PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero 2026

Señor (a)
JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8904637**
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Profesional G03
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8904637 del año 2026

Arlys Tatiana Bustamante Guzmán identificada 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 el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($50.232.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 2.620.800). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($4.368.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes

de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.931.200).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Especificas:

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 usuarios en el aplicativo web (204)	ANEXO 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.	orientación personalizada en la oficina principal de la APE sobre el proceso de búsqueda de empleo	ANEXO 2
3	Aplicación de prueba psicotécnicas de personalidad e intereses ocupacionales asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo	No se requirió en el mes de ejecución	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.	Orientación en el aplicativo de las acciones realizadas con cada usuario	ANEXO 3
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	Atención a usuarios mediante correo electrónico.	ANEXO 4
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Apoyo en la gestión de comunicaciones (ONBASE)	ANEXO 5
7	Apoyar la atención de buscadores de empleo en las ferias, eventos y en la atención de cada una de las estrategias realizadas por la Agencia Pública de Empleo.	Asistencia a reunión lineamiento de la Feria programada para el 24 de febrero 2026	ANEXO 6
8	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el Aplicativo de la agencia pública de Empleo,retroalimentar los avances de acuerdo a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma	Activación cuenta empresarial	ANEXO 7
9	Elaborar informes de gestión y atender a los demás requerimientos solicitados por la coordinación de la agencia pública de Empleo o por el supervisor o cualquiera de los organismos de control en	Apoyo en tareas administrativas	ANEXO 8

	cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	(organización y distribución de bases de registro)	
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo	Desarrollar todas las actividades requeridas para el cumplimiento de indicadores de la APE	ANEXO 9
11	Apoyar el manejo de Aplicativo de la agencia pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles	No se requirió en el mes de ejecución	N/A
12	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias organizadas por la Agencia Pública de Empleo, realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.	Apoyo en el control y seguimiento de la entrega de Insumos asignados	ANEXO 10
13	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.	No se requirió en el mes de ejecución	N/A
14	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo.	No se requirió en el mes de ejecución	N/A
15	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 11

16	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	ANEXO 12
17	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 13
18	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 para tratar temas generales del equipo de Registro	ANEXO 14
19	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma	Actualización de información usuarios en aplicativo web	ANEXO 15

	tecnológica establecida por la Entidad.		
20	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Entregar oportunamente del informe de gestión de cada mes, incluyendo avances del plan de acción.	ANEXO 16
21	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	No se requirió en el mes de ejecución	N/A

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

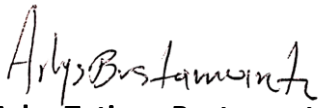
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 42144267 de la planilla, operador mi planilla y periodo enero 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en 7 folios

Cordialmente,



Arlys Tatiana Bustamante Guzmán

Contratista

C.C. No. 1005679333

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Alexander Cañon Castaño

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8904637 del año 2026

Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento

ANEXOS CUENTA DE FEBRERO

Cumplimiento de la meta para el mes

Reporte acorde a informe gestión por funcionaria y cronograma

Actividad	Proyecto mes enero	Ejecutado mes enero	Porcentaje de Cumplimiento enero	Proyecto mes febrero	Ejecutado mes febrero	% de ejecución *(Número de ejecutado x 100/ proyecto mes anterior)*
Inscritos	**Según demanda**	**8**	**100%**	**1.407**	**204**	**Ejecución 14.50% del insumo asignado**

1. Registro de usuarios en el aplicativo web



Arlys Tatiana Bustamante <arlysbustamante@gmail.com>
para Yenifer

12 feb 2026, 15:14 (hace 19 horas)

Buen día estimada Yenifer,

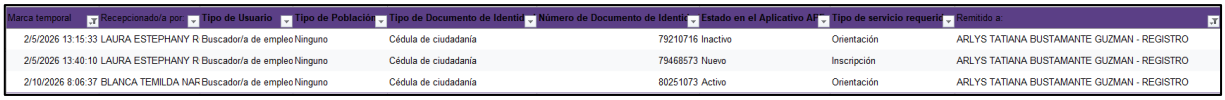
Remito gestión de la base del corte 12 de febrero.

