



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8602005

Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento

Profesional G03

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8602005 del año 2025

Arllys Tatiana Bustamante Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005679333 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo Regional Distrito Capital, 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 cada contrato la suma de Ocho millones cuatrocientos ochenta mil pesos M/CTE (\$8.480.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos (02) pagos iguales por los meses de noviembre a diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos M/CTE (\$4.240.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**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.

Obligaciones Específicas:

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	Registro hojas de vida aplicativo APE (30)	ANEXO 2.1
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.	Socializar las estrategias diseñadas para mejorar la experiencia de los buscadores de empleo, promoviendo una atención integral, oportuna y centrada en sus necesidades (Código talento)	ANEXO 2.2
3	Aplicación de prueba psicotécnicas 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 se requirió en el mes de ejecución	N/A
4	Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los	Orientación individual de manera sincrónica a los usuarios en la búsqueda de empleo	ANEXO 2.3



	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		
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.	Seguimiento código talento por medio de la atención electrónica a los usuarios brindando acompañamiento, orientación y servicios de manera virtual, a través de medios digitales como correo electrónico y mediante llamadas telefónicas.	ANEXO 2.4
6	Realizar acciones de atención que contribuyen al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos lo relacionados con la estrategia campes Sena, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la agencia pública de Empleo.	Apoyo en tareas administrativas del equipo de usuarios (distribución de bases de datos y seguimiento al indicador)	ANEXO 2.5
7	Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo	Conferencia IA para el trabajo diarios	ANEXO 2.6
8	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Gestión de comunicaciones direccionadas por medio del correo Speccalle65	ANEXO 2.7
9	Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que	Asistencia a la feria jóvenes con oportunidad 4/12/2025	ANEXO 2.8



	participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión.		
	En enero presentar plan de trabajo para la vigencia.	Plan de acción presentado	ANEXO 1.4
10	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el SENA	Desarrollar todas las actividades conforme a los lineamientos establecidos, asegurando su cumplimiento en los tiempos previamente definidos.	ANEXO 1.2
11	Garantizar la atención al público en los lugares, fechas, horarios y condiciones que se requieran para brindar los servicios de gestión y colocación de empleo para todos los usuarios: buscadores u oferentes, incluidas las poblaciones caracterizadas como población vulnerable, y potenciales empleadores o empresarios, según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los lineamientos de la Unidad del Servicio Público de Empleo, y el reglamento de prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Agencia Pública de Empleo del SENA, sobre la atención al público	Asistir puntualmente a la oficina principal APE y demás espacios asignados para ofrecer una atención oportuna a los usuarios.	ANEXO 2.9
12	Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto		



	contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.	Manejar con absoluta confidencialidad la información de los usuarios y de los informes derivados de las funciones ejecutadas.	ANEXO 2.10
13	Acompañar los comités, mesas técnicas y reuniones virtual o presencial a las que sea convocado o en las que el supervisor del contrato considere necesaria su participación	Asistencia a reunión destinada a coordinar y planificar actividades de novena.	ANEXO 2.11
14	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Actualización de información en aplicativo web para el envío de certificados a los aprendices (12)	ANEXO 2.12
15	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran	Entregar oportunamente el informe de gestión de cada mes, incluyendo avances del plan de acción.	ANEXO 1.4 Y 1.5
16	Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres días anteriores a la terminación de este, informe final sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes.	Presentación y remisión del informe de actividades y paz y salvo	ANEXO 2.13
17	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este	Envío de Mails para la feria de jóvenes con oportunidad	ANEXO 2.14

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No 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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 92145895 de la planilla, operador mi planilla y periodo noviembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en 10 folios

