PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, FEBRERO 17 de 2026

Señora
ALBA JANETH MARTINEZ CORDERO

SUPERVISORA

CONTRATO No. 9160489 de 2026
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Agencia pública de empleo Regional Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de enero del año 2026

Referencia: No 9159259 del año 2026

Jesús Manuel Contreras Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1063565505 de La Gloria Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la agencia pública de empleo 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 el contrato la suma de Treinta y dos millones veintiséis mil pesos ($32.026.000). 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 enero de 2026. b) (ONCE) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor Dos Millones Ochocientos sesenta y ocho mil pesos ($2.868.000) cada uno

Plazo: Será hasta el (31) de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.	• Se envía plan de trabajo vigencia 2026.	• Se adjunta pantallazo.
2	Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen	• Se realizó atención de usuarios mediante el apoyo de inscripción en el aplicativo, actualización de datos e intermediación Laboral.	• Se adjunta evidencia fotográfica.
3	Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.	• Durante el periodo correspondiente se no desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia.
4	Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.	• Durante el Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia.

5	Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo	• Apoyo en la inscripción y orientación de usuarios en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	• Se adjunta evidencia fotográfica
6	Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia CampeSENA, a los migrantes y a los Colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.	Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia
7	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	• Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia.
8	Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	• Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia fotográfica.
9	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	• Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	• No se adjunta evidencia.

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.	XX	XX	XX	XX

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 9498596584** de la planilla aportes en línea correspondiente al mes de **enero** de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma:

Jesús Manuel Contreras Reyes

Contratista

C.C. No. 1063565505

Recibí a satisfacción:

Firma 

Alba Yaneth Martínez Cordero

Supervisora Contrato 9159259 de 2026

Coordinadora Agencia Pública de Empleo.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO DEL 2026

CONTRATO 9160489 – JESUS MANUEL CONTRERAS REYES

Evidencia 1-

1. ***En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.***

Se envía plan de trabajo vigencia 2026..



PLAN ESTRATEGICO PARA SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES · Pública · Resumir

Señora

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO

Coordinadore de la Agencia Pública de Empleo (APE)

Regional Santander

Bucaramanga

Cordial saludo,

Atendiendo la primera obligación especifica de mi contrato No. **9160489** del 2026, donde se solicita:

"En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web."

Relaciono las siguientes estrategias y acciones para el cumplimiento de las obligaciones:

1) Inscripción y seguimiento de usuarios en la plataforma APE: Implementar un plan de registro y verificación de usuarios.
- Realizar jornadas de inscripción y recolección de datos en eventos dirigidos a los beneficiarios.
- Guiar en el proceso de inscripción a los usuarios.
- Realizar seguimientos a la base de datos mediante llamadas y correos electrónicos.

2) Apoyo a empresas en la publicación de perfiles: Facilitar el acceso y uso del aplicativo web por parte del sector empresarial.
- Implementar un sistema de atención y resolución de dudas sobre el proceso de publicación.
- Orientación y publicación de vacantes cuando la empresa lo solicite.

3) Desarrollo de acciones de intermediación laboral y estrategia campeSENA: Promover la participación en eventos y estrategias que favorezcan la vinculación laboral.
- Organizar y participar en eventos de promoción y divulgación.
- Implementar un sistema de registro y seguimiento de las actividades en el aplicativo web APE.
- Establecer alianzas con entidades que apoyen la vinculación laboral en zonas rurales.

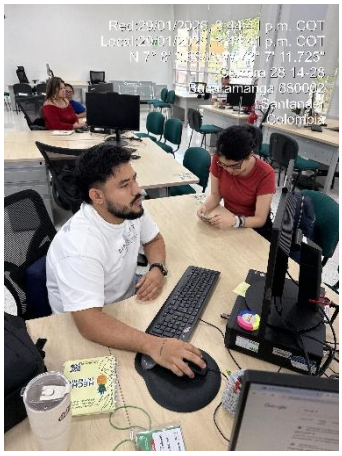
4) Atención a Usuarios y empresarios: Mejorar la experiencia de los usuarios y empresarios mediante una atención eficiente y oportuna.
- Atender a los horarios de atención al usuario.
- Atender y prestar mayor atención a preguntas frecuentes para mejorar la atención.
- Atender quejas o solicitudes de usuario para mejorar la calidad del servicio.

