



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

Marzo 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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali Julio 2026

Señor (a)

JORGE HUMBERTO PEÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8854395 del 2026

Coordinador Regional Grupo Agencia Pública de Empleo

Regional Valle

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8854395 del 2026

Jessica Marcela Zuleta Velez identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1144151233 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **Cincuenta Millones Doscientos Treinta y Dos Mil pesos (\$50.232.000)**. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CAUTRO MIL PESOS M/CTE. (\$2.184.000)**, b) (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.368.000)**, cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: para 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

No	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	Brindo orientación y apoyo a las empresas en cuanto a la activación, registro, publicación y cierre de solicitudes.	Evidencias que se adjunta en el informe. -Informe de gestión a empresas julio. -Informe de gestión orientación a empresas julio.
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.	Una vez la vacante se encuentre en estado seguimiento, se solicita a la empresa retroalimentación de la vacante y se cierra en el aplicativo o se reactiva de acuerdo con la solicitud del empresario.	Evidencias que se adjunta en el informe. -Informe de gestión solicitudes julio. -Informe de gestión seguimiento a postulaciones julio.
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	Se realiza orientación ocupacional, registro y soporte (manejo del aplicativo), restablecimiento de	Evidencias que se adjunta en el informe.



	para su correspondiente seguimiento.	contraseña a buscadores de empleo a través del correo institucional y de manera presencial.	-Informe de gestión a personas junio. -Informe de gestión orientación a personas julio.
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.	Se registran y se publican las solicitudes de acuerdo con la necesidad del empleador y se promueve para que las personas interesadas puedan aplicar.	Evidencias que se adjunta en el informe. --Informe de gestión a empresas julio
5	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para la población buscadora de Empleo.	De manera individual tanto presencial como por vía telefónica o correo electrónico, brindo orientación y apoyo a los empleadores en cuento al uso del aplicativo para el registro y cierre de solides y se socializa el portafolio de servicios APE.	Evidencias que se adjunta en el informe. -Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados julio.



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.	En el mes de julio se realiza informe mensual con las actividades realizadas	Evidencias que se adjunta en el informe. -Formato Informe Mensual de Ejecución Contractual julio -Tablero de Informe Gestión por Funcionario
7	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Presentación de informe de gestión por estrategia asignada, especificando Acción realizada, fecha, evidencia, población afectada, Ejecución de meta afectada (orientados, inscritos, vacantes, colocados)	Reporte individual de gestión por funcionario generado desde el aplicativo APE, evidenciando cada uno de los indicadores afectados y/o actividades realizadas.
8	Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	No se realizó la actividad	No se realizó la actividad

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. 1082401600 por valor de \$508.300, pagada el día 27 de junio de 2026 correspondiente al mes de junio de 2026, expedido por Simple S.A (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Jessica Marcela Zuleta Velez
Contratista
C.C. No. 1.144.151.233 de Cali

JORGE HUMBERTO PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8854395 del 2026
Coordinador Regional Grupo Agencia Pública de Empleo Regional Valle