Cordialmente,



Arlys Tatiana Bustamante Guzmán

Contratista

C.C. No. 1005679333

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8602005 de 2025

Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento



ANEXOS CUENTA DE DICIEMBRE

ANEXO 1. Cumplimiento de la meta para el mes

1.1. Reporte acorde a informe gestión por funcionaria y cronograma

Actividad	Proyecto mes noviembre	Ejecutado mes noviembre	Porcentaje de Cumplimiento noviembre	Proyecto mes diciembre	Ejecutado mes diciembre	% de ejecución (Número de ejecutado x 100/ proyecto mes anterior)
<u>Inscritos</u>	N/A	150	100%	Según demanda	30	Ejecución 100% del insumo asignado

1.2. Actividades por demanda:

Actividades por demanda	Basado en	Ejecutado mes anterior (noviembre)	Nº Ejecutado mes actual
Registro de hojas de vida	Según la asignación de insumo semanal y reporte por funcionario del aplicativo web.	150	30
Remisión de certificados de registro APE	Según la asignación de insumo semanal	90	19
Orientados personalizados	Según calendario institucional APE y reporte por funcionario del aplicativo web.	228	35
Envíos directos	Según reporte por funcionario del aplicativo web	21	6



Certificados SENATEC	<i>Según la asignación de insumo</i>	131	0
-----------------------------	--------------------------------------	------------	----------

1.3. Reporte Gestión inscritos noviembre

MES		NOVIEMBRE										
REGISTROS entregados BDD		1904										
REGISTRO efectivos EFECTUADOS		1341										
MES DE NOVIEMBRE												
ORIENTADOR	LUGAR	Fecha de corte	REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos reportados	06/11/2025		13/11/2025		20/11/2025		27/11/2025	
					REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos EFECTUADOS	REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos EFECTUADOS	REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos EFECTUADOS	REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos EFECTUADOS
Arllys Tatiana Bustamante Guzman	APE CHAPINERO	27/11/2025	161	150	0	0	0	0	42	31	119	119
Nombre de orientador/a		A tiempo	Incumplimiento	Total general	% cumplimiento	% incumplimiento						
ALIXON ARIAS			8	2	10	80,00	20,00					
ANA TORRES			8	1	9	88,89	11,11					
ANGELA NIÑO			11		11	100,00	0,00					
ANGELA NOVOA			10		10	100,00	0,00					
ANGIE ERAZO			11		11	100,00	0,00					
ARLYS BUSTAMANTE			11		11	100,00	0,00					
BLANCA NARANJO			12		12	100,00	0,00					
CAMILO MOLANO			7		7	100,00	0,00					
CAROLINA AVILA			8		8	100,00	0,00					
JACKELINE BUTRON			10	2	12	83,33	16,67					
JOHAN VARGAS			16		16	100,00	0,00					
JULIAN CAMILO TORRES			9	2	11	81,82	18,18					
JULIAN MUÑOZ			9	1	10	90,00	10,00					
LUCIA CLAVIJO			8	1	9	88,89	11,11					
RAQUEL QUECANO			9		9	100,00	0,00					
Total general			147	9	156	94,2	5,8%					

