



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor (a)

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7715405**

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.7715405 del año 2025

Angela Patricia Niño Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026278538 de Bogotá DC, 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 la suma de Cuarenta y un millones ciento veintiocho mil pesos M/CTE (\$41.128.000) Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de Dos millones novecientos sesenta y ocho mil pesos M/CTE. (\$2.968.000), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril 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 de 71 hojas de vida nuevas en el aplicativo META 15 diciembre 2025, teniendo en cuenta que desde este mes por demanda.	ANEXO 1 Cuadros de medición de la gestión realizada VS mes anterior. ANEXO 2 Evidencia de las bases de datos de Excel de las hojas de vida nuevas, registrada en nuestro aplicativo APE. ANEXO 3 Reporte Gestión por funcionario 2025.
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.	Se realiza orientación a 40 usuarios de manera y las entrevistas individuales en el momento de atender al usuario de manera presencial en la oficina APE Chapinero.	ANEXO 3 Reporte de Gestión por funcionario 2025. ANEXO 5 Cronograma de atención 2025



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.	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 la atención personalizada en el punto de APE Chapinero se han orientado de manera integral a 40 usuarios facilitando la búsqueda de empleo.	ANEXO 3 Reporte Gestión por funcionario 2025.
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.	Se gestionaron 2 comunicación enviada a través del SPED, de los usuarios Cristian obregón y Andrés Patiño, en dónde solicitaron soporte de documentos en nuestro aplicativo APE.	ANEXO 11 Pantallazo de respuesta a usuario por medio de correo electrónico institucional.
6	Realizar acciones de atención que contribuyen al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos lo relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la agencia pública de Empleo.	A través del Registro de las hojas de vida de los usuarios 2 se auto reconocieron como campesinos.	ANEXO 1 Cuadros de medición de la gestión realizada VS mes anterior. ANEXO 2 Evidencia de las bases de datos de Excel de las hojas de vida nuevas, registradas en nuestro aplicativo APE.



7	Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo.	No se requirió en el mes de ejecución.	No se requirió en el mes de ejecución.
8	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Se gestionaron 2 comunicación enviada a través del SPED, de los usuarios Cristian obregón y Andrés Patiño, en dónde solicitaron soporte de documentos en nuestro aplicativo APE.	ANEXO 11 Pantallazo de respuesta a usuario por medio de correo electrónico institucional.
9	Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión.	Participación en la reunión de formación continua especial Campesina en el Centro Metalmecánico en Articulación con la APE. Participación en socialización y entrega de EPP, bajo la estrategia de CampeSena en la Localidad de Ciudad Bolívar en las veredas Brasuelos, Pasquilla, Quiva Alta los Pinos y San Antonio y en la Localidad de Usme Vereda Chiguaza la Virgen Altos de los Chilcos, vereda la Concepción, Vereda la Requilina, vereda Agualinda Chiguaza- Sector el Arca.	ANEXO 4 Evidencias Fotografía de las ferias realizadas durante el mes y piezas graficas de divulgación.
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.	Se da cumplimiento a objeto contractual de manera autónoma y acorde a los indicadores establecidos.	ANEXO 3 Reporte de gestión por funcionario.



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.	Brindar orientación integral personalizada a los usuarios que asisten a la APE sede Chapinero	ANEXO 5 Cronograma de atención 2025.
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.	Con base en las orientaciones impartidas a los usuarios en diversos canales, se debe reportar de inmediato información clara, veraz, verificable y actualizada en el aplicativo APE, cumpliendo con las responsabilidades de Custodia y confidencialidades establecidas.	ANEXO 3 Reporte de gestión por funcionario.
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.	Reunión de organización novena APE. Se realizan orientaciones virtuales, con el fin de aclar las inquietudes de los usuarios, actualización de datos, hoja de vida, soporte de documentos entre otros.	ANEXO 9 Evidencia fotográfica. ANEXO 10 Captura de pantalla de plataforma Teams.



