CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C abril 2026

Señor (a)
JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9007719
Coordinador Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento. Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril año 2026

Referencia:No. CO1.PCCNTR.9007719 año 2026

Daniela Fernanda Arias Jimenez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1004694716, 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: 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 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.	Atención presencial usuarios oferentes. Registró, actualización de datos en la plataforma postulaciones de los usuarios oferentes.	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 a usuarios oferentes. Reunión de presentación de oferta de servicios a con Empresas y entidades. Perfilamiento de hojas vida.	Anexo 1
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.	Estas pruebas no se ejecutan ya que las solicitudes llegan al área de atención a poblaciones vulnerables.	No se requiere
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.	Orientaciones personalizadas y el respectivo perfilamiento de la hoja de vida de los usuarios oferentes que buscan oportunidades laborales.	Anexo 2
5	Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.	Se genera atención a los usuarios oferentes atendiendo los requerimiento de cada una de las solicitudes.	Anexo 2
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Respuesta oportuna a solicitudes.	Anexo 3

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.	Se genera atención conforme a los requerimientos solicitados por los usuarios oferentes y por los potenciales empleadores.	Anexo 4
8	Realiza 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.	Se brinda apoyo en la postulación de candidatos a vacantes, facilitando a los empleadores el acceso a hojas de vida y promoviendo la participación en la estrategia "Martes de Empleo".	Anexo 4
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 genera el respectivo informe de actividades ejecutadas cada mes.	Correspondiente a cada anexo del informe.
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Cumplimiento con de las obligaciones específicas	Anexo 5
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.	A través de la postulación a usuarios oferentes se apoya a los potenciales empleadores con la consecución de hojas de vida-	Anexo 6
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.	Gestión de estrategias mediante intermediación laboral brindando la orientación a cada uno de losusuarios oferentes.	Anexo 7
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.	Se generan acciones orientadas a la promoción de los perfiles de los egresados del SENA y al cumplimiento de los objetivos establecidos.	Anexo 8
14	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades	Se generan talleres de orientación a potenciales	Anexo 9

	de empleo para la población buscadora de Empleo.	empleadores y a oferentes.	
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.	Cumplimiento con las obligaciones específicas	Correspondiente a todos los anexos.
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.	Participación en eventos que se requieran.	Correspondiente a todos los anexos.
17	Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento c u i da d o y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.	Se da cumplimiento con los medios necesarios para garantiza la correcta ejecución del objeto contractual, así como el adecuado mantenimiento, cuidado y custodia de la información.	Correspondiente a todos los anexos.
18	Acompañar los comités, mesas técnicas y reuniones virtual o presencial a las que sea convocado o en las que el supervisor del contrato Participación en actividades convocadas por aliados estratégicos. Anexo 7 7 GTH- F-062V10 considere necesaria su participación.	Participación en actividades convocadas por aliados estratégicos	Anexo 10
19	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	La actividad se ejecutó de manera oportuna y conforme lo establecido.	Anexo 11
20	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran	Se realiza cada a mes a través de la cuenta de cobro	Correspondiente a todos los anexos.

21	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Se genera la gestión correspondiente de cada una de las obligaciones específicas.	Anexo 12

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				

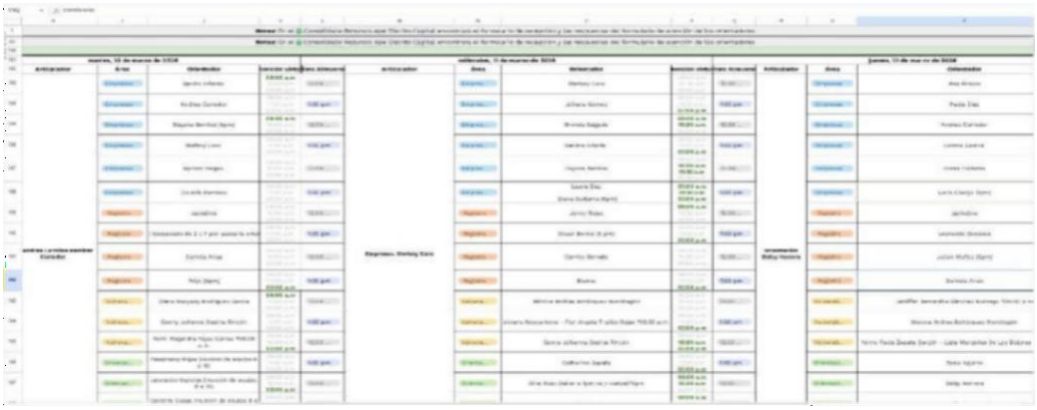
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501753501 y el operador Aportes en linea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

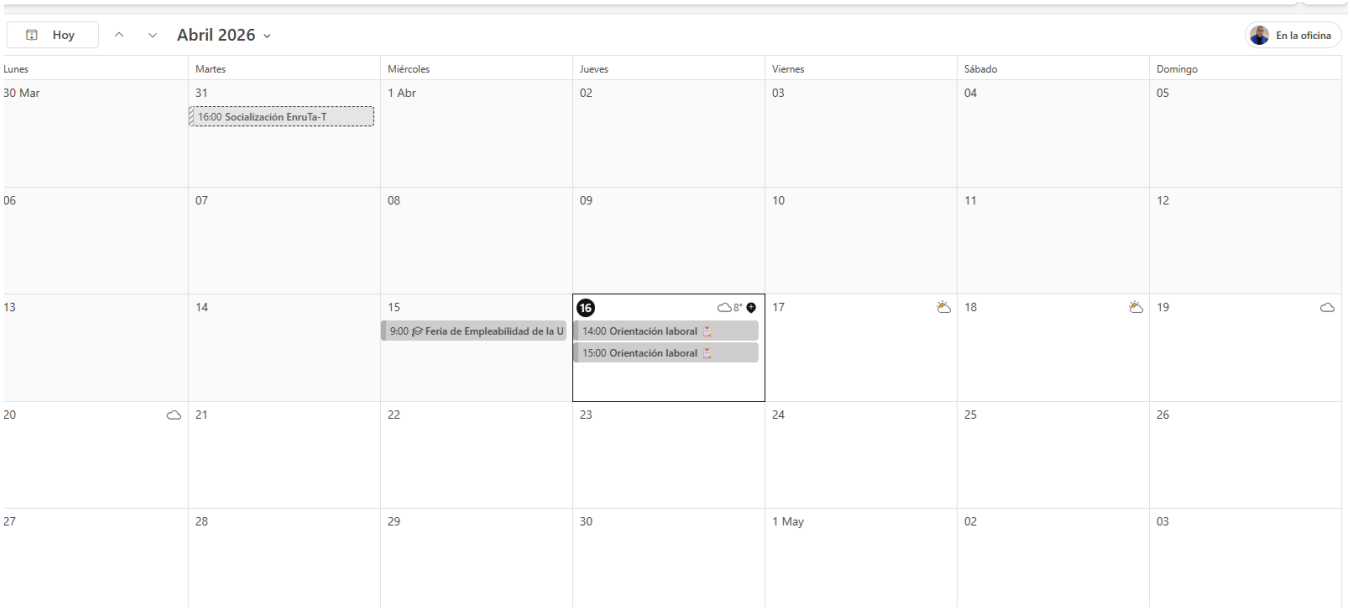
Daniela Fernanda Arias jimenez
Contratista
1004694716

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9007719 de 2026

Anexo 1

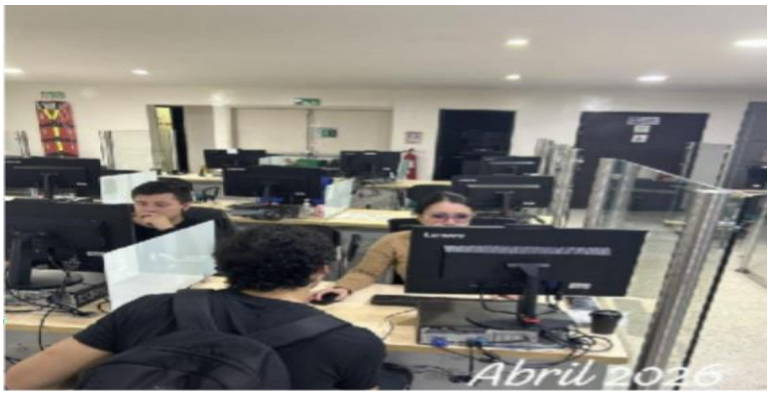


Atención virtual



Anexo 2

Perfilamiento de hojas de vida y la respectiva postulación



Anexo 3

RepuestaoportunaaPQRS

SOLICITUD TALLERES ORIENTACION VOCACIONAL Resumir

organización.

Reenvió este mensaje el Lun 13/04/2026 11:31.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 9:41

No suele recibir correo electrónico de acmunozc@educacionbogota.edu.co. Por qué es esto importante

Daniela Arias
Profesional APE- SENA

Reciba un cordial saludo del Colegio Bolivia I.E.D.