1.4. Cumplimiento plan de acción -noviembre 2025

PLAN DE ACCIÓN										
META ASOCIADA A SU PROCESO			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
587			28,28%					15/12/2025		
MES	INDICADOR	ACCIÓN	POR QUÉ	COMO	DONDE	FECHA PROYECTADA	FECHA EJECUCIÓN	CUANTO (MEDICIÓN %)	Cumplimiento	SEGUIMIENTO Descripción
Noviembre	Inscritos (293)	Registrar personas en el aplicativo APE	Para cumplir con los indicadores establecidos	Con el levantamiento de bases de datos	Agencia de empleo SENA	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	150	51,19%	Entre el 1 y el 30 de noviembre se han registrado 150 hojas de vida en el aplicativo web, lo que representa un cumplimiento del 51,19% de la meta mensual
	Encuestas (35)	Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios atendidos por los diferentes medios de comunicación dispuestos por la APE.	Para obtener retroalimentación e identificar mejoras en el servicio ofrecido a los usuarios.	A través de una encuesta con preguntas claras y específicas que permita medir diversos aspectos del servicio (tiempo de respuesta, amabilidad, solución al usuario).	En el lugar y medio de atención donde se haya tenido contacto con el usuario	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	22	62,86%	Entre el 1 y el 30 de noviembre se han aplicado 22 encuestas, esto respresenta el 62,86% de la meta mensual
	Asistencia a ferias, talleres, puntos de atención y demás espacios dispuestos por la APE (2)	Participar activamente en ferias, eventos y a los lugares donde el SENA pueda interactuar directamente con la comunidad.	Para que más personas conozcan los servicios del SENA, y que puedan beneficiarse de los mismos.	Brindando información sobre el portafolio de servicios del SENA	ferias, puntos de atención, colegios, universidades, centros de formación y CADES	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	1	50%	entre el 1 y 30 de noviembre no se ha hecho participación en una feria de servicios
	Informe mensual (1)	Redactar y entregar un informe mensual sobre las actividades realizadas, el cumplimiento de metas y los avances de la APE	Para asegurar que los responsables de la APE puedan evaluar el desempeño y tomar decisiones informadas sobre los recursos y procesos.	Recopilando la información necesaria de las actividades realizadas analizando el progreso de las mismas y presentando el informe de manera clara y	Oficinas de la APE o en el lugar de trabajo.	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	1	100,00%	Entrega del informe mensual detallado sobre las actividades ejecutadas
	Envíos directos (15)	Realizar envíos directos de los usuarios buscadores de empleo a las vacantes relacionada con el interés y la experiencia.	Para mejorar la experiencia del buscador y garantizarle al empleador que el candidato cumple con los requisitos claves.	Verificando las vacantes que se ajusten al perfil y experiencia del usuario	A través del usuario corporativo y en lugar donde se realice la atención	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	52	100,00%	Entre el 1 y 30 de noviembre se han realizado 52 envíos directo.
	Gestión de PQRS	Atender y gestionar las quejas y reclamos presentados por los usuarios, asegurando que se resuelvan conforme a los procedimientos establecidos.	Para mantener la satisfacción de los usuarios y asegurar que la APE cumpla con sus compromisos de servicio.	Recibiendo, registrando y dando seguimiento a las quejas y reclamos, buscando soluciones dentro de los marcos establecidos y comunicando los	A través de los canales de atención al cliente de la APE.	30/11/2025	Entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre	13	100,00%	Entre el 1 y 30 de noviembre se han gestionado 13 comunicaciones



2.2. Orientación “Código Talento”

Arllys Tatiana Bustamante Guzman
Para: andrestapia19802020@gmail.com
Lun 01/12/2025 15:40

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 15:40

ANDRES FELIPE TAPIA CAUSIL...
15 KB

Respetado(a) Usuario(a): ANDRES FELIPE TAPIA CAUSIL
Bogotá D.C.

Asunto: Orientación

Reciba un cordial saludo y nuestro agradecimiento por el interés y confianza que posee por acceder a nuestros servicios, por favor tenga en cuenta que los procesos de intermediación laboral se basan en el uso de un aplicativo web: ape.sena.edu.co.

En atención a su solicitud a través de la **Agencia Pública de Empleo - A.P.E. SENA**, nos permitimos informar que:

En la atención realizada hoy mediante teams, se hizo actualización en el aplicativo web de la agencia Pública de Empleo SENA Y se brindó orientación sobre la búsqueda de empleo.

- Jueves de Orientación - Agencia Pública de Empleo SENA: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdScdP7Uk3EPVvY13kdV_1zEDDa7wWXSktXNzbnwCGQWvzA/viewform
- Cursos Tics: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdnU-g5Wj8YRu738IA_FEsaXZmGvYU38Qlxoh8RhlCdfb_sw/viewform
- Canal WhatsApp: <https://whatsapp.com/channel/0029Vb7AH4vlnjL1UuF11t>

No olvide consultar continuamente nuestra [cartelera de vacantes regionales, nacionales e internacionales](#), y mantener su hoja de vida actualizada, para que pueda postularse sin dificultad, es decir remitir su perfil directamente a la empresa de interés.