Etiquetas de fila	total
NUEVO	202
PERDIDA	1
ACTIVO	1
Total general	**204**

Cordialmente,

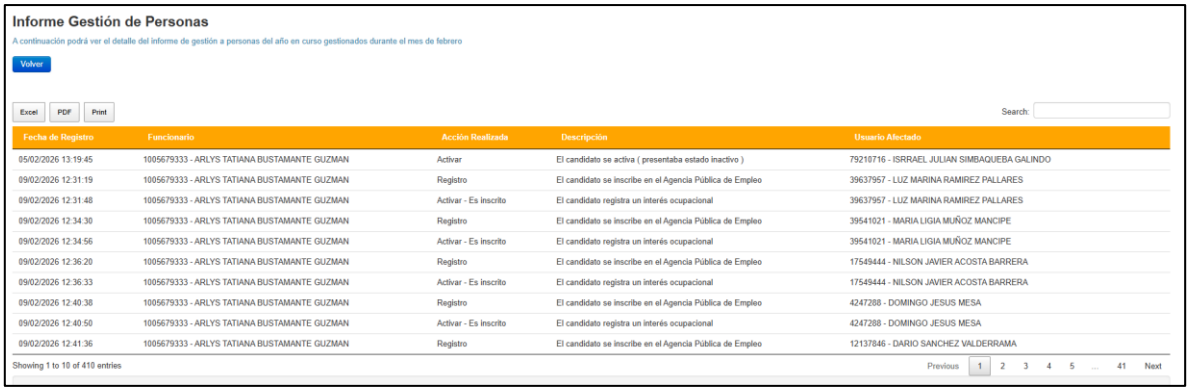
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

2. Orientación en la búsqueda de empleo



Marca temporal	Recepcionado/a por	Tipo de Usuario	Tipo de Población	Tipo de Documento de Identid	Número de Documento de Identi	Estado en el Aplicativo AE	Tipo de servicio requerid	Remitido a
2/5/2026 13:15:33	LAURA ESTEPHANY R	Buscador/a de empleo	Ninguno	Cédula de ciudadanía	79210716	Inactivo	Orientación	ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN - REGISTRO
2/5/2026 13:40:10	LAURA ESTEPHANY R	Buscador/a de empleo	Ninguno	Cédula de ciudadanía	79468573	Nuevo	Inscripción	ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN - REGISTRO
2/10/2026 8:06:37	BLANCA TEMILDA NAR	Buscador/a de empleo	Ninguno	Cédula de ciudadanía	80251073	Activo	Orientación	ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN - REGISTRO

3. Orientación de cada acción realizada en el aplicativo



Informe Gestión de Personas

A continuación podrá ver el detalle del informe de gestión a personas del año en curso gestionados durante el mes de febrero

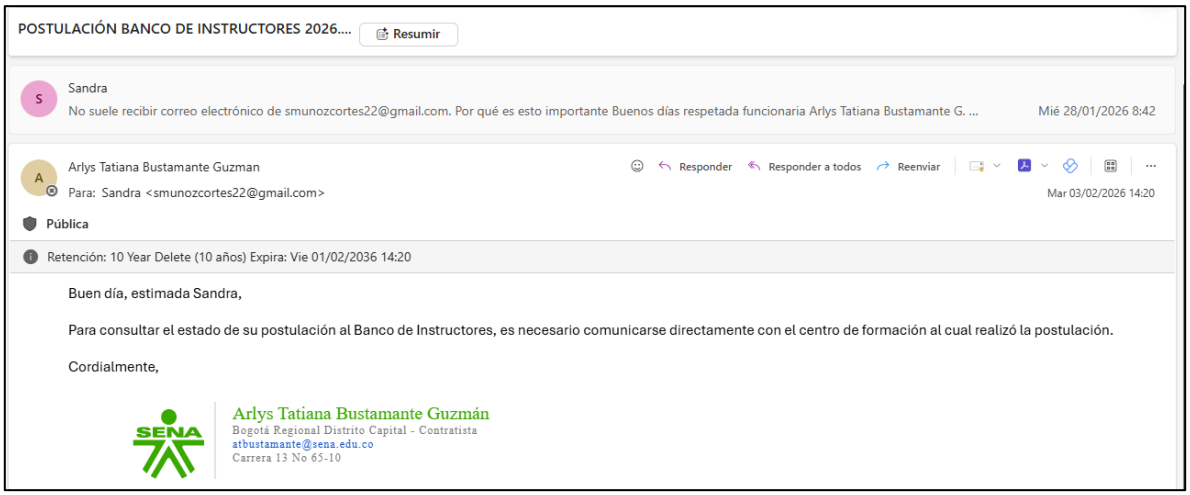
Volver

Excel PDF Print Search:

Fecha de Registro	Funcionario	Acción Realizada	Descripción	Usuario Afectado
05/02/2026 13:19:45	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Activar	El candidato se activa (presentaba estado inactivo)	79210716 - ISRRAEL JULIAN SIMBAQUEBA GALINDO
09/02/2026 12:31:19	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Registro	El candidato se inscribe en el Agencia Pública de Empleo	39637957 - LUZ MARINA RAMIREZ PALLARES
09/02/2026 12:31:48	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Activar - Es inscrito	El candidato registra un interés ocupacional	39637957 - LUZ MARINA RAMIREZ PALLARES
09/02/2026 12:34:30	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Registro	El candidato se inscribe en el Agencia Pública de Empleo	39541021 - MARIA LIGIA MUÑOZ MANCIPE
09/02/2026 12:34:56	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Activar - Es inscrito	El candidato registra un interés ocupacional	39541021 - MARIA LIGIA MUÑOZ MANCIPE
09/02/2026 12:36:20	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Registro	El candidato se inscribe en el Agencia Pública de Empleo	17549444 - NILSON JAVIER ACOSTA BARRERA
09/02/2026 12:36:33	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Activar - Es inscrito	El candidato registra un interés ocupacional	17549444 - NILSON JAVIER ACOSTA BARRERA
09/02/2026 12:40:38	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Registro	El candidato se inscribe en el Agencia Pública de Empleo	4247288 - DOMINGO JESUS MESA
09/02/2026 12:40:50	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Activar - Es inscrito	El candidato registra un interés ocupacional	4247288 - DOMINGO JESUS MESA
09/02/2026 12:41:36	1005679333 - ARLYS TATIANA BUSTAMANTE GUZMAN	Registro	El candidato se inscribe en el Agencia Pública de Empleo	12137846 - DARIO SANCHEZ VALDERRAMA

Showing 1 to 10 of 410 entries Previous 1 2 3 4 5 ... 41 Next

4. Atención mediante correo electrónico



POSTULACIÓN BANCO DE INSTRUCTORES 2026.... Resumir

Sandra
No suele recibir correo electrónico de smunozcortes22@gmail.com. Por qué es esto importante Buenos días respetada funcionaria Arlys Tatiana Bustamante G. ... Mié 28/01/2026 8:42

Arlys Tatiana Bustamante Guzman
Para: Sandra <smunozcortes22@gmail.com>
Responder Responder a todos Reenviar ...
Mar 03/02/2026 14:20

Pública

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 01/02/2036 14:20

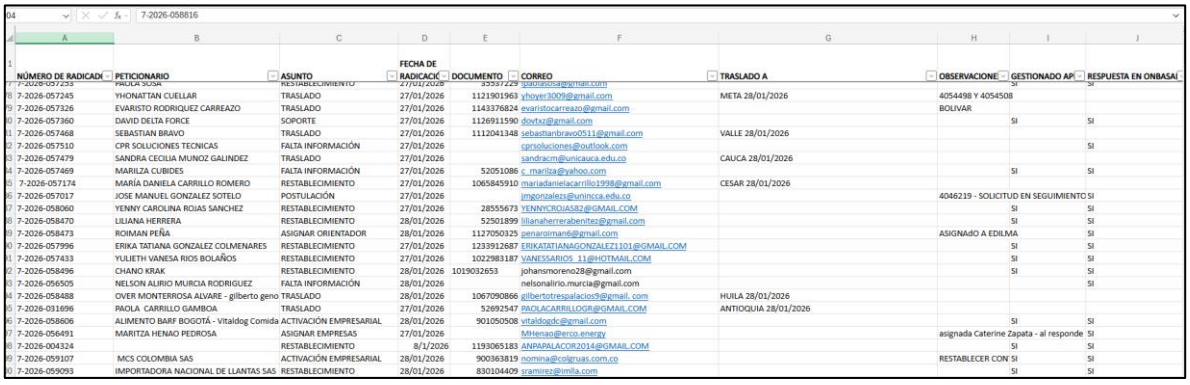
Buen día, estimada Sandra,

Para consultar el estado de su postulación al Banco de Instructores, es necesario comunicarse directamente con el centro de formación al cual realizó la postulación.

