
formación
Grupo Misional
Tunja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9047888-2026

Susana Marcela Burgos Ojeda, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 33366619, en mi calidad de contratista del SENA, 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 El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cuatro millones ciento cuarenta y cinco mil pesos moneda legal (\$44.145.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de tres millones seiscientos cuarenta y cinco mil pesos moneda legal (\$3.645.000) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026 por valor de cuatro millones cincuenta mil pesos moneda legal (\$4.050.000) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión de las diferentes alternativas de etapa práctica de aprendices del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar operativamente la Gestión del Centro de Formación informando al Empresario la normatividad vigente en materia de contratos de aprendizaje en el aplicativo SGVA.	Apoyé informando al empresario la normatividad relacionada con el temade contratos de aprendizaje.	ANEXO.1 Captura de pantalla de envío de correo a empresario Centro Italiano informando sobre proceso permiso de contrato de aprendizaje menores de edad. ANEXO.2 Captura de pantalla de envío de correo a empresario logística JL: informando sobre proceso de aprendiz LORETH XIMENA ESTUPIÑAN SANCHEZ C.C. 1058430261. ANEXO.3 Captura de pantalla de envío de correo a empresario: AGENCIA REPRESENTANTE LTDA informando sobre proceso de aprendiz Erika Andrea Paipa Jiménez, identificada con CC No. 1.050.606.827
2	Sensibilizar y orientar a los aprendices sobre las diferentes alternativas de etapa productiva y manejo de aplicativos en el registro y actualización de la información requerida.	Se brindó información a los aprendices sobre las diferentes alternativas de etapa productiva, se brinda orientación a aprendices sobre ingreso a plataforma Caprendizaje. Se realizaron sensibilizaciones a los aprendices en formación sobre las diferentes alternativas de etapa productiva.	ANEXO01. Captura correo informando la hora y fecha de charla virtual orientación sobre las diferentes alternativas de etapa productiva, grupo 3141450 el0020día 04 de mayo 2026. ANEXO02. Captura charla virtual orientación sobre las diferentes alternativas de etapa productiva, grupo 3388625 el día 19 de mayo 2026.



3	Atender las solicitudes recibidas por vía telefónica, correo electrónico o presencial, suministrando a las empresas y aprendices información actualizada sobre la normatividad vigente aplicable a las diferentes alternativas de etapa productiva.	Se brindo acompañamiento al empresario para registrar contrato en el aplicativo SGVA para el cumplimiento de cuota empresa.	ANEXO.1 Captura de pantalla correo electrónico acompañamiento al empresario APERCE SAS Para solicitar seguimiento extraordinario aprendiz Deisy Ximena Echeverria Castellanos,
4	Lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo	Apoyé al empresario para la modificación en el aplicativo SGVA ejecutando las tareas de modificación de fechas solicitadas por medio de correo electrónico.	ANEXO.1 Captura de pantalla correo información empresario SODIMAC COLOMBIA S.A aprendices disponibles para contrato de aprendizaje.
5	Elaborar y gestionar las cartas de presentación que requieren ser remitidas a las diferentes empresas vinculadas con los procesos de etapa productiva de los aprendices.	Se realiza la gestión enviando correo a las coordinaciones académicas para aprobación de cartas de presentación.	ANEXO.1 Carta de presentación de LEIDY GABRIELA BAUTISTA TORRES, con Cédula de Ciudadanía 1002681531, del programa TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS empresario ORGANIZACION DE DESARROLLO AUTOMOTRIZ S.A.S. ANEXO.2 Carta de presentación de MARISOL RUIZ SANCHEZ, con Cédula de Ciudadanía 1051210187, del programa Tecnólogo gestión contable y de información financiera correspondiente a la ficha 3231093, con la empresa CARVAJAL LABORATORIOS IPS.S.A.S. ANEXO.3 Carta de presentación ANDREY ALEJANDRO SUESCA FUENTES, con Cédula de



			Ciudadanía 1050602799, del programa Tecnólogo gestión contable y de información financiera correspondiente a la ficha 3000864, con la empresa SISTEMAS G & G S.A.
6	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices, de acuerdo con cada una de la alternativa de etapa productiva según requerimiento de la Coordinación Académica.	Se realizó acompañamiento a los comités de evaluación y seguimiento a la coordinación académica de Norberto parra	ANEXO.1 Captura comité de evaluación y seguimiento de Cristian Andrés Sarmiento CC 1050092368 TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS
7	Mantener actualizados los aplicativos SGVA, CRM Y SOFIA PLUS con la información relacionada con contratos de aprendizaje y otras alternativas de etapa productiva.	Se actualizó aplicativo CRM con peticiones de empresarios.	ANEXO.1 Captura Respuesta CRM-20260504-3635122 05-05-2026 La empresa con NIT: 900026821 solicita aprendiz en área administrativa: contabilidad1comfer@gmail.com 05-05-2026 ANEXO.2 Respuesta 20260504-3634744 La empresa MULTISERVICIOS UNITRANSJOLY S.A.S. con nit 900487091 solicita aprendiz en el área administrativa. gerencia@unitransjoly.com.co 05-05-2026



