



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 16 de junio de 2026

Señor

**LEONARDO HERNANDEZ SILVA**

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9128712

Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

SENA – Regional Santander

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9128712 de 2026

**LEIDY ROXANA REY SEPULVEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.096.956.573**, 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 del contrato la suma de \$37.245.970,00 que serán pagados así: un primer pago por el mes de enero por los 5 días por valor de \$555.910,00 y 11 pagos iguales de \$3.335.460,00 cada uno, por los meses de febrero a diciembre.

**Plazo:** 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.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Garantizar la identificación oportuna y confiable de las empresas objeto de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	regulación de la cuota de aprendizaje en la regional, a partir de las bases de datos suministradas por la Coordinación Nacional de Relacionamento Empresarial y Contrato de Aprendizaje, asegurando la adecuada depuración y análisis de la información.	cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 da cumplimiento en mantener depurado el aplicativo SGVA en todos los estados. -Se notifica a los empresarios novedades de los aprendices. -Se registran cadenas de formación.	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.	-Se dan charlas de manejo del aplicativo. -Se migran los aprendices.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 apoya en el evento de conmemoración de un año de la reforma.	EVIDENCIA 3
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,	-Se da respuesta a PQRS. -Se atienden solicitudes de aprendices. -Se atienden solicitudes de empresarios.	EVIDENCIA 4



	asegurando su atención conforme a los procedimientos establecidos.		
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.	Atender solicitudes de instructores de seguimiento y casos que se presenten. Enviar cartas de presentación.	EVIDENCIA 5

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: (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. 9505557358 referente al Aportes en línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**LEIDY ROXANA REY SEPULVEDA**

Contratista

C.C. No. 1096956573

Recibí a satisfacción:

**LEONARDO HERNANDEZ SILVA**

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9128712 de 2026

Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas

SENA – Regional Santander



Evidencia 1-

**CARTA DE RENUNCIA APRENDIZ SENIA**

En respuesta a su solicitud, me permito informarle que efectivamente me he comprometido a realizar en el aplicativo SENIA del SENIA el registro de finalización del contrato del aprendiz, con el fin de que este quede debidamente terminado en el sistema.

Agradecemos por favor afijarse en este registro lo antes posible y notificarlo una vez esté haya sido realizado, ya que esto lo debe realizar directamente la empresa.

A continuación, compartimos el proceso de finalización del contrato en el aplicativo SENIA del SENIA:

1. Ingrese al aplicativo SENIA con su usuario y contraseña.
2. Diríjase al ítem "Reportes y Estado de Cuenta".
3. Seleccione la opción "Reporte de Contratos".
4. En el campo "Documento del aprendiz", agregue el número de documento correspondiente al aprendiz.
5. En el apartado "Estado del contrato", seleccione la opción "Finalizar".
6. Posteriormente, de sílo es "Contratar".
7. Allí aparecerá el contrato del aprendiz. En la parte inferior encontrará varias opciones relacionadas con el contrato.
8. Seleccione la opción "Finalizar contrato".
9. En el motivo de terminación, seleccione:  
"Terminado por parte empresa - Falta del aprendiz".
10. Registre la fecha en la cual se da por terminado el contrato.  
"Fecha de práctica".
11. En la causal, seleccione:  
"Falta de práctica".
12. En el campo de observaciones, por favor registre el siguiente texto:  
"Aprendiz cancelado por deserción".
13. Finalmente, dé clic en "Guardar cambios" y automáticamente quedará registrado al proceso de terminación del contrato en el aplicativo.

Quedo atento.

