PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero del 2026

Señor (a)
JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8961007**
Coordinador Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8961007** del año 2026

Rosa Lila Díaz Alvarino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33216679 de Mompox, 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 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.	Se generó orientación a 15 usuarios desde el aplicativo en punto de atención presencial APE	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	Se hizo atención personalizada a 15 usuarios, potencializando su perfil ocupacional, orientándolo de acuerdo a su interés ocupacional.	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.	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente	La entidad no cuenta con los insumos para aplicación de pruebas.

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	Taller de habilidades Blandas ADN Talento: ¨PowerSkills 2026, dirigido a los aprendices del Centro de Talento Humano en Salud. Taller de habilidades blandas Servicios APE, dirigido a los nuevos aprendices del CSF. Taller de habilidades blandas Gestión del tiempo, para aprendices del Centro de CENIGRAF Taller de habilidades blandas Impulsa Laboral dirigido a los aprendices del Centro de CSF. Taller de habilidades blandas Impulsa Laboral dirigido a estudiantes de la Universidad San Buenaventura, modalidad virtual.	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 de solicitudes de usuarios por correo electrónico envió de infografía (58 usuarios).	Anexo 1 y correo.
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Atención virtual de solicitud por CMR.	Anexo 4

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	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente	A la fecha no tengo asignada ninguna feria.
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	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente	Actividad que no se realiza específicamente en el área donde estoy ubicada.
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 cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Se firma Acta de inicio para la correcta ejecución del contrato. Invitación del supervisor del contrato a capacitación de certificación por competencia.	Anexo 5
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Se orientan a aproximadamente 278 usuarios al mes de manera presencial y virtual.	Anexo 1
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	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente	

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.	Se orientan los buscadores y aprendices de atención tanto virtual como presencial.	Anexo 6
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.	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente.	Actividad que no se realiza específicamente en el área donde estoy ubicada.
14	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo	La actividad no es solicitada en el mes correspondiente.	Para este mes no fue asignado talleres con el sector empresarial.
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.	Se realiza plan de acción para la correcta ejecución del presente contrato.	Anexo 7
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	Asistir en el lugar fecha y hora de programación para brindar atención de los servicios APE.	Anexo 3

	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.		
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.	Registro de datos en el aplicativo, teniendo en cuenta los lineamientos para la correcta orientación ocupacional.	Anexo 1
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 del equipo APE con el Coordinador. Se realiza reunión con la referente del área la profesional Luisa Arana, tanto presencial como virtual.	Anexo 8
19	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma	Se actualiza hojas de vida, se apoya para la creación de perfiles, se soporta la documentación de	Anexo 1

	tecnológica establecida por la Entidad.	educación y experiencia, se restablece contraseña y se orienta para la búsqueda de empleo a través del aplicativo.	
20	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Se presenta informe de ejecución del mes febrero de 2026	Informe GC y GF.
21	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Se cumple con la programación para atención presencial de acuerdo al cronograma de atención presencial y virtual.	Anexo 9

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.

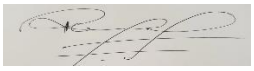
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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**. 9497361919** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Rosa Lila Díaz Alvarino
Contratista
No.33216679

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
Supervisor Contrato o **CO1. PCCNTR.8961007** del año 2026
Coordinador Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento

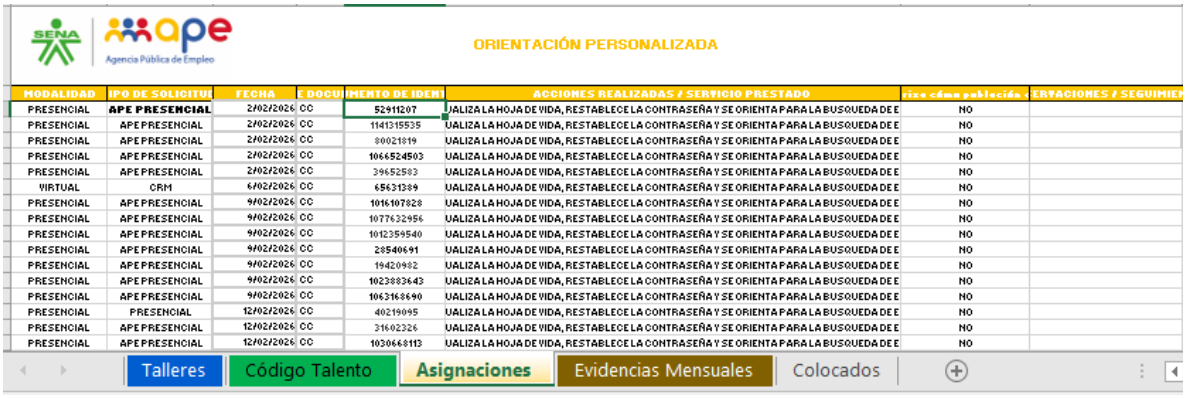
ANEXO 1:

