INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 31 de agosto de 2026

Señor
CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9207740**
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Agencia Pública de Empleo
Bucaramanga

Asunto: Informe Postcuenta mensual periodo 19 al 31 del mes de agosto.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9207740** del año 2026

LAURA YULIETH ACEVEDO SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.005.340.478, 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 Treinta y dos millones veintiséis mil pesos ($32.026.000). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026. b) (ONCE) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor Dos Millones Ochocientos sesenta y ocho mil pesos ($2.868.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia pública de empleo.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.	El debido informe de estrategias para el cumplimiento del seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web ya fue presentado durante el periodo de febrero del presente año.	Ya se ejecuto
2	Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia Campe SENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.	Se realizó atención de usuarios mediante el apoyo de inscripción en el aplicativo, actualización de datos e intermediación Laboral del 19 al 31 de agosto.	se adjunta evidencia fotográfica
3	Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.	Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta Obligación del 19 al 31 de agosto.	se adjunta evidencia fotográfica
4	Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia Campe SENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.	Ya se dio cumplimiento a la invitación de la feria de empleo de lactaton de Piedecuesta y La feria expo empleo joven en el mes correspondiente antes del 19 De agosto.	se adjunta evidencia fotográfica
5	Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo.	Se realiza orientación de intermediación laboral a la empresa TEMPORAL ACTIVA SAS y NEGRON S.A.S.	se adjunta evidencia fotográfica

6	Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia Campe SENA, a los migrantes y a los colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.	Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación realizando inscripción en el aplicativo a población migrante.	se adjunta evidencia fotográfica
7	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	Durante el periodo correspondiente se desarrollan actividades para cumplimiento de esta Obligación del 19 de agosto al 31.	se adjunta evidencia fotográfica
8	Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Durante el periodo correspondientes se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación del 19 de agosto al 31.	se adjunta evidencia fotográfica
9	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	atención de usuario con el fin de realizar postulación a diversas vacantes que ofrece la agencia pública de empleo SENA.	se adjunta evidencia fotográfica

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11-08-2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11-08-2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 11-08-2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 11-08-2026

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. **9508761364**, Aportes en línea y referente al mes de julio.

Cordialmente,

LAURA YULIETH ACEVEDO SIERRA
Contratista
C.C NO.1.005.340.478

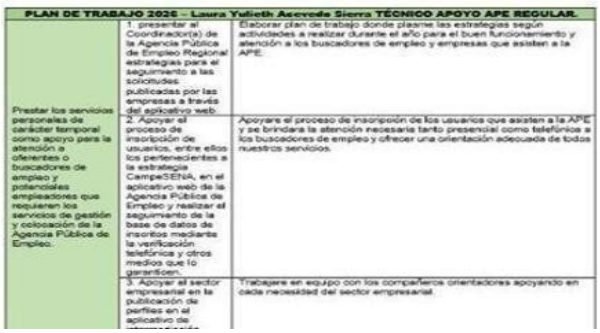
CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
SUPERVISOR CONTRATO NO. **CO1.PCCNTR.9207740 DE 2026**

EVIDENCIA DOCUMENTAL-19 AL 31 AGOSTO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9207740 – LAURA YULIETH ACEVEDO SIERRA

1. **presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.**

   El debido informe de estrategias para el cumplimiento del seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web ya fue presentado durante el periodo de febrero del presente año