Cordialmente,

Evidencia 1-

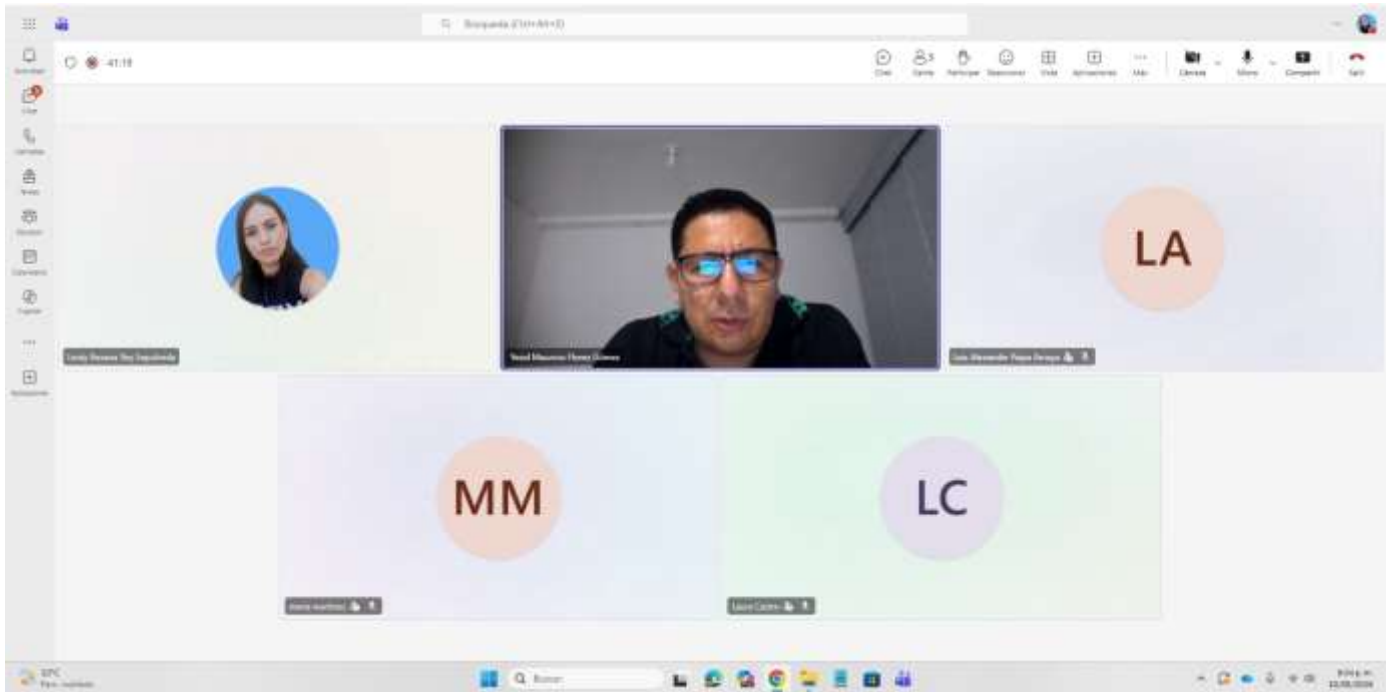
**Solicitud Práctica Seguimiento cadena de formación**

Por medio del presente como adjunto la respuesta de la regional, la que debe hacer su diligencia de coordinación académica y reunir todos los documentos.

Atentamente,



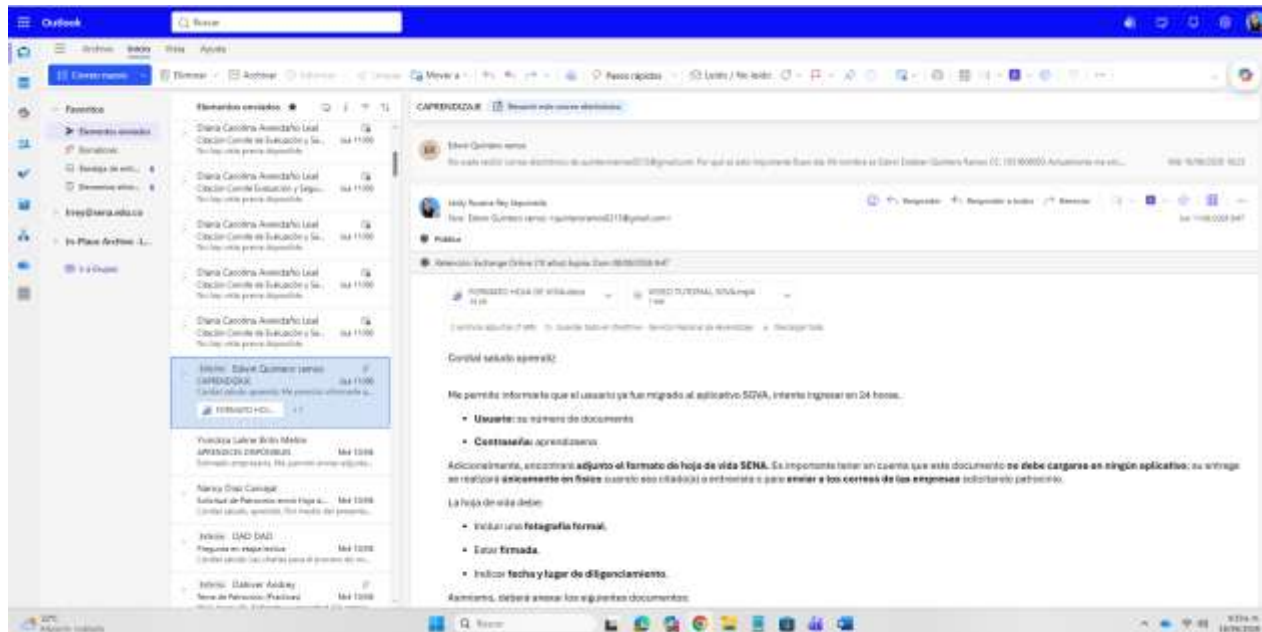
Evidencia 2-



Charla virtual contrato de aprendizaje 10-06-2026



Charla contrato de aprendizaje 02-06-2026



Evidencia 3-



Evento reforma laboral 11-06-2026



Evidencia 4-

**Selección de Personal para el Puesto de Vida - Política Socialista**

**Nancy Diaz Carraga**  
 Buenas tardes, cordiosamente saludamos a todos los señores y señoras que se encuentran en la base de Datos en el Sistema de Selección de Personal en el Sector Público, en relación a los postulantes que pueden optar...

**Ledy Rivas By Restrepo**  
 Buenas tardes, cordiosamente saludamos a todos los señores y señoras que se encuentran en la base de Datos en el Sistema de Selección de Personal en el Sector Público, en relación a los postulantes que pueden optar...

**Selección de Personal para el Puesto de Vida - Política Socialista**

**Cordial saludo, aprendiz.**

Por medio del presente con los informes que he recibido se le ha de valor satisfactoriamente.

La recomendación está sujeta tanto a su correo electrónico como a su número telefónico, ya que la empresa podrá contactarlo para continuar con el proceso de selección y programar sus entrevistas.

Le deseo muchos éxitos en este proceso.

Cordialmente,

**APRENDICES DISPONIBLES**

**Ledy Rivas By Restrepo**  
 Buenas tardes, cordiosamente saludamos a todos los señores y señoras que se encuentran en la base de Datos en el Sistema de Selección de Personal en el Sector Público, en relación a los postulantes que pueden optar...

**Selección de Personal para el Puesto de Vida - Política Socialista**

**Estimado empresario,**

No permito enviar adjunto la base de datos con los aprendices que actualmente se encuentran disponibles...