Cordialmente,

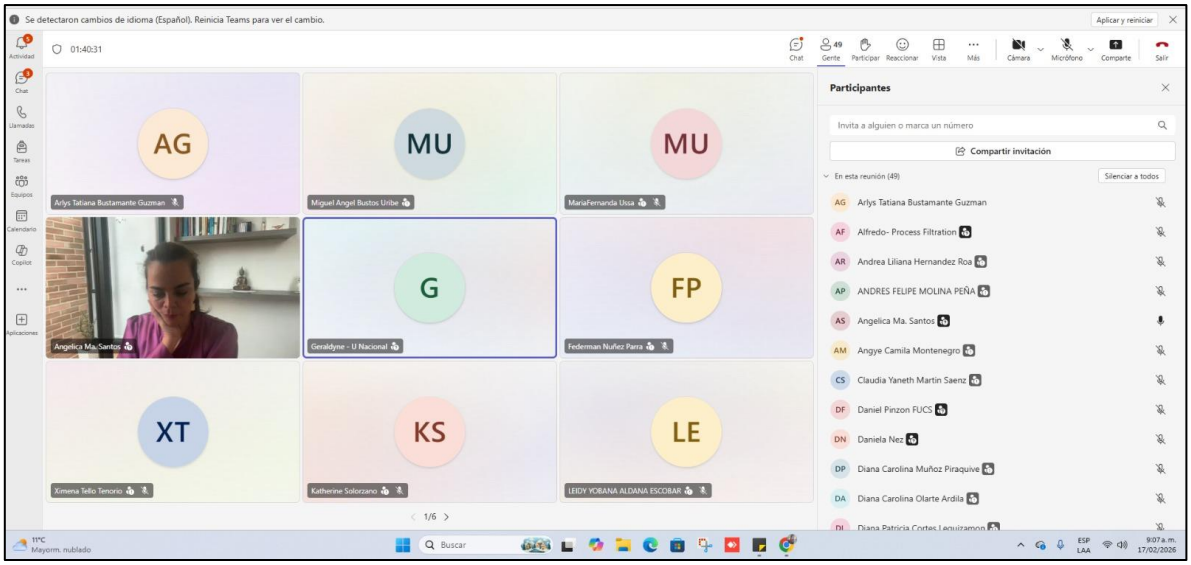
Arlys Tatiana Bustamante Guzmán
Bogotá Regional Distrito Capital - Contratista
atbustamante@sena.edu.co
Carrera 13 No 65-10