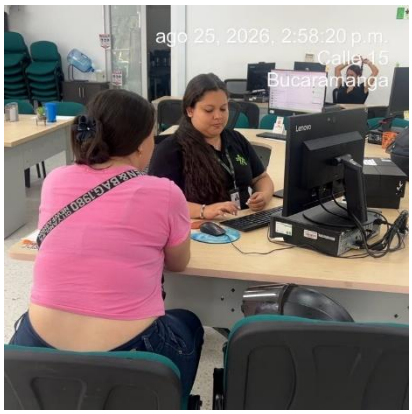


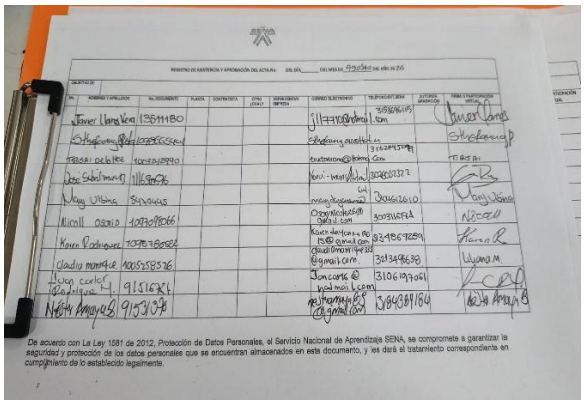
PLAN DE TRABAJO 2026 – Laura Yulieth Acevedo Sierra TÉCNICO APOYO APE REGULAR.		
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo.	1. presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web	Elaborar plan de trabajo donde plasme las estrategias según actividades a realizar durante el año para el buen funcionamiento y atención a los buscadores de empleo y empresas que asistan a la APE.
	2. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.	Apoyare el proceso de inscripción de los usuarios que asistan a la APE y se brindara la atención necesaria tanto presencial como telefónica a los buscadores de empleo y ofrecer una orientación adecuada de todos nuestros servicios.
	3. Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de	Trabajare en equipo con los compañeros orientadores apoyando en cada necesidad del sector empresarial.

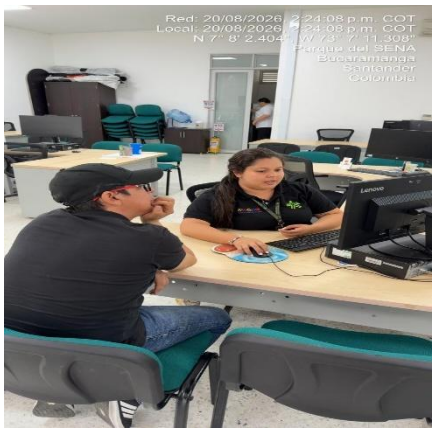


2. **Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia Campe SENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.**

   Se realizó atención de usuarios mediante el apoyo de inscripción en el aplicativo, actualización de datos e intermediación Laboral del 19 al 31 de agosto.

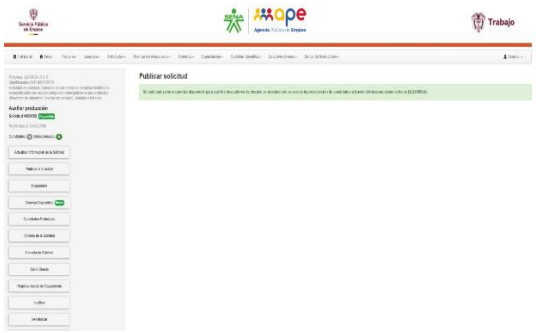






3. **Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.**

Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta Obligación del 19 al 31 de agosto.



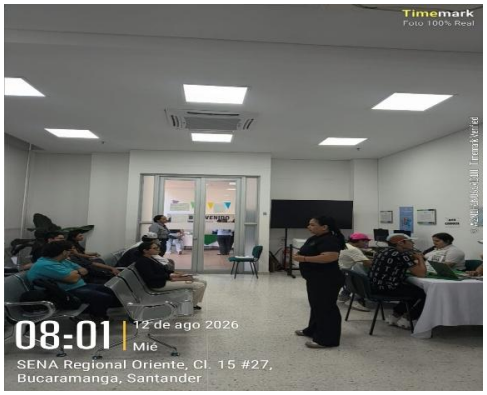


4. **Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia Campe SENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web Ape.**

Ya se dio cumplimiento a la invitación de la feria de empleo de lactaton de Piedecuesta Y La feria expo empleo joven en el mes correspondiente.

