



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2025

Señor (a)

Angela Marcela Suarez Ramírez

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7257268**

Coordinador

Dependencia **Agencia Pública de Empleo**

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre el año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7257268** del año 2025.

Linda Mayerly Tamara Triana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.900.140 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI SEIS MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE (\$26.611.000). El cual estará amparado en el CDP No. 1425 del 10 de enero de 2025 dependencia 101000 Despacho C-3602-1300-13-20306B-3602006-02 Adquisición de Bienes y Servicios - servicio de registro laboral – servicio para la gestión de la agencia pública de empleo y el análisis del mercado laboral a nivel nacional.

Plazo: Quince (15) días del mes de enero y once (11) meses de febrero a diciembre sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.



Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|-----------|--|---|---|
| 1 | En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad. | Esta obligación ya se realizó el mes de Enero. | Esta obligación ya se realizó el mes de Enero. |
| 2 | Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE. | Esta obligación ya se realizó el mes de Septiembre. | Esta obligación ya se realizó el mes de Septiembre |
| 3 | Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional. | Esta obligación ya se realizó el mes de Septiembre. | Esta obligación ya se realizó el mes de Septiembre. |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---|
| 4 | <p>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</p> | <p>Realice seguimiento a solicitudes de las empresas asignadas</p> <table border="1" data-bbox="766 464 907 1136"> <tr><td>3960483</td></tr> <tr><td>3951826</td></tr> <tr><td>3975658</td></tr> <tr><td>3717651</td></tr> <tr><td>3964215</td></tr> <tr><td>3974448</td></tr> <tr><td>3983393</td></tr> <tr><td>3969068</td></tr> <tr><td>3955061</td></tr> <tr><td>3955033</td></tr> <tr><td>3976473</td></tr> <tr><td>3968975</td></tr> <tr><td>3975652</td></tr> <tr><td>3978527</td></tr> <tr><td>3982782</td></tr> </table> | 3960483 | 3951826 | 3975658 | 3717651 | 3964215 | 3974448 | 3983393 | 3969068 | 3955061 | 3955033 | 3976473 | 3968975 | 3975652 | 3978527 | 3982782 | <p>Ver Excel de seguimiento https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/spemeta_sena_edu_co/layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B96534B51-B335-4D12-99AF-5D4FD89D869D%7D&file=03.%20Distribuci%C3%B3n%20de%20empresas%20y%20solicitudes%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true</p> <p>Ver ilustración 1</p> |
| 3960483 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3951826 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3975658 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3717651 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3964215 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3974448 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3983393 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3969068 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3955061 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3955033 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3976473 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3968975 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3975652 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3978527 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3982782 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | <p>Apoyar en el desarrollo e implementación de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web</p> | <p>Realicé piezas publicidad para la promoción y divulgación de la solicitud.</p> | <p>Fichas publicitarias 02</p> <p>Ver ilustración 2.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|---|--|--|---|
| 6 | 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 | <p>Realice atención en la oficina del Guayuriba los días 28 de noviembre 02 y 11 de diciembre.</p> <p>Asistí a la reunión de seguimientos a servicios no conformes con el doctor Ebert el día 09 de diciembre del 2025.</p> <p>Di respuesta a 10 mariape en el mes de diciembre.</p> | Evidencia fotográfica de atención al ciudadano y reuniones generales. Ver ilustración 3. |
| 7 | Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE. | <p>Realice el proceso de inscritos a personas nueva en el aplicativo APE</p> <p>Realice el proceso de cierre de solicitudes de las vacantes postuladas en el aplicativo APE</p> | - (96) Inscritos - (7) Colocados Ver ilustración 4. |



Tabla N.ª 2: Análisis de Ejecución Acumulada de Metas

| Indicador | Meta anual por TECNICO INPEC | EJECUCIÓN ESPERADA ENERO A DICIEMBRE/ 2025 | EJECUCIÓN ACUMULADA ENERO A DICIEMBRE/ 2025 | % Ejecución | Superávit o Déficit Acumulado | Deficit o excedente meta anual 2025 |
|------------------------------|------------------------------|--|---|-------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Inscritos | 745 | 745 | 745 | 2% | 0 | 0 |
| Orientados INPEC | 150 | 150 | 152 | 0% | 2 | 2 |
| Colocados sena | 351 | 351 | 351 | 0% | 0 | 0 |
| Colocados no sena | 339 | 339 | 47 | 0% | -292 | -292 |
| colocados empleos culturales | 3 | 3 | 12 | 0% | 9 | 9 |

