



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

Valledupar, abril 2026

Señora

TATIANA ALEJANDRA LUNA DAVILA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9193184

Coordinadora

Grupo Agencia Pública de Empleo

Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9193184 del año 2026

DIANIS PAOLA ARIAS ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065659293 de Valledupar, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Cuatro Millones Ochocientos Sesenta Mil Pesos. (\$34.860.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en cada contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente en el mes de enero de 2026 por valor de Doscientos Diez Mil Pesos (\$210.000); b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de Tres Millones Ciento Cincuenta Mil Pesos (\$3.150.000) cada uno.

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

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, así como



el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, microferias, encuentros empresariales y demás eventos.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Durante el mes de abril se atendieron 251 usuarios buscadores de empleo en la Agencia Pública de Empleo, brindando orientación para el registro y actualización de hojas de vida en la plataforma, así como soporte en la descarga de certificados. Estas actividades se desarrollaron con aprendices en las instalaciones de la oficina APE.	CARPETA 1
2	Apoyar la realización de los talleres de orientación grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.	Se brindó orientación ocupacional a personas interesadas en procesos de formación, en el marco de la intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, relacionadas con la oportunidad de patrocinio empresarial con la empresa ARA. La orientación estuvo dirigida a informar sobre el proceso de fortalecimiento de competencias y preparación para el acceso a dicha oportunidad laboral.	CARPETA 2
3	Apoyar en la implementación y desarrollo 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.	Se brindó atención presencial a los buscadores de empleo en la oficina de la Agencia Pública de Empleo, apoyando las actividades de intermediación laboral. Asimismo, se participó el 9 de abril en la jornada de atención a usuarios realizada	CARPETA 3



		en la oficina APE, en el marco del evento programado con la empresa ARA, garantizando el registro de la información en la plataforma institucional.	
4	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.	Se presenta el plan de trabajo individual con las estrategias desarrolladas y el avance del cumplimiento de los indicadores asignados.	CARPETA 4
5	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.	Se atendió el requerimiento de inscripción y publicación de vacante de la siguiente empresa. 1. DEISY ARTE S.A.S Además, se realizaron las siguientes colocaciones de la empresa CAÑAHUATE.	CARPETA 5
6	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Se realizó el registro de la gestión en el aplicativo por indicador. Informes registrados en el aplicativo: Informe de Gestión a Personas 272 Informe de Gestión a Empresas 1 Informe de Gestión a Solicitudes 13 Informe de Gestión Orientación a Personas 140 Informe de Gestión Orientación a Empresas 1 Informe de Gestión Envíos Directos 3 Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones 53	CARPETA 6



7	Realizar actividades de divulgación y registro de los egresados en los centros de formación de las regionales.	No se requirió la actividad	
---	--	-----------------------------	--

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. 6008674167 de SOI Planilla referente al mes de MARZO 2026.

Dianys Paola Arias Ardila

Firma
DIANYS PAOLA ARIASA ARDILA
Contratista
C.C. No. 1.065.659.293

Recibí a satisfacción:

Firma
TATIANA ALEJANDRA LUNA DAVILA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 9193184 de 2026
Coordinadora Agencia Pública de Empleo