5. Apoyo en la gestión de comunicaciones (ONBASE)



NÚMERO DE RADICADO	PETICIONARIO	ASUNTO	FECHA DE RADICACIÓ	DOCUMENTO	CORREO	TRASLADO A	OBSERVACIONE	GESTIONADO AP	RESPUESTA EN ONBASE
7-2026-057245	YHONATTAN CUELLAR	TRASLADO	27/01/2026	1121901963	yhoyer3009@gmail.com	META 28/01/2026	4054498 Y 4054508		
7-2026-057326	EVARISTO RODRIQUEZ CARREAZO	TRASLADO	27/01/2026	1143376824	evaristocarreazo@gmail.com		BOLIVAR		
7-2026-057360	DAVID DELTA FORCE	SOPORTE	27/01/2026	1126911590	dovtxz@gmail.com			SI	SI
7-2026-057468	SEBASTIAN BRAVO	TRASLADO	27/01/2026	1112041348	sebastianbravo0511@gmail.com	VALLE 28/01/2026			
7-2026-057510	CPR SOLUCIONES TECNICAS	FALTA INFORMACIÓN	27/01/2026		cprsoluciones@outlook.com				SI
7-2026-057479	SANDRA CECILIA MUNOZ GALINDEZ	TRASLADO	27/01/2026		sandracm@unicauca.edu.co	CAUCA 28/01/2026			
7-2026-057469	MARILZA CUBIDES	FALTA INFORMACIÓN	27/01/2026	52051086	c_marilza@yahoo.com			SI	SI
7-2026-057174	MARÍA DANIELA CARRILLO ROMERO	RESTABLECIMIENTO	27/01/2026	1065845910	mariadanielacarrillo1998@gmail.com	CESAR 28/01/2026			
7-2026-057017	JOSE MANUEL GONZALEZ SOTELO	POSTULACIÓN	27/01/2026		jmgonzalezs@unincca.edu.co		4046219 - SOLICITUD EN SEGUIMIENTO	SI	
7-2026-058060	YENNY CAROLINA ROJAS SANCHEZ	RESTABLECIMIENTO	27/01/2026	28555673	YENNYCROJAS82@GMAIL.COM			SI	SI
7-2026-058470	LILIANA HERRERA	RESTABLECIMIENTO	28/01/2026	52501899	lilianaherrerabenitez@gmail.com			SI	SI
7-2026-058473	ROIMAN PEÑA	ASIGNAR ORIENTADOR	28/01/2026	1127050325	penaroiman6@gmail.com		ASIGNADO A EDILMA		SI
7-2026-057996	ERIKA TATIANA GONZALEZ COLMENARES	RESTABLECIMIENTO	27/01/2026	1233912687	ERIKATATIANAGONZALEZ1101@GMAIL.COM			SI	SI
7-2026-057433	YULIETH VANESA RIOS BOLAÑOS	RESTABLECIMIENTO	27/01/2026	1022983187	VANESSARIOS_11@HOTMAIL.COM			SI	SI
7-2026-058496	CHANO KRAK	RESTABLECIMIENTO	28/01/2026	1019032653	johansmoreno28@gmail.com			SI	SI
7-2026-056505	NELSON ALIRIO MURCIA RODRIGUEZ	FALTA INFORMACIÓN	28/01/2026		nelsonalirio.murcia@gmail.com				SI
7-2026-058488	OVER MONTERROSA ALVARE - gilberto geno	TRASLADO	28/01/2026	1067090866	gilbertotrespalacios9@gmail. com	HUILA 28/01/2026			
7-2026-031696	PAOLA CARRILLO GAMBOA	TRASLADO	27/01/2026	52692547	PAOLACARRILLOGR@GMAIL.COM	ANTIOQUIA 28/01/2026			
7-2026-058606	ALIMENTO BARF BOGOTÁ - Vitaldog Comida	ACTIVACIÓN EMPRESARIAL	28/01/2026	901050508	vitaldogdc@gmail.com			SI	SI
7-2026-056491	MARITZA HENAO PEDROSA	ASIGNAR EMPRESAS	27/01/2026		MHenao@erco.energy		asignada Caterine Zapata - al responde	SI	
7-2026-004324		RESTABLECIMIENTO	8/1/2026	1193065183	ANPAPALACOR2014@GMAIL.COM			SI	SI
7-2026-059107	MCS COLOMBIA SAS	ACTIVACIÓN EMPRESARIAL	28/01/2026	900363819	nomina@colgruas.com.co		RESTABLECER CON	SI	SI
7-2026-059093	IMPORTADORA NACIONAL DE LLANTAS SAS	RESTABLECIMIENTO	28/01/2026	830104409	sramirez@imila.com			SI	SI

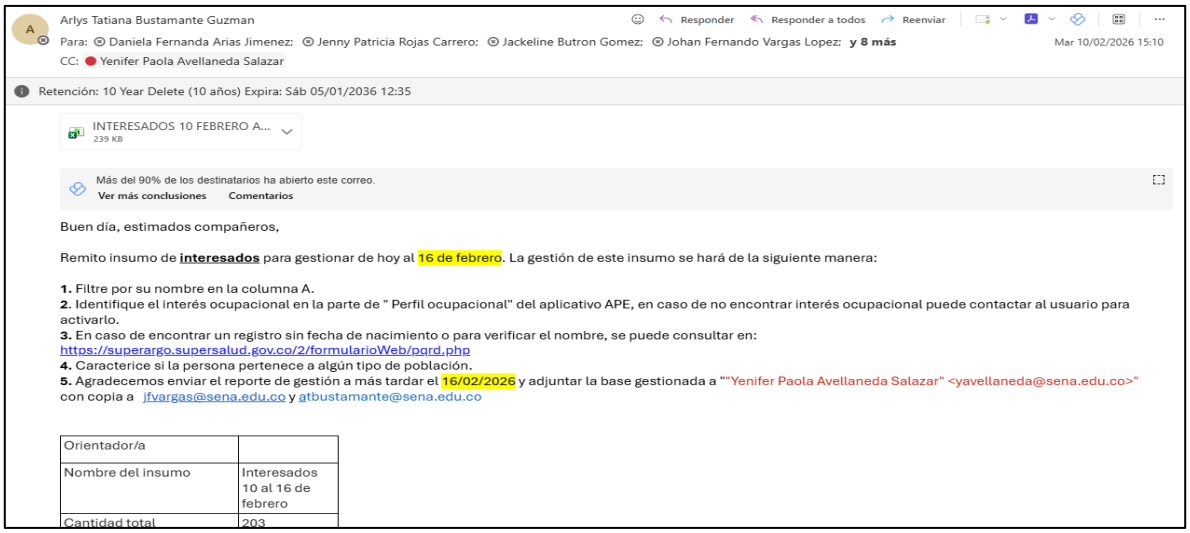
6. Reunión lineamientos - feria del 24 de febrero