Tabla N.ª 3: Ejecución Mensual de Indicadores

| Indicador | META DICIEMBRE 2025 | REPORTE EJECUCIÓN NOVIEMBRE 2025 | % Ejecución | Superávit o Déficit Mensual |
|------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------|-----------------------------|
| Inscritos | 3 | 96 | 2% | 2 |
| Orientados INPEC | 0 | 0 | 0% | 0 |
| Colocados sena | 6 | 5 | 0% | -1 |
| Colocados no sena | 3 | 2 | 0% | -1 |
| colocados empleos culturales | 0 | 0 | 0% | 0 |



Tabla N.ª 4: Análisis Desempeño Mensual

RESULTADOS DISCRIMINADOS POR MES

| INDICADOR | META | INSCRITOS | % Ejec | META | Orientados INPEC | % Ejec | META | Colocados SENA | % Ejec | META | Colocados NO | % Ejec | META | Colocados Empleos | % Ejec |
|---------------------|------|-----------|----------|------|------------------|----------|------|----------------|----------|------|--------------|----------|------|-------------------|----------|
| Enero | 0 | 2 | #¡DIV/0! | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Febrero | 71 | 73 | 103% | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 30 | 12 | 40% | 30 | 5 | 17% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Marzo | 75 | 40 | 53% | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 35 | 67 | 191% | 34 | 5 | 15% | 1 | 0 | 0% |
| Abril | 75 | 5 | 7% | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 35 | 22 | 63% | 34 | 5 | 15% | 1 | 0 | 0% |
| Mayo | 75 | 70 | 93% | 0 | 0 | #¡DIV/0! | 35 | 5 | 14% | 34 | 0 | 0% | 1 | 12 | 1200% |
| Junio | 75 | 42 | 56% | 30 | 0 | 0% | 35 | 99 | 283% | 34 | 5 | 15% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Julio | 75 | 40 | 53% | 30 | 0 | 0% | 35 | 27 | 77% | 34 | 5 | 15% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Agosto | 75 | 62 | 83% | 30 | 0 | 0% | 35 | 21 | 60% | 34 | 5 | 15% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Septiembre | 75 | 97 | 129% | 30 | 152 | 507% | 35 | 27 | 77% | 34 | 5 | 15% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Octubre | 75 | 87 | 116% | | 0 | #¡DIV/0! | 35 | 11 | 31% | 34 | 5 | 15% | 1 | 0 | 0% |
| Noviembre | 75 | 131 | 175% | | | #¡DIV/0! | 35 | 55 | 157% | 34 | 5 | 15% | 0 | 0 | #¡DIV/0! |
| Diciembre | 3 | 96 | 3200% | | | #¡DIV/0! | 6 | 0 | 0% | 3 | 0 | 0% | 1 | 3 | 300% |
| Meta Acumulada | 745 | 745 | | 120 | 152 | | 351 | 351 | | 339 | 47 | | 3 | 12 | |
| Superávit o Déficit | | - | 0% | | 32 | 0% | | - | 0% | | -292 | 0% | 0 | 9 | 300% |

0

Tabla Nº 5: Tablero de Informe de Gestión



Tablero de Informes de Gestión por Funcionario
 A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

| Nombre del Informe | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Informe de Gestión a Personas | 43 | 108 | 130 | 352 | 230 | 504 | 283 | 196 | 403 | 440 | 212 | 0 |
| Informe de Gestión a Empresas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Solicitudes | 8 | 65 | 27 | 24 | 34 | 229 | 124 | 17 | 84 | 30 | 16 | 0 |
| Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Personas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 152 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Empresas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Envíos Directos | 5 | 81 | 119 | 24 | 10 | 110 | 42 | 29 | 45 | 54 | 49 | 0 |
| Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones | 9 | 83 | 50 | 242 | 94 | 399 | 204 | 54 | 189 | 118 | 41 | 0 |

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados.
 Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público.