14	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	De acuerdo con las orientaciones brindadas a los usuarios en los diferentes espacios, se reporta la información clara y verídica inmediatamente en el aplicativo APE.	ANEXO 3 Reporte de gestión por funcionario.
15	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran	Elaborar mensualmente el informe de actividades realizadas.	ANEXO 7 Captura de pantalla de informes GC
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.	Elaboración de informe de obligaciones y paz y salvo.	ANEXO 12 Pantallazo Correo Electrónico.
17	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Se remitieron 20 certificados por correo electrónico institucional a los aprendices próximos a certificarse de su programa de formación. Se realiza seguimiento a código talento.	ANEXO 6 Pantallazo de la respuesta remitida a través del correo institucional. ANEXO 8 Evidencia 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 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.				
2.				

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 N° 9495180529 de la planilla, operador aportes en línea y periodo noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios.

Cordialmente,

Firma

ANGELA PATRICIA NIÑO HOYOS

Contratista

C.C.No.1026278538

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Alexander Cañón Castaño

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7715405 de 2025

Profesional G03



ANEXO 1

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>Por demanda</u>	258	258	100%	Por demanda	28	A la fecha se tiene un cumplimiento del 100%

1.1 Actividades por demanda:

Actividades por demanda	Basado en	Ejecutado Noviembre (mes anterior)	Ejecutado Diciembre (mes actual)
<i>Usuarios Atendidos de Manera Presencial</i>	<i>Según calendario institucional APE y reporte por funcionario del aplicativo web <<informe de gestión orientación a personas>></i>	289	40
<i>Comunicaciones (PQRS)</i>	<i>Seguimiento interno de comunicaciones (BDD), asignación de comunicaciones Excel individual, correos electrónicos y cobro de comunicaciones (si aplica)</i>	2	2
<i>Certificados a aprendices SENA</i>	<i>Generación y envío de certificados a los usuarios</i>	89	26



	que lo solicitan- Remisión electrónica (correo) y reporte de área		
Envíos directos	Según reporte por funcionario del aplicativo web <<informe de gestión envíos directos>>	20	0
Eventos/Ferias de servicio/ Ferias de Empleo (si aplica)	Remisión electrónica (correo), matriz de eventos y fotografía (Con maraca de agua).	3	3
Certificados SENATEC	Generación de envío de certificados a los usuarios que los solicitan por remisión electrónica y reporte de área	132	0

Actividades Diciembre 2025-Angela Niño - Excel										
MES	INDICADOR	ACCIÓN	POR QUÉ	COMO	DONDE	FECHA PROYECTADA	FECHA EJECUCIÓN	CUANTO (MEDICIÓN %)	Cumplimiento	Descripción
dic-25	Encuestas (30)	Aplicar la encuesta de satisfacción 2025	Medir su satisfacción en los servicios prestados, adicionalmente se deben aplicar las encuestas de satisfacción	Formato Encuesta de Satisfacción Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	100%	35	Se han aplicado en el mes de septiembre 35 encuestas satisfacción 2025
93	Inscritos autogestionados por orientador APE (60)	Asiste al usuario buscador de empleo en la aplicación web de intermediación laboral	Inscripción en la página de intermediación laboral	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	70%	71	Se han orientado 71 usuarios en nuestro aplicativo APE, facilitando así la intermediación laboral
94	Inscritos Mensual (1945) Semanal (20)	Levantamiento de bases de datos para el cumplimiento de las metas	Levantamiento de bases de datos en la página de usuarios	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	70%	71	Se han registrado 71 hojas de vida en nuestro aplicativo APE, teniendo en cuenta que por cumplimiento de meta, este mes es por demanda.
95	Atención punto APE (30)	Previamente a la atención a los usuarios, se debe actualizar la información de la página de usuarios	Actualización de la información de la página de usuarios	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	100%	30	Se han orientado 30 usuarios en nuestro aplicativo APE, facilitando así la intermediación laboral
96	Envíos Directos (20)	Revisar, registrar, actualizar la hoja de vida, cumplir con las condiciones de estudio y experiencia	Actualizar la información de la página de usuarios	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	100%	20	De acuerdo a la orientación integral de los usuarios y a su perfil se realizaron 20 envíos directos
97	Programas Especiales (2)	Apoyar el proceso de verificación de la población de la población	Verificación de la población	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	100%	2	De acuerdo a la caracterización de los usuarios de programas especiales se han caracterizado para agosto a 2 personas
98	PGPS (5)	Revisar, registrar, actualizar la información de la página de usuarios	Actualizar la información de la página de usuarios	Página Agencia Pública de Empleo SENA 2025	Agencia Pública de Empleo SENA 2025	31-dic-25	1-dic-25	40%	2	Se gestionaron 2 comunicación enviada a través del SPED, de los usuarios Cristian Obregón y Andrés Patiño, en dónde solicitaron soporte de documentos en nuestro aplicativo APE.



