



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

Bogotá, junio 2026

Señor(a)  
Wolfgang Alberto Latorre Martínez  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8977148  
Profesional G10  
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales  
Regional Distrito Capital  
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2026

**Referencia:** Referencia: No CO1.PCCNTR.9048650 del año (2026)

Luisa Fernanda Sanjuan Arias, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.491.851, 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:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$30.737.727) Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera:

- un primer pago por el mes de enero de 2026, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE. (\$1.336.421) y b). Once (11) pagos iguales por los



meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.672.846) cada uno. Los Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la cuenta de Ahorros No. 182044407 del Banco Scotiabank Colpatría cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios técnicos para apoyar el desarrollo de los procesos de relacionamiento y atención al sector empresarial, el cual incluye la presentación detallada del portafolio de servicios de la Entidad, la gestión integral y oportuna de solicitudes mediante el aplicativo CRM, la ejecución de las demás actividades complementarias y conexas que se deriven para el cabal cumplimiento del objeto.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir al fortalecimiento del relacionamiento institucional con el sector empresarial de la región, mediante el acompañamiento estratégico en la divulgación del portafolio de servicios de la entidad, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.	Se realizó 139 llamadas efectivas a empresas asignadas, donde se realiza presentación del Portafolio de Servicios Sena, donde la empresa podrá observar todo lo relacionado con: Agencia Pública de Empleo, Cursos virtuales, Presenciales, Certificación por Competencias, técnicos y Tecnólogo. Estas llamadas fueron subidas al CRM para un total de 526 subidas al aplicativo.	<a href="#">Obligación 1</a>
2	Garantizar la atención integral, oportuna y de calidad a las empresas asignadas, a través de los canales definidos por la entidad, asegurando la adecuada gestión de sus requerimientos.	Las empresas son llamadas vía Telefónica, posteriormente se envía correo con la información brindada por llamada y Atención Personalizada vía WhatsApp, son 3 canales los cuales se están manejando en este momento para dar respuesta rápida a las empresas.	<a href="#">Obligación 2</a>



3	Asegurar el registro oportuno, completo y trazable de las solicitudes empresariales de primer y segundo nivel en el aplicativo CRM.	Se realiza actualización de Datos en el CRM y al momento de registrar la llamada, poner la fecha en la cual se tuvo contacto con la empresa, esto para llevar un orden de las llamadas. Hasta la fecha se lleva un total de 526 llamadas subidas al aplicativo, 151 solicitudes primer nivel y segundo nivel.	<a href="#">Obligación 3</a>
4	Gestionar y articular las acciones necesarias para que las empresas asignadas reciban respuestas dentro de los tiempos establecidos en la promesa de servicio, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de oportunidad, calidad y satisfacción, y elaborar los informes de gestión y resultados que le sean requeridos.	Dar respuesta a las empresas en el tiempo estipulado por las diferentes Aplicaciones, vía correo o solicitudes por CRM.	<a href="#">Obligación 4</a>
5	Apoyar el desarrollo de acciones de sensibilización y articulación institucional con regionales, centros de formación, empresas, entidades de formación y cliente interno, orientadas al fortalecimiento del relacionamiento empresarial y al cumplimiento de los objetivos misionales.	Se realizó 2 Sensibilización virtual, los temas tratados fueron: Contratado de Aprendizaje, Regulación, presentación del Portafolio SENA y la Agencia Pública de Empleo.	<a href="#">Obligación 5</a>
6	Contribuir a la gestión eficiente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de las empresas asignadas, asegurando su adecuada canalización, seguimiento y cierre conforme a los procedimientos establecidos.	Dadas las indicaciones de Dirección General, los Gestores Pymes y Gestores Empresariales, deben hacerles el acompañamiento a las empresas en sus trámites, reclamos y sugerencias, dar trazabilidad vía correo corporativo	<a href="#">Obligación 6</a>
7	Apoyar, cuando aplique y de conformidad con la normativa vigente, la gestión asociada a la regulación de la cuota de aprendizaje en las regionales que no cuenten con Tecnólogo de Regulación, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables.	Brindar apoyo a las áreas de Contrato de aprendizaje y Regulación en las sensibilizaciones, las cuales brindan a los empresarios, cada 15 días al mes para que tengan claridad en los temas	<a href="#">Obligación 7</a>



		anteriormente mencionados (Contrato y Regulación Cuota)	
8	Cumplir los lineamientos, directrices e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, y atender de manera oportuna los requerimientos relacionados con el seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento de los productos y resultados pactados.	Se comparte información sobre la Nueva reforma Laboral Ley 2466 del 2025 donde se estipula los cambios al Contrato de Aprendizaje y Monetización. Adicionalmente se les brinda apoyo a las empresas que están en búsqueda de aprendiz, por medio del CRM, solicitando la novedad por 2 Nivel.	<a href="#">Obligación 8</a>
9	Contribuir en el cumplimiento de la meta de contrato de aprendizaje, mediante el seguimiento de la cuota regulada a las empresas asignadas y la identificación de los contratos en Acuerdo 11 para el reemplazo de los mismos.	Las empresas que están pronta a Culminar su Contrato de Aprendizaje cuentan con 20 días Hábiles para realizar un nuevo Contrato, esto lo podrán realizar a través de la Plataforma SGVA, brindando apoyo vía CRM solicitudes 2 Nivel	<a href="#">Obligación 9</a>
10	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 realiza apoyo en el área de Atención al Ciudadano, según programación del Área a cargo	<a href="#">Obligación 10</a>
11	Las demás que se deriven del artículo 5 de la ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señale la constitución y la Ley.	Se da cumplimiento a las obligaciones asignadas por el Supervisor de Contrato.	<a href="#">Obligación 11</a>

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
1				
2				

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 nro. (87002761 Planilla Compensar) referente al mes de Mayo 2026.

Cordialmente,

Firma

**Luisa Fernanda Sanjuan**  
**Arias Contratista**  
**C.C. No. 63.491.851 de Bucaramanga**

Firma

**Wolfgang Alberto Latorre Martínez**  
**Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8977148 del año (2026)**

Profesional G 10