COMPROMISOS Y ACCIONES DE MEJORA

El contratista propone los siguientes compromisos y acciones de mejora para cada una de las metas y actividades que se encuentran por debajo del resultado esperado.

Tabla N° 7: Compromisos

| Meta o actividad para mejorar | Acción de Mejora | Plazo |
|-------------------------------|------------------|-------|
| Colocados no Sena | Colocación 292 | |

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 ORDEN VIAJE | LA DE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------|-------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 el No. 9495177674 de las planillas, operador NUEVA EPS periodo de noviembre, operador NUEVA EPS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

LINDA TAMARA

Linda Tamara Triana

Contratista

C.C 1.121.900.140

Recibí a satisfacción:

Angela Marcela Suarez Ramirez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7257268 de 2025

Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.



EVIDENCIA

Ilustración 1.

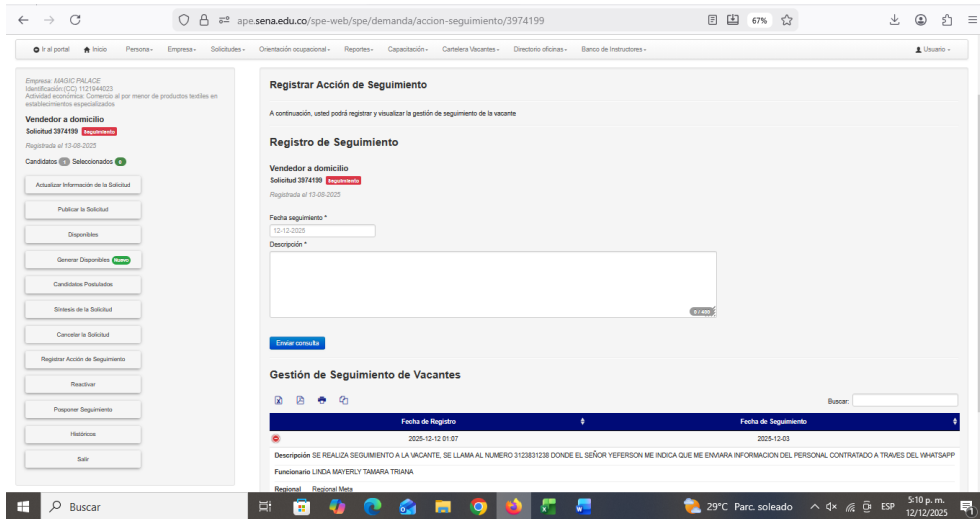


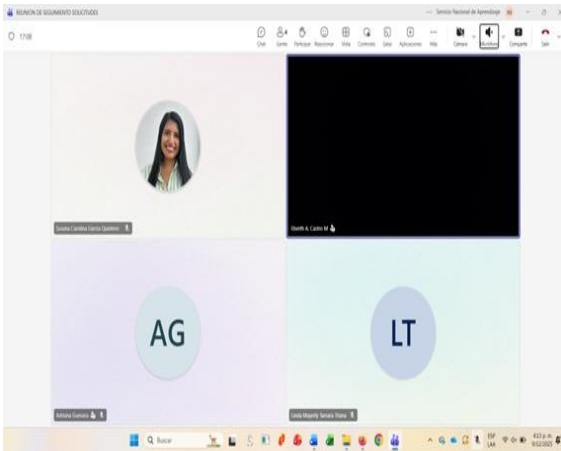
Ilustración 2

¿Vives en Villavicencio? y buscas empleo?
2 vacantes
disponibles en el cargo de:
Auxiliar cafetería Fines de Semana
Solicitud: 4034650
Perfil: Se requiere auxiliar de cafetería para fines de semana, con experiencia en atención al cliente, manejo de caja. Indispensable tener moto. Interesados Postularse a la vacante y enviar hoja de vida al correo Contacto@honestgreen.com.co
Experiencia: 6 meses 
Ingresa a : ape.sena.edu.co

