



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira mayo de 2026

Señor(a)
Edelberto Arias Brito
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9031156
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo
Dependencia Dirección regional
Pereira Risaralda

**Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes mayo del año 2026**

Referencia: CO1.PCCNTR.9031156 del año 2026

John Alejandro Mejía Salazar identificado con la cédula de ciudadanía No. 18520882 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia Pública de Empleo 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$49.212.800). Esta suma será pagada por el SENA



al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$1.164.800), 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) cada uno

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, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindando a través de la Agencia Pública de Empleo.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo	Se realizó atención al buscador de empleo de manera personal individual, telefónicamente, vía correo electrónico con el fin de brindar la Orientación pertinente	Reporte gestión por funcionario y evidencia fotográfica, correo electrónico.
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	Se realizo atención individual y grupal dirigida a cada buscador de empleo que requiera orientación durante su proceso de inserción laboral	Reporte gestión por funcionario y evidencia fotográfica
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.	Se participó en la capacitación obre el Test de Orientación Ocupacional (TOOC).	Correo electrónico y evidencia fotográfica
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	Se realizo orientación ocupacional de manera individual y grupal, tomando como guía de	Reporte gestión por funcionario y evidencia fotográfica



	para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.	trabajo el observatorio laboral y las vacantes disponibles en el portal de la Agencia de Empleo En el presente mes se realizó atención en los municipios de Mistrató y Guática, apoyando a la población en la búsqueda de empleo en el municipio o en el área metropolitana del departamento.	
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	Se realizó atención individual y grupal dirigida a cada buscador de empleo que requiera orientación durante su proceso de inserción laboral	Correo electrónico, reporte gestión por funcionario.
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Se realizó atención presencial y vía telefónica para el seguimiento a sus diferentes vacantes. Postulación a las vacantes que el candidato crea que tiene o cumple con los criterios propuestos por el empresario	Evidencia fotográfica. Reporte gestión por funcionario, correo electrónico.
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	Orientación ocupacional a personas interesadas en las vacantes existentes en la región, especialmente en los talleres de orientación ocupacional que se desarrollaron en las oficinas de la APE. Se apoyó en convocar a empresas participantes y comunidad en general para participar en la feria de servicios "SENA Afro" que se desarrolló en el barrio Las Brisas de la ciudad de Pereira.	Evidencia fotográfica. Reporte gestión por funcionario
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	Seguimiento a las vacantes que están en estado ROJO, seguimiento. En caso de no reportar la colocación	Reporte de gestión por funcionario.



	el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma	se realiza el cierre de la oferta de empleo en la cual el empresario no retroalimenta el aplicativo de la APE.	
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.	Apoyo en la divulgación de la feria de servicios para la población afro colombiana y la divulgación a empresas para participar en dicha feria. Se envió la respuesta al OLO sobre las alertas de inversión que se esperan desarrollar en el departamento de Risaralda. Participación en el "FORO REGIONAL SOBRE OFERTA ACADÉMICA Y DEMANDA LABORAL EN EL TERRITORIO RAP EJE CAFETERO", Participación en Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales y Laborales a la tercera sesión.	Correo electrónico,
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Seguimiento a requerimiento a empresas a la hora de publicar vacantes y apoyo a buscadores de empleo a la hora de aplicar a ofertas de empleo. Apoyé en el cumplimiento indicadores de gestión de la regional, entre los cuales están: Colocados, inscritos, orientados y vacantes.	Reporte gestión por funcionario, correo electrónico.

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	24926	Guática	11 de mayo de 2026	11 de mayo de 2026
2	27726	Mistrató	15 de mayo de 2026	15 de mayo de 2026

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. 9504198585 aportes en línea referente al mes de abril de 2026 de los aportes cancelados

Cordialmente,

John Alejandro Mejía Salazar
Contratista
Cédula de ciudadanía 18520882

Edelberto Arias Brito
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo
Supervisor del contrato Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9031156 de 2026