MES	NOVIEMBRE			
REGISTROS entregados BDD	1904			
GISTRO efectivos EFECTUAD	1341			
ORIENTADOR	LUGAR	Fecha de corte	REGISTROS entregados BDD	REGISTRO efectivos reportados
Alixon Stephania Arias Casallas	APE CHAPINERO	27/11/2025	59	59
Ana María Torres Guerra	APE CHAPINERO	27/11/2025	0	0
Arllys Tatiana Bustamante Guzman	APE CHAPINERO	27/11/2025	161	150
Angela María Niño	APE CHAPINERO	27/11/2025	267	258
Blanca Temilda Naranjo	APE CHAPINERO	27/11/2025	278	165
Jhonatan Camilo Molano Bernate	APE CHAPINERO	27/11/2025	312	71
Johan Fernando Vargas Lopez	APE CHAPINERO	27/11/2025	324	187
Julian David Muñoz Moreno	APE CHAPINERO	27/11/2025	42	41
Martha Lucía Clavijo	RED CADE ENGATIVA	27/11/2025	0	0
Raquel Johana Quecano Trujillo	APE CAZUCA	27/11/2025	0	0
Yeymy Carolina Avila Candela	APE CHAPINERO	27/11/2025	0	0
Julian Camilo Torres Cabrera	APE CHAPINERO	27/11/2025	150	126
Jackeline Butron Gómez	APE KENNEDY	27/11/2025	80	71
Angie Marcela Erazo Bohórquez	APE CHAPINERO	27/11/2025	186	179
Angela María Novoa Velásquez	APE CHAPINERO	27/11/2025	45	34
TOTAL			1904	1341

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%



ANEXO 3

Reporte Gestión por funcionario 2025- Diciembre

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	0	634	2632	2818	2645	1757	1922	1903	1970	556	71
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	0	1	2	0	1	1	1	1	1	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	0	0	37	172	171	137	110	191	159	289	40
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	0	22	69	42	57	40	14	35	20	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ANEXO 4

Participación en la reunión de formación continua especial Campesina en el Centro Metalmecánico en Articulación con la APE.

Participación en la reunión de formación continua especial Campesina CMM y APE
02-12-2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Diciem DEL AÑO 202

