



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

**Junio 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 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	xx
---------	--	---------------------	--	-------------------	----

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, junio 2026

Señor,

**Jorge Humberto Peña**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8841444

Coordinador Regional Grupo Agencia Pública de Empleo Agencia Pública de Empleo

Cali

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8841444 de 2026

**Olmedo Ossa Obando**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **94410519** de Cali, 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 \$50.232.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de \$2.184.000
- b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de \$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 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 registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11
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.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. 3 talleres; 2 de hoja de vida con 7 buscadores de empleo o Egresados, 1 taller de redes efectivas con 5 buscadores de empleo o Egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 03 Evidencia 04 Evidencia 05 Evidencia 07 Evidencia 11
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.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11



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 que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. 3 talleres; 2 de hoja de vida con 7 buscadores de empleo o Egresados, 1 taller de redes efectivas con 5 buscadores de empleo o Egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 03 Evidencia 04 Evidencia 05 Evidencia 07 Evidencia 11
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.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11
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.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11



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 a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. 3 talleres; 2 de hoja de vida con 7 buscadores de empleo o Egresados, 1 taller de redes efectivas con 5 buscadores de empleo o Egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 03 Evidencia 04 Evidencia 05 Evidencia 07 Evidencia 11
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.	Elaboración mensual formato GCCON-F-087 V1	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Informe mensual GCCON-F-087 V1
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Atención presencial en la oficina, soportar o postular a los buscadores de empleo. 380 gestión a personas y 336 gestión orientación a personas. Emails contestados 27 Emails enviados a egresados 60 mil invitando a talleres y a la feria de egresados	<b>Archivo Evidencias mes de junio 2026</b> Evidencia 01 Evidencia 02 Evidencia 06 Evidencia 07 Evidencia 11

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **1081869144** de la planilla, expedida por pago simple pagada el 22 de mayo 2026 referente al mes de mayo de 2026, por valor de \$518.900.

Cordialmente,

**Olmedo Ossa Obando Contratista**  
**C.C. No. 94.410.519**  
Contratista

**Recibí a satisfacción:**

**Jorge Humberto Peña**  
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8841444 de 2026**  
**Coordinador Regional Grupo Agencia Pública de Empleo Cargo**



## 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.