



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

Marzo de 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 archivarse 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. CO1.PCCNTR.9159248 de 2026

Coordinador Agencia Pública de Empleo

Regional Atlántico

Barranquilla/Atlántico

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9159248 de 2026

Jocías Andres Villarreal Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.143.433.192 de Barranquilla, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ \$41.316.667,00).

Este valor será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: A. Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SEISCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ \$616.667)); Y B. Once (11) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000); cada uno con cargo al CDP No. 12626 de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.



## Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales.	Se prestó el servicio de interpretación de lengua de señas Colombiana a español y viceversa a la población sorda asignada a recibir ayuda en la agencia pública de empleo.	Evidencia Fotografías Reporte por funcionario APE
2	Apoyar el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad en general, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Realicé el apoyo correspondiente al usuario con discapacidad en general, en el aplicativo web de agencia pública de empleo.	Evidencia Fotografías Reporte por funcionario APE
3	Promover en el sector empresarial la consecución de vacantes y los beneficios tributarios de contratar personas con discapacidad.	Realicé acciones de sensibilización y articulación con el sector empresarial para promover la apertura de vacantes inclusivas y socializar los beneficios tributarios de la contratación de personas con discapacidad.	Evidencia Fotografías Reporte por funcionario APE
4	Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad auditiva y en general con discapacidad a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.	Apoyaré en las acciones de intermediación laboral para personas con discapacidad, especialmente con discapacidad auditiva, mediante la participación en estrategias, eventos de promoción y divulgación de la Agencia Pública de Empleo, y el registro de usuarios en el aplicativo web APE.	Evidencia Fotografías Reporte por funcionario APE
5	Apoyar los procesos de intermediación laboral de los usuarios con discapacidad mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención	Apoyaré la intermediación laboral de usuarios con discapacidad mediante inscripción y orientación en el uso del aplicativo web, conforme a la normatividad vigente y lineamientos de atención.	Evidencia Fotografías
6	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad,	Apoyaré al seguimiento a las solicitudes de vacantes del sector empresarial dirigidas a personas con discapacidad, desde su publicación hasta su estado final.	Lineamientos APE 2026



	desde su publicación hasta el estado final.		
7	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 apoyará la elaboración de informes de gestión y la atención de los requerimientos realizados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o el supervisor, en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Lineamientos APE 2026 Correo Institucional
8	Apoyar las demás áreas de las Coordinaciones (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender sus obligaciones con la Agencia Pública de Empleo.	Se apoyará a las demás áreas de las Coordinaciones cuando se requiera el servicio de interpretación para la atención de personas sordas, previa programación y autorización, sin afectar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Agencia Pública de Empleo.	Inducción por Dirección General Evidencia Fotográfica
9	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE	Se contribuirá al cumplimiento de los indicadores de gestión de la Agencia Pública de Empleo.	Lineamientos APE 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				



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. 1080456207 operador SIMPLE referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,

**Jocias Andres Villarreal Vargas**  
Contratista  
C.C. No. 1.143.433.192

**Hernán Alberto Berdejo Martínez**  
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9159248 de 2026



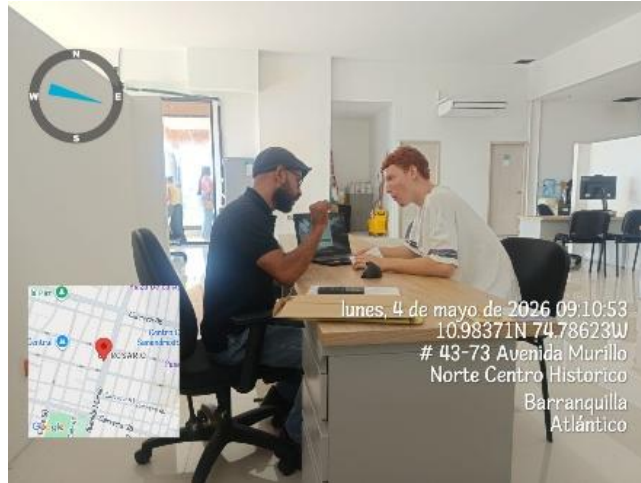
**Evidencias Fotográficas**  
**20 de abril 2026 al 20 de mayo 2026**

1. *Apoyando con el servicio de interpretación a la comunidad sorda, en atención como interprete en formación y espacios dirigidos por la coordinación del Nodo Logística y transporte Caribe verde.*





