



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7447558 DE 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	SENA – Regional Distrito Capital
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7447558
<b>OBJETO</b>	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
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	12/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	13/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	Diez (10) Meses Dieciocho (18) Días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	DEISY LILIANA HERRERA MORALES
<b>CC</b>	1033682473
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Agencia Pública de Empleo Regional Distrito Capital
<b>VALOR INICIAL</b>	\$44.944.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de



	febrero de 2025 por valor de Dos millones quinientos cuarenta y cuatro mil pesos M/CTE. (\$2.544.000), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos M/CTE (\$4.240.000) cada uno.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	2425
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	25225
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$44.944.000
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	31 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$44.944.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$44.944.000
<b>SUPERVISOR</b>	Jorge Alexander Cañón Castaño
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [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	Teniendo en cuenta los días y diferentes espacios de atención se realizó inscripción y orientación ocupacional a buscadores y/o empresarios. Se realizó registro y orientación de las acciones a cada usuario atendida en el aplicativo de la APE, se garantizó el cumplimiento riguroso del objetivo de registro de la información de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica institucional. Esta labor se centró en asegurar que los datos ingresados fueran confiables, oportunos,



		específicamente, se procedió al registro detallado y sistemático de las acciones de orientación proporcionadas a cada usuario atendido directamente en el aplicativo oficial de la APE.
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.	SI	Se realizó entrenamiento orientación ocupacional personalizada, se cumplió con el objetivo estratégico de evaluación individualizada del buscador de empleo a través de la ejecución de entrevistas. Estas se llevaron a cabo tanto en formato individual como grupal, según la necesidad del proceso, con el fin de realizar una orientación ocupacional personalizada y profundizar en la identificación de barreras que pudieran obstaculizar su inserción laboral. Durante estas sesiones, se generó un espacio de diagnóstico detallado y acompañamiento específico. Un aspecto fundamental de esta labor fue el registro exhaustivo de cada gestión realizada en el sistema de información oficial de la Agencia Pública de Empleo. Este registro asegura la trazabilidad de las acciones tomadas y proporciona datos valiosos para el seguimiento y la mejora continua de las estrategias de orientación
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 cumplimiento	No se realizó ejecución debido a que no se generó actividad referente a la obligación.
4. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades	SI	Se realizó atención en modalidad presencial y virtual en los diferentes escenarios de servicios APE SENA. Se implementaron estrategias para el soporte directo al buscador de empleo



<p>individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.</p>		<p>como Código talento, asegurando la cobertura de los servicios clave del APE SENA. Esta atención se ejecutó de manera eficiente a través de modalidades presenciales y virtuales en todos los escenarios designados por la agencia. El componente fundamental de esta gestión fue orientar activamente la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los postulantes, adaptándola a las exigencias del mercado laboral actual. Adicionalmente, se desarrollaron e impartieron actividades grupales e individuales enfocadas en el manejo estratégico de las herramientas esenciales para la búsqueda de empleo. Este enfoque dual (documentación y estrategia) fue crucial para potenciar la empleabilidad y asegurar que los usuarios estuvieran preparados para el proceso de intermediación laboral</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se dió respuesta formal a través del correo electrónico para atender las necesidades específicas de los usuarios y las campañas internas. Se gestionó de manera oportuna la respuesta a diversas solicitudes, incluyendo la actualización de información registrada en los sistemas del APE SENA. Un componente clave fue el reporte del estado de los postulantes en el aplicativo correspondiente, garantizando transparencia en el proceso. Además, se facilitó el cumplimiento normativo mediante el envío de certificados de registro APE SENA a quienes lo requirieron. Paralelamente, se utilizó este medio para la invitación a campañas de *mailing* relacionadas con las ferias de empleabilidad y la remisión de infografías orientadoras sobre temáticas relevantes</p>