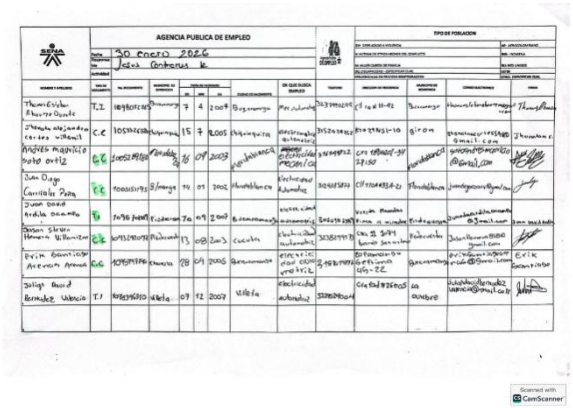
5) Apoyo a Migrantes y Colombianos retornados: Brindar información y acompañamiento personalizado a esta población vulnerable.
- Diseñar orientaciones específicas para migrantes y retornados.
- Facilitar el acceso a la plataforma y a las ofertas laborales disponibles.

Evidencia 2-

2. **Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen**

Se realiza atención de usuarios mediante el apoyo de inscripción en el aplicativo, actualización de datos e intermediación Laboral





AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO

30 enero 2026

Jesus Contreras K.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO DEL 2026

CONTRATO 9160489 – JESUS MANUEL CONTRERAS REYES

Evidencia 3-

3. **Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo**

Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

Evidencia 4-

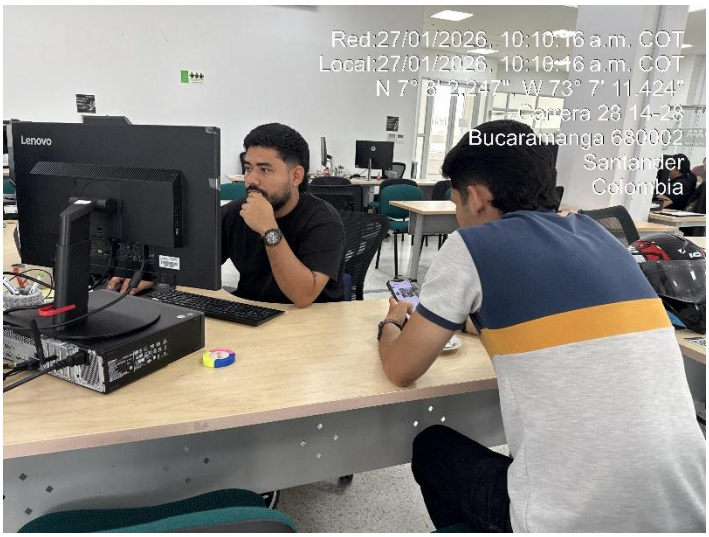
4. **Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.**

Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

Evidencia 5-

5. **Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo**

Apoyo en la inscripción y orientación de usuarios en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO DEL 2026

CONTRATO 9160489 – JESUS MANUEL CONTRERAS REYES

Evidencia 6-

6. **Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia CampeSENA, a los migrantes y a los colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.**

Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

Evidencia 7-

7. **Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.**

Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

Evidencia 8-

8. **Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales**

Durante el periodo correspondiente NO se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación. Reporte semanal.

Evidencia 9-

9. **Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.**

Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JESUS MANUEL CONTRERAS REYES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1063565505 realizó el día 12/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

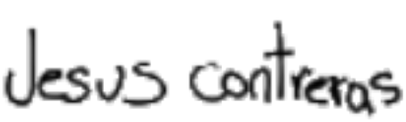
Yo JESUS MANUEL CONTRERAS REYES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1063565505 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JESUS MANUEL CONTRERAS REYES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1063565505 el día 29/01/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