2. Atención como orientador APE a usuarios con discapacidad en intermediación laboral.

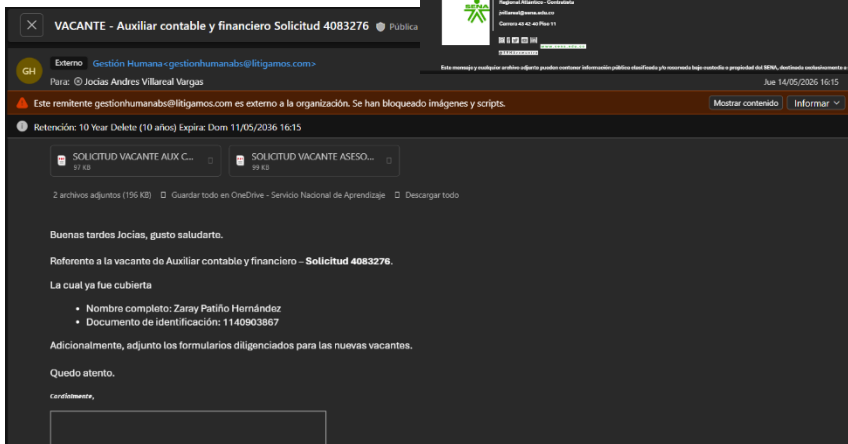
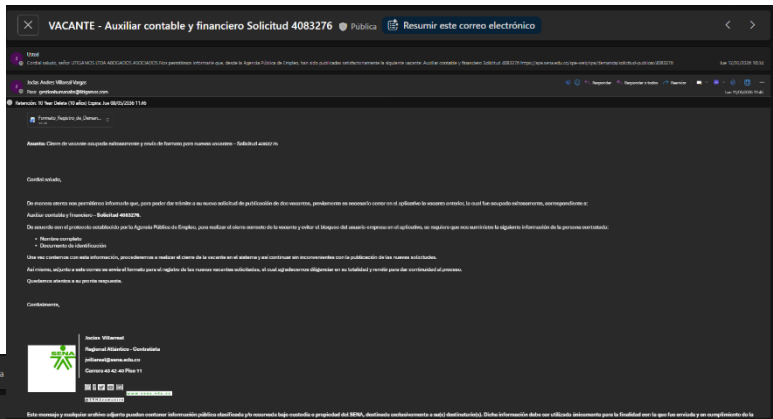
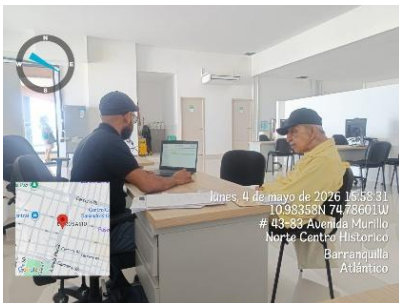




3. Atención como orientador APE a usuarios con necesidades en intermediación laboral, actualización de datos, usuario/contraseña, guía de uso del aplicativo APE y otras ayudas más.



4. Atención como orientador APE a empresas, en modalidades presencial y virtual, para actualización de datos, gestión de vacantes, presentación del portafolio de la Agencia Pública de Empleo SENA.



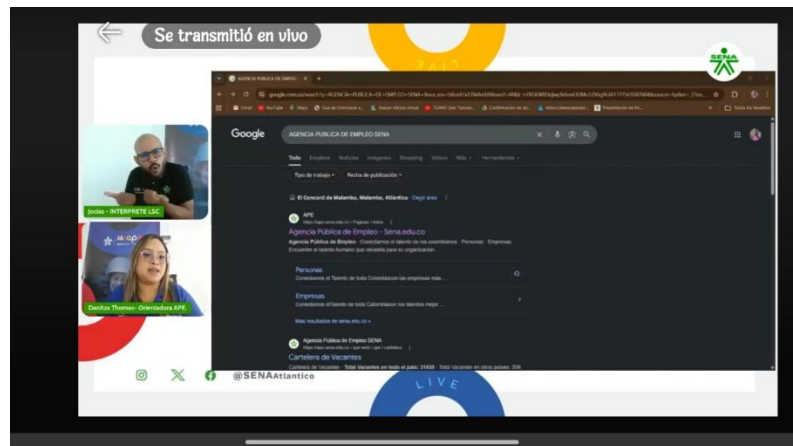


5. En reunión:

Reunión de planeación para atención a población del corregimiento de JUAN MINA Atlántico.



6. Apoyo en Facebook Live, Socialización de creación de una hoja de vida en el aplicativo APE SENA.





7. Apoyo en jornada de Feria nacional de trámites y Servicios en el Centro de formación INDUSTRIAL SENA calle 30.



8. Tablero de Informes de Gestión 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	0	368	340	37	96	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	33	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	37	24	5	14	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	5	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	318	202	85	1079	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	44	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	50	180	22	35	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	63	167	0	77	0	0	0	0	0	0	0



## Registro de la evolución de la persona

A continuación, se presentan los datos de la evolución de la persona, al cual se le consultan sus históricos.

[Volver](#)

Buscar:

FECHA DE REGISTRO	TIPO DE REGISTRO	TIPO POBLACIÓN VULNERABLE	FUNCIONARIO QUE REGISTRA	DESCRIPCIÓN
19-05-2026	Seguimiento	N/A	JOCIAS ANDRES VILLARREAL VARGAS	El candidato es seleccionado para ocupar la vacante
16-04-2026	Seguimiento	N/A	DANITZA MARIA THOMAS BLANCO	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
15-04-2026	Seguimiento	N/A	HENRY ANDRES PAYARES JULIO	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
26-03-2026	Seguimiento	N/A	DANITZA MARIA THOMAS BLANCO	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante
11-03-2026	Seguimiento	N/A	HENRY ANDRES PAYARES JULIO	El candidato no es seleccionado para ocupar la vacante

## Consulta de Históricos

A continuación se presentan los históricos de las acciones realizadas sobre la empresa que consulta. Para ver el histórico de interés, seleccione la pestaña correspondiente.

[Volver](#)

<b>Identificación</b>	NIT 16200730	<b>Razón social</b>	Productos CARYE S.A.S.
<b>Actividad económica</b>	Fabricacion de tubos y valvulas electronicas y de otros componentes electronicos	<b>Empresa temporal</b>	No
<b>Fecha Inscripción</b>	10/02/2026	<b>Pais</b>	Colombia
<b>Departamento</b>	Atlántico	<b>Municipio</b>	Puerto Colombia

### Seguimiento a la empresa

Acción	Resultado del seguimiento	Fecha de registro	Funcionario que registró	Regional del funcionario
Activar	La empresa registra primera demanda	10/02/2026 14:21:09	Jocias Andres Villarreal Vargas	Regional Atlántico
Registro	La empresa se inscribe en la APE	10/02/2026 14:20:24	Jocias Andres Villarreal Vargas	Regional Atlántico

2 elementos encontrados, Elementos 1 al 2.