PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 01 de septiembre de 2025

Señora
Claudia Marcela Murillo Salguero
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7593047
Coordinadora Agencia Pública de Empleo
SENA Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7593047 del 2025

LUZ ADRIANA ARGÜELLO DELGADILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.563.068** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia Pública de Empleo, 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 del contrato será por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.117.333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo d 2025 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($4.240.000) *cada uno incluido IVA.*

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el manejo de Aplicativo de la Agencia Pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles	Se brinda orientación empresarial para la publicación de vacantes a entidades: Pladesan, Inmel, Ramirez Tecnology, Palmas Bucarelia, Central motor, entre otras	Correo electrónico
2	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes públicas por el sector empresarial en el Aplicativo de la agencia pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma.	Se realiza seguimiento a las empresas que han realizado publicación de las vacantes, informando sobre el tiempo de publicación para realizar el respectivo reporte de cierre e información de colocados.	*Correo electrónico
3	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias como: ferias, micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategias campesinas, DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural y urbano, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.	Se realiza apoyo al evento: Primer encuentro departamental Economía Popular y Solidaria, primer foro departamental de veteranos de Santander sede salud UIS	Se anexa imagen

4	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.	Socialización servicios APE Sector empresarial	*Registro fotográfico
5	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para la población buscadora de Empleo.	Se realiza taller orientación a aprendices CIMI	Registro Fotográfico Correos
6	Elaborar informes de gestión y atender a los demás requerimientos solicitados por la coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor o cualquiera de los organismos de control en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Actualización informe PowerBi – Información SIGA	Correo – Registro fotográfico
7	Presentar propuesta a la coordinadora de la agencia pública de Empleo sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Reunión de seguimiento indicadores	Registro fotográfico
8	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo	Reporte de acciones en la plataforma APE	Registro fotográfico
9	Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Efectuar canalización para atención de solicitudes a través de la plataforma CRM	Registros al día CRM

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.

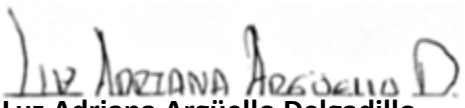
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	…			

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. **33916111** de la planilla de Asopagos mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Luz Adriana Argüello Delgadillo
Contratista
C.C. No. 63.563.068 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Claudia Marcela Murillo Salguero

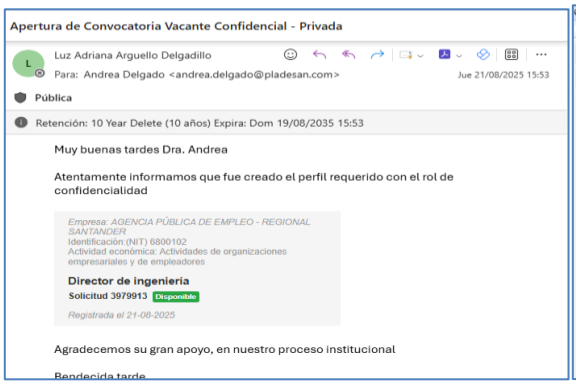
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 7593047 de 2025

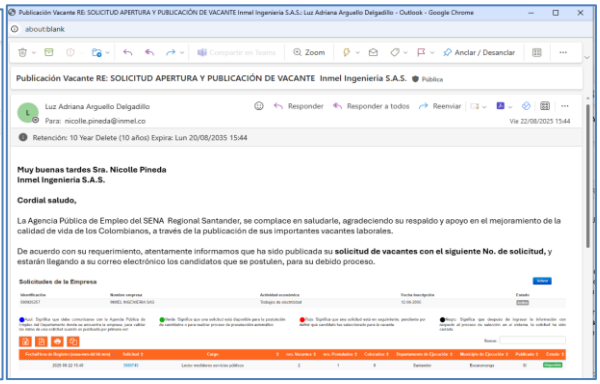
Coordinadora Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES POST CUENTA DEL 21 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

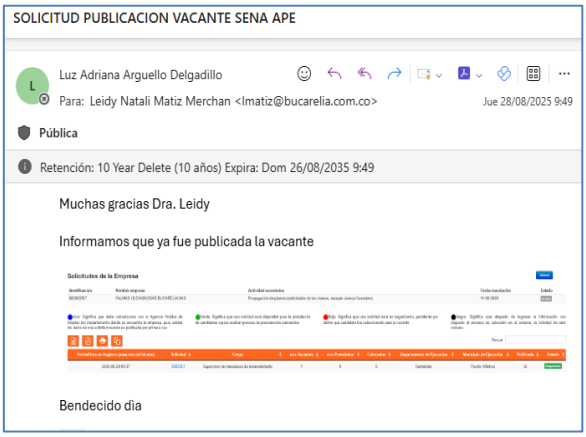
CONTRATO **CO1.PCCNTR.** 7593047– LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