Finalmente, si desea conocer más sobre nuestras oportunidades, puede seguir nuestro **Canal de WhatsApp** <http://tinyurl.com/OportunidadesGratisBogota>.

Recuerde que los servicios del SENA son públicos, gratuitos, indiscriminados y transparentes. Nuestros canales virtuales de atención para sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones son:

- Correo para gestiones desde la A.P.E. Regional Distrito Capital: spedccalle65@senaedu.co
- Chat Virtual MariaApe: ape.sena.edu.co (ubicado en la esquina inferior derecha)
- Correo institucional para otros servicios SENA: serviciobalcudadano@sena.edu.co

2.3. Atención virtual

Se detectaron cambios de idioma (Español). Reinicia Teams para ver el cambio.

12:49

Chat, Gente, Participar, Reunirse, Vista, Controles, Aplicaciones, Más, Cámara, Micrófono, Completar, Salir

RN

AG

read: meeting notes (No comprobado)

ESP LAA 10:02 a.m. 9/12/2025



2.6. Conferencia IA para el trabajo diarios

2.7. Gestión de comunicaciones

spedccalle65
Para: Arlys Tatiana Bustamante Guzman
Vie 05/12/2025 17:48

Respondió el Mar 09/12/2025 9:58.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 17:48

Certificación ISPA.pdf 978 KB
Herramientas Ofimáticas con... 560 KB
Gestión Empresarial Nivel Bá... 606 KB
Turismo en Espacios Rurales... 162 KB

Mostrar los 10 datos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día, respetada Arlys

De manera atenta nos permitimos remitir requerimiento, agradecemos generar respuesta

Atentamente,

Arllys Tatiana Bustamante Guzman
Para: javierquiceno2025@gmail.com
CC: spedccalle65
Mar 09/12/2025 9:58

Buen día estimado Javier Quiceno,

En atención a su solicitud, confirmo que los certificados cargados en la secciones de Documentos Varios y Capacitación del aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo del SENA fueron soportados.

Cordialmente,



2.8. Asistencia Feria jóvenes con oportunidad 4 diciembre 2025

PLANIMETRIA 04 DICIEMBRE					
DESARROLLO DEL EVENTO: JUEVES 04 DE NOVIEMBRE - APE SENA CHAPINERO					
ACTIVIDAD	TURNO DE ALMUERZO	Nº	ORIENTADOR	ÁREA	ROL
Testimonios y encuestas del evento	A 12:00 M	1	Yenifer Avellaneda	ENCUESTAS	Recolectar la percepción de la ciudadanía y sus testimonios frente al evento
Revisión de atención prioritaria	B 1:00 PM	2	Jenifer Samantha Sanchez	VULNERABLES	Revisión de PcD/ prioritarios en fila y atención
Atención prioritaria	A 12:00 M	3		VULNERABLES	Atención de PcD/ prioritarios
Encargado de la FILA GENERAL de la FERIA	B 1:00 PM	4	Gina Rozo / Milena y Dayana en caso de requerirlo	ORIENTACION	
	A 12:00 M	5	Arllys Bustamante	USUARIOS	

2.9. Asistencia a la oficina principal APE

	09-dic				
	C.F. SENA Kennedy	Johan Vargas	Supercade Suba	Damaris Gonzalez	
	Aprendiz	Sara Sofia Castro	Supercade Engativá	Lucia Clavijo	
	Bronx		Complejo C.F. SENA Cazucá	NO HAY ATENCIÓN	
	OFICINA PRINCIPAL CHAPINERO				
	RECEPCIONISTA - ARTICULADOR	Área	ORIENTADOR/A	ATENCIÓN VIRTUAL	
1pm		Usuarios	Arllys Bustamante	08:00 a.m 10:00 a.m 02:00 p.m	6
12m		Usuarios	Julian Torres	09:00 a.m 11:00 a.m 03:00 p.m	7