¿Vives en Villavicencio? y buscas empleo?
1 vacante
disponible en el cargo de:
Operario confección
Solicitud: 4040075
Perfil: Se requiere operario de confección de cortinas estilo tradicionales y modernas, salario mínimo + prestaciones + comisiones por producción. interesadas postularse a la vacante y enviar hoja de vida al correo cortinasyersianasprimavera@gmail.com. com asunto operario de confección
Experiencia: 6 meses 
Ingresa a : ape.sena.edu.co



Ilustrador 3



DE EMPLEO

Tickets respondidos

Cola:

Fecha: Desde: Hasta:

Mostrar: 10 registros

| ID | Categoría | Fecha de creación | Fecha Resueltos | Estado Resueltos | Miembro | Ver Respuesta |
|--------|-------------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|---------------|
| 140383 | Substitución por Agente | 2025-12-11 14:00 | 2025-12-11 14:00 | 0 días 08:09 | JOSHELYN ANDREA PINO JIMENEZ | Ver |
| 140006 | Substitución por Agente | 2025-12-10 11:04 | 2025-12-11 14:37 | 1 día 09:21 | ADRIANA PATRICIA CORTESBA MONTESOLA | Ver |
| 140015 | Substitución por Agente | 2025-12-09 17:46 | 2025-12-11 14:36 | 1 día 22:45 | Angeline Marie Wiles Torres | Ver |
| 159961 | Substitución por Agente | 2025-12-09 12:11 | 2025-12-11 14:32 | 2 días 04:11 | JOSLYN MARCELO JORDAN ESCOBAR | Ver |
| 159889 | Substitución por Agente | 2025-12-08 17:00 | 2025-12-11 14:16 | 3 días 22:26 | OSCAR JULIAN RODRIGUEZ PEREIRA | Ver |
| 159968 | Substitución por Agente | 2025-12-03 06:08 | 2025-12-05 08:27 | 2 días 00:19 | Emmanuel | Ver |
| 159576 | Substitución por Agente | 2025-12-03 21:19 | 2025-12-05 09:23 | 2 días 11:04 | Oscar Julian Rodriguez Torres | Ver |
| 159574 | Substitución por Agente | 2025-12-03 21:12 | 2025-12-05 08:24 | 2 días 11:11 | Almira Carolina MORALES | Ver |
| 159314 | Substitución por Agente | 2025-11-28 08:12 | 2025-12-02 14:37 | 4 días 22:24 | Almira Torres | Ver |
| 159720 | Substitución por Agente | 2025-11-24 09:05 | 2025-11-24 19:44 | 0 días 09:40 | Carolina Patricia RIVERA | Ver |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 108 registros



Ilustración 4

Excel spreadsheet titled "GESTION POR FUNCIONARIO DICIEMBRE 2025 (vers...)" showing employee data. The spreadsheet has columns A through J. The data includes employee IDs, names, and occupational categories. The status for all employees is "Activar - Es inscrito". The occupational categories are "El candidato registra un interés ocupacional" and "El candidato registra un interés ocupacional".

| ID | Nombre | Estado | Categoría |
|----------|-----------------------------|-----------------------|--|
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Activar - Es inscrito | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Activar - Es inscrito | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Activar - Es inscrito | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Activar - Es inscrito | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Activar - Es inscrito | El candidato registra un interés ocupacional |

Excel spreadsheet titled "GESTION POR FUNCIONARIO DICIEMBRE 2025 (vers...)" showing employee data. The spreadsheet has columns A through S. The data includes employee IDs, names, and occupational categories. The status for all employees is "Cerrado". The occupational categories are "El candidato registra un interés ocupacional" and "El candidato registra un interés ocupacional".

| ID | Nombre | Estado | Categoría |
|----------|-----------------------------|---------|--|
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Cerrado | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Cerrado | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Cerrado | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Cerrado | El candidato registra un interés ocupacional |
| 12190040 | LINDA MAYERLY TAMARA TRIANA | Cerrado | El candidato registra un interés ocupacional |