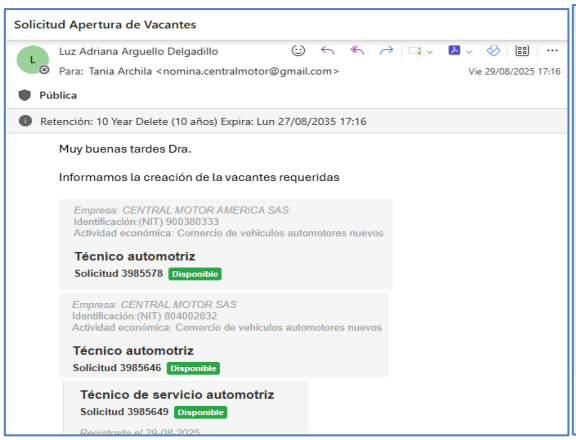
Evidencia 1- Apoyar el manejo de Aplicativo de la APE orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles

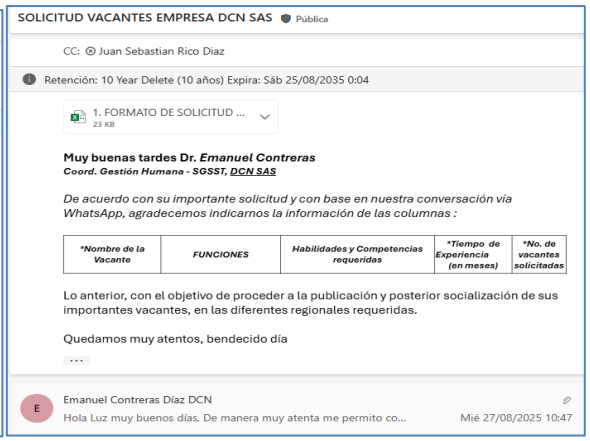






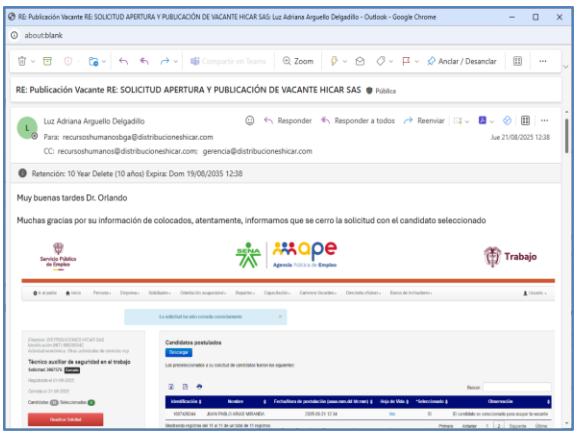




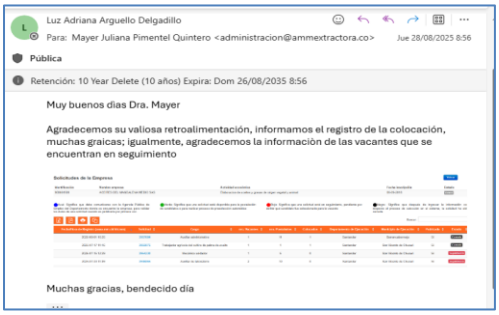


Entre otros.

Evidencia 2- Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el Aplicativo de la APE