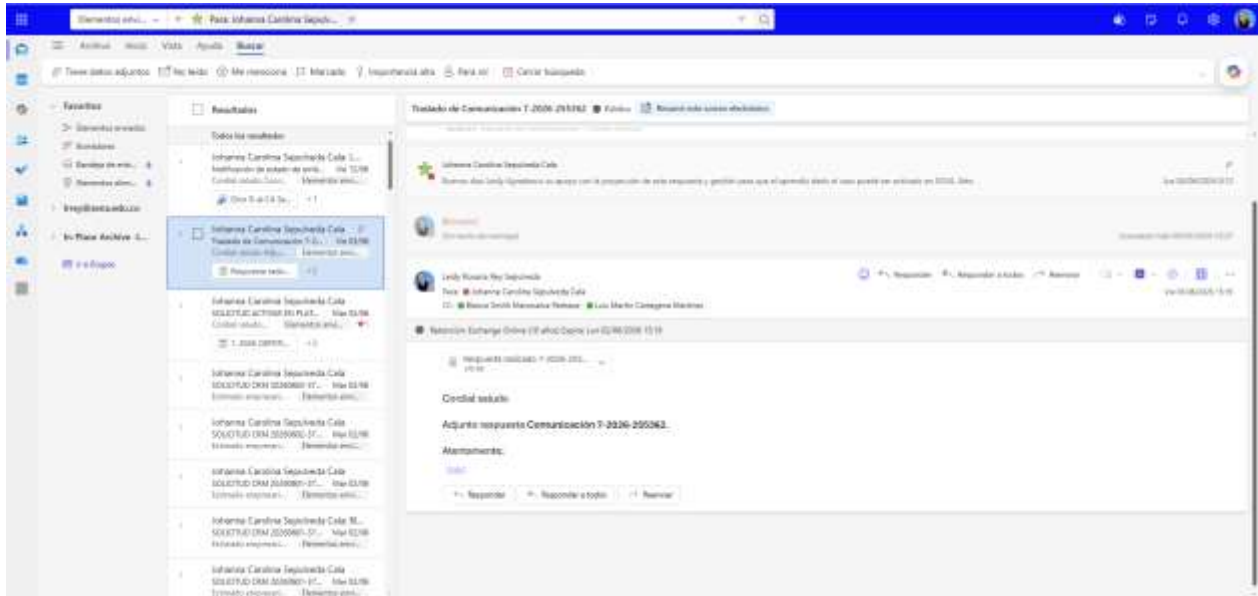
Es importante tener en cuenta que la fecha registrada en la columna **"Fecha Inicio Productiva"** corresponde al día en que el aprendiz inicia dicha etapa, es decir, empieza a laborar a la empresa.

Adicionalmente, se recuerda que, una vez finalizado el contrato, se debe proceder al registro de esto en la plataforma EDAW para concretar el proceso de contratación.

Quedo atento a cualquier inquietud o información adicional que requiera.

Cordialmente,

Nombre	Apellido	Cédula	Correo	Fecha Inicio Productiva	Formación
PRINCEZ BELTRAN	SOLIS CRISTH	911826938	lady_rivas@sena.gov.co	2020/02/26	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
JOHN FERRON	LUIS JORJANA	912718819	lady_rivas@sena.gov.co	2020/02/26	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
OSCAR DELGADO	RODOLFO MARTIN	910947488	lady_rivas@sena.gov.co	2020/02/26	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
ANAY HERRERA	SERGIO NEBULL	910426172	lady_rivas@sena.gov.co	21/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
HENRIQUE TORRES	PIRELLA	910077348	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
WILFREDO HERRERA	WILFREDO NICOLAS	910002230	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
WILSON ANDRA	ANDRA VARGAS	910089198	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
CAROLINA GOMEZ	LUIS MARCELO	910088838	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
CAROLINA ROSA	FRANCO NICOLE	910088877	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
SARAY TORRES	DAVID RICARDO	910087198	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
PAOLA GOMEZ	MARCELO	910087112	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
OSCAR DEL ROSA	SARAY NICOLE	910086992	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA
ROMA ALONSO	NICOLAS RICARDO	910086872	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
ROSARIO GOMEZ	OSCAR RICARDO	910086847	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
LUIS ALBERTO	IVAN DE SOUSA	910086838	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
FRANCO ALBERTO	IVAN DE SOUSA	910086848	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
REYES ANNA	FRANCO RICARDO	910086148	lady_rivas@sena.gov.co	11/08/2021	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA



Evidencia 5-

