



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

Julio 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	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, julio de 2026

Señor

JORGE HUMBERTO PEÑA

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8841164 DE 2026

Coordinador

Agencia Pública de Empleo SENA

Regional Valle

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8841164 DE 2026

PAOLA ANDREA NAVIA IZA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.113.639.901, 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 sera 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: 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	Se registraron usuarios en la plataforma APE, atendidos vía correo y de forma presencial. Se activaron usuarios en estado interesados y se crearon 387 nuevos usuarios.	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 REGISTRO APLICATIVO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO_2026.07
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 brindó atención presencial en Oficina APE a usuarios buscadores de empleo para actualización de datos y revisión de vacantes para postulación. Atención a usuarios durante jornada extramural con centro intégrate Taller a aprendices CEAI	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 Actividades CEAI_2026.06 REUNIONES Y EVENTOS_2026.07
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	Proceso de seguimiento para ejecución de acuerdo con lineamientos APE.	-



	nacional de la agencia pública de Empleo		
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	Se brindó atención presencial en Oficina APE a usuarios buscadores de empleo, aprendices y egresados SENA, para actualización de datos y a través de correo electrónico. Se ejecutaron talleres para aprendices CEAI Atención a usuarios durante jornada extramural con Centro Integrate	Soportes PlataformaAPE_PN2026.7 REUNIONES Y EVENTOS_2026.07
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 brindó atención a usuarios aprendices, buscadores de empleo y empresas, a través de correo y de forma presencial en Oficina APE, registrando la gestión en la plataforma APE. Se ejecutaron talleres para aprendices CEAI	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 REGISTRO APLICATIVO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO_2026.07 REUNIONES Y EVENTOS_2026.07
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Se brindó atención a usuarios aprendices, buscadores de empleo y empresas, a través de correo y de forma presencial en Oficina APE, registrando la gestión en la plataforma APE según su requerimiento	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 REGISTRO APLICATIVO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO_2026.07



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	Se ejecutaron talleres para aprendices CEAI Atención a usuarios durante jornada extramural con Centro intégrate Participación en Reunión con ACNUR y CUSO para lanzamiento de proyectos de inclusión laboral	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 REGISTRO APLICATIVO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO_2026.07 REUNIONES Y EVENTOS_2026.07
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 el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma	Se realizó seguimiento a vacantes para registro de acciones según el estado de estas, y se realiza contacto con empresas para cierre o continuidad de procesos de postulaciones. Se realizan envíos directos a solicitudes disponibles. Apoyo a empresas para creación de vacantes, colocados y reporte de novedades.	Seguimiento Empresas y Solicitudes_2026.07 Soportes PlataformaAPE_PN2026.07 COLOCADOS CLINICA PALMIRA_PN2026
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	Se realiza informe mensual de actividades	GC_1113639901_1826_JUL_2026



	en cumplimiento del objeto y las obligaciones Contractuales		
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo	Reporte de acciones en plataforma APE sobre buscadores de empleo, empresas, solicitudes y talleres mensuales	Soportes PlataformaAPE_PN2026.07

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. (NO SE REALIZARON MOVILIZACIONES ESTE MES)

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. 86041216 expedido por Enlace Operativo por el valor de \$508.300 pagado el día 01-07-2026 referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

PAOLA ANDREA NAVIA IZA

Contratista

CC 1113639901

JORGE HUMBERTO PEÑA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8841164 DE 2026



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.