8	Hacer seguimiento a los indicadores propuestos por el SENA relacionados con contrato de aprendizaje y proponer planes de mejora.	Se asiste a reunión programada por dirección nacional Se realizan seguimientos a empresarios contratos no registrados con corte a 7 de mayo	ANEXO 1. Captura de pantalla reunión Orientaciones contratación aprendices SENA- Circulares 045 y 088 del 2026.14-05-2026. ANEXO 2. Captura de pantalla seguimiento a indicadores propuestos por el SENA contratos no registrados para la gestión de líder de centro.
9	Realizar, promocionar y gestionar solicitudes de aprendices para el contrato de aprendizaje del centro de formación.	Apoyé las actividades de seguimiento de aprendices se realizó envío de las cartas solicitadas para los empresarios.	ANEXO 1. Captura de pantalla correo con la gestión de solicitudes a empresario ambientes cerámicos Ltda. aprendices del programa de tecnólogo gestión contable y de información financiera.19-05-2026. ANEXO 2. Captura de pantalla correo con la gestión de solicitudes a empresario GRM COLOMBIA SAS. aprendices del programa de tecnólogo gestión contable y de información financiera.19-05-2026. ANEXO 3. Carta enviada a Captura de pantalla correo con la gestión de solicitudes a empresario VITALIS S A C I. aprendices del programa de TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA 19-05-2026. ANEXO 4. Captura de pantalla correo gestión de solicitudes a empresario PLURAL COMUNICACIONES S.A.S. Envío Aprendices disponibles del programa de TECNÓLOGO EN



			GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS.19-05-2026
10	Actualización de solicitudes de empresarios en el sistema de gestión virtual de aprendices.	Apoyé con la actualización de la plataforma SGVA según solicitudes de aprendices.	ANEXO 1. Captura de pantalla información cambio de documento aprendiz para pago de seguridad social de Gabriela Barrera Carantón, aprendiz del programa de coordinación de servicios hoteleros, identificada con cédula de ciudadanía número 1053744170
11	Registrar, actualizar y mantener la información correspondiente a las etapas productivas de los aprendices de formación titulada en el aplicativo SVGA, Sofia Plus y los demás sistemas informáticos institucionales que la entidad asigne para la gestión de este proceso.	Apoye con el registro de las diferentes alternativas para los aprendices de centro en el aplicativo Sofia plus.	Anexo 1. Archivo Registro de alternativa contrato de aprendizaje ficha 3387370 12-05-2026 Anexo 2. Archivo Registro de alternativa contrato de aprendizaje 3412008 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.06-05-2026 Anexo 3. Archivo Registro de alternativa contrato de aprendizaje ficha 3070212 05-05-2026
12	Elaborar, expedir y verificar las certificaciones de los aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje en el Centro de Formación, garantizando la veracidad de la información, el cumplimiento de los requisitos institucionales y la correcta gestión documental conforme a la normatividad vigente cuando se requiera	Esta Actividad Se Proyecta Desarrollar En El Mes Siguiete O Trimestre Depende.	Esta Actividad Se Proyecta Desarrollar En El Mes Siguiete O Trimestre Depende.



13	Proyectar respuesta a comunicaciones relacionadas con el desarrollo de cada una de las alternativas de etapa productiva.	Gestioné las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), asegurando que la respuesta sobre las alternativas de etapa productiva.	Anexo 1. Captura de correo con la respuesta A PQRS 7-2026-203782 NIS 2026-01-191395 DE FECHA 06-05-2026
14	Rendir informes pertinentes al subdirector y Supervisor respectivo del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.	Apoyé con la elaboración de GESTION POR DEPENDENCIAS I TRIMESTRE 2026	Anexo 1. Captura de correo envío de INFORMES DE GESTION POR DEPENDENCIAS I TRIMESTRE 2026
15	Gestionar, ejecutar y verificar integralmente el proceso de vinculación de aprendices, desde la selección hasta la formalización contractual, incluyendo la elaboración de contratos, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, registro en los aplicativos institucionales y la habilitación para el inicio efectivo de la relación formativa, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos internos de la entidad cuando se requiera	Se realizó el proceso de formalización contractual elaboración de contratos de los 6 aprendices que ingresaron a centro por contrato de aprendizaje	Anexo1: Archivo Formato reporte mensual de contratos de aprendizaje contratos de cafeterías 04-05-2026 Anexo 2: Contrato de aprendizaje de la aprendiz LEIDY JENNIFER RÍOS VILLAMIL c.c. 1053335336
16	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido	Esta Actividad Se Proyecta Desarrollar En El Mes Siguiete O Trimestre Depende.	Esta Actividad Se Proyecta Desarrollar En El Mes Siguiete O Trimestre Depende.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No 6016547751 y el operador Soi referente al mes de mayo de los aportes cancelados.

Cordialmente,

Susana Marcela Burgos Ojeda. C.C.33.366.619 de Tunja

Contratista

Marco Esteban Camacho Perilla

C.C 4053675

Supervisor contrato Nro CO1.PCCNTR.9047888-2026