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	260	297	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	258	286	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	1	8	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

ANEXO 2

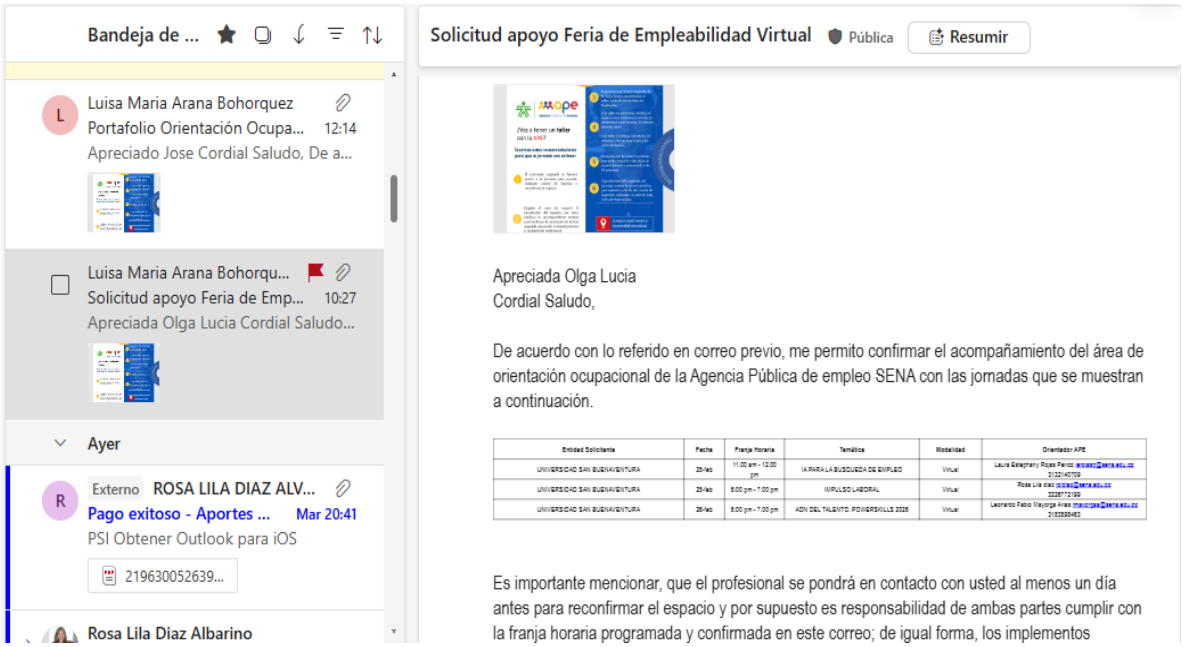


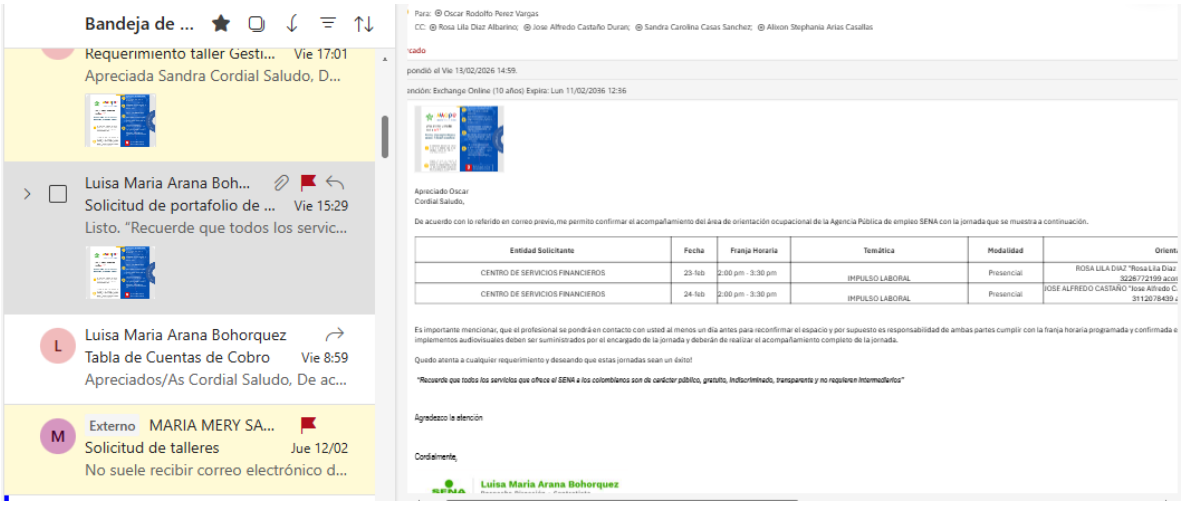
ORIENTACIÓN PERSONALIZADA

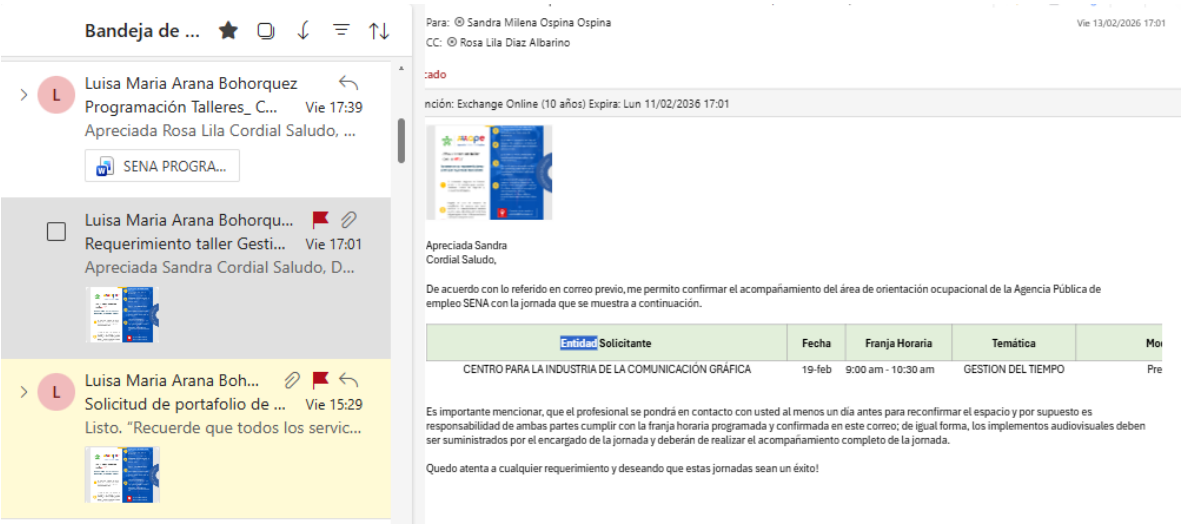
MODALIDAD	IPO DE SOLICITUI	FECHA	DOCUI	MENTO DE IDENT	ACCIONES REALIZADAS / SERVICIO PRESTADO	rizo cómo población	CRIPCIONES / SEGUIMIEI
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	2/02/2026	CC	52911207	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	2/02/2026	CC	1141315535	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	2/02/2026	CC	80021819	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	2/02/2026	CC	1066524503	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	2/02/2026	CC	39652583	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
