



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, agosto de 2026

Señor

HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9168050**

Coordinador

Relaciones Corporativas e Internacionales Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9168050 de 2026.

Adriana Liney Mosquera Blandón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1028041004** de **Apartadó**, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTE Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 36,690,137). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un (01) primer pago por el mes de enero, por un valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO M/CTE. (\$291.065), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por un valor de de TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$3,335,467).

Plazo: 31 de diciembre de 2026.

Objeto: 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.

Ejecución mensual de actividades:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 Relacionamento Empresarial y Contrato de Aprendizaje, asegurando la adecuada depuración y análisis de la información	Este mes continué fortaleciendo mi conocimiento del catálogo de servicios de la organización, profundizando en su alcance, características y aplicabilidad en los distintos procesos en los que participo. Asimismo, reforcé mi dominio de las herramientas informáticas utilizadas para la gestión de mis responsabilidades contractuales, optimizando su uso para mejorar la eficiencia y calidad en el desarrollo de mis funciones. He consolidado mi comprensión operativa, aportando mayor agilidad y criterio técnico en el desarrollo de las actividades asignadas, y contribuyendo al cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos.	Correo institucional Aplicativo SGVA
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.	Durante este mes no se logró la vinculación de empresas voluntarias no obligadas al contrato de aprendizaje en la regional. No obstante, se continuó con las actividades de promoción y gestión, realizando acercamientos y brindando información a potenciales empresas sobre los beneficios y el procedimiento de vinculación, en concordancia con las estrategias institucionales definidas y en unión con los gestores empresariales. Se mantuvo seguimiento a los contactos realizados, con el fin de generar oportunidades de vinculación en los próximos periodos y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas.	No aplica para este mes.
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	Se aseguró la actualización, integridad y calidad de la información relacionada con el contrato de aprendizaje en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), mediante la ejecución de actividades operativas y de control orientadas a garantizar la confiabilidad, consistencia y	Correo institucional Listado de asistencia



	herramienta que haga sus veces, garantizando su correcta utilización para la toma de decisiones.	trazabilidad de los registros. Estas acciones incluyeron la verificación permanente de los datos, la validación de soportes y la aplicación de criterios normativos vigentes, con el fin de minimizar errores, duplicidades o inconsistencias en la información. Durante el periodo se realizaron más 100 actualizaciones de estado, más de 20 migraciones de ficha, 2 cambios de contraseña, 3 actualizaciones de documento de identidad, 5 cambios de ficha y 10 desvinculaciones de procesos de selección, evidenciando una gestión activa y continua sobre la base de datos de aprendices. Cada uno de estos procesos fue ejecutado siguiendo los protocolos establecidos, asegurando la correcta documentación y el registro oportuno de las novedades presentadas. Adicionalmente, se brindó seguimiento a los casos que requerían intervención específica, así como acompañamiento en la resolución de inconsistencias reportadas por usuarios internos y externos, fortaleciendo la articulación entre las diferentes áreas involucradas en la gestión del contrato de aprendizaje. Estas acciones permitieron mantener la información actualizada, depurada y alineada con la situación real de los aprendices y las empresas, facilitando su correcta utilización para la toma de decisiones, la generación de reportes confiables y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Asimismo, contribuyeron a optimizar los procesos administrativos y a fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión de la información dentro del sistema.	
		Se promovió el uso del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) entre los diferentes grupos de valor e interés de la	Correo institucional



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.	regional, brindando orientación y acompañamiento sobre el manejo adecuado de la plataforma y los procesos asociados al contrato de aprendizaje. Durante estas actividades, más de 200 aprendices fueron orientados, resolviendo inquietudes relacionadas con registros, actualización de información y uso general del sistema. Asimismo, se tiene prevista dos (2) jornadas de inducción dirigidas a fichas nuevas, con la participación de más de 50 aprendices, en las cuales se explicará el funcionamiento del SGVA, el proceso de registro en la plataforma y aspectos generales del contrato de aprendizaje, con el fin de promover el uso adecuado de la herramienta desde el inicio del proceso formativo. Esta capacitación se realizará el viernes 14 de agosto del 2026.	Evidencias fotográficas Listo de asistencia
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	Se garantizó la ejecución del procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables. En ese sentido, se realizó una alianza con diferentes empresas y gestores empresariales a quienes se les brindó apoyo en el proceso de selección de para su vinculación mediante contrato de aprendizaje, provenientes de diferentes programas de formación y distribuidos en las distintas razones sociales de la empresa. Esta gestión contribuyó al cumplimiento de la cuota de aprendizaje y al fortalecimiento de la articulación entre el sector productivo y la formación profesional.	Correo institucional



