

mfufuos



| PROCESO | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada |

Marzo 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 2026

Señor(a)

Hernán Alberto Berdejo Martínez

Supervisor(a) contrato nro. C01.PCCNTR **9047713**

Coordinador Agencia Pública de Empleo

Despacho Regional Atlántico,

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 2026

Referencia: contrato nro. C01.PCCNTR. **9047713 de 2026**

Ana Teresa Rodriguez Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32.802.269 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$49.504.000).

Esta suma será pagada a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.456.000); y 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). Con cargo al CDP 12726 de 2026

Plazo: Será hasta el 31 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 | 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 socializó la oferta de empleabilidad y se realiza inducción del aplicativo APE a buscadores de empleo | Aplicativo APE |
| 2 | 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 a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma. | Asistir al CRAV de Soledad, para brindar atención a los usuarios que soliciten los servicios de empleabilidad y brindar talleres de orientación ocupacional en la estrategia Martes de Empleo | Evidencia Fotográfica |
| 3 | Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias organizadas por la Agencia Pública de Empleo, realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento. | Brindar atención a usuarios y realizar la divulgación de la oferta, realizar registro y actualización de información de usuarios. | Evidencia Fotográfica |
| 4 | Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleo para la población buscadora de Empleo. | Realiza taller de orientación ocupacional APE los martes y de acuerdo a las solicitudes en los diferentes municipios sobre la oferta de empleabilidad | Correo Institucional Evidencia Fotográfica |
| 5 | 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. | Elaborar actas de concertación y realizar informes de las gestiones realizadas en las diferentes poblaciones y municipios asignados Asistir a reunión convocada por el coordinador | Correo Institucional Evidencia Fotográfica |

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| 6 | <p>Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.</p> | <p>Realizar registro, orientación y actualización de información de usuarios en el aplicativo APE. Se realiza reunión con coordinador del centro CEDAGRO para seguimiento de indicadores Gestionar solicitudes de formaciones para cumplimiento de indicadores Socialización de oferta de formación titulada CRAV de Soledad Validar listados de instructores en aplicativo vivanto para garantizar acceso preferente población desplazada y víctima del conflicto armado.</p> | <p>Evidencia Fotográfica</p> |
| 7 | <p>Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.</p> | <p>Brindar atención a requerimientos de los usuarios de manera oportuna. Atender solicitud de formaciones complementarias de lideres, miembros de mesas municipales, enlaces organizaciones dando cumplimiento a la ejecución del POA de cada municipio. Atende requerimientos de restablecimiento de contraseña y validación de soportes en plataforma APE Concertar acciones de formación, emprendimiento, empleabilidad y formación, brindar orientación a usuarios de fallos de restitución de tierras. Gestionar certificación por</p> | <p>Evidencia Fotográfica</p> |

mhueros



Ana Teresa Rodríguez Díaz

Ana Teresa Rodríguez Díaz

Contratista

Cedula No.32.802.269 Expedida en Galapa

Hernán Alberto Berdejo Martínez

Supervisor del contrato C01.PCCNTR. **9047713**



Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---------|------------------------------|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

EVIDENCIAS:

Del 17 de abril al 20 de mayo

1. Reporte por funcionario

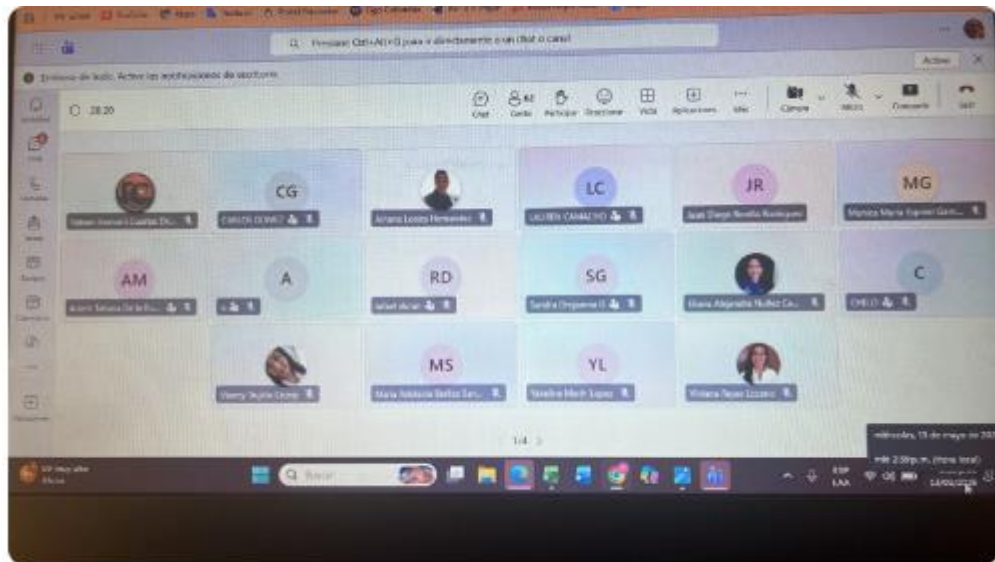
Tablero de Informes de Gestión por Funcionario
A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

| Nombre del Informe | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Informe de Gestión a Personas | 4 | 40 | 83 | 70 | 96 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Empresas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Solicitudes | 0 | 2 | 3 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Personas | 4 | 160 | 263 | 223 | 203 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 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 | 0 | 11 | 19 | 46 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones | 0 | 0 | 15 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1.1 Atención a buscadores de empleo



1.2 Socialización Ruta de empleabilidad CRAV DE Soledad estrategia martes de empleo



CAPACITACIÓN VIRTUAL TEST TOOC

2.0 Acompañamiento feria sembradores de paz



3.0 Seguimiento a las Formaciones



3.1 Entrega de kit población sobreviviente del conflicto armado

Aprendices de Patronaje y cocina internacional



COCINA INTERNACIONAL

Jueves **07** MAYO Hora **9:00** a.m.

Auditorio – Centro Regional de Atención a las Víctimas (CRAV)
Calle 18 No. 51-69, Soledad

DURANTE LA JORNADA:

- ☑ Certificación en Manipulación de Alimentos – SENA
- ☑ Entrega de kits para fortalecer capacidades productivas

DIRIGIDO A:
Comunidad interesada en fortalecer sus conocimientos y oportunidades laborales.

ALCALDÍA SOLEDAD OFICINA DE VÍCTIMAS DE SOLEDAD SENA

mfufios



A screenshot of a Zoom meeting interface. The main window displays a presentation slide with the following text: "PRIMER COMITÉ TERRITORIAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL CTJT" and "20 DE MAYO 2026". The slide also features the coat of arms of Colombia. To the right of the slide is a gallery view of participants, including "INDEPORTES MANA...", "Yanelis Lengua Buevas", "Victimas Manati - Atlantico", and "YESCENIA GRACIEL...". The bottom of the screen shows the Zoom control bar with a timestamp of "0:33 a.m." and the ID "psa-ozwj-smv".

mfufuos



mfufuos



mfufuos

