CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá; Abril de 2026

Señor
Jorge Alexander Cañon Castaño
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8992615 del 2026
Profesional G03
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8992615 del año 2026

Leidy Carolina Martinez Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1010230003, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 49.795.200). 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 UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.747.200). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($4.368.000) cada uno.

Plazo: hasta 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Brindar de manera integral la atención en oficina y las jornadas territoriales, supervisando que el equipo de gestión empresarial aplique correctamente los protocolos de orientación y la estrategia de “EnRutate' para optimizar la búsqueda de empleo y el registro efectivo en la plataforma.	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.	Gestionar el desarrollo de convocatorias especiales, facilitando el encuentro directo entre buscadores de empleo y empresarios para la realización de entrevistas presenciales y la dinamización del mercado laboral local.	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.	Coordinar la programación del equipo de trabajo en los diversos puntos de atención de la Agencia Pública de Empleo (APE), promoviendo los procesos de orientación ocupacional mediante la aplicación e interpretación de pruebas psicotécnicas, de personalidad e intereses ocupacionales, con el fin de fortalecer los perfiles laborales de los buscadores de empleo.	Anexo 1
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.	Liderar el control de calidad de los procesos de orientación del equipo, asegurando que cada buscador de empleo sea vinculado a las rutas de atención vigentes y estrategias regionales como 'EnRutate', bajo criterios de eficiencia y oportunidad. Programar las agendas virtuales del equipo a través de bookings, permitiendo la orientación sobre hv de manera virtual.	Anexo 3
5	Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat	Administrar el flujo de respuestas dirigidas al sector empresarial, coordinando las asignaciones del equipo de trabajo y asegurando la	Anexo 4

	Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.	trazabilidad de las comunicaciones allegadas por los canales de atención.	
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Atender de manera oportuna los requerimientos internos y externos relacionados con la gestión empresarial de la APE, asegurando el cumplimiento de los términos y plazos establecidos por la coordinación.	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.	Realizar la programación del equipo para la participación en ferias y eventos de empleabilidad, garantizando la operatividad de la APE SENA en territorio y el cumplimiento de los objetivos de atención presencial en la ciudad. Feria de Víctimas del conflicto armado 09 de abril micro feria de empleo Yomasa 23 de abril.	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.	Administrar y descargar el proceso de seguimiento del aplicativo APE, coordinando la asignación técnica al equipo y generando informes de los resultados de la gestión. Atender el proceso de gestión de escalas de calidad remitidas por la DET.	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 cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Monitorear y reportar mensualmente el estado de cumplimiento de metas al equipo de gestión empresarial. Informe mensual de resultados mes vencido. Informes de escaladas de calidad y gx dependencias.	Anexo 8
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Liderar reuniones de seguimiento técnico con el equipo de trabajo para el análisis de indicadores de gestión, facilitando la toma de decisiones basada en datos y garantizando el cumplimiento oportuno de las metas mensuales establecidas por la coordinación. Realizada el 14 de abril.	Anexo 9

		Entregar insumo para el impacto en la gestión de empresas nuevas y colocación.	
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.	Gestionar y direccionar las solicitudes de publicación de vacantes hacia el equipo de gestión empresarial, asegurando un trámite oportuno. Asimismo, brindar asesoría técnica a empleadores y Centros de Formación en el uso de la plataforma para la publicación de ofertas y el acceso estratégico al banco de perfiles laborales.	Anexo 5
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.	Planificar, articular y coordinar la agenda mensual de ferias de servicio, ferias y microferias y convocatorias especiales, dinamizando la conexión entre el talento humano y el sector productivo, asegurando que la gestión de intermediación cumpla con el registro técnico en el aplicativo APE.	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.	Organizar y coordinar eventos de jornadas de encuentros empresariales, dinamizando la oferta de perfiles de egresados y articulando el portafolio de servicios para fortalecer las alianzas entre la institución y las empresas. Garantizar la participación en conjunto con el área de Relaciones Corporativas, en las jornadas de sensibilización sobre Contrato de Aprendizaje y normativa vigente. Promover con el equipo de gestión empresariales los perfiles de egresados en reuniones empresariales virtuales y presenciales.	Anexo 11
14	Prestar apoyo a las actividades de supervisión que, en desarrollo del presente contrato, ejerza el SENA o la persona que la entidad designe como supervisor, conforme a lo establecido en el manual de supervisión disponible en Compromiso.	Dirigir y supervisar las actividades del equipo de gestión empresarial, asignando responsabilidades estratégicas para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. Realizando la consolidación de los indicadores y la	Anexo 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 y 12

		presentación de informes mensuales de gestión ante la coordinación. Dar visto bueno y aprobación a las cuentas de cobro del equipo de gestión empresarial.	
15	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo.	Organizar y coordinar las jornadas de encuentros empresariales ofertando el portafolio de servicios APE. Ejecutar el cronograma de participación en conjunto con el área de Relaciones Corporativas, enfocado en la sensibilización sobre Contrato de Aprendizaje y normativa vigente. Coordinar 2 talleres con temáticas de interés al empresario.	Anexo 10 y 13
16	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.	Desempeñar las actividades encomendadas bajo criterios de responsabilidad propia y suficiencia técnica, asegurando el cumplimiento de las metas pactadas con el SENA de manera independiente y alineada con los estándares de calidad exigidos.	Todos los anexos del presente documento
17	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.	Realizar la programación del calendario de atención del equipo de empresas. Realizar la programación de jornadas externas para la atención en las diferentes localidades de Bogotá. Participar en espacios y jornadas citadas por la coordinación.	Anexo 1, 6 y 14
18	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.	Administrar con responsabilidad los medios tecnológicos propios para el desarrollo de las actividades, velando por el mantenimiento y la integridad de la documentación generada a través de la actualización	Anexo 15

		permanente en el Aplicativo APE y el respaldo de evidencias en entornos digitales seguros (OneDrive)	
19	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.	Participar en reuniones semanales de comité primario APE. Participación en sesiones de seguimiento contractual del equipo de gestión empresarial. Participación en reuniones empresariales incentivando el uso de nuestros servicios.	Anexo 16
20	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Garantizar el registro oportuno y veraz de las acciones de intermediación en el aplicativo APE.	Anexo 17
21	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Gestionar el trámite de la cuenta de cobro mediante la consolidación y presentación de evidencias que sustenten de manera técnica y documental la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.	Documento actual
22	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Apoyo en la jornada sembradores de paz con la invitación a Empresarios Nertworking Participación reunión Gecolsa – articulación servicios SENA. Reporte de colocados de vacantes APE Transnacional.	Anexo 18, 19 y 20

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080020171 y el operador pago simple referente al mes de Marzo.