VIRTUAL	CRM	6/02/2026	CC	65631389	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	1016107828	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	1077632956	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	1012359540	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	28540691	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	19420982	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	1023883643	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	9/02/2026	CC	1063168690	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	PRESENCIAL	12/02/2026	CC	40219095	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	12/02/2026	CC	31602326	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	
PRESENCIAL	APE PRESENCIAL	12/02/2026	CC	1030668113	UALIZA LA HOJA DE VIDA, RESTABLECE LA CONTRASEÑA Y SE ORIENTA PARA LA BUSQUEDA DE E	NO	

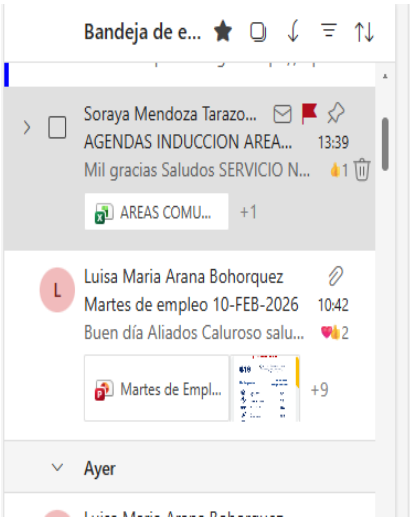
Talleres | Código Talento | Asignaciones | Evidencias Mensuales | Colocados