OBJETIVO(S) <u>Reversos Placa Nueva - Centro Metal Mecánico</u>									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
	<u>César Ardi</u>	<u>7718773</u>		<u>X</u>		<u>CMM</u>	<u>cesar.ardi@sema.edu.co</u>	<u>315746986</u>	<u>SI</u>
	<u>Humberto Torres</u>	<u>80261329</u>	<u>X</u>			<u>CMM</u>	<u>humberto@sema.edu.co</u>	<u>3153461193</u>	<u>SI</u>
	<u>Paola Valencia</u>	<u>1022881508</u>		<u>✓</u>		<u>SENA D.C</u>	<u>paola.valencia@sema.edu.co</u>	<u>3130114150</u>	<u>✓</u>
	<u>Fredy Arias</u>	<u>79601435</u>	<u>X</u>			<u>SENA CMM</u>	<u>farias@sema.edu.co</u>	<u>3155356102</u>	<u>SI</u>
	<u>Monica Carolina Carras Jaime</u>	<u>1010233531</u>		<u>X</u>		<u>SENA CMM</u>	<u>monica.j@sema.edu.co</u>	<u>300668102</u>	<u>SI</u>
	<u>Harisot Morab</u>	<u>39.753.103</u>	<u>X</u>			<u>SENA CMM</u>	<u>mmorab@sema.edu.co</u>	<u>315322431</u>	<u>SI</u>
	<u>Fanny Sanchez</u>	<u>1030524970</u>		<u>X</u>		<u>CMM</u>	<u>fanny.sanchez@sema.edu.co</u>	<u>3112971227</u>	<u>SI</u>
	<u>Elvira Chavez Gutan</u>	<u>1073610111</u>		<u>X</u>		<u>CMM</u>	<u>elchavez@sema.edu.co</u>	<u>3133375389</u>	<u>SI</u>
	<u>Jerona Pineda</u>	<u>1123896298</u>		<u>X</u>		<u>SENA D.C</u>	<u>j.pineda@sema.edu.co</u>	<u>3154991728</u>	<u>SI</u>
	<u>Adriana Lopez</u>	<u>52809102</u>		<u>X</u>		<u>SENA D.C</u>	<u>adriana.l@sema.edu.co</u>	<u>3112644715</u>	<u>SI</u>
	<u>Angela Nino</u>	<u>1016278578</u>		<u>X</u>		<u>SENA D.C</u>	<u>angelan@sema.edu.co</u>	<u>3114340178</u>	<u>SI</u>
	<u>Edgar Valdes</u>	<u>12109868</u>		<u>X</u>		<u>SENA D.C</u>	<u>edvaldes@sema.edu.co</u>	<u>3112971227</u>	<u>SI</u>
	<u>Julian A. Colorado</u>	<u>80715808</u>				<u>CMM</u>	<u>juliano@sema.edu.co</u>	<u>315684889</u>	<u>SI</u>



Participación en socialización y entrega de EPP, bajo la estrategia de CampeSena en la Localidad de Ciudad Bolívar en las veredas Brasuelos, Pasquilla, Quiva Alta los Pinos y San Antonio

Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Ciudad Bolívar-15-12-2025



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Ciudad Bolívar-15-12-2025





Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Ciudad Bolívar-15-12-2025



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Ciudad Bolívar-15-12-2025



Localidad de Usme Vereda Chiguaza la Virgen Altos de los Chilcos, vereda La Concepción, Vereda la Requilina, vereda Agualinda Chiguaza- Sector el Arca.



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Usme-15-12-2025



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Usme-15-12-2025



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Usme-15-12-2025



Participación formación continua especial Campesina CMM y APE-Localidad Usme-15-12-2025



ANEXO 5

Calendario de Atención APE 2025.xlsx

Archivo Ver Herramientas Ayuda

100% +

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1																		
2	CALENDARIO DE ATENCIÓN APE SENA 2025																	
3	INFORMACIÓN GENERAL: Este calendario de atención APE SENA 2025, tiene como objetivo informar a los usuarios sobre los horarios de atención y los lugares donde se brindará el servicio. La atención será presencial y tendrá que buscar su reemplazo en su almuerzo. Informar a la coordinación llegadas tardes y actitudes negativas de atención.																	
4	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.																	
5	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.																	
6	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.																	
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		

Calendario de Atención APE 2025.xlsx

Archivo Ver Herramientas Ayuda

100% +

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1													
2	CALENDARIO DE ATENCIÓN APE SENA 2025												
3	INFORMACIÓN GENERAL: Este calendario de atención APE SENA 2025, tiene como objetivo informar a los usuarios sobre los horarios de atención y los lugares donde se brindará el servicio. La atención será presencial y tendrá que buscar su reemplazo en su almuerzo. Informar a la coordinación llegadas tardes y actitudes negativas de atención.												
4	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.												
5	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.												
6	ATENCIÓN EN EL CALENDARIO DE TRAMITE: Los orientadores que tengan hora de atención, deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio. Los usuarios deben estar en el punto de atención, con el formulario de atención, para poder brindar el servicio.												
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													



ANEXO 6

Certificados Enviados A Los Aprendices Próximos A Certificarse

RE: Certificados a aprendices del 03 al 05 de Diciembre: Angela Patricia Niño Hoyos - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Zoom Mover Limpiar Reglas Pasos rápidos