Cordialmente,

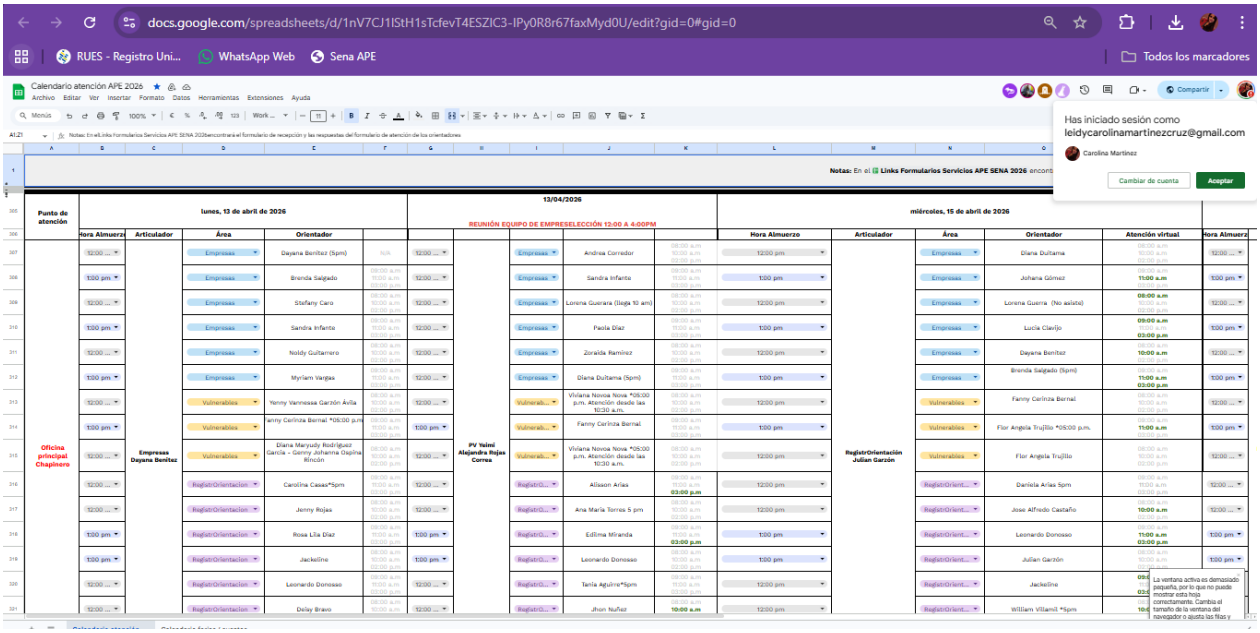


Leidy Carolina Martinez Cruz
Contratista
C.C. 1010230003

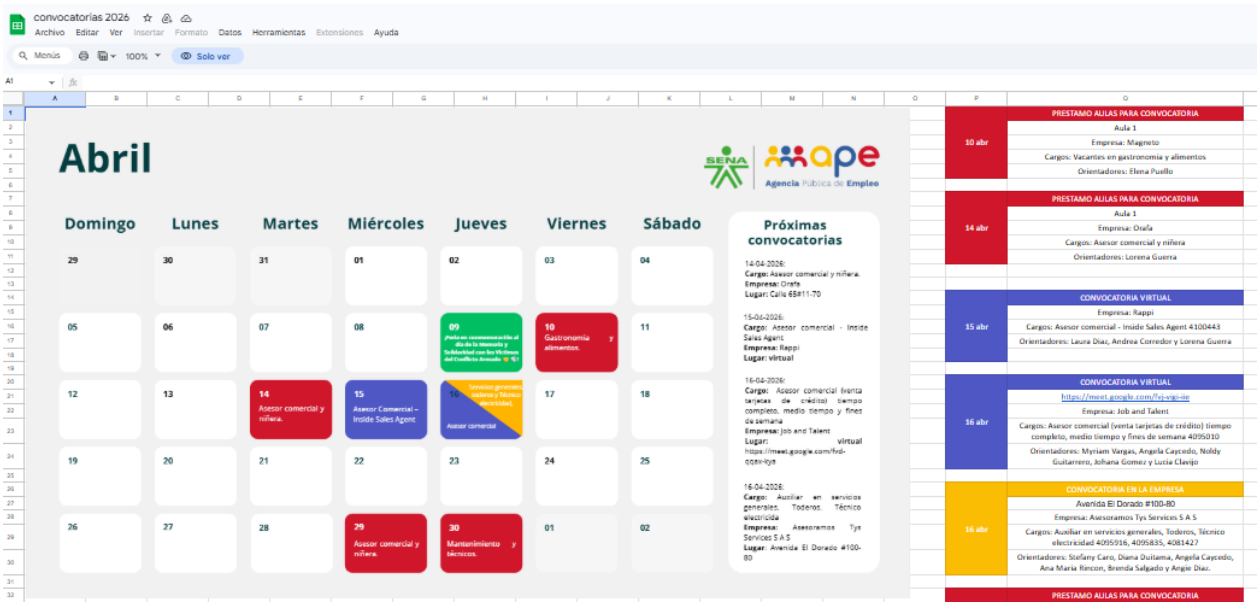
Jorge Alexander Cañon Castaño
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8992615 del año 2026

Anexos

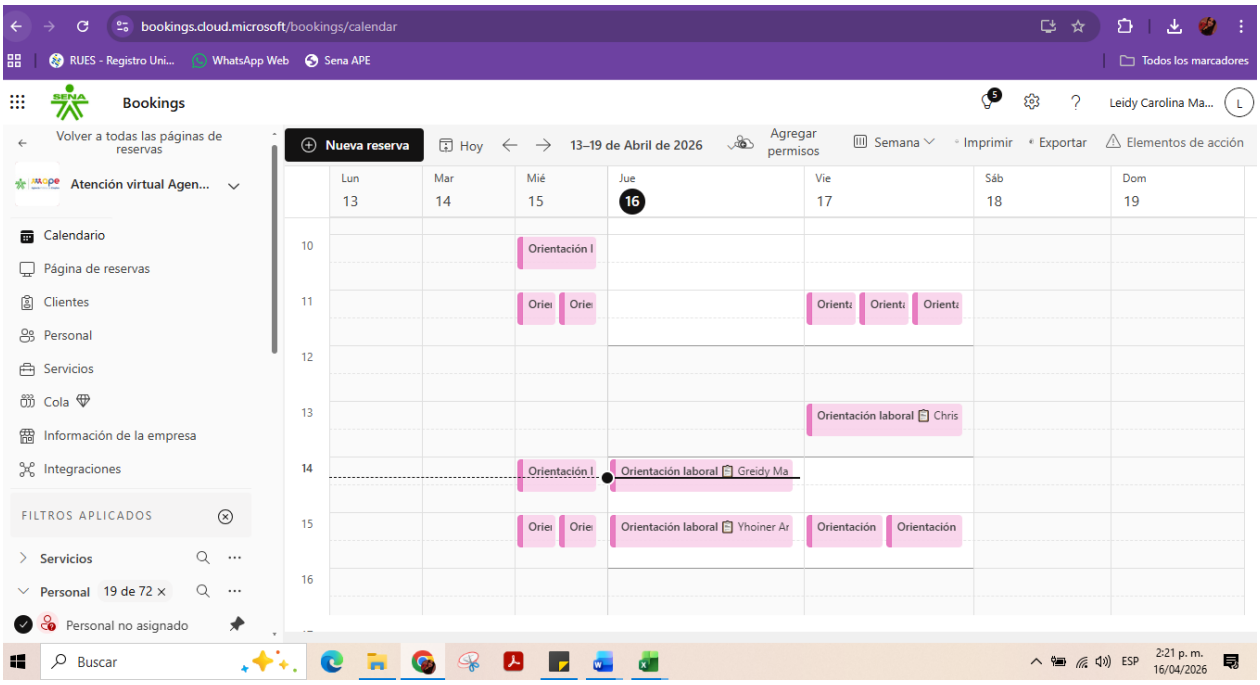
Anexo 1



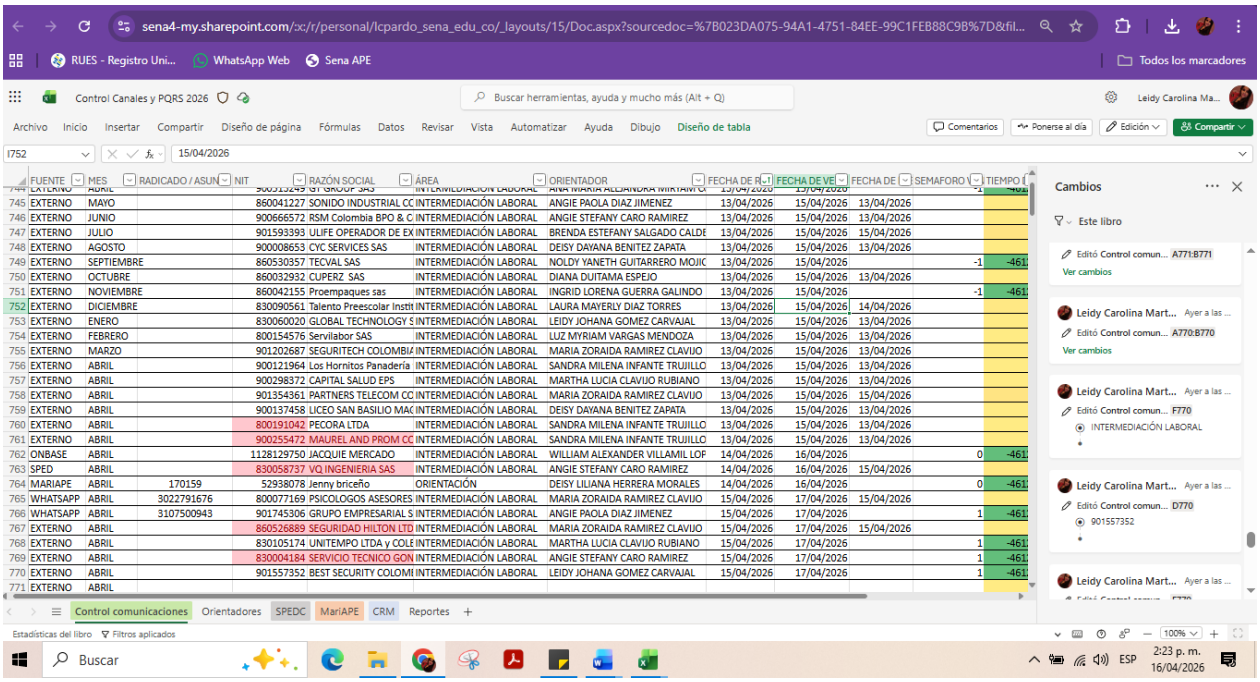
Anexo 2



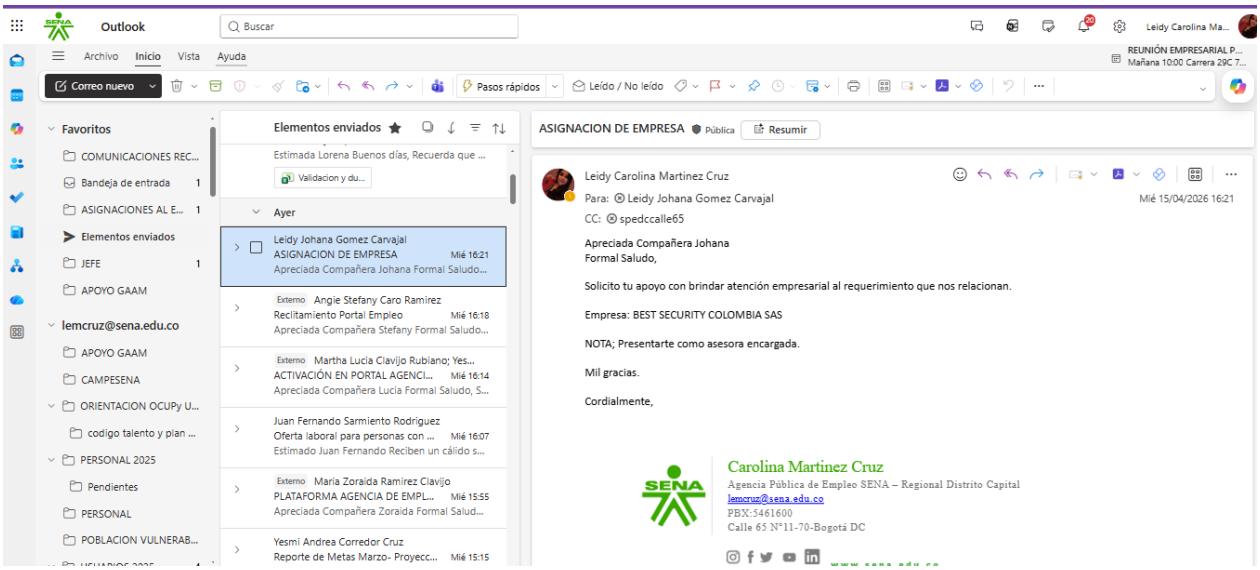
Anexo 3



Anexo 4

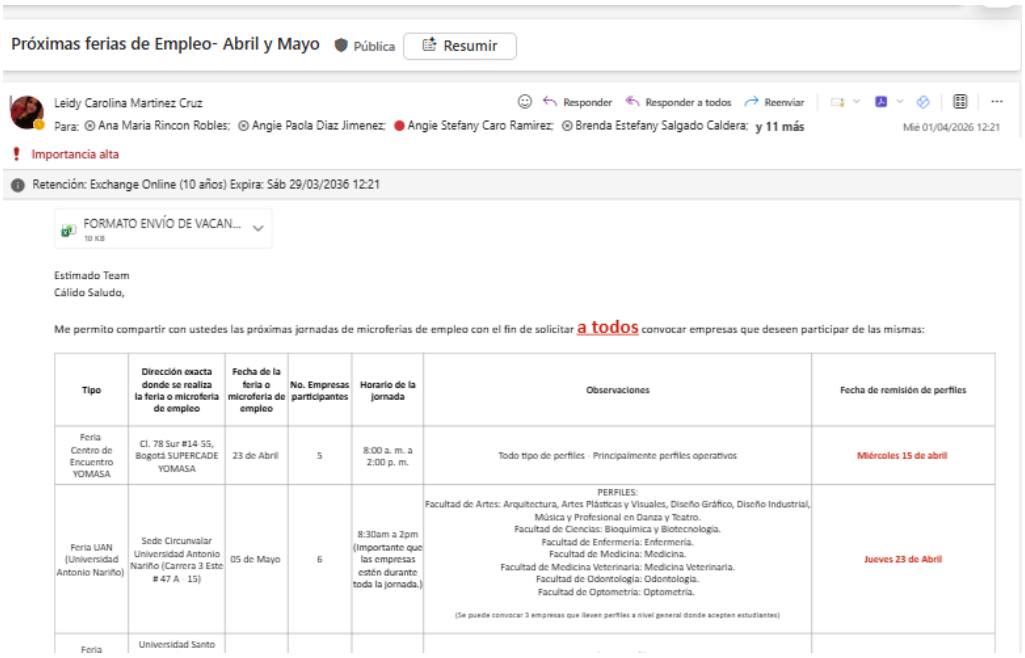


Anexo 5



Anexo 6





Próximas ferias de Empleo- Abril y Mayo Pública Resumir

Leidy Carolina Martinez Cruz Responder Responder a todos Reenviar

Para: Ana Maria Rincon Robles; Angie Paola Diaz Jimenez; Angie Stefany Caro Ramirez; Brenda Estefany Salgado Caldera; **y 11 más** Mié 01/04/2026 12:21

Importancia alta

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 29/03/2036 12:21

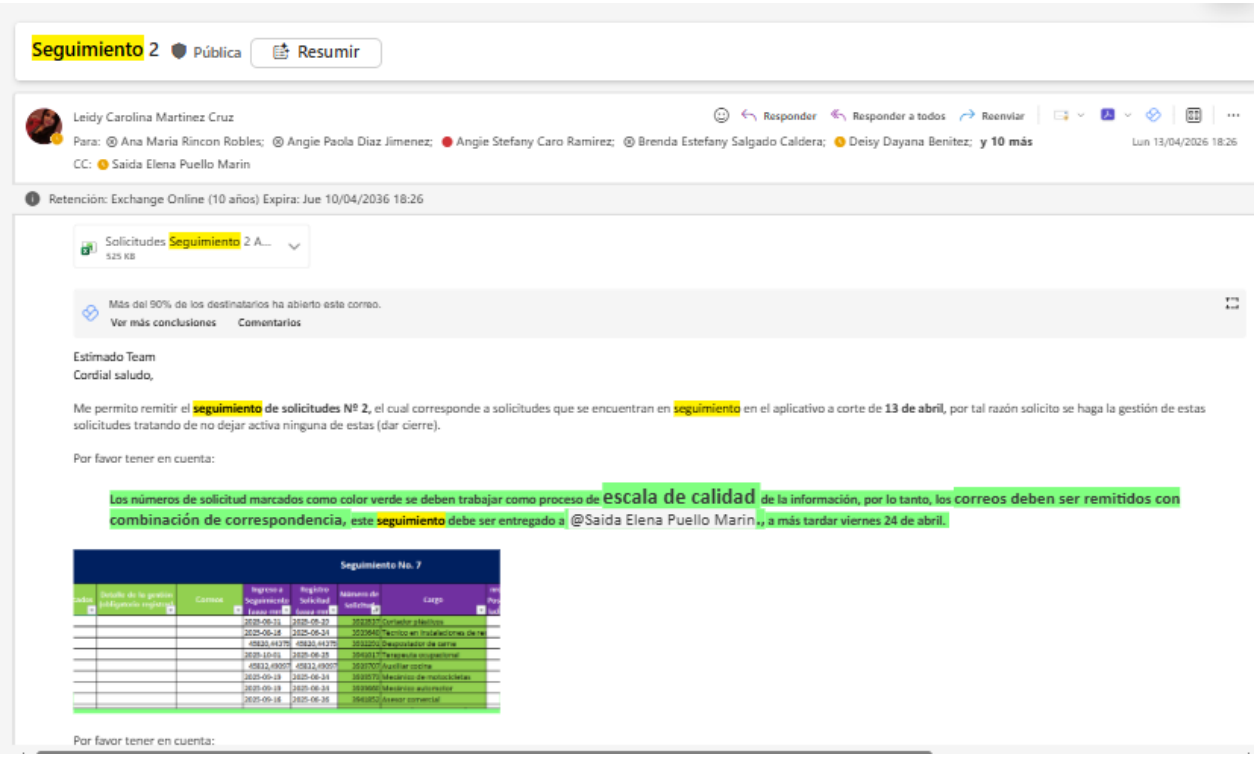
FORMATO ENVÍO DE VACAN... 10 KB

Estimado Team
Cálido Saludo,

Me permito compartir con ustedes las próximas jornadas de microferias de empleo con el fin de solicitar a todos convocar empresas que deseen participar de las mismas:

Tipo	Dirección exacta donde se realiza la feria o microferia de empleo	Fecha de la feria o microferia de empleo	No. Empresas participantes	Horario de la jornada	Observaciones	Fecha de remisión de perfiles
Feria Centro de Encuentro YOMASA	Cl. 78 Sur #14 55, Bogotá SUPERCADE YOMASA	23 de Abril	5	8:00 a. m. a 2:00 p. m.	Todo tipo de perfiles · Principalmente perfiles operativos	Miércoles 15 de abril
Feria UAN (Universidad Antonio Nariño)	Sede Circunvalar Universidad Antonio Nariño (Carrera 3 Este # 47 A - 15)	05 de Mayo	6	8:30am a 2pm (Importante que las empresas estén durante toda la jornada.)	PERFILES: Facultad de Artes: Arquitectura, Artes Plásticas y Visuales, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Música y Profesional en Danza y Teatro. Facultad de Ciencias: Bioquímica y Biotecnología. Facultad de Enfermería: Enfermería. Facultad de Medicina: Medicina. Facultad de Medicina Veterinaria: Medicina Veterinaria. Facultad de Odontología: Odontología. Facultad de Optometría: Optometría. (Se puede convocar 3 empresas que lleven perfiles a nivel general donde acepten estudiantes)	Jueves 23 de Abril
Feria	Universidad Santo					

Anexo 7



Seguimiento 2 Pública Resumir

Leidy Carolina Martinez Cruz Responder Responder a todos Reenviar

Para: Ana Maria Rincon Robles; Angie Paola Diaz Jimenez; Angie Stefany Caro Ramirez; Brenda Estefany Salgado Caldera; Deisy Dayana Benitez; **y 10 más** Lun 13/04/2026 18:26

CC: Saida Elena Puello Marin

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 18:26

Solicitudes Seguimiento 2 A... 525 KB

Más del 90% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Estimado Team
Cordial saludo,

Me permito remitir el **seguimiento de solicitudes Nº 2**, el cual corresponde a solicitudes que se encuentran en seguimiento en el aplicativo a corte de **13 de abril**, por tal razón solicito se haga la gestión de estas solicitudes tratando de no dejar activa ninguna de estas (dar cierre).

Por favor tener en cuenta:

Los números de solicitud marcados como color verde se deben trabajar como proceso de escala de calidad de la información, por lo tanto, los correos deben ser remitidos con combinación de correspondencia, este seguimiento debe ser entregado a @Saida Elena Puello Marin., a más tardar viernes 24 de abril.

Seguimiento No. 7

Estado de la gestión (diligencia registro)	Correos	Ingreso a Seguimiento (Fecha mm/dd/aaaa)	Registro Solicitud (Fecha mm/dd/aaaa)	Número de Solicitud	Cargo
		2025-08-21	2025-08-20	3023835	Cortador plásticos
		2025-08-18	2025-08-14	3020640	Técnico en instalaciones de re
		45820.44375	45820.44375	3022201	Depositador de carne
		2025-10-01	2025-08-15	3040017	Terapeuta ocupacional
		45812.49097	45812.49097	3037707	Auxiliar cocina
		2025-09-19	2025-08-14	3030573	Mecánico de motocicletas
		2025-09-19	2025-08-14	3039068	Mecánico automotor
		2025-09-16	2025-08-26	3040852	Asesor comercial

Por favor tener en cuenta:

Anexo 8

RE: Reporte de Metas Marzo- Proyección Abril Pública

Enviado: lunes, 13 de abril de 2026 8:49
Para: Ana María Rincon Robles <arincorr@sena.edu.co>; Angie Paola Diaz Jimenez <apdiazj@sena.edu.co>; Angie Stefany Caro Ramirez <ascaror@sena.edu.co>; Brenda Estefany Salgado Caldera <besalgado@sena.edu.co>; Deisy Dayana Benitez <ddbenitez@sena.edu.co>; Diana Duitama Espejo <ddduitamae@sena.edu.co>; Ingrid Lorena Guerra Galindo <liguerrag@sena.edu.co>; Laura Mayerly Diaz Torres <lmdiazt@sena.edu.co>; Leidy Johana Gomez Carvajal <ljgomez@sena.edu.co>; Luz Myriam Vargas Mendoza <lmvargas@sena.edu.co>; Maria Zoraida Ramirez Clavijo <mzramirezc@sena.edu.co>; Martha Lucia Clavijo Rubiano <mclavijor@sena.edu.co>; Noldy Yaneth Guitarrero Mojica <nguitarrero@sena.edu.co>; Sandra Milena Infante Trujillo <sminfante@sena.edu.co>; Yesmi Andrea Corredor Cruz <yacorredor@sena.edu.co>
Cc: Jorge Alexander Cañón Castaño <jacanon@sena.edu.co>; Saida Elena Puello Marín <sepuellom@sena.edu.co>; Angela Patricia Caycedo Neira <apcaycedo@sena.edu.co>
Asunto: Reporte de Metas Marzo- Proyección Abril

Estimado Team
Cálido Saludo,

Adjunto a este mensaje encontrarán el **reporte de metas correspondiente al mes de Marzo**. Adicionalmente, me permito compartir algunas observaciones frente a los resultados:

- En materia de **Colocación**, es fundamental intensificar esfuerzos para evitar rezagos significativos. Por ello, se insta a **Dayana, Lorena, Brenda, Sandra, Andrea, Stefany y Zoraida** a optimizar sus estrategias de acompañamiento empresarial. El objetivo es potenciar el impacto en los procesos, especialmente considerando la experiencia de quienes ya conocen la dinámica de vigencias anteriores. Cada aporte individual es clave para equilibrar las asignaciones y fortalecer el trabajo articulado del equipo.

Junto a la gestión de colocación, comparto los casos efectivos alcanzados en marzo. Recordemos que este es el **Año de la Empleabilidad** y nuestro aporte en la intermediación laboral es la oportunidad que muchos buscadores de empleo esperan para mejorar su calidad de vida. Relaciono a continuación el aporte individual e invito a las compañeras que no reportaron casos efectivos a vincularse activamente a nuestros propósitos de este 2026. ¡Vamos con toda a potenciar nuestra estrategia **EnrútaTE**!

mape	Colocados Efectivos Marzo
Orientador	# Colocados Efectivos
DAYANA BENITEZ	45
SANDRA INFANTE	34
ANDREA CORREDOR	13
BRENDA SALGADO	10
ANA RINCÓN	2
LORENA GUERRA	2
MYRIAM VARGAS	2
LAURA DIAZ	1
LEIDY GOMEZ	1
STEFANY CARO	1
TOTAL	101

- En cuanto al proceso de **Comunicaciones**, observamos con preocupación demoras significativas en los tiempos de respuesta, lo cual impacta nuestra promesa de servicio interna de 2 días hábiles. Hacemos un llamado especial a las compañeras relacionadas en la tabla para ponerse al día con la descarga de las 10 comunicaciones pendientes:

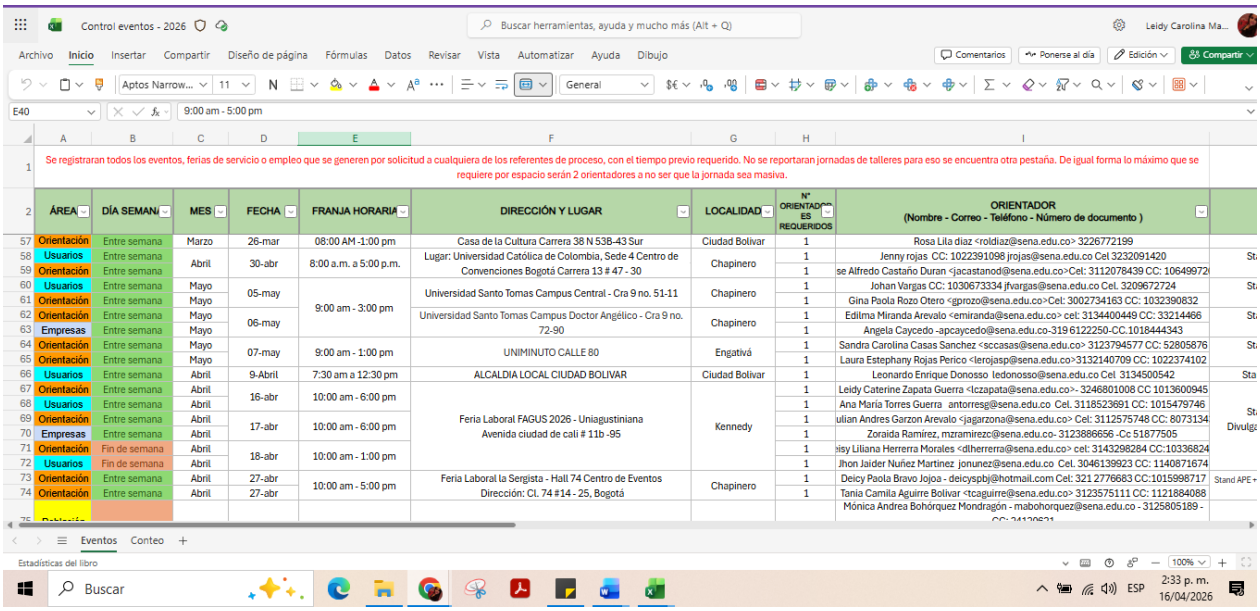
FUENTE	MES	RADICADO / ASUNTO	NIT	RAZÓN SOCIAL	ÁREA	ORIENTADOR	FECHA DE REMISIÓ	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	SEMAFORO A DE VENCIMIENTO	TIEMPO DE GESTIÓ	ESTADO	OBSERVACIONES
WHATSAPP	MARZO	3011683704	901019890	CIA MOVILIDAD BOGOTA	INTERMEDIA	MARTHA LUCIA CLAVIJO RUBIANO	4/03/2026	6/03/2026		-36	-48096	Pendiente	
EXTERNO	MARZO		860000018	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR SA	INTERMEDIA	DEISY DAYANA BENITEZ ZAPATA	9/03/2026	11/03/2026		-31	-48096	Pendiente	
ONBASE	MARZO	7-2026-072628		ALIA XIOMARA GONZALEZ MOSQUERA	INTERMEDIA	DIANA DUITAMA ESPEJO	9/03/2026	11/03/2026		-31	-48096	Pendiente	
EXTERNO	MARZO		901130830	LA CREPERIA 17 S.A.S	INTERMEDIA	INGRID LORENA GUERRA GALINDO	18/03/2026	20/03/2026		-24	-48096	Pendiente	
EXTERNO	MARZO		899999081	GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ	INTERMEDIA	INGRID LORENA GUERRA GALINDO	20/03/2026	25/03/2026		-19	-48106	Pendiente	
EXTERNO	MARZO		901691230	WC SPORT	INTERMEDIA	DIANA DUITAMA ESPEJO	20/03/2026	25/03/2026		-19	-48106	Pendiente	
ONBASE	MARZO	7-2026-142986	900296248	ICONOLA SAS	INTERMEDIA	LEIDY JOHANA GOMEZ CARVAJAL	24/03/2026	27/03/2026		-17	-48106	Pendiente	
CRM	MARZO	20260536-34789842	860000794	INDUSTRIAS SPRING S A	INTERMEDIA	DIANA DUITAMA ESPEJO	30/03/2026	1/04/2026		-12	-48116	Pendiente	
WHATSAPP	MARZO	9152494106	826001185	ICM INGENIERIA CONSTRUCCIONES Y MONTAJES S	INTERMEDIA	NOLDY YANETH GUITARRERO MOJICA	30/03/2026	1/04/2026		-12	-48116	Pendiente	
CRM	MARZO	20260330-54891593	901229878	SOMOS BOGOTA USHE S.A.S.	INTERMEDIA	ANA MARIA ALEJANDRA MIRYAM CONSU	31/03/2026	6/04/2026		-7	-48132	Pendiente	

Asimismo, instamos a **Sandra, Brenda, Diana, Leidy, Noldy, Angie, Lorena, Myriam y Lucia** a revisar sus procesos individuales; se evidencian respuestas que oscilan entre los 4 y 17 días, lo cual dista de la atención oportuna que debemos brindar al empresario. Contamos con su compromiso para normalizar estos tiempos.

Anexo 9



Anexo 10



Control eventos - 2026

Se registraran todos los eventos, ferias de servicio o empleo que se generen por solicitud a cualquiera de los referentes de proceso, con el tiempo previo requerido. No se reportaran jornadas de talleres para eso se encuentra otra pestaña. De igual forma lo máximo que se requiere por espacio serán 2 orientadores a no ser que la jornada sea masiva.

	ÁREA	DÍA SEMANA	MES	FECHA	FRANJA HORARIA	DIRECCIÓN Y LUGAR	LOCALIDAD	N° ORIENTADORES REQUERIDOS	ORIENTADOR (Nombre - Correo - Teléfono - Número de documento)
57	Orientación	Entre semana	Marzo	26-mar	08:00 AM -1:00 pm	Casa de la Cultura Carrera 38 N 53B-43 Sur	Ciudad Bolivar	1	Rosa Lila diaz <roldiaz@sena.edu.co> 3226772199
58	Usuarios	Entre semana	Abril	30-abr	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Lugar: Universidad Católica de Colombia, Sede 4 Centro de Convenciones Bogotá Carrera 13 # 47 - 30	Chapinero	1	Jenny rojas CC: 1022391098 jrojas@sena.edu.co Cel 3232091420
59	Orientación	Entre semana						1	se Alfredo Castaño Duran <jacastanod@sena.edu.co>Cel: 3112078439 CC: 10649972
60	Usuarios	Entre semana	Mayo	05-may	9:00 am - 3:00 pm	Universidad Santo Tomas Campus Central - Cra 9 no. 51-11	Chapinero	1	Johan Vargas CC: 1030673334 jfvargas@sena.edu.co Cel. 3209672724
61	Orientación	Entre semana	Mayo					1	Gina Paola Rozo Otero <gprozo@sena.edu.co>Cel: 3002734163 CC: 1032390832
62	Orientación	Entre semana	Mayo	06-may		Universidad Santo Tomas Campus Doctor Angélico - Cra 9 no. 72-90	Chapinero	1	Edilma Miranda Arevalo <emiranda@sena.edu.co> cel: 3134400449 CC: 33214466
63	Empresas	Entre semana	Mayo					1	Angela Caycedo -apcaycedo@sena.edu.co-319 6122250-CC.1018444343
64	Orientación	Entre semana	Mayo	07-may	9:00 am - 1:00 pm	UNIMINUTO CALLE 80	Engativá	1	Sandra Carolina Casas Sanchez <sccasas@sena.edu.co> 3123794577 CC: 52805876
65	Orientación	Entre semana	Mayo					1	Laura Estephany Rojas Perico <lerojasp@sena.edu.co>3132140709 CC: 1022374102
66	Usuarios	Entre semana	Abril	9-Abril	7:30 am a 12:30 pm	ALCALDIA LOCAL CIUDAD BOLIVAR	Ciudad Bolivar	1	Leonardo Enrique Donosso ledonosso@sena.edu.co Cel 3134500542
67	Orientación	Entre semana	Abril	16-abr	10:00 am - 6:00 pm	Feria Laboral FAGUS 2026 - Uniagustiniana Avenida ciudad de cali # 11b -95	Kennedy	1	Leidy Caterine Zapata Guerra <lczapata@sena.edu.co>- 3246801008 CC 1013600945
68	Usuarios	Entre semana	Abril					1	Ana María Torres Guerra antorresg@sena.edu.co Cel. 3118523691 CC: 1015479746
69	Orientación	Entre semana	Abril	17-abr	10:00 am - 6:00 pm			1	ulian Andres Garzon Arevalo <jagarzona@sena.edu.co> Cel: 3112575748 CC: 8073134
70	Empresas	Entre semana	Abril					1	Zoraida Ramírez, mzramirezc@sena.edu.co- 3123886656 -Cc 51877505
71	Orientación	Fin de semana	Abril	18-abr	10:00 am - 1:00 pm			1	isy Liliana Herrera Morales <dlherrera@sena.edu.co> cel: 3143298284 CC:10336824
72	Usuarios	Fin de semana	Abril					1	Jhon Jaider Nuñez Martinez jonunez@sena.edu.co Cel. 3046139923 CC: 1140871674
73	Orientación	Entre semana	Abril	27-abr	10:00 am - 5:00 pm	Feria Laboral la Sergista - Hall 74 Centro de Eventos Dirección: Cl. 74 #14 - 25, Bogotá	Chapinero	1	Deicy Paola Bravo Jojoa - deicyspbj@hotmail.com Cel: 321 2776683 CC:1015998717
74	Orientación	Entre semana	Abril	27-abr				1	Tania Camila Aguirre Bolivar <tcaguirre@sena.edu.co> 3123575111 CC: 1121884088
									Mónica Andrea Bohórquez Mondragón - mabohorquez@sena.edu.co - 3125805189 -