		para la búsqueda de empleo. Esta gestión digital fue vital para el soporte continuo al usuario.
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.	SI	Se realizó entrenamiento orientación ocupacional – Taller modalidades presencial y virtual de las diferentes temáticas trabajadas desde el procedimiento de orientación ocupacional, dirigido a las diferentes poblaciones como: aprendices, estudiantes articulación con la media académica, colaboradores de potenciales empleadores, comunidad educativa de instituciones de educación superior, jóvenes de los diferentes convenios (ICBF, SDIS, MinDefensa).
7. Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo.	SI	Se desarrollaron las lecturas y cursos de actualización establecidos con respecto a los lineamientos y estrategias de la APE SENA, para la atención óptima de los usuarios y/o empresarios.
8. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	SI	Se realizó respuesta a solicitudes vía correo electrónico, entre ellas actualización de información, reporte de estado en aplicativo, envío de certificado registro APE SENA, invitación campaña mailing para ferias de empleabilidad, remisión de infografías orientadoras sobre las diferentes temáticas.
9. Apoyar la atención de buscadores de empleo en las ferias y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y contribuir con el cumplimiento de los indicadores de gestión.	SI	Se asistió a las Ferias internas y externas de empleabilidad programadas durante la vigencia 2025: La gestión en intermediación laboral incluyó un enfoque proactivo en la visibilidad y conexión de talento. Específicamente, durante la vigencia 2025, se aseguró la participación y asistencia a todas las Ferias internas y



		<p>externas de empleabilidad que fueron programadas por la entidad. Esta participación fue fundamental para el cumplimiento de las metas de atracción de talento humano, permitiendo un contacto directo con potenciales empleadores y postulantes calificados. Dichas ferias sirvieron como plataformas estratégicas para difundir las oportunidades y fortalecer la red de servicios de intermediación laboral del SENA. La asistencia a estos eventos fue un componente clave dentro de las estrategias de reclutamiento implementadas.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se elaboró el informe de proyección y cronograma de trabajo del año 2025.</p>
<p>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</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó atención presencial y virtual en Agencia Pública de Empleo SENA – Chapinero y en los diferentes contextos donde se requirió la presentación del portafolio de servicios APE SENA, se aseguró el cumplimiento cabal del objetivo de garantizar la atención al público en todos los escenarios requeridos para la gestión y colocación de empleo. Esto implicó mantener la disponibilidad de servicios para todos los usuarios, incluyendo buscadores de empleo, oferentes, potenciales empleadores y poblaciones vulnerables. La atención se prestó de manera flexible, cubriendo las fechas, horarios y condiciones necesarias</p>



<p>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.</p>		<p>para optimizar la cobertura. Específicamente, se brindó atención tanto presencial como virtual en la Agencia Pública de Empleo SENA – Chapinero. Adicionalmente, se desplegó la presentación del portafolio de servicios APE SENA en diferentes contextos externos donde fue requerido. Esta estrategia dual permitió maximizar la accesibilidad a los servicios de intermediación laboral, asegurando que las necesidades de todos los actores del mercado laboral fueran atendidas con la calidad requerida.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Para ejecución y garantía de las actividades se contó con las herramientas tecnológicas como celular, computador e internet , que aportan al cumplimiento de la labor establecida.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Reunión procedimiento Orientación ocupacional, coordinación, sesiones de transferencia de conocimientos APE SENA, se garantizó el cumplimiento de la función de acompañamiento estratégico en todos los escenarios institucionales requeridos. Esto implicó la participación activa en comités, mesas técnicas y reuniones tanto virtuales como presenciales, a las cuales se fue convocado o donde la supervisión consideró esencial la presencia. Estas instancias fueron aprovechadas para el procedimiento y la coordinación de las acciones del área. Específicamente, se contribuyó con aportes clave en sesiones relacionadas con la orientación ocupacional y la transferencia de conocimientos al equipo. La asistencia a</p>



