



Gloria Samudio L.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo del 2026

Señor (a)

Hernán Alberto Berdejo Martínez

SUPERVISOR CONTRATO No 7311726

Profesional G2-Coordinador Agencia Pública de Empleo

Dependencia Despacho Regional.

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
mayo del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8904466

Luis Carlos Enrique Villalba Segrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001.851.644 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en agencia pública de empleo de Despacho Regional, 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: Para cada contrato se establece la suma de Veintisiete millones trescientos treinta y seis mil quinientos treinta y tres pesos M/L (\$32.660.533).

Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de Un millón ciento noventa y dos mil pesos M/CTE (\$1.192.000,00).b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de Dos millones ochocientos cuarenta y siete mil novecientos noventa y ocho MIL PESOS M/CTE (\$2.847.998,48). Con cargo al CDP **14526** de 2026

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo.*



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.	Se socializó la oferta de empleabilidad y se realiza inducción del aplicativo APE a buscadores de empleo	Evidencias fotográficas
2	Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.	Asistir a los municipios, de suan, ponederá, santo tomas, malambo y la personería de barranquilla para brindar atención a los usuarios que soliciten los servicios de empleabilidad y brindar talleres de orientación ocupacional en la estrategia Martes de Empleo	Correo Institucional Evidencias fotográficas Link de encuesta
3	Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo	Brindar atención a usuarios y realizar la divulgación de la oferta, realizar registro y actualización de información de usuarios.	Evidencias fotográficas



4	Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia CampeSENA que contempla: DETE	Se apoyo en la Estrategia de Empleo	Correo Institucional Evidencias fotográficas
---	--	-------------------------------------	---



	a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.		
5	Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo	Se Registran en el aplicativo las personas que se atienden diariamente se orientan para garantizar el cumplimiento de las metas a la fecha Inscritos	Reporte por Funcionario APE
6	Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia CampeSENA, a los migrantes y a los Colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.	Se socializará la oferta institucional SENA a la población Campesina y Colombianos	Correo Institucional Evidencias fotográficas Reporte por Funcionario APE
7	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 apoyará en el seguimiento de las solicitudes vigentes en el aplicativo APE.	Correo Institucional Reporte por Funcionario APE
8	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. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Se enviarán informe e estrategias requeridos por la coordinación.	Correo Institucional
9	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Evidenciar en el aplicativo de la agencia publica de empleo	Reporte por Funcionario APE



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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, simple del mes de Abril **1082039130** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 6 folios

Cordialmente,

Firma

Luis Carlos Enrique Villalba Segrera

Contratista

C.C. No. No. 1001.851.644 de Puerto Colombia



Recibí a satisfacción:

Firma

Hernan Alberto Berdejo Martínez

Profesional G2 Supervisor(a)

Contrato No CO1.PCCNTR.8904466 del 2026

Cargo Coordinador de la Agencia Pública de Empleo



EVIDENCIAS

1. Reporte por Funcionario APE

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	8	53	248	702	107	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	0	0	0	0	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	3	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Reunión con los enlaces de los municipios asignados (ponedera, malambo, santo tomas, suan, y personería de barranquilla)





3. Inscripción y inducción al aplicativo y atención en los distintos municipios









mfueiros



mfueiros

