PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Leticia, abril 16 de 2026

Señora
SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8921934** de **2026**
Nº de Proceso: CD-AMZ-RA-021-2026
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Leticia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **abril** de **2026**

Referencia CO1.PCCNTR.8921934 (CD-AMZ-RA-021-2026) de 2026.

JORGE ANTONIO SUAREZ LEMUS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.593.020 expedida en Bogotá (D.C.), en mi calidad de Contratista del SENA, Orientador APE Profesional - APE, 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 CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($ 50.232.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($ 2.184.000,00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 4.368.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el **30 de diciembre de 2026**.
(***Once (11) meses y Quince (15) días*** *– Fecha inicio: 16 de enero de 2026. Fecha fin: 30 de diciembre de 2026)*.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo.	1.1. Registro de buscadores de empleo en el SENA sede lagos y por medio virtual en la plataforma APE SENA; respuesta ante solicitudes y recolección de información de buscadores de empleo para facilitar búsqueda y talleres ocupacionales realizados. 1.2 Base de datos buscadores de empleo para facilitar búsqueda de información relevante a la hora de buscar cargos específicos.	1.1.1 – 2.1.1 – 4.1.1 – 8.1.1 – 10.1.1 Imagen Informe de gestión funcionario. 1.2.1 – 2.2.1 – 4.2.1 Excel información de buscadores de empleo.
2	2. Realizar entrevistas individuales o grupales de orientación o identificación de barreras a buscadores de empleo, registrando la gestión en el sistema de información de la agencia pública de Empleo.	2.1. Orientaciones individuales a personas buscadores de empleo por medio de la plataforma APE SENA. 2.2 base de datos información de buscadores de empleo para cargos específicos.	1.1.1 – 2.1.1 – 4.1.1 – 8.1.1 – 10.1.1 Imagen Informe de gestión funcionario. 1.2.1 – 2.2.1 – 4.2.1 Excel información de buscadores de empleo.
3	3. Aplicación de prueba psicotécnicas de personalidad e intereses ocupacionales asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo.	En este mes no se realizan actividades relacionadas a la obligación contractual. No se ha relacionado en estos momentos la prueba psicotécnica a realizar.	No se realizan actividades o acciones relacionadas a la obligación contractual. A la espera de indicaciones.
4	4. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades	4.1. Orientaciones de tipo individual para la actualización de hojas de vida y estrategias que permitan fortalecer su perfil laboral	1.1.1 – 2.1.1 – 4.1.1 – 8.1.1 – 10.1.1 Imagen Informe de gestión funcionario. 1.2.1 – 2.2.1 – 4.2.1

	que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.	4.2 Base de datos de personas relacionadas a la atención personalizada en la APE SENA. 7.1.1 – 10.1.1 – 4.3.3 Feria Expo empleo SENA Víctimas del Conflicto con el objetivo de brindar a la población Victima oportunidades de conexión laboral por medio de la actualización y postulación de su hoja de vida en la plataforma APE el pasado 09 de abril de 2026 de 8:00AM a 04:00PM.	Excel información de buscadores de empleo. 2.3.1 – 4.3.1Agenda de desplazamiento, actas de concertación, lista de asistencia e imágenes de las actividades. 7.1.1 – 10.1.1 – 4.3.3 Acta general Feria Expo empleo Víctimas del Conflicto 2026.
5	5. Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.	En este mes no se realizan actividades relacionadas a la obligación contractual.	No se realizan actividades relacionadas a la obligación contractual. Se esperan indicaciones.
6	6. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	6.1 Respuesta a PQRS No. 7-2026-153596 Dora Vanesa Cano Monsalve CC 1001446651 cambio de correo y restablecimiento de contraseña. 6.2 Respuesta PQRS No. 7-2026-161716 Diego Alejandro Barreto Ibañez CC 1015397063 sobre cambio de correo y restablecimiento de contraseña. 6.3 PQRS No. 7-2026-162564 Wendy Alejandra Prado Zuluaga CC 1144047101 actualización de información restablecimiento de contraseña. 6.4 PQRS No. 7-2026-164710 Juan Fernando Araujo Castellanos CE 13855467 cambio de correo en la	6.1.1 Respuesta a PQRS No. 7-2026-153596 Dora Vanesa Cano Monsalve CC 1001446651. 6.2.1 PQRS No. 7-2026-161716 Diego Alejandro Barreto Ibañez CC 1015397063. 6.3.1 PQRS No. 7-2026-162564 Wendy Alejandra Prado Zuluaga CC 1144047101. 6.4.1 PQRS No. 7-2026-164710 Juan Fernando Araujo Castellanos CE 13855467.

