



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 No. CO1.PCCNTR.8841169 de 2026.

Coordinador(E) Regional Grupo Agencia Pública de Empleo Regional Valle.
Cali- Valle.

Asunto: **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8841169 de 2026.

DANIELA SALAZAR MARMOLEJO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.114.120.463 de Bolívar Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, Dirección Regional Valle – APE, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No.CO1.PCCNTR.8841169, 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 será 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: 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

No	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.	-Brindo orientación y apoyo a buscadores de empleo mediante el registro de su perfil en plataforma, soporte de documentos, actualización de datos, registro de interés ocupacional, restablecimiento de contraseña y orientación en manejo del aplicativo APE. -Actualización de datos y remisión de programación talleres ocupacionales a egresados SENA- centro formación ASTIN. - Registro en plataforma APE, actualización de datos básicos correspondiente a aprendices del centro de formación ASTIN, asistentes a los talleres: 1. Taller virtual “<i>Termino mi Etapa Lectiva ¿y Ahora Qué?</i>”, ejecutado el 09/07/2026. - Atención y respuesta a requerimientos realizados por los buscadores empleo a través de Correo institucional: apecvalle@sena.edu.co.	-Informe Gestión de Personas Orientadas. -Informe Gestión de personas. -Informe de atención a buscadores de empleo y empresas mediante correo electrónico.



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.	-Mediante atención presencial, se orienta de manera individual a buscadores de empleo sobre el adecuado registro de su hoja de vida en plataforma APE, se brindan pautas y herramientas para mayores oportunidades laborales.	Informe Gestión de Personas Orientadas.
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 nacional de la agencia pública de Empleo	No aplica para este periodo	No aplica
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.	-A través de atención presencial y telefónica, se orienta al buscador de empleo sobre manejo de plataforma APE, y perfilamiento de la hoja de vida, se brindan pautas y herramientas para facilitar la inclusión en un proceso laboral. -Mediante correo electrónico se remite a buscadores de empleo instructivo para la actualización de Hoja de vida y cronograma mensual de talleres ocupacionales que se ofertan desde la APE correspondientes al mes de julio. -En el marco del convenio SENA, Universidad del Valle y UNIMINUTO, se realizó seguimiento y coordinación para la ejecución de talleres ocupacionales correspondiente al segundo semestre 2026.	-Informe Gestión de Personas Orientadas. -Informe Gestión de personas. -Informe atención a empresas y buscador de empleo mediante correo electrónico. - Informe de participación eventos y actividades.



		-Ejecución de Talleres ocupacionales mes julio. 1. Taller presencial dirigido a aprendices centro de formación ASTIN “<i>Termino mi Etapa Lectiva ¿y Ahora Qué?</i>”, ejecutado el 09/07/2026, en la mediateca centro de formación ASTIN(complejo Salomia).	
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.	-Dar respuesta a requerimientos remitidos por usuarios a través del correo institucional dsalazarm@sena.edu.co	-Informe atención a empresas y buscador de empleo mediante correo electrónico.
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	-Dar respuesta a requerimientos remitidos por buscadores de empleo y empresarios través de correo institucional: apevalle@sena.edu.co	-Informe atención a empresas y buscador de empleo mediante correo electrónico.
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.	-Brindo orientación y apoyo a empresas mediante la reactivación de perfil, actualización de datos, orientación en manejo de aplicativo, para generar mayor oportunidad de vinculación laboral a buscadores de empleo.	-Informe gestión de empresas. -Informe de Gestión de empresas orientadas. -Informe atención a empresas y buscador de empleo mediante correo electrónico. - Informe de participación eventos y actividades.



		-Acompañamiento y atención a aprendices y egresados Centro de formación ASTIN-Sena, mediante la socialización, promoción de vacantes disponibles en plataforma APE, dicha actividad se desarrolla semanalmente a través del grupo de WhatsApp "EGRESADOS ASTIN". Así mismo, la remisión de instructivo para actualizar hoja de vida y programación mensual de talleres ocupacionales que se ofertan desde la APE, con el objetivo de sensibilizarlos sobre la importancia de mantener el perfil vigente.	
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 a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma.	-Una vez la vacante se encuentra en estado de seguimiento, se solicita a la empresa retroalimentación y se da cierre a la misma, de acuerdo con reporte de admitidos o razones de no colocación.	-Informe de Gestión de empresas orientadas. -Informe Gestión de personas.
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 en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	En el mes de julio se realiza informe mensual de las actividades ejecutadas.	-Evidencias que se adjunta en el informe. - Tablero de informe gestión por funcionario.
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	-Mediante la ejecución de las actividades descritas en el presente informe,	Evidencias que se adjunta en el informe.



		orientadas al cumplimiento de las obligaciones contractuales, se garantiza el adecuado desarrollo de los compromisos adquiridos. -Atención telefónica, correo electrónico y presencial en oficina principal APE (Barrio San Vicente- Cali Valle).	
--	--	---	--

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X



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. 9507034071 de la planilla, expedido por **Aportes en línea**, fecha de pago **21 de julio de 2026**, valor pagado \$ 510,700 correspondiente al mes **de junio año 2026**.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

DANIELA SALAZAR MARMOLEJO

Contratista

C.C. No 1.114.120.463 de Bolívar -Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE HUMBERTO PEÑA.

COORDINADOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8841169

Coordinador Regional Grupo Agencia Pública de Empleo Regional Valle