2.10. Manejo confidencial de la información

The screenshot shows a OneDrive interface for a user named Laura Carolina Pardo Rojas. The left sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Mis archivos', 'Compartido', 'Favoritos', 'Papelera de reciclaje', 'Examinar archivos por', 'Contactos', 'Reuniones', and 'Elementos multimedia'. The main area displays a list of shared files and folders:

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Archivos de Laura María Davila Muñoz - E...	2 de julio	Laura Carolina Pardo	37 elementos	Propietario: ...	
Bases de datos	6 de junio	Laura Carolina Pardo	5 elementos	Compartida	
Certificados SENATEC	30 de octubre	Laura Carolina Pardo	14 elementos	Compartida	Laura Carolina Pardo Rojas compartido con Jorge Alexander Cañón Cast.
Informe Evaluación y Gestión por Depend...	26 de junio	Laura Carolina Pardo	2 elementos	Compartida	
Insumos - guías - Normatividad	6 de junio	Laura Carolina Pardo	6 elementos	Compartida	
Recursos globales Orientador APE	3 de julio	Laura Carolina Pardo	29 elementos	Compartida	
RedCADE - Puntos Externos	3 de julio	Laura Carolina Pardo	3 elementos	Compartida	
Seguimientos	4 de septiembre	Laura Carolina Pardo	4 elementos	Compartida	
Control de asignaciones y meta.xlsx	hace 16 minutos	Laura Carolina Pardo	298 KB	Compartida	Laura Carolina Pardo Rojas ha comentado: 26 sept
Programación eventos- Calendario.xlsx	hace 17 minutos	Laura Carolina Pardo	144 KB	Compartida	Laura Carolina Pardo Rojas compartido con Alison Stephania Arias Casal

2.11. Reunión planificación de novena

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The top bar includes a notification about a recent update, a clock showing 29:34, and icons for Chat, Gerente, Participar, Reaccionar, Vista, Controles, Salir, Aplicaciones, Más, Cámara, Micrófono, Compartir, and Salir. The main area displays a grid of participants' video feeds, each with a name and initials. The right sidebar shows the 'Chat de reunión' (Meeting chat) with a list of messages and a text input field at the bottom.

Chat de reunión

Algunas personas de este chat están fuera de tu organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

De praxia: anexo un cupo

Diana Maryudly Rodríguez García 3:12 p.m. Editado
claro de acuerdo a la hora se organiza el compartir y el tiempo disponible

Sulma Esperanza Avendaño Muñoz 3:12 p.m.
SM Porque de eso depende para definir el refrigerio

Maria Zoraida Ramirez Clavijo 3:12 p.m.
MC si un tamal

Leidy Catherine Zapata Guerra 3:14 p.m.
A mí me gusta la idea de ana María, que sea algo bien típico

Inedine Buitron Gomez 3:15 p.m.
Hallacas puede ser.

Leidy Carolina Martinez Cruz 3:15 p.m.
tamal, empanadas, lechona depende de la hora, combito natilla y buñuelo

Leidy Catherine Zapata Guerra 3:15 p.m.
Yo creería que los otros grupos van a dar buñuelo y natilla

Arllys Tatiana Bustamante Guzman 3:16 p.m.
AG siiii arepa e huevo

Leidy Carolina Martinez Cruz 3:17 p.m.
hallacas, arepa de huevo.

Escribe un mensaje



2.12. Actualización y envío de certificados APE

Arllys Tatiana Bustamante Guzman
Para: @Johan Fernando Vargas Lopez; @Laura Carolina Pardo Rojas

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 09/12/2025 9:28

Certificados a aprendices del... 25 KB
MARIANA GONZALEZ GOME... 232 KB
ADNELLYS SARETH CADENA ... 234 KB
DANIEL ALEJANDRO AHUMA... 234 KB

4 archivos adjuntos (725 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días estimados compañeros,

Remito gestión de certificados.

GESTIÓN BASE	Certificados 05 al 09 de Diciembre 2025
Gestión del orientador/a:	Arllys Bustamante
Pérdidas:	0
Registros Nuevos:	0
Registros Activos:	3
Registros Inactivos:	0
Total Registros:	3
Total Registros que cumplen con la meta contando interesados:	0
Total campesinos	0

Cordialmente,

Arlys Tatiana Bustamante Guzmán
Bogotá Regional Distrito Capital - Contratista
arlbustamante@sena.edu.co
Carrera 13 No 45-10

2.13. Presentación y envío de informe y paz y salvo

OBLIGACIONES-PAZ Y SALVO - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN Resumir

Arllys Tatiana Bustamante Guzman
Para: @Alejandra Rubio Murcia

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 14:26

PAZ Y SALVO_ARLYS TATIAN... 734 KB

Buen día estimada Alejandra,

Por medio del presente, me permito enviar el informe final y el paz y salvo correspondientes al contrato en ejecución.

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
[Incluya todas las obligaciones contractuales]	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo	SI	Registro de hoja de vida en el aplicativo Web de la Agencia Pública de Empleo, evidencia en el reporte de gestión por funcionario: https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/oferta/new?oftid=22066638
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.	PARCIALMENTE	Socialización de la estrategia Código talento, evidencia en el documento en Drive "Seguimiento Orientados + Código Talento Express": https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T1EeCnKd2AdZdAgizM9oldb1t4vXO4VnprAG5S8Uro/edit
3. Aplicación de prueba psicotécnicas 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	N/A
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	SI	Orientación virtual de manera individual, evidencia en el documento de respuestas "Atención de Servicios Presenciales Puntos APE": https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rJAzhEIMz0uPhvsQWK6kL4eO1boObgnx3pVWwra2o/edit?gid=1455085964#gid=1455085964
5. Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot atendiendo de	SI	Seguimiento a usuarios de la estrategia Código Tiento" evidencia en el documento en Drive "Seguimiento Orientados + Código Talento Express":



2.14. Envío de Mailing para la feria de jóvenes con oportunidad

Arlys Tatiana Bustamante Guzman
Cco: Didieramirez150@gmail.com; adriana_sanchez_pita@hotmail.com; @landa203; laurindelgado4@gmail.com; armando_hw@hotmail.com; jdagui207@misena.edu.co; dianarivera1706@gmail.com; y 444 más
Mié 02/12/2023 9:24

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 9:24



Hola,

Queremos invitarte a participar en nuestra **Feria de Empleo** que se realizará el próximo:

Miércoles 4 de diciembre

De 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Calle 65 #11-70

En esta jornada encontrarás **oportunidades laborales reales** en diversas áreas y niveles de experiencia.

Oportunidades en áreas comerciales, operativas, administrativas y de cocina, entre ellas:
Administrador de almacén / Líder de tienda, Agente inmobiliario, Aparejador, Asesor call center, Asesor y ejecutivo comercial, Asesor en salud, Asesor de ventas, Auxiliares de bodega, Auxiliares de cocina, Auxiliar contable, Auxiliar logístico, Auxiliar de producción, Auxiliar en planta de alimentos, Operarios de empaque y producción, Meseros, Parrilleros, Torneros, Digitadores, Carniceros, entre muchas más.

Te recomendamos asistir con:

- Hoja de vida actualizada
- Disponibilidad para entrevistas durante la feria

Será una excelente oportunidad para **conectar con empresas**, explorar nuevas vacantes y acercarte a tu próximo empleo.

¡Te esperamos!

2.15. Tablero gestión por funcionario

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	3405	8987	4779	4126	2959	2147	1580	2305	1848	209	61
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	1	0	0	2	1	2	1	2	1	1
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	98	128	226	382	140	257	191	187	202	228	35
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	15	57	37	52	38	78	75	79	52	21	6
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTA: En el tablero de gestión por funcionario se evidencia ejecución correspondiente al periodo comprendido entre los meses de febrero y octubre. Dicha ejecución se realizó bajo el contrato No. CO1.PCCNTR.7369146.