		plataforma APE y restablecimiento de contraseña. 6.5 PQRS No. 7-2026-171012 Ivonne Natalia Moreno García CC 53161078 cambio de correo en la plataforma APE y actualización de datos. 6.6 PQRS No. 7-2026-118624 CC 39389189 Sonia Marcela Villa López cambio actualización tipo de identificación. 6.7 Respuesta N. 91-1-2026-000258 NIS 2026-01-156033 participación del Congreso departamental "mujeres nacidas para un propósito" el próximo 27 y 28 de marzo de 2026.	6.5.1 PQRS No. 7-2026-171012 Ivonne Natalia Moreno García CC 53161078. 6.6.1 PQRS No. 7-2026-118624 CC 39389189 Sonia Marcela Villa. 6.7.1 Respuesta N. 91-1-2026-000258 NIS 2026-01-156033 participación del Congreso departamental "mujeres nacidas para un propósito".
7	7. Apoyar la atención de buscadores de empleo en las ferias, eventos y en la atención de cada una de las estrategias realizadas por la Agencia Pública de Empleo.	7.1.1 – 10.1.1 – 4.3.3 Feria Expo empleo SENA Victimas del Conflicto con el objetivo de brindar a la población Victima oportunidades de conexión laboral por medio de la actualización y postulación de su hoja de vida en la plataforma APE el pasado 09 de abril de 2026 de 8:00AM a 04:00PM. 7.2 Reunión con suboficial de la armada nacional para la realización de talleres ocupacionales el pasado 14 de abril de 2026. 7.3 Reunión ORMET en el Ministerio de Trabajo con la finalidad de realizar seguimiento a los procesos de los aliados y realizar el cronograma de las actividades próximas. Se llevó a cabo el pasado 14 de abril de 2026.	7.1.1 – 10.1.1 – 4.3.3 Acta general Feria Expo empleo Víctimas del Conflicto 2026. 7.2.1 Acta reunión de compromisos en Armada Nacional junto a suboficial. 7.3.1 Lista de asistencia Reunión ORMET en el Ministerio de Trabajo.

8	8. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas 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.	8.1. Se realiza seguimiento a empresas, creación de vacantes y cierre de las mismas desde la plataforma APE. 8.2 Visitas a empresas para búsqueda de vacantes y actualización de vacantes en la APE el pasado 07 de abril de 2026.	1.1.1 – 2.1.1 – 4.1.1 – 8.1.1 – 10.1.1 Imagen Informe de gestión funcionario. 8.2.1 Lista de asistencia empresas y organizaciones visitadas 07-04-2026.
9	9. 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.	9.1 Participación en la reunión virtual de seguimiento de calidad el pasado 17 de marzo de 2026. 9.2 Participación reunión de alistamiento visita de pares programa GEEP el pasado 10 de abril de 2026. 9.3 Informe de ejecución trimestral Agencia Publica de Empleo SENA.	9.1.1 documento informe sobre seguimiento de calidad. 9.2.1 Lista de asistencia de la reunión de alistamiento visita de pares. 9.3.1 Documento Informe de ejecución trimestral Agencia Pública de Empleo SENA.
10	10. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	10.1 se realizan acciones enfocadas al cumplimiento de los indicadores utilizando la plataforma de la APE SENA.	1.1.1 – 2.1.1 – 4.1.1 – 8.1.1 – 10.1.1 Imagen Informe de gestión funcionario. 7.1.1 – 10.1.1 Acta general Feria Expo empleo SENA mujer 2026.

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				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 6011914837, expedida por **SOI PLANILLA** referente al periodo **marzo** de **2026**.

Cordialmente,



JORGE ANTONIO SUAREZ LEMUS
Contratista
C.C. N° 1.026.593.020 de Bogotá (D.C.)

V.B.

SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO
APE

Recibí a satisfacción:

SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8921934 de 2026
Coordinadora de Formación Profesional Integral