Anexo 11



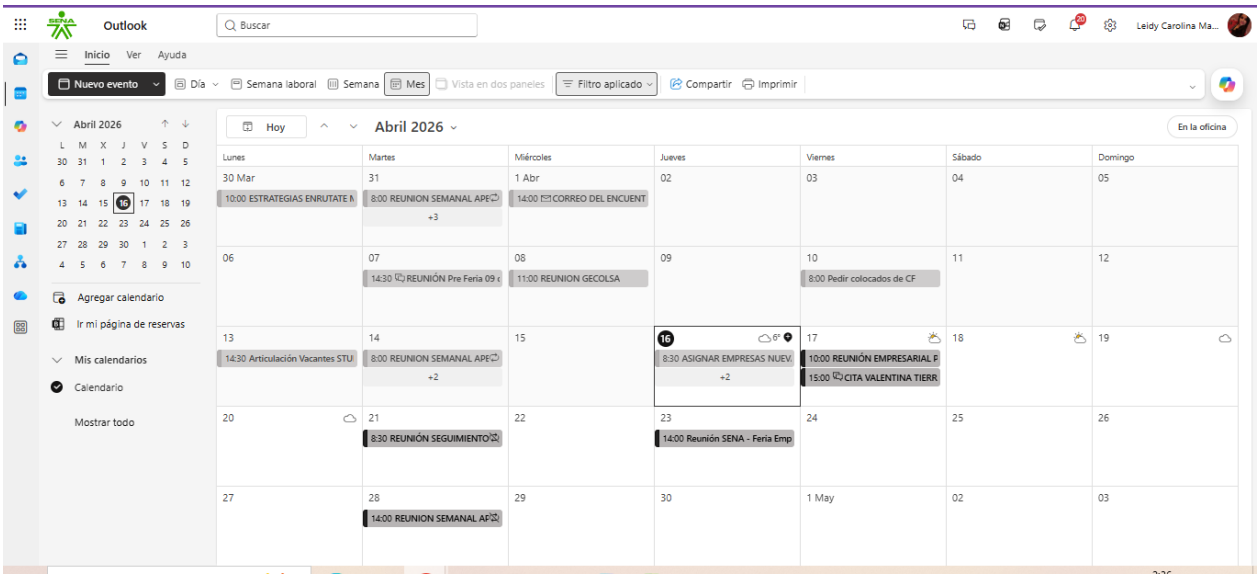
Anexo 12



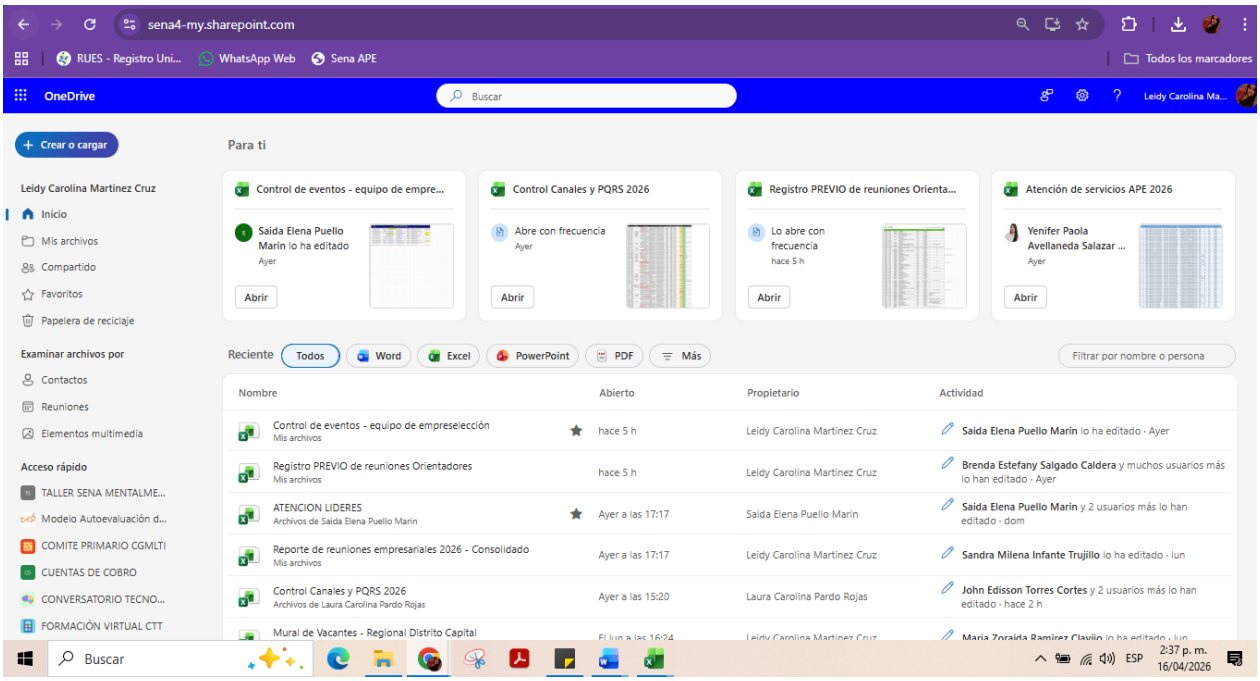
Anexo 13



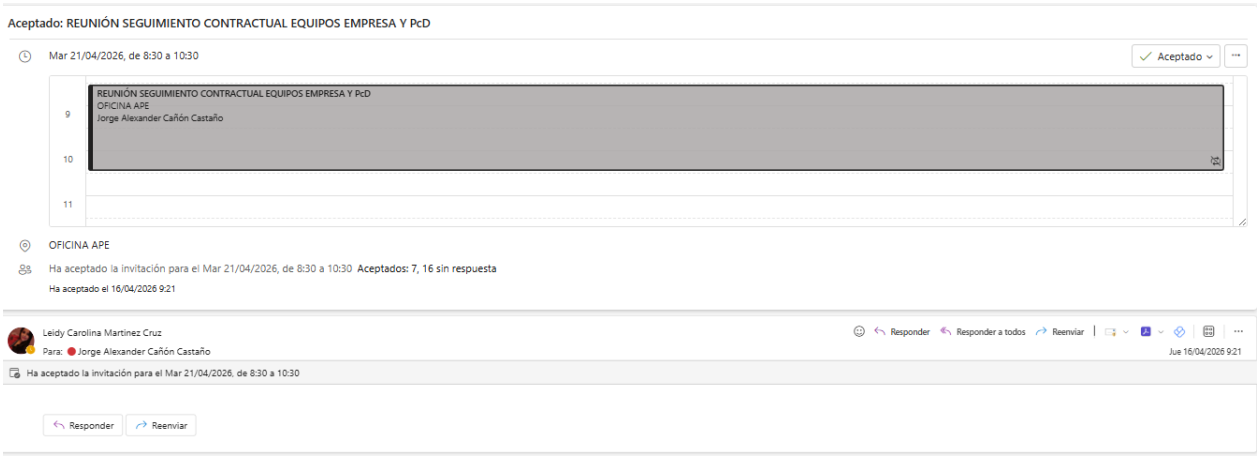
Anexo 14



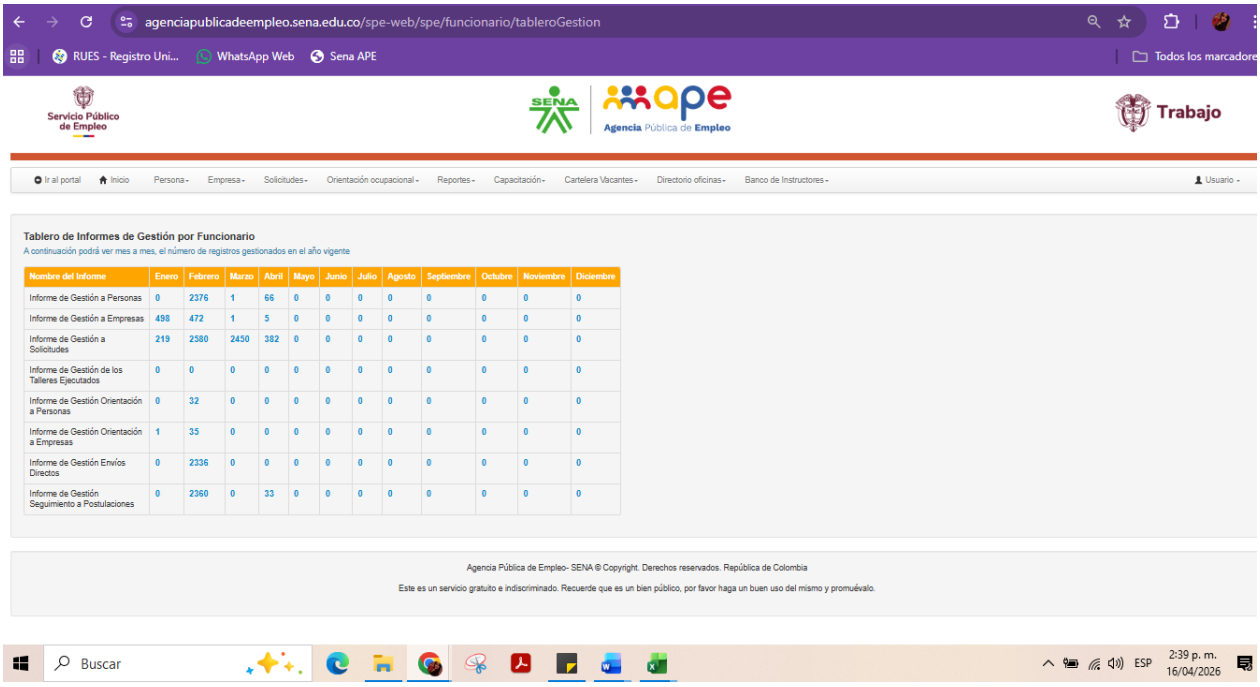
Anexo 15



Anexo 16



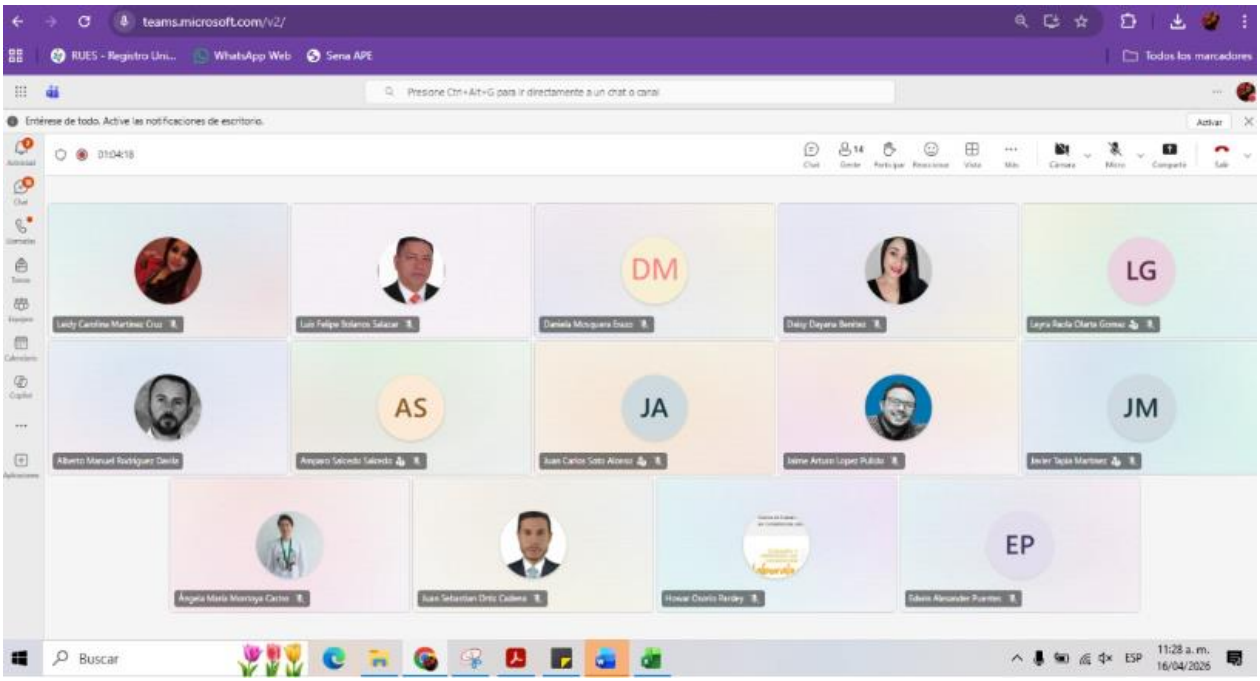
Anexo 17



Anexo 18



Anexo 19



Anexo 20



Apoyo regional Distrito Capital registro candidatos seleccionados y cierre de solicitud perfil peón agrícola, para Unió de pagesos, España

Resumir

Responder Reenviar

Carol Lizeth Garzon Rubiano

Para: Jorge Alexander Cañón Castaño

CC: Leidy Carolina Martinez Cruz; Saida Elena Puello Marin; Claudia Milena Bastidas Ubate

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 14/04/2026 11:33

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 11/04/2036 11:33

Listado de seleccionados pe... 27 KB

Buenos días, Jorge,

Un gusto saludarte, de acuerdo con la retroalimentación de los resultados finales del proceso, se solicita el apoyo de la regional Distrito Capital con el fin de realizar el registro de estos candidatos seleccionados y a su vez, realizar el cierre de la solicitud de vacantes en la plataforma APE, de acuerdo con la siguiente información:

- Razón social: UNIÓ DE PAGESOS DE CATALUNYA
- Número de identificación: 8687642
- Solicitud 4067111 Peón agrícola

Conforme lo anterior, adjunto el listado en Excel de **374 candidatos seleccionados** que hacen parte del resultado del proceso, que tuvo **590 seleccionados**, en este listado se encuentran: Nombres y apellidos y tipo y número de identificación.

Finalmente, por favor enviar por este medio, captura de pantalla dentro de un archivo de Word, que evidencie el registro de seleccionados y cierre de solicitud, por favor a más tardar el **viernes 24 de abril.**

Quedo atenta y muchas gracias.

Cordialmente,

Carol Lizeth Garzon Rubiano
DireccionGeneral - Contratista
clgarzon@sena.edu.co
3125556737
Calle 57 # 8-69

Actividades programadas mes anterior <u>Marzo</u>					
Gestión empresarial					
Actividad	**Meta**	**Ejecución**	**% cumplimiento**	**Observación**	**Proyección <u>Abril</u>**
Colocación	18.076	16.204	90%		18.076
Empresas Nuevas	520	425	82%		620
Empresas Sensibilizadas	885	796	93%		730
Reuniones empresariales	60	57	95%		60
Validación y duplicados	75	75	100%		Según demanda
Seguimiento	2845	2.613	92%		2.910
Otras gestiones					
Actividad			**Ejecución**	**Observación**	