RE: Certificados a aprendices del 03 al 05 de Diciembre Pública

Angela Patricia Niño Hoyos

Para: Johan Fernando Vargas Lopez

CC: Arlys Tatiana Bustamante Guzman; Jhonatan Camilo Molano Bernate; Laura Carolina Pardo Rojas

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 21:36

JOHANN FABIÁN GALLÓ DU... 165 KB

NICOLAS VARGAS HERNAND... 165 KB

DORA ALARCON BOGOYA.pdf 165 KB

JOHN FREDY OJEDA NIÑO.pdf 165 KB

Certificados a aprendices del... 30 KB

SANTIAGO BAQUERO GARZ... 165 KB

6 archivos adjuntos (854 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo

Buenas noches estimados compañeros, remito certificados solicitados.

GESTIÓN BASE	Certificados 03 al 05 de Diciembre 2025
Gestión del orientador/a:	Angela Niño
Pérdidas:	0
Registros Nuevos:	1
Registros Activos:	4
Registros Inactivos:	0
Total Registros:	5
Total Registros que cumplen con la meta contando interesados:	5

RE: Certificados a aprendices del 12 al 15 de Diciembre: Angela Patricia Niño Hoyos - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Zoom Mover Limpiar Reglas Pasos rápidos

RE: Certificados a aprendices del 12 al 15 de Diciembre Pública

Angela Patricia Niño Hoyos

Para: Johan Fernando Vargas Lopez

CC: Arlys Tatiana Bustamante Guzman; Jhonatan Camilo Molano Bernate; Laura Carolina Pardo Rojas

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 13/12/2035 23:30

Certificados a aprendices del... 25 KB

WILLIAM ALEXANDER RAML... 165 KB

JOSE DANIEL MONTERO OSP... 165 KB

DARIEN ALEJANDRO NEIRA F... 165 KB

4 archivos adjuntos (519 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo,

Buenas noches estimados compañeros, remito certificados solicitados.

GESTIÓN BASE	Certificados 12 al 15 de Diciembre 2025
Gestión del orientador/a:	Angela Niño
Pérdidas:	0
Registros Nuevos:	0
Registros Activos:	3
Registros Inactivos:	0
Total Registros:	3
Total Registros que cumplen con la meta contando interesados:	3
Total campesinos:	0



ANEXO 7

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor(a)
JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7715405
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Profesional G03
Ciudad

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

ANEXO 8

HOJA DE VIDA CODIGO TALENTO

🔒 Pública

📄 Resumir



Angela Patricia Niño Hoyos

😊 ↩️ ↶️ ↷️ 📄 📎 📧 ⋮

Para: JENNYFER PAHOLA DIAZ VALENCIA <jennyferpaholadiazvalencia@gmail.com>

Sáb 06/12/2025 0:00

📧 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 04/12/2035 0:00



HOJA DE VIDA JENNYFER DI...

110 KB

Cordial Saludo,

Buenos Días Sra. Jennyfer, de acuerdo con la orientación realizada , remito la hoja de vida actualizada.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.