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 implementaron las estrategias definidas por la regional para la identificación y vinculación de nuevas empresas objeto de regulación, mediante actividades de búsqueda, contacto y socialización de la normatividad aplicable al contrato de aprendizaje. Entre estas acciones se destaca la articulación con los gestores empresariales, como Duffy Bolaño, con quienes se fortaleció el trabajo conjunto para ampliar el alcance en la identificación de empresas potenciales y así, cumplir con las metas propuestas para el presente año.	Correo institucional
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.	Durante el período reportado se gestionaron y tramitaron las solicitudes relacionadas con el contrato de aprendizaje y la regulación de la cuota, garantizando su atención conforme a los procedimientos establecidos. En este sentido, se registraron más de 20 respuestas en el CRM, además, se evidenció 5 caso de PQRS asociado al proceso, el cual fue debidamente gestionado, asegurando su registro, seguimiento y cierre oportuno, manteniendo la trazabilidad y el cumplimiento de los tiempos institucionales definidos.	Correo institucional
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.	En este mes, en atención a las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, se ha dado cumplimiento oportuno y diligente a cada uno de ellos, adoptando las acciones correctivas y preventivas necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de las obligaciones contractuales. Asimismo, se ha mantenido comunicación permanente con la supervisión, asegurando el seguimiento a las actividades programadas y el logro de los resultados esperados, en	Correo institucional



		concordancia con los términos y condiciones establecidos en el contrato.	
9	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 dio cumplimiento a las demás obligaciones que se derivan del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como a aquellas establecidas en la Constitución y la ley, actuando con responsabilidad, transparencia y observancia de los principios que rigen la función administrativa. Asimismo, se atendieron las actividades adicionales inherentes al objeto contractual que fueron requeridas durante el periodo, garantizando su ejecución oportuna y conforme a los lineamientos institucionales.	Correo institucional
10	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental	Durante el mes se aplicó, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) en materia de gestión documental. Se garantizó el adecuado manejo, organización y conservación de la información generada, asegurando su correcta clasificación, registro y archivo conforme a las tablas de retención documental y demás disposiciones institucionales. Asimismo, se veló por la trazabilidad y custodia de los documentos asociados al contrato de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de calidad y control interno establecidos	Aplicativo SGVA
11	Identificar y conocer detalladamente los procesos	Revisé y estudié los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual,	Plataforma CompromISO



	y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos.	
12	Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Durante el presente mes me encuentro elaborando las presentaciones e informes correspondientes al objeto contractual y a las obligaciones asignadas, consolidando la información relacionada con la gestión adelantada en el proceso de contrato de aprendizaje. Asimismo, me encuentro recopilando, validando y organizando la información necesaria, con el propósito de garantizar que los documentos se presenten de manera clara, completa y conforme a los lineamientos institucionales establecidos, asegurando la calidad y oportunidad en la entrega de los productos requeridos.	Correo institucional (Borrador de notas)
13	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	Conté con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.	Equipo de cómputo y herramientas disponibles.



14	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	En cumplimiento de esta obligación, informé oportunamente las novedades administrativas que pudieron afectar la ejecución del contrato, con la debida anticipación establecida. Realicé la entrega oportuna y completa de los documentos requeridos para la gestión mensual de pagos de honorarios, así como los soportes necesarios para la legalización de comisiones cuando fue aplicable, garantizando el adecuado desarrollo del cronograma financiero de la Entidad. Realicé el pago y remisión de planilla de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro. Se realizo cursos de Discapacidad y SST.	Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint). Correo Institucional.
15	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones	Se respondieron oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas relacionadas con el objeto contractual y las obligaciones asignadas. Se garantizó la atención dentro de los tiempos establecidos, brindando respuestas claras, precisas y acordes con la normatividad vigente, asegurando la adecuada trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos institucionales.	Correo institucional
16	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Durante el presente mes me encuentro elaborando las presentaciones e informes correspondientes al objeto contractual y a las obligaciones asignadas, consolidando la información relacionada con la gestión adelantada en el proceso de contrato de aprendizaje.	Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint). Correo Institucional.



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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 04/08/2026
- Certificación de antecedentes penales: 10/08/2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 04/08/2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 04/08/2026

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. **4658365841** de la planilla, operador **MI PLANILLA** referente al mes de **julio**.

Evidencias en (5) folio.

Cordialmente,

ADRIANA LINEY MOSQUERA BLANDON

Contratista

C.C. No. 1.028.041.004

HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9168050 de 2026



Enlace de la carpeta OneDrive creada para el cargue de evidencias: [ADRIANA LINEY MOSQUERA BLANDON](#)

... > EVIDENCIAS 2026 > 08. TECNOLOGO CONTRATO APRENDIZAJE > ADRIANA LINEY MOSQUERA BLANDON > 08. AGOSTO						
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar...	Actividad	
01. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
02. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
03. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
04. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
05. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
06. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
07. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
08. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
09. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
10. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
11. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
12. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		
13. Obligación	5 de febrero	Relaciones Corporativas	1 elemento	Compartir...		

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de agosto de 2026, a las 15:05:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1028041004
Código de Verificación	1028041004260804150537

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:24:15 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1028041004**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA BLANDON ADRIANA LINEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de agosto de 2026, a las 15:05:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1028041004
Código de Verificación	1028041004260804150537

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/08/2026 04:04:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1028041004** y Nombre: **ADRIANA LINEY MOSQUERA BLANDON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145212911** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir