



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar julio de 2026

Señora
TATIANA ALEJANDRA LUNA DAVILA
Supervisora contrato nro. 9190906 /2026
Coordinadora
Grupo Agencia Pública de Empleo Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9190906 del año (2026)

KAREN MARCELA ALMEIRA VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.065.651.464 de Valledupar, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$48.484.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$436.800) y once (11) pagos iguales correspondientes a 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 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 manejo de Aplicativo de la agencia pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles.	Se realizó el registro y orientación a dos empresas en el uso de la plataforma APE, brindando acompañamiento en el proceso de publicación de vacantes y manejo de la herramienta, con el fin de fortalecer los procesos de intermediación laboral y facilitar la consecución de perfiles acordes a las necesidades del sector empresarial.	Informe Aplicativo Agencia Pública de Empleo			
		Se apoyó la creación, registro y divulgación de 26 solicitudes de vacantes en la plataforma de la Agencia Pública de Empleo, correspondientes a un total de 152 vacantes, garantizando el cargue oportuno de la información y contribuyendo al fortalecimiento de la articulación entre el sector empresarial y los buscadores de empleo registrados en la APE.				
				Solicitud	Nro. Vacante	
				4163147	15	
				4163148	15	
				4163154	12	
				4163161	15	
				4163167	15	
				4163183	11	
				4163194	5	
				4163197	4	
				4163200	4	
				4163207	2	
				4163209	2	
				4163219	9	
				4163223	18	
				4163235	4	
				4163245	6	
				4163251	4	
				4163259	2	
	4163263	1				



		4163394 1 4163408 1 4163435 1 4163437 1 4163451 1 4163517 1 4163526 1 4163533 1	
2	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 monitoreo y trazabilidad las vacantes registradas en la plataforma efectuando seguimiento al estado de las postulaciones y retroalimentando los avances del proceso de intermediación laboral. Como resultado de la gestión realizada, las vacantes fueron cerradas para postulación, logrando la colocación efectiva de 159 usuarios en la plataforma de la Agencia Pública de Empleo, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de empleabilidad y fortaleciendo la articulación entre el sector empresarial y los buscadores de empleo.	Informe Aplicativo Agencia Pública de Empleo
3	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias organizadas por la Agencia Pública de Empleo, realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.	Se realizó participación en jornada de intermediación laboral actívale y empléate, desarrollada el día 10 de julio en el Parque Populandia, con el propósito de acercar la oferta institucional de la Agencia Pública de Empleo a la comunidad y promover los servicios de intermediación laboral dirigidos a la población asistente. Durante la jornada se brindó orientación personalizada a 120 participantes.	Listado de asistencia
4	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
5	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de	Se realizó participación en la presentación de la oferta institucional dirigida a usuarios de la empresa	Formato de lista de asistencia



	empleo para la población buscadora de Empleo.	FunProBienSocial, con el propósito de socializar los servicios que ofrece la Agencia Pública de Empleo y dar a conocer las estrategias de intermediación laboral, orientación ocupacional y demás programas disponibles. Durante la jornada se brindó información sobre los beneficios de acceder a estos servicios, promoviendo la vinculación de los colaboradores a las diferentes oportunidades de empleo, capacitación y fortalecimiento de sus competencias laborales. Adicionalmente, se sensibilizó a representantes de empresas y entidades participantes sobre la importancia de publicar sus vacantes a través de los servicios de intermediación de la Agencia Pública de Empleo, destacando los beneficios de la gestión gratuita de talento humano, la ampliación de la cobertura de las convocatorias y el acceso a candidatos con perfiles acordes a sus necesidades de contratación.	
6	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.	Se elaboró y presentó el plan de trabajo individual, incorporando las estrategias y actividades desarrolladas durante el periodo reportado. Así mismo, se realizó el registro y actualización de la gestión por indicadores en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, garantizando la trazabilidad de las acciones ejecutadas, el seguimiento al cumplimiento de metas y la oportunidad en el reporte de la información requerida dentro del objeto contractual. Se participó en la reunión de seguimiento a indicadores el día 2 de julio, con el propósito de realizar la revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidas, evaluar el avance de las actividades ejecutadas e	Formato plan de acción



		identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales. Se participó en la reunión de seguimiento a indicadores el día 8 de julio, en la cual se realizó el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la dependencia. Durante el desarrollo de la jornada se revisó el comportamiento de los indicadores de gestión, se evaluaron los avances obtenidos en las actividades ejecutadas y se definieron acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos	
7	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Informe Julio: Informe de Gestión a Personas: 401 Informe de Gestión a Empresas: 4 Informe de Gestión a Solicitudes: 89 Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados: 0 Informe de Gestión orientación a Personas: 100 Informe de Gestión Orientación a Empresas: 2 Informe de Gestión Envíos Directos: 163 Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones: 159	Informe Aplicativo Agencia Pública de Empleo
8	Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Se proyectó respuesta a PQRS relacionadas con el restablecimiento de contraseña de acceso a la plataforma APE, con el fin de garantizar el acceso adecuado a los servicios de la Agencia Pública de Empleo.	Formato carta 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				
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. planilla No 9507101324 de la planilla Aportes en Línea referente al mes de junio 2026.

Firma

KAREN MARCELA ALMEIRA VILLAMIZAR

Contratista

C.C. No. 1.065.651.464

Recibí a satisfacción:

TATIANA ALEJANDRA LUNA DAVILA

Supervisor(a) Contrato 9190906 /2026