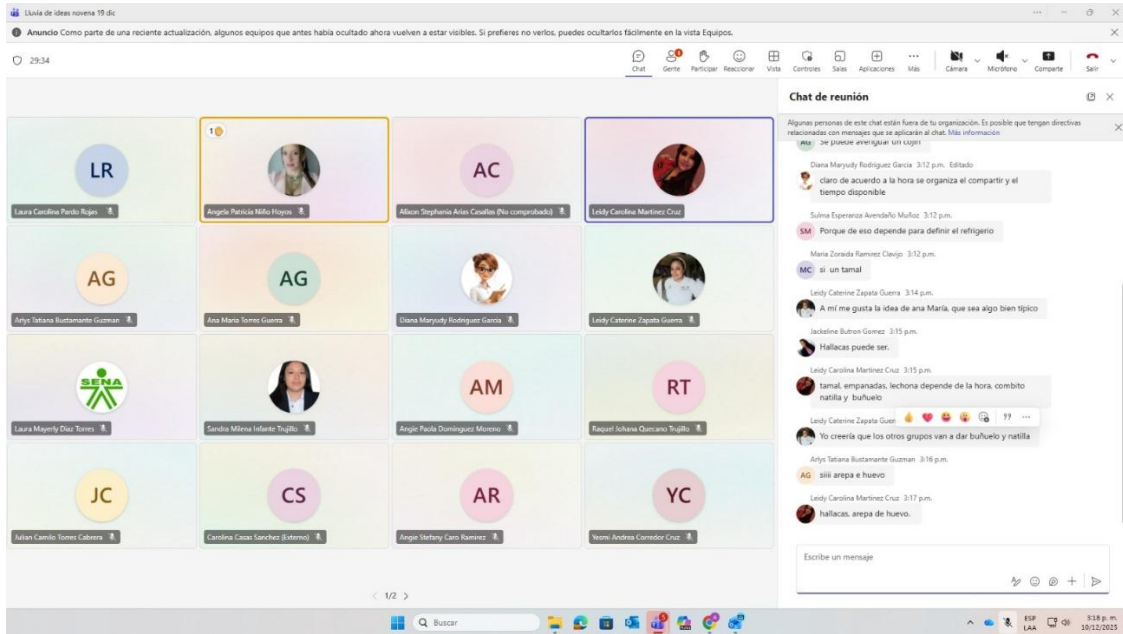
ANGELA PATRICIA NIÑO HOYOS

Agencia Publica de Empleo SENA- Regional Distrito
Capital
aninoh@sena.edu.co
PBX: (601) 5461600
Calle 65 No. 11-70, Bogotá - Chapinero



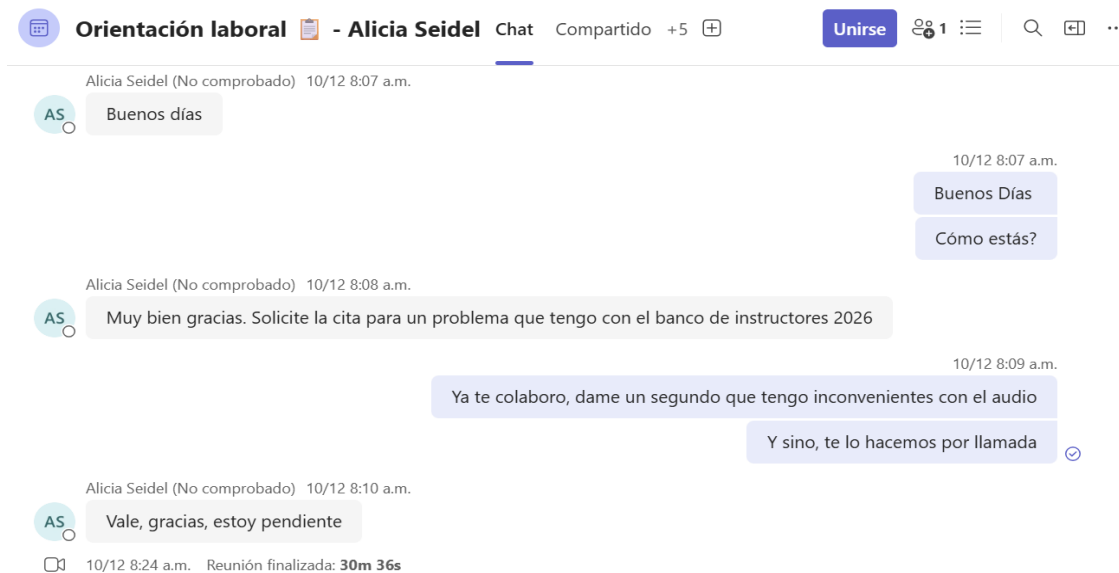
ANEXO 9

Reunión de organización novena APE



ANEXO 10

Orientación virtual a usuarios





ANEXO 11

Respuestas a usuarios a través del SPED

Solicitud soporte de documentos: Angela Patricia Niño Hoyos - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar Reenviar mensaje mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Zoom Mover Limpiar Reglas Pasos rápidos Leído

Solicitud soporte de documentos Pública

Angela Patricia Niño Hoyos
Para: sofiamichele
CC: spedcal65
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 22/11/2025 21:57

Respetada Usaria Michelle Caraballo:
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Agencia Pública de Empleo SENA - Regional Distrito Capital sin radicado.