7. Activación de cuenta empresarial



8. Apoyo en la organización y asignación de insumos de Registro



9. Desarrollar todas las actividades que contribuyan al cumplimiento de indicadores

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	8	410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	0	0	0	0	0	0	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	25	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10. Seguimiento a las entregas de insumos asignados

Fecha asignaci	Nombre de orientador/a	Tipo	Actividad	Estado de cumplimient	Cantid	Fecha de inicio	Fecha esperad	Fecha de entrega	Tiempo de gestión	Pérdid s	Nuev	Interesad s	Activ	Inactiv	Inscritos Campes a	Total aporte al meta	Notas
4/2/2026	Jenny Rojas	Registro	Insumo Gestión 12 de Febrero 2026	En curso		4/2/2026	12/2/2026		8							0	
4/2/2026	John Ñustes	Registro	Insumo Gestión 12 de Febrero 2026	En curso		4/2/2026	12/2/2026		8							0	
4/2/2026	Angie Erazo	Registro	Insumo Gestión 12 de Febrero 2026	En curso		4/2/2026	12/2/2026		8							0	
4/2/2026	Leonardo Donosso	Registro	Insumo Gestión 12 de Febrero 2026	En curso		4/2/2026	12/2/2026		8							0	
4/2/2026	Blanca Naranjo	Registro	Insumo Gestión 12 de Febrero 2026	En curso		4/2/2026	12/2/2026		8							0	
10/2/2026	Jaqueline Butrón	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Ana María Torres	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	A tiempo	203	10/2/2026	16/2/2026	12/2/2026	6	0	203	0	0	0	0	203	
10/2/2026	Johan Vargas	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	A tiempo	203	10/2/2026	16/2/2026	11/2/2026	6	0	201	0	2	0	0	201	
10/2/2026	Julian Muñoz	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Camilo Molano	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	A tiempo	203	10/2/2026	16/2/2026	11/2/2026	6	18	182	0	3	0	0	182	
10/2/2026	Fernanda Arias	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Arlys Bustamente	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Oscar Bernal	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Jenny Rojas	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	John Ñustes	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Angie Erazo	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Leonardo Donosso	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	
10/2/2026	Blanca Naranjo	Actualización	Interesados 10 al 16 febrero	En curso	203	10/2/2026	16/2/2026		6							0	

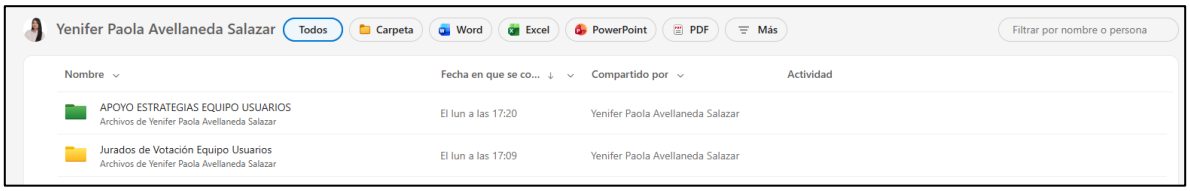
11. Desarrollar todas las actividades asignadas