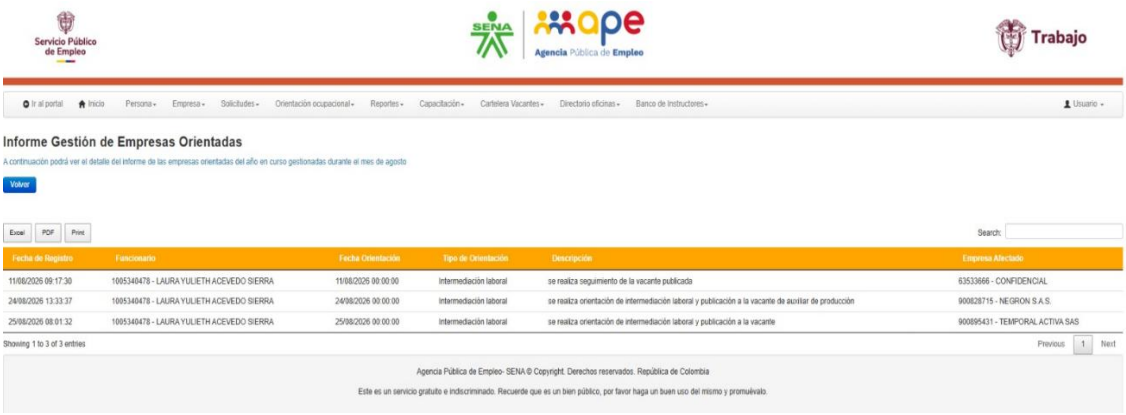






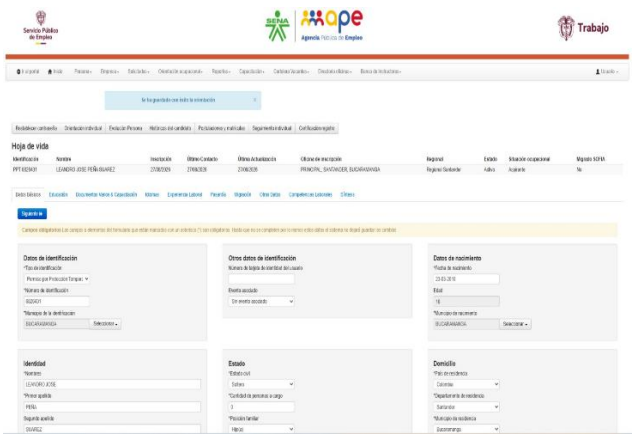
5. **Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo.**

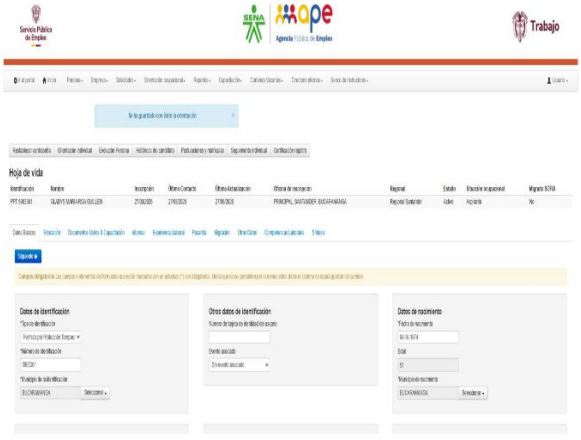
   Se realiza orientación de intermediación laboral a la empresa TEMPORAL ACTIVA SAS y NEGRON S.A.S.



6. **Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia Campe SENA, a los migrantes y a los Colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.**

   Durante el periodo correspondiente se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación realizando inscripción en el aplicativo a población migrante.





7. **Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.**

Durante el periodo correspondiente se desarrollan actividades para cumplimiento de esta Obligación del 19 de agosto al 31.