ANEXO 3




Bandeja de ...
Requerimiento taller Gesti... Vie 17:01
Apreciada Sandra Cordial Saludo, D...
Luisa Maria Arana Boh...
Solicitud de portafolio de ... Vie 15:29
Listo. "Recuerde que todos los servic...
Luisa Maria Arana Bohorquez
Tabla de Cuentas de Cobro Vie 8:59
Apreciados/As Cordial Saludo, De ac...
Externo MARIA MERY SA...
Solicitud de talleres Jue 12/02
No suele recibir correo electrónico d...
Para: Oscar Rodolfo Perez Vargas
CC: Rosa Lila Diaz Albarino; Jose Alfredo Castaño Duran; Sandra Carolina Casas Sanchez; Alixon Stephania Arias Casallas
Apreciado Oscar
Cordial Saludo,
De acuerdo con lo referido en correo previo, me permito confirmar el acompañamiento del área de orientación ocupacional de la Agencia Pública de empleo SENA con la jornada que se muestra a continuación.
Entidad Solicitante
Fecha
Franja Horaria
Temática
Modalidad
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
23-feb
2:00 pm - 3:30 pm
IMPULSO LABORAL
Presencial
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
24-feb
2:00 pm - 3:30 pm
IMPULSO LABORAL
Presencial
Es importante mencionar, que el profesional se pondrá en contacto con usted al menos un día antes para reconfirmar el espacio y por supuesto es responsabilidad de ambas partes cumplir con la franja horaria programada y confirmada e
implementos audiovisuales deben ser suministrados por el encargado de la jornada y deberán de realizar el acompañamiento completo de la jornada.
Quedo atenta a cualquier requerimiento y deseando que estas jornadas sean un éxito!
"Recuerde que todos los servicios que ofrece el SENA a los colombianos son de carácter público, gratuito, indiscriminado, transparente y no requieren intermediarios"
Agradezco la atención
Cordialmente,
Luisa Maria Arana Bohorquez


Bandeja de ...
Luisa Maria Arana Bohorquez
Programación Talleres_ C... Vie 17:39
Apreciada Rosa Lila Cordial Saludo, ...
SENA PROGRA...
Luisa Maria Arana Bohorqu...
Requerimiento taller Gesti... Vie 17:01
Apreciada Sandra Cordial Saludo, D...
Luisa Maria Arana Boh...
Solicitud de portafolio de ... Vie 15:29
Listo. "Recuerde que todos los servic...
Para: Sandra Milena Ospina Ospina
Vie 13/02/2026 17:01
CC: Rosa Lila Diaz Albarino
Apreciada Sandra
Cordial Saludo,
De acuerdo con lo referido en correo previo, me permito confirmar el acompañamiento del área de orientación ocupacional de la Agencia Pública de empleo SENA con la jornada que se muestra a continuación.
Entidad Solicitante
Fecha
Franja Horaria
Temática
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA
19-feb
9:00 am - 10:30 am
GESTION DEL TIEMPO
Es importante mencionar, que el profesional se pondrá en contacto con usted al menos un día antes para reconfirmar el espacio y por supuesto es responsabilidad de ambas partes cumplir con la franja horaria programada y confirmada en este correo; de igual forma, los implementos audiovisuales deben ser suministrados por el encargado de la jornada y deberán de realizar el acompañamiento completo de la jornada.
Quedo atenta a cualquier requerimiento y deseando que estas jornadas sean un éxito!



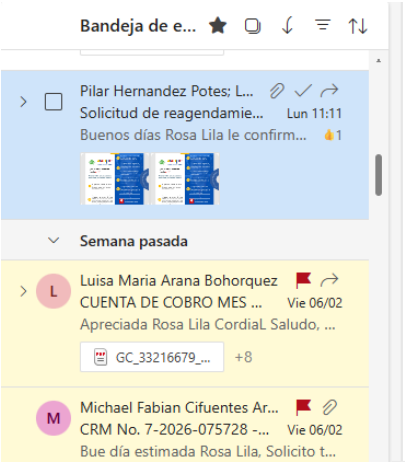
Apreciados
Cordial Saludo,

De acuerdo con lo referido en correo previo, me permito confirmar el acompañamiento del área de orientación ocupacional de la Agencia Pública de empleo SENA con las jornadas que se muestran a continuación.