		<p>estos encuentros aseguró la alineación de las actividades del puesto con las directrices estratégicas de la Agencia Pública de Empleo SENA, fortaleciendo la articulación interinstitucional y mejorando la operatividad diaria.</p>
<p>14. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó registro y orientación de las acciones a cada usuario atendida en el aplicativo de la APE, se garantizó el cumplimiento riguroso del objetivo de registro de la información de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica institucional. Esta labor se centró en asegurar que los datos ingresados fueran confiables, oportunos, específicamente, se procedió al registro detallado y sistemático de las acciones de orientación proporcionadas a cada usuario atendido directamente en el aplicativo oficial de la APE. Este proceso incluyó soporte documental y las recomendaciones emitidas. La diligencia en el registro permitió mantener una trazabilidad completa de la gestión de cada caso.</p>
<p>15. Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.</p>	<p>SI</p>	<p>Elaboración de informes correspondientes mes a mes durante la vigencia 2025, se dio cumplimiento cabal al objetivo de generación y entrega de reportes sobre el desarrollo del objeto contractual. Esto se materializó mediante la elaboración sistemática de informes correspondientes a cada mes durante toda la vigencia 2025. Cada documento entregado reflejó de manera precisa y oportuna el avance de las actividades, los resultados obtenidos y el estado de la ejecución contractual. La periodicidad mensual aseguró que la supervisión contara con información actualizada para el seguimiento y la toma de decisiones estratégicas. Este compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas fue prioritario. La calidad y la oportunidad en la entrega de estos reportes fueron elementos clave para demostrar el</p>



		progreso continuo y el cumplimiento de las metas establecidas en el contrato.
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.	Parcialmente	Se prevé entrega del informe para fecha <b>26/12/2025</b>
17. Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	SI	Se realizó ejecución campaña de Mailing para las diferentes ferias Expoempleo programadas, al igual que apoyo logístico.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101109299		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	12/02/2025	30/04/2026	\$4.494.400
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

e conformidad con lo establecido en el clausulado contractual, las especificaciones técnicas y el plan de trabajo aprobado, se certifica que el contratista cumplió con el objeto contractual en los términos y condiciones pactados, desarrollando las actividades dentro de los parámetros aceptables y sin superar los



estándares de calidad o eficiencia inicialmente previstos. Su desempeño puede calificarse como promedio o conforme, sin observaciones mayores que afecten la esencia de la prestación.

Resumen detallado de los servicios recibidos a satisfacción:

- o El contratista entregó la totalidad de los servicios contemplados en el objeto contractual. Los entregables se ajustaron a las especificaciones técnicas mínimas exigidas y a las condiciones generales del contrato, sin presentar innovaciones o mejoras significativas más allá de lo estrictamente pactado.
- o Las actividades se ejecutaron dentro de los plazos globales establecidos
- o La calidad de los servicios y productos entregados fue aceptable y conforme a lo exigido.
- o La comunicación con el supervisor y el equipo de la entidad fue suficiente y el contratista atendió los requerimientos y observaciones formuladas.
- o Se entregó la documentación contractualmente exigida (informes, actas, soportes) de manera completa, permitiendo la verificación del cumplimiento de las obligaciones.

En relación con sanciones o incumplimientos:

Durante la ejecución del contrato no se presentaron causales que motivaran la imposición de multas, liquidación de perjuicios o declaratoria de incumplimiento sustancial. El contratista solventó las observaciones menores realizadas durante la supervisión dentro de los plazos otorgados para ello, sin que se generaran perjuicios a la entidad.

### **3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

El contratista demostró un cumplimiento de manera aceptable de todas las obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). Su desempeño en este componente se califica como bueno, al haber satisfecho los requisitos mínimos integrando plenamente las políticas institucionales a la ejecución del objeto contractual.

### **3.4 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

### **3.6 Designación de la supervisión**



Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO el 12 de febrero de 2025

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a MARIA DEL PILAR CAMPOS MARTINEZ el 07 de abril de 2025

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO el 04 de mayo de 2025

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que No aplica las revisiones o mantenimientos periódicos

## **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **5.1 Pagos realizados**

No aplica

### **5.2 Estado financiero**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$44.944.000
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$44.944.000
<b>Valor ejecutado</b>	\$44.944.000
<b>Valor pagado</b>	\$44.944.000
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00



Valor a liberar	\$ 0,00
-----------------	---------

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 26 de diciembre de 2025

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO  
Supervisor del contrato