8. **Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.**

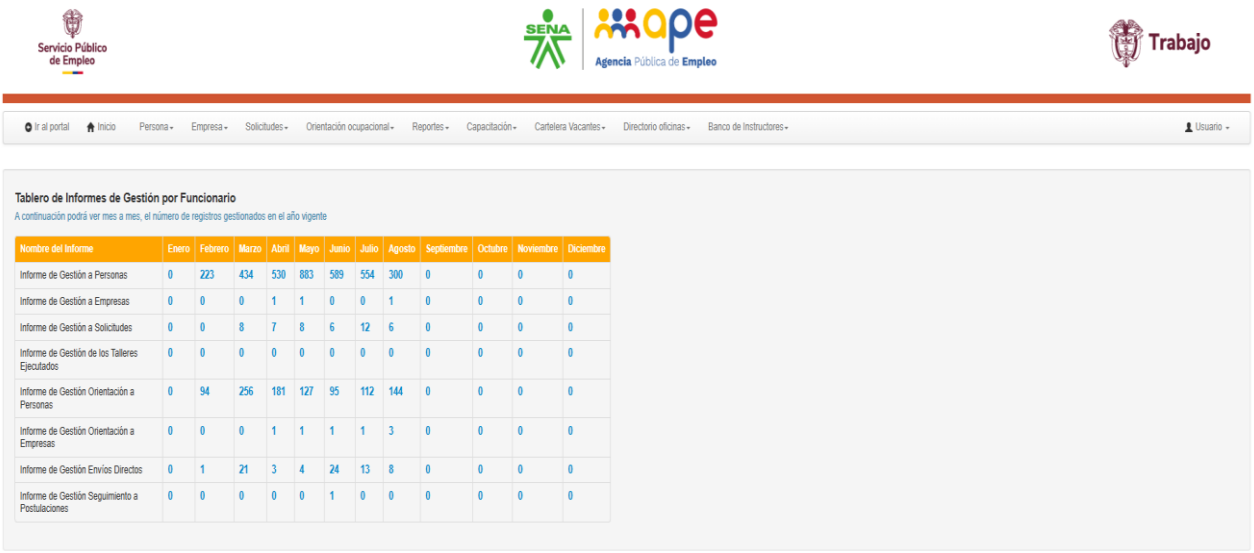
Durante el periodo correspondientesse desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación del 19 de agosto al 31.



SEMANA :	19 AL 31 DE AGOSTO 2026				Inscritos nuevos (Documento identificación)	Orientados (Documento identificación)	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	Vacantes			INPEC (Guía Técnicos INPEC)	Concepto Meta	TOTAL
Colaborador APE o centro que reporta	No. Solicitud	Cantidad colocados EGRESADOS SENA	Cantidad colocados NO EGRESADOS SENA	Son Empleo Cultural?				# de solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre empresa	ORIENTADOS INPEC (Documento identificación)		
SUMA REPORTE		0	0	0	147	93	0		2		0		
					1006407550	1006407550		4187248	1	TEMPORAL ACTIVA SAS		Inscritos nuevos	147
					13285408	13285408		4189650	1	NEGRON S.A.S.		Orientados	93
					1095348370	1095348370						Vacantes	2
					1185363100	1185363100						Colocados EGRESADOS	0
					37843616	37843616						Colocados DESEMPLEADOS	0
					23747487	23747487						Empresas nuevas	0
					1005155295	1005155295						Empleos culturales	0
					1107209937	1107209937						Orientados INPEC	0
					1098825481	1511150							
					37335446	1098685441							
					1099362283	1098825481							
					12500472	37335446							
Reporte elaborado por: Laura Yulieth Acevedo Sierra					1048554610	1099362283							
					1048557637	12500472							
					1048558143	1048554610							
					28339433	1048557637							
					91468184	1048558143							
					1026277865	28339433							
					1107756611	91468184							
					1043456056	1026277865							
					1057393026	1107756611							
					1005485256	1104345056							
					1032423552	1057393026							
					30204769	1005485256							
					1107675517	1032423552							
					1107675353	30204769							
					1043453087	1107675517							
					1100958713	1107675353							
					1107218685	1043453087							
					1107218646	1100958713							
					1107210063	1107218685							
					1030597074	1107218646							
					1107218689	1107210063							
					1098688304	1030597074							
					1007846746	1107218689							
					13643125	1098688304							
					1107823071	1007846746							
					1081810470	1003242990							

9. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

atención de usuario con el fin de realizar postulación a diversas vacantes que ofrece la agencia pública de empleo SENA.



Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	0	223	434	530	883	589	554	300	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	8	7	8	6	12	6	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	94	256	181	127	95	112	144	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	1	1	1	1	3	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	1	21	3	4	24	13	8	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0