Evidencia 3- Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias



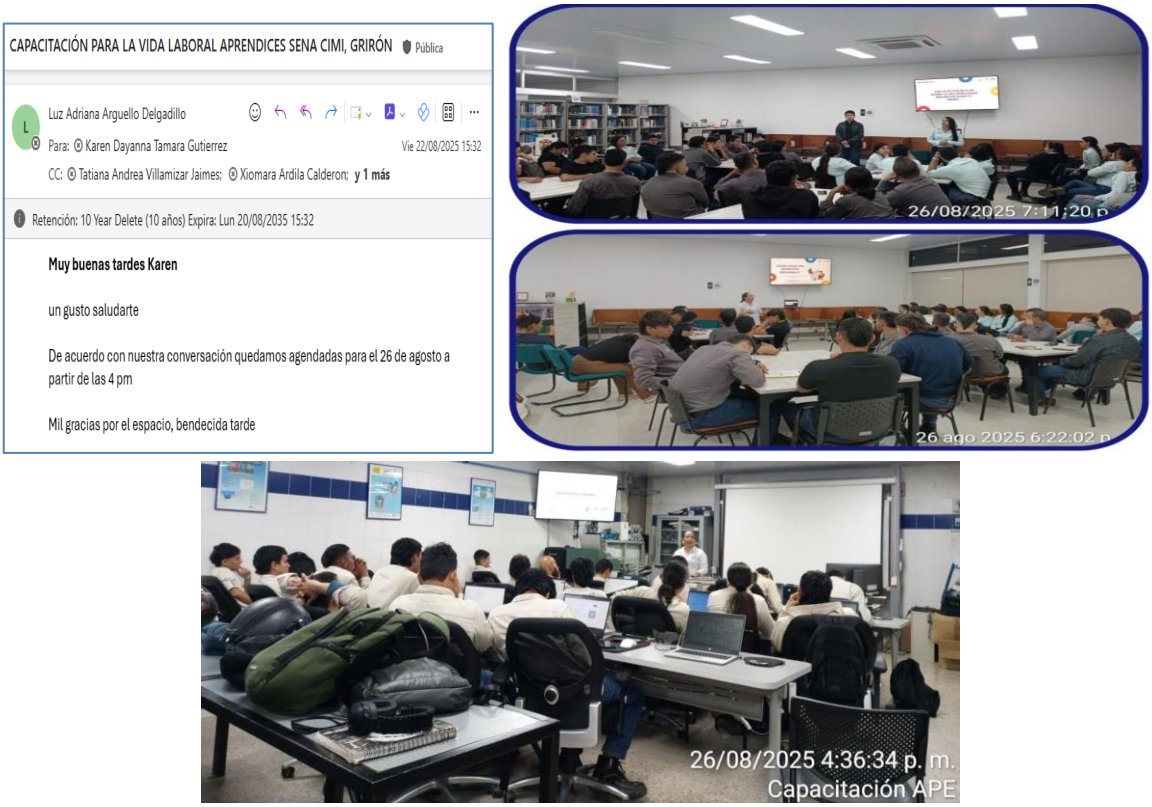
PRIMER FORO DEPARTAMENTAL DE VETERANOS DE SANTANDER SEDE SALUD UIS



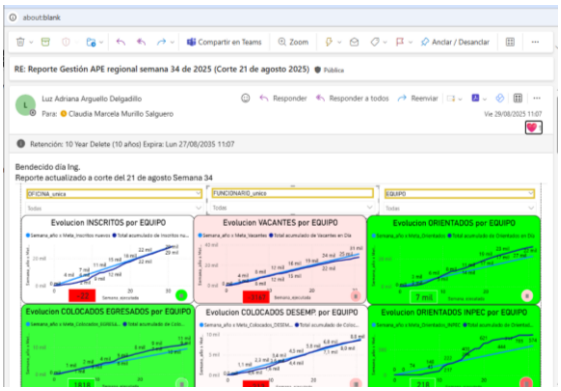
Evidencia 4- Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA

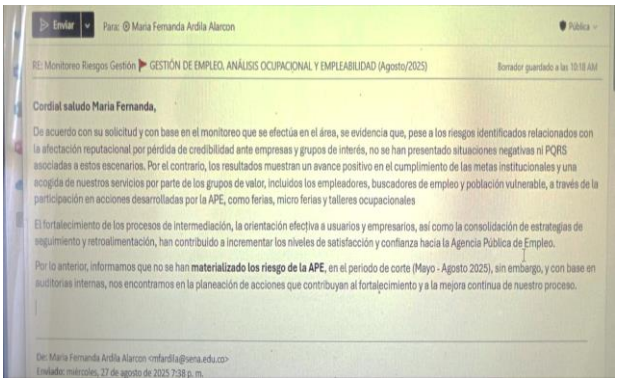


Evidencia 5- Realizar talleres de sensibilización - Se realiza orientación a grupos de interés



Evidencia 6- Elaborar informes de gestión y atender a los demás requerimientos solicitados por la coordinación de la APE



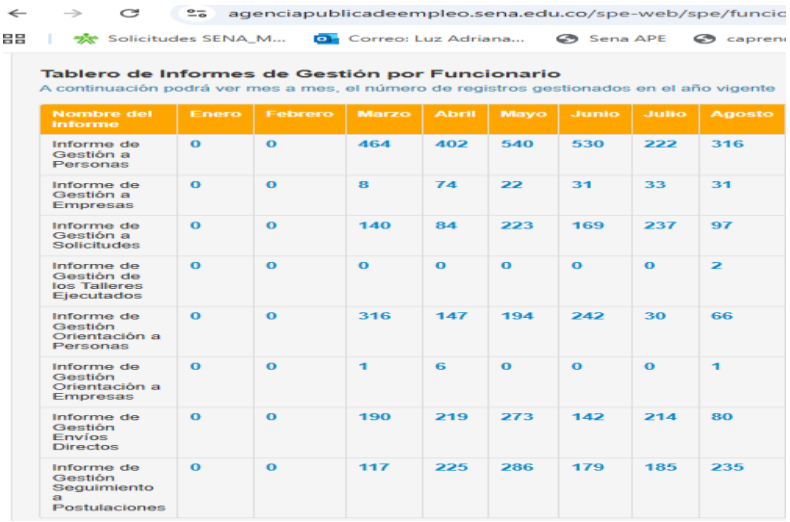


Evidencia 7- Presentar propuesta a la coordinadora de la APE sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales -





Evidencia 8- Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la APE



Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Informe de Gestión a Personas	0	0	464	402	540	530	222	316
Informe de Gestión a Empresas	0	0	8	74	22	31	33	31
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	140	84	223	169	237	97
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	2
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	0	316	147	194	242	30	66
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	1	6	0	0	0	1
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	190	219	273	142	214	80
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	117	225	286	179	185	235

Evidencia 9- Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la APE

Efectuar canalización para atención de solicitudes a través de la plataforma CRM Corte Agosto