Entidad Solicitante	Fecha	Franja Horaria	Temática	Modalidad	Orientador APE
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	10-feb	3:30 pm - 4:00 pm	INDUCCIÓN APE	Presencial	Leonardo Fabio Mayorga Arias - acompaña Alison Arias
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	12-feb	7:30 am - 8:00 am	INDUCCIÓN APE	Presencial	Laura Gallaghany Rojas Perico 3132142709
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	13-feb	3:30 pm - 4:00 pm	INDUCCIÓN APE	Presencial	Rosa Lila diaz 3226772199
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	16-feb	7:30 am - 8:00 am	INDUCCIÓN APE	Presencial	Julian Andres Garzon Alvarado 3112575740 - Acompaña Catherin Zapata
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	18-feb	3:30 pm - 4:00 pm	INDUCCIÓN APE	Presencial	Jose Alfredo Castaño Duran 3112075439 - Acompaña Carolina Casas

De antemano agradecemos que la APE sea tomada en cuenta en estos espacios de inducción.

Quedo atenta a cualquier requerimiento y deseando que estas jornadas sean un éxito!
"Recuerde que todos los servicios que ofrece el SENA a los colombianos son de carácter público, gratuito, indiscriminado, transparente y no requieren intermediarios"



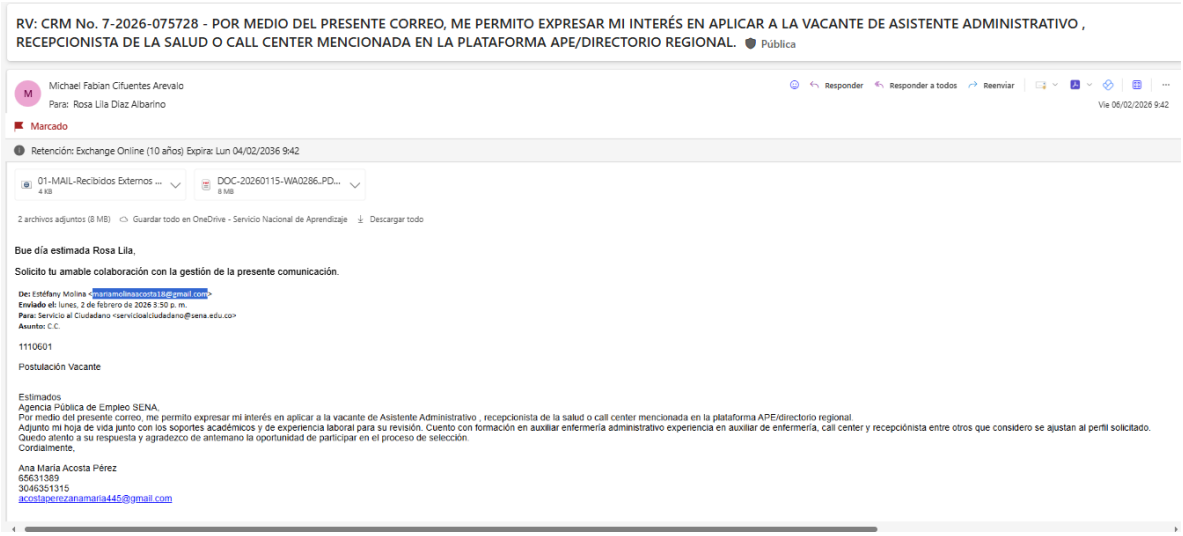


Apreciada Pilar
Cordial Saludo,

De acuerdo con lo referido en correo previo, me permito confirmar el acompañamiento del área de orientación ocupacional de la Agencia Pública de empleo SENA con las jornadas que se muestran a continuación.

Entidad Solicitante	Fecha	Franja Horaria	Temática	Modalidad	Orientador APE
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD	10-feb	10:00 am - 11:00 am	COMPETENCIAS BLANDAS 2026	Presencial	Rosa Lila diaz roldiaz@sena.edu.co - 3226772199

ANEXO 4



RV: CRM No. 7-2026-075728 - POR MEDIO DEL PRESENTE CORREO, ME PERMITO EXPRESAR MI INTERÉS EN APLICAR A LA VACANTE DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO , RECEPCIONISTA DE LA SALUD O CALL CENTER MENCIONADA EN LA PLATAFORMA APE/DIRECTORIO REGIONAL. Pública

Michael Fabian Cifuentes Arevalo
Para: Rosa Lila Diaz Albarino
Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 06/02/2026 9:42

Marcado

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 04/02/2036 9:42

01-MAIL-Recibidos Externos ... 4 KB
DOC-20260115-WA0286..PD... 8 MB

2 archivos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Bue día estimada Rosa Lila,

Solicito tu amable colaboración con la gestión de la presente comunicación.

De: Estéfany Molina <mariamolinacosta18@gmail.com>
Enviado el: lunes, 2 de febrero de 2026 3:50 p. m.
Para: Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Asunto: C.C.

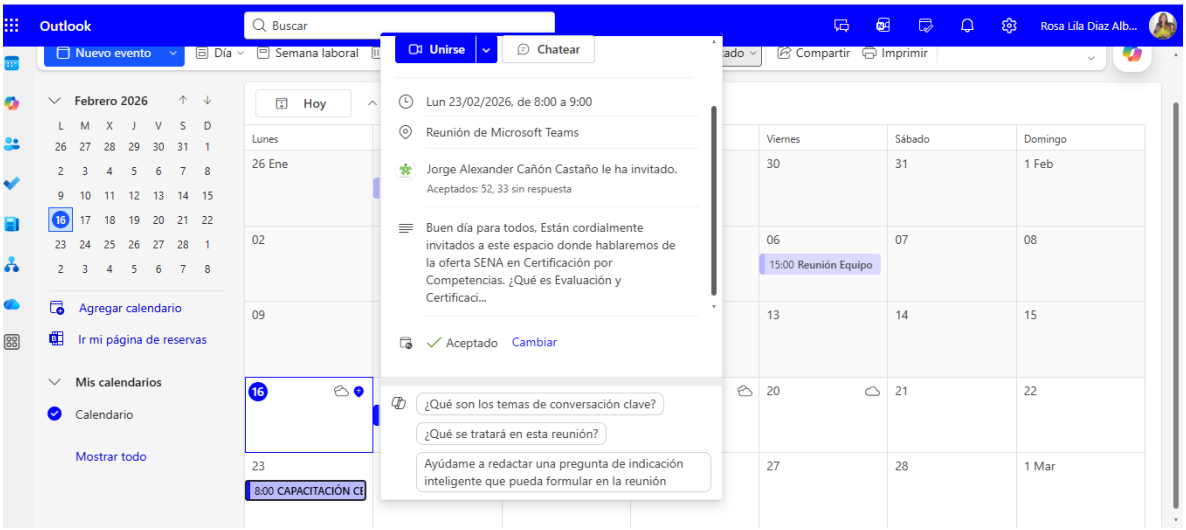
1110601

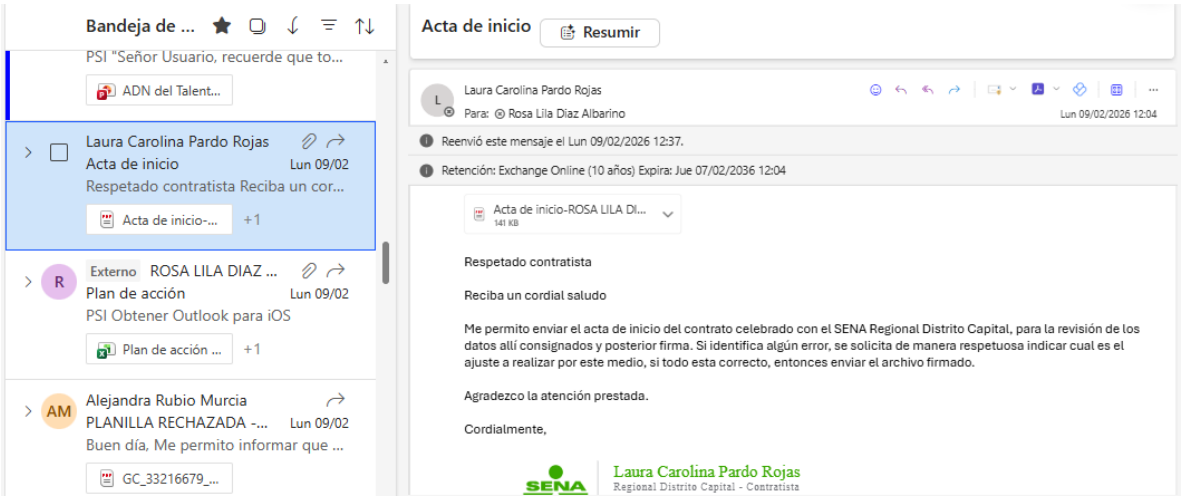
Postulación Vacante

Estimados
Agencia Pública de Empleo SENA,
Por medio del presente correo, me permito expresar mi interés en aplicar a la vacante de Asistente Administrativo , recepcionista de la salud o call center mencionada en la plataforma APE/directorio regional.
Adjunto mi hoja de vida junto con los soportes académicos y de experiencia laboral para su revisión. Cuento con formación en auxiliar enfermería administrativo experiencia en auxiliar de enfermería, call center y recepciónista entre otros que considero se ajustan al perfil solicitado.
Quedo atento a su respuesta y agradezco de antemano la oportunidad de participar en el proceso de selección.
Cordialmente,