Reciba un cordial saludo y nuestro agradecimiento por el interés y confianza que posee por acceder a nuestros servicios, por favor tenga 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:

Se ha realizado de manera exitosa el soporte que solicitó, siendo validado por un orientador de la A.P.E. Se recomienda ingresar a la plataforma con su usuario (número de documento) y contraseña, lo anterior con el fin de verificar la gestión. Y por favor no modifique el adjunto o la información, ya que automáticamente, se retirará el soporte.

Hoja de vida

Identificación	Nombre	Inscripción	Último Contacto	Última Actualización	Oficina de inscripción	Regional	Estado	Situación ocupacional	Migrado SOFIA
CC 52054885	NILSEN MICHELE CARABALLO CIFUENTES	28/10/2005	19/11/2025	19/11/2025		Regional Bogotá D.C.	Activo	Ocupado	No

Datos Básicos Educación Documentos Varios & Capacitación Idiomas Experiencia Laboral Pasantía Migración Otros Datos Competencias Laborales Síntesis

RE: Respuesta Ciudadana 11-9-2025-121461 No. 7-2025-443894: Angela Patricia Niño Hoyos - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar Reenviar mensaje mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Zoom Mover Limpiar Reglas Pasos rápidos Leído

RE: Respuesta Ciudadana 11-9-2025-121461 No. 7-2025-443894 Pública

Angela Patricia Niño Hoyos
Para: camobre05@hotmail.com
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/12/2025 15:35

CL(IMG)-01-3-2025-000093... 244 KB Paso a Paso Inscripción en Ba... 15 KB Presentación y ABC BANIN 2... 1 MB

3 archivos adjuntos (17 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Respetado Usuario Cristian Obregón:
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Agencia Pública de Empleo SENA - Regional Distrito Capital sin radicado.

Reciba un cordial saludo y nuestro agradecimiento por el interés y confianza que posee por acceder a nuestros servicios, por favor tenga 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: **Debe ingresar a nuestra página de intermediación laboral ape.sena.edu.co, es indispensable registrar o actualizar su hoja de vida, indicando como interés ocupacional "Instructor" y cargar todos sus soportes. Para participar usted podrá:**

1. Como aspirante podrá inscribirse al Banco de Instructores SENA 2024, de acuerdo con las fechas establecidas en cronograma y asegurarse de seguir el paso a paso de los términos y condiciones estipulados. Mediante la pestaña encontrará las vacantes disponibles.
2. Eventualmente, si un Centro de Formación lo requiere, también puede publicar la solicitud, mediante el nombre de "Instructor", en determinada especialidad. Para tal fin, no olvide consultar continuamente nuestra [cartelera de vacantes regionales](#), filtrando por la palabra clave "Instructor" y si cumple con el perfil requerido (en formación y experiencia) postúlese al proceso.
3. Nota: Se aclara que la postulación al banco de instructores es para contratación de prestación de servicios personales y para instructor o cargos de planta es a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil o SIMO, ya que la Agencia Publica de Empleo no tiene inherencia en los mismos.
4. Por otro lado, lo invitamos a acercarse a nuestros puntos de APE, con su documento de identidad, con el fin de actualizar toda la información personal.

Puntos de atención APE	Ubicación	Dirección	Horario
[Link to download the table]			



ANEXO 12

Pantallazo Correo electrónico Informe Obligaciones

Informe de Obligaciones

Resumir

Angela Patricia Niño Hoyos

Para: Alejandra Rubio Murcia

Jue 11/12/2025 14:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/12/2035 14:52

OBLIGACIONES ANGELA PAT...
23 KB

Cordial Saludo,

Buenas tardes estimada Alejandra, remito el informe de actividades, para tú revisión y visto bueno.

Mil gracias!!!

ANGELA PATRICIA NIÑO HOYOS
Agencia Publica de Empleo SENA- Regional Distrito
Capital
aninoh@sena.edu.co
PBX: (601) 5461600
Calle 65 No. 11-70, Bogotá - Chapinero