



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(a)

JORGE HUMBERTO PEÑA

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8942280 DE 2026

Coordinador

Agencia Pública de Empleo

Regional Valle

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8942280 DE 2026

JUAN CAMILO ARANA MENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.144.079.853, 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 para brindar el servicio de orientación ocupacional con enfoque diferencial y contribuir al cumplimiento del indicador personas orientadas y colocaciones de población víctima del desplazamiento por la violencia; asimismo, apoyar la inclusión de esta población en la oferta institucional.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar talleres de orientación ocupacional con enfoque diferencial de manera individual o colectiva y registrar en el aplicativo Web de la APE la gestión adelantada, especificando el interés identificado, con el fin de direccionarlos a la oferta institucional, enmarcada en la Ruta de Atención a Víctimas	Se realiza taller de habilidades blandas a oferentes de empleo, en donde se busca que los usuarios generen herramientas para identificación y fortalecimiento de sus habilidades para mejorar la inserción al mundo laboral.	Archivo: Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados.
2	Participar en los espacios de implementación de Política Pública de Atención a Víctimas, y gestionar la atención de los compromisos adquiridos	- Se realiza atención presencial en el Centro Regional de Atención a Víctimas – CRAV en donde se orientan usuarios en temas de formación titulada, formación complementaria, empleabilidad, entre otros servicios SENA. - Realicé proceso de registro e inscripción en plataforma BETOWA a usuarios interesados en acceder a formación titulada presencial y/o virtual.	- Archivo: Gestión a Personas. - Archivo: Informe de Gestión Orientación a Personas.
3	Apoyar las actividades y estrategias enmarcadas en la Ruta de Atención a Víctimas relacionadas con Orientación Ocupacional, Intermediación laboral y las convocatorias de certificación de competencias laborales exclusivas para esta población	Se realiza atención presencial en el Centro Regional de Atención a Víctimas – CRAV en donde	- Archivo: Gestión a Personas. - Archivo: Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados. - Archivo: Informe de



		se orientan usuarios en temas de formación titulada, formación complementaria, empleabilidad, entre otros servicios SENA. • Se realiza remisión de aprendices interesados en acceder a oferta formativa complementaria. Además, se realizan registros en plataforma Betowa para que los usuarios faciliten su proceso de registro e inscripción en programas y ofertas formativas tituladas y complementarias.	Gestión Orientación a Personas.
4	Asistir a los Centros Regionales de Atención a Víctimas – CRAV y puntos de atención según cronograma validado por el coordinador de la APE y apoyar la atención de los beneficiarios focalizados en los Fallos de Restitución de Tierras, Sentencias de Justicia y Paz, Autos y Sentencias de la Corte Constitucional, entre otros	• Se realiza atención presencial en el Centro Regional de Atención a Víctimas – CRAV en donde se orientan usuarios en temas de formación titulada, formación complementaria, empleabilidad, entre otros servicios SENA. • Se realiza remisión de aprendices interesados en acceder a oferta formativa complementaria. Además, se realizan registros en plataforma Betowa para que los usuarios faciliten su proceso de registro e	• Archivo: Gestión a Personas. • Archivo: Informe de Gestión Orientación a Personas.



		inscripción en programas y ofertas formativas tituladas y complementarias. • Se verifica listado de aprendices remitidos por instructores de centro de formación en donde se verifica su caracterización en plataforma VIVANTO.	
5	Apoyar el cumplimiento de los indicadores de la APE, especialmente Personas orientadas, consecución de vacantes y colocaciones de población víctima de la violencia	• Informe de Gestión a Personas (205), Informe de Gestión a Empresas (2), Informe de Gestión a Solicitudes (96), Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados (1), Informe de Gestión Orientación a Personas (403), Informe de Gestión Orientación a Empresas (2), Informe de Gestión Envíos Directos (72) e Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones (42). • Apoyo en registro de vacantes y colocación de usuarios.	• Archivo: Gestión a Personas. • Archivo: Informe de Gestión a Empresas • Archivo: • Archivo: Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados. • Archivo: Informe de Gestión Orientación a Personas. • Archivo: Informe de Gestión Orientación a Empresas. • Archivo: Informe de Gestión Envíos Directos • Archivo: Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones



6	Apoyar e impulsar la participación de la población víctima y vulnerable en las estrategias de empleabilidad de la APE entre ellas Ferias y Microferias de empleo nacionales y regionales, jornadas de inscripción, ferias focalizadas como Expoempleo SENA Mujer, Expoempleo SENA Jóvenes, entre otras; así como, gestionar y articular la participación de las entidades del SNARIV, en la feria de servicios en conmemoración del día nacional de solidaridad con las víctimas	• Se realiza sensibilización a empresas del sector con el fin de promover la contratación y vinculación laboral de población víctima y población vulnerable.	• Archivo: Gestión a Personas. • Archivo: Informe de Gestión Orientación a Personas.
7	Socializar la oferta institucional y adelantar procesos de concertación con los diferentes actores involucrados en la atención de la población víctima entre ellos las mesas	• Se realiza atención presencial en el Centro Regional de Atención a Víctimas – CRAV en donde se orientan usuarios en temas de formación	• Archivo: Gestión a Personas. • Archivo: Informe de Gestión



	departamentales y municipales, organizaciones y representantes de la población víctima; así como cargar en el sharepoint de acuerdo con las indicaciones dadas en el anexo metodológico la gestión adelantada	titulada, formación complementaria, empleabilidad, entre otros servicios SENA. • Se realiza remisión de aprendices interesados en acceder a oferta formativa complementaria. Además, se realizan registros en plataforma Betowa para que los usuarios faciliten su proceso de registro e inscripción en programas y ofertas formativas tituladas y complementarias. • Socialicé servicios Ape y Sena con aprendices de la formación complementaria en emprendimiento.	Orientación a Personas.
8	Apoyar a los centros de formación en la verificación en el Registro Único de Víctimas – RUV, la caracterización de la población que accederá a los diferentes programas de formación, asimismo la organización de los grupos de poblaciones vulnerables que accederán a procesos formativos y realizar jornadas y estrategias para impulsar la participación de la Población en la estrategia Acceso Preferente	• Se realiza verificación de usuarios remitidos por instructores de formación complementaria en plataforma VIVANTO con el fin de que accedan a formación complementaria.	• Archivo: Evidencias correo electrónico mes de julio.
9	Colaborar en la proyección de las respuestas a las solicitudes, internas y externas, de información relacionada con la atención de la población víctima y vulnerable	• Se da respuesta a solicitudes y peticiones vía correo electrónico.	• Archivo: Evidencias correo electrónico mes de julio.
10	Presentar un plan de trabajo inicial a la coordinación regional de la APE, para el cumplimiento de los indicadores	Se reportó durante reunión inicial de socialización de metas.	• N/A



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. 86277724 expedida por Enlace Operativo por el valor total de \$508.300 referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

JUAN CAMILO ARANA MENDEZ
Contratista
CC 1144079853

JORGE HUMBERTO PEÑA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8942280 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.