Ana María Acosta Pérez
65631389
3046351315
acostaperezanamaria445@gmail.com

ANEXO 5

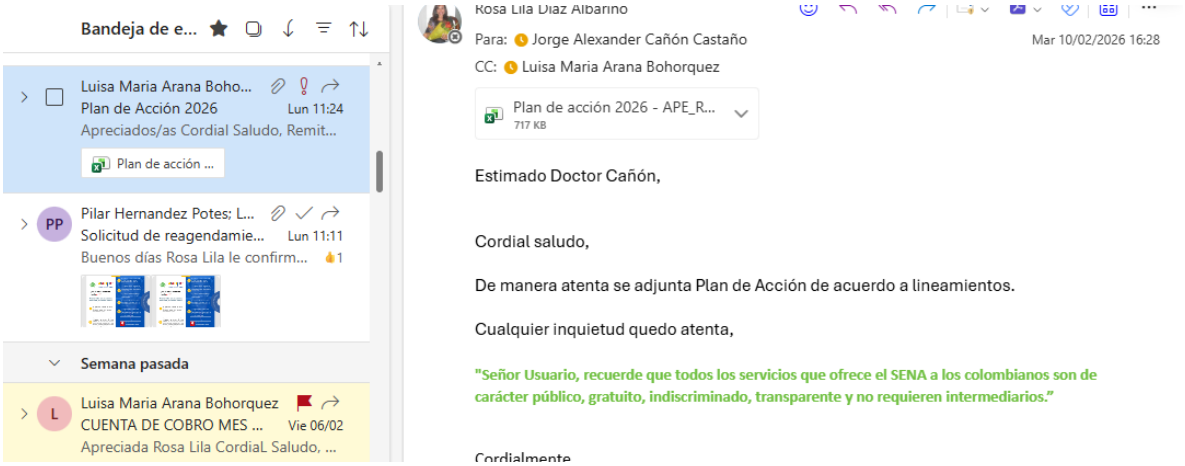



Bandeja de ...
PSI "Señor Usuario, recuerde que to...
ADN del Talent...
Laura Carolina Pardo Rojas
Acta de inicio
Lun 09/02
Respetado contratista Reciba un cor...
Acta de inicio-...
+1
Externo
ROSA LILA DIAZ ...
Plan de acción
Lun 09/02
PSI Obtener Outlook para iOS
Plan de acción ...
+1
Alejandra Rubio Murcia
PLANILLA RECHAZADA -...
Lun 09/02
Buen día, Me permito informar que ...
GC_33216679_...
Acta de inicio
Resumir
Laura Carolina Pardo Rojas
Para: Rosa Lila Diaz Albarino
Lun 09/02/2026 12:04
Reenvió este mensaje el Lun 09/02/2026 12:37.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 07/02/2036 12:04
Acta de inicio-ROSA LILA DI...
141 KB
Respetado contratista
Reciba un cordial saludo
Me permito enviar el acta de inicio del contrato celebrado con el SENA Regional Distrito Capital, para la revisión de los datos allí consignados y posterior firma. Si identifica algún error, se solicita de manera respetuosa indicar cual es el ajuste a realizar por este medio, si todo esta correcto, entonces enviar el archivo firmado.
Agradezco la atención prestada.
Cordialmente,
Laura Carolina Pardo Rojas
Regional Distrito Capital - Contratista