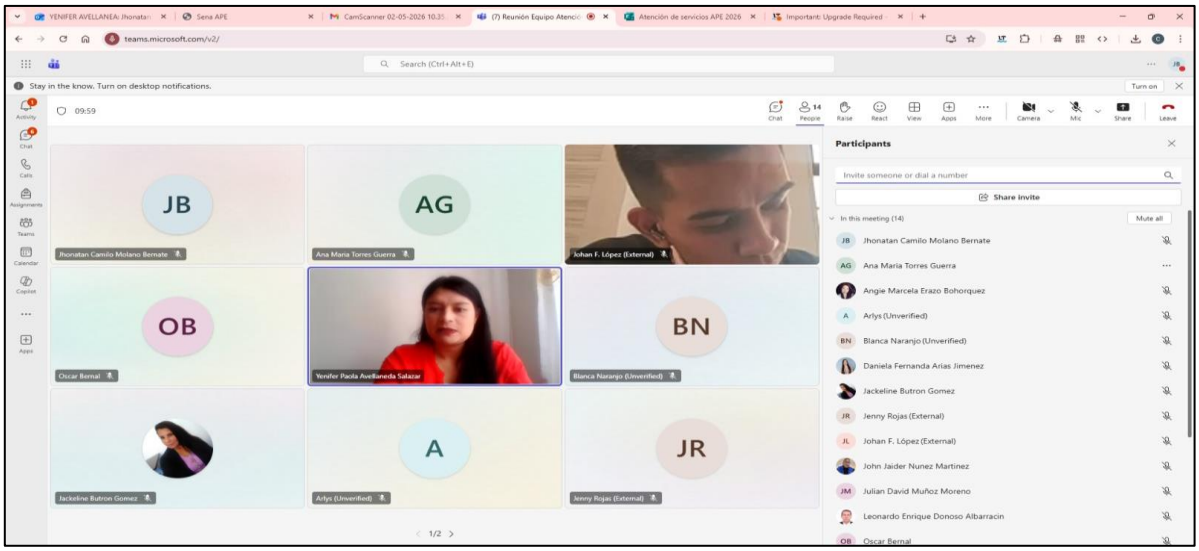
12. Asistencia puntualmente a la oficina principal APE

martes, 10 de febrero de 2026					
Hora Almuerz	Articulador	Área	Orientador	tención virtu	Hora Almuerz
12:00 ...		Registro	ANA MARIA	08:00 a.m 10:00 a.m 02:00 p.m	12:00 ...
1:00 pm		Registro	BLANCA	09:00 a.m 11:00 a.m 03:00 p.m	1:00 pm
12:00 ...		Registro	JACKELINE (Apoya hasta las 5: 00 PM)	08:00 a.m 10:00 a.m 02:00 p.m	12:00 ...
1:00 pm		ARLYS (Bloqueada por solicitud Apoyo PQRS)			1:00 pm
1:00 pm		Orientac...	Leonardo Mayorga	08:00 a.m 10:00 a.m 02:00 p.m	12:00 ...
1:00 pm		Orientac...	Alisson Arias	09:00 a.m 11:00 a.m 03:00 p.m	1:00 pm
12:00 ...		Orientac...	William Villamil	08:00 a.m 10:00 a.m 02:00 p.m	12:00 ...

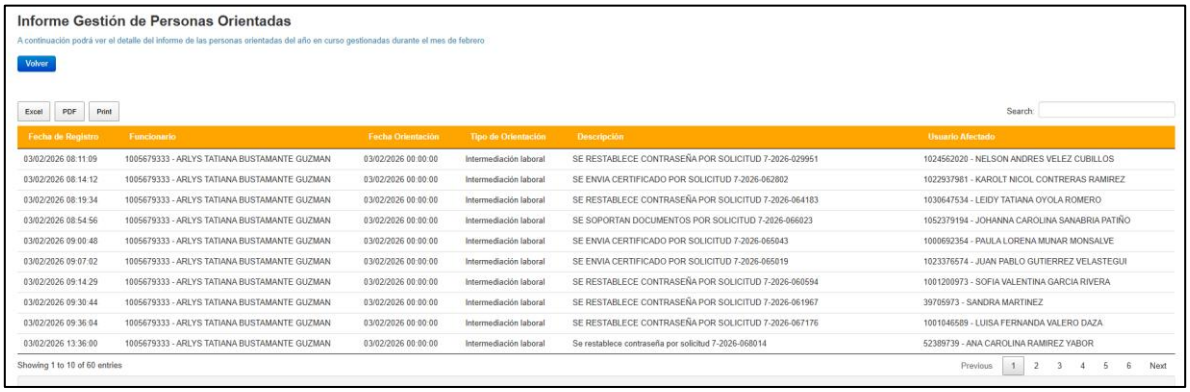
13. Manejo confidencial de información



14. Reunión sobre temas generales del equipo de Registro



15. Actualización de información de usuarios en el aplicativo web



16. Gestión y envío del plan de acción vigencia 2026