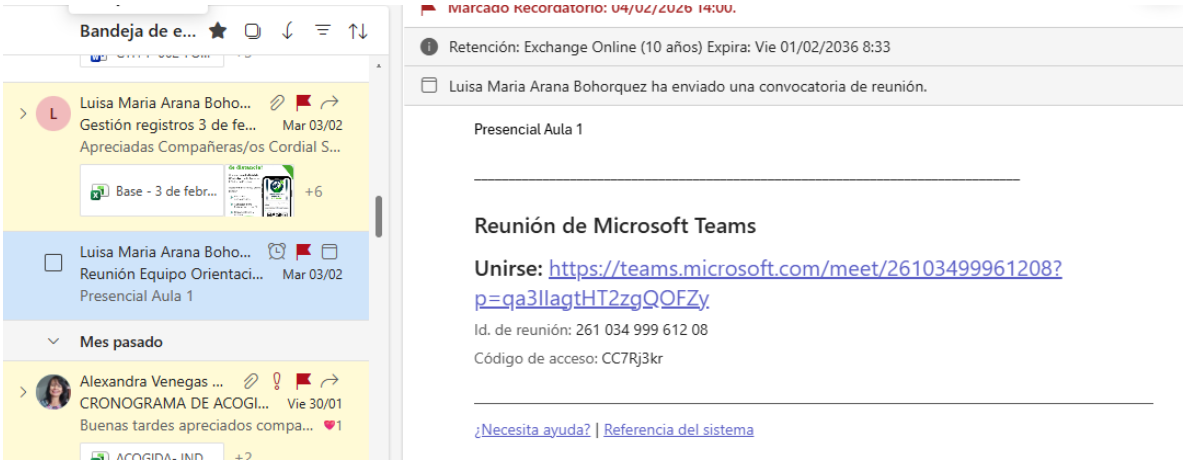
ANEXO 6


02-02-2026 10:20 a.m

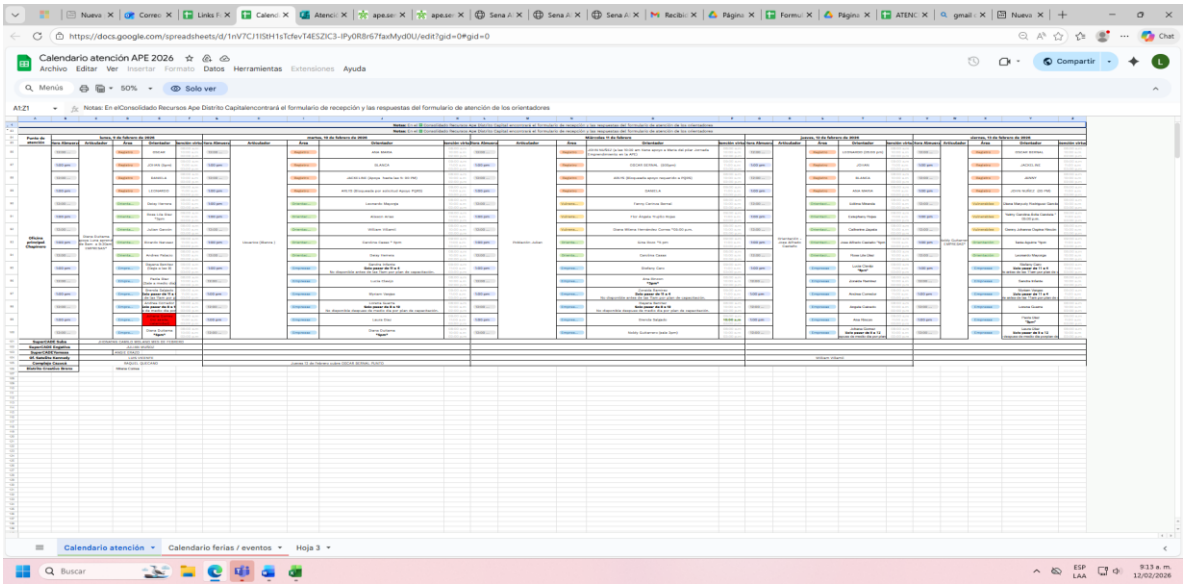
Anexo 7



Anexo 8



Anexo 9 (programación semana 9 al 13 de febrero 2026)



- **Cuenta de cobro Febrero: Tabla 1**

•		**Meta Enero** *Ejecución*	**Meta Febrero** *Proyección*
Indicadores	Orientados Desempleados 2026	245	971
	Orientados Totales	258	971
	Inscritos	4	268
	Jóvenes	0	64
	Mujeres	0	57
Actividades	Talleres de orientación ocupacional	2	4
	Atención Presencial APE	35	15
	Atención Comunicaciones (PQRs, SPED, entre otros)	0	1
	Atención APE Virtual	0	1
	Participación en ferias o eventos interinstitucionales	0	1
	Aporte Indicador Orientado Campesino	0	15
	Validación de registros Orientados 2026	0	150
	Gestión de llamadas asignadas	0	5
	Gestión de aliados para el mes de febrero : Colegios	0	4