Asunto: SOLICITUD DE TALLERES: Oportunidades SENA y Orientación vocacional

Agradecemos su disposición para apoyar a nuestra institución con su portafolio de servicios. Lo anterior, con el fin de seguir generarando alianzas estratégicas, en beneficio de la comunidad

Anexo 4
Feria sembradores de Paz





Feria de Empleabilidad de la Universidad Jorge Tadeo Lozano



Anexo 5

Se ejecuta la gestión integral de la base de datos de oferentes.



RE: Respuestas Form - Atención Servicios APE Pública

Daniela Fernanda Arias Jimenez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Luisa Maria Arana Bohorquez

CC: Yenifer Paola Avellaneda Salazar

Vie 10/04/2026 17:29

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 17:29

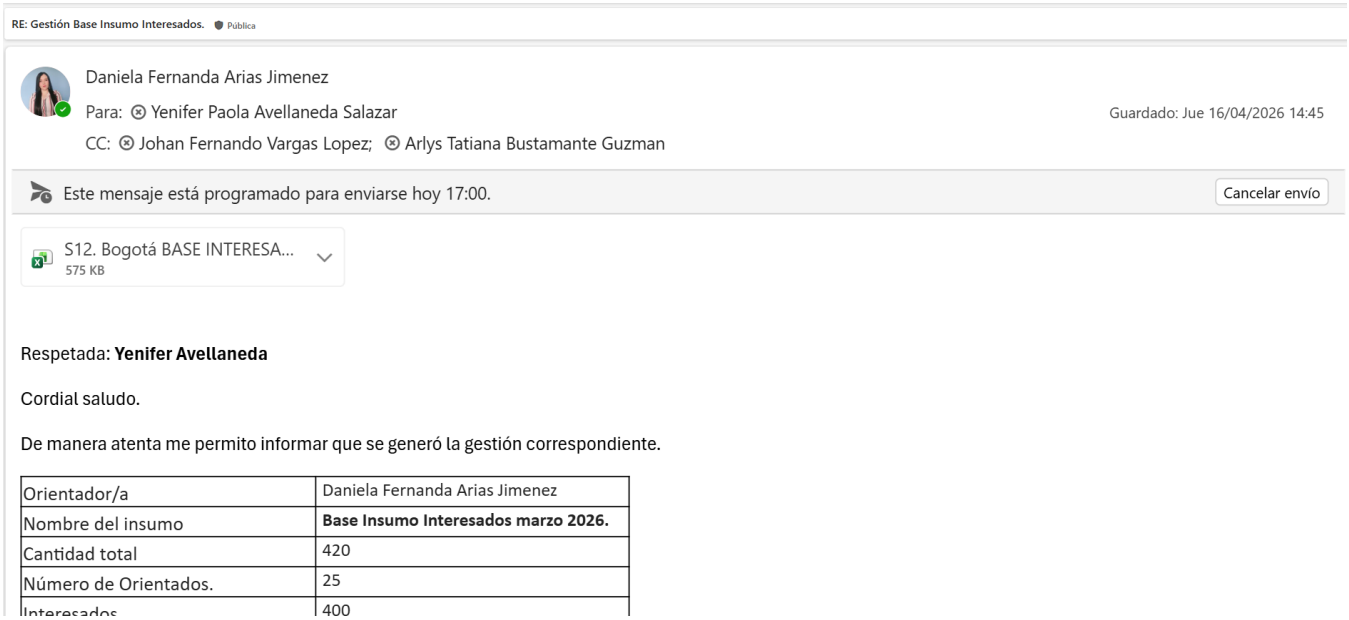
Inscripción Atención APE - (B... 46 KB

Respetada: **Luisa Arana**

Cordial saludo.

De manera atenta me permito informar que se generó la gestión correspondiente.

Número de Usuarios Asignados	Fecha de Entrega	Inscrito nuevo 2026	Orientación Efectiva 2026	Generó algun compromiso con los usuarios? si su respuesta es si cuál fue el



RE: Gestión Base Insumo Interesados. Pública

Daniela Fernanda Arias Jimenez

Para: Yenifer Paola Avellaneda Salazar

CC: Johan Fernando Vargas Lopez; Arlys Tatiana Bustamante Guzman

Guardado: Jue 16/04/2026 14:45

Este mensaje está programado para enviarse hoy 17:00. Cancelar envío

S12. Bogotá BASE INTERESA... 575 KB

Respetada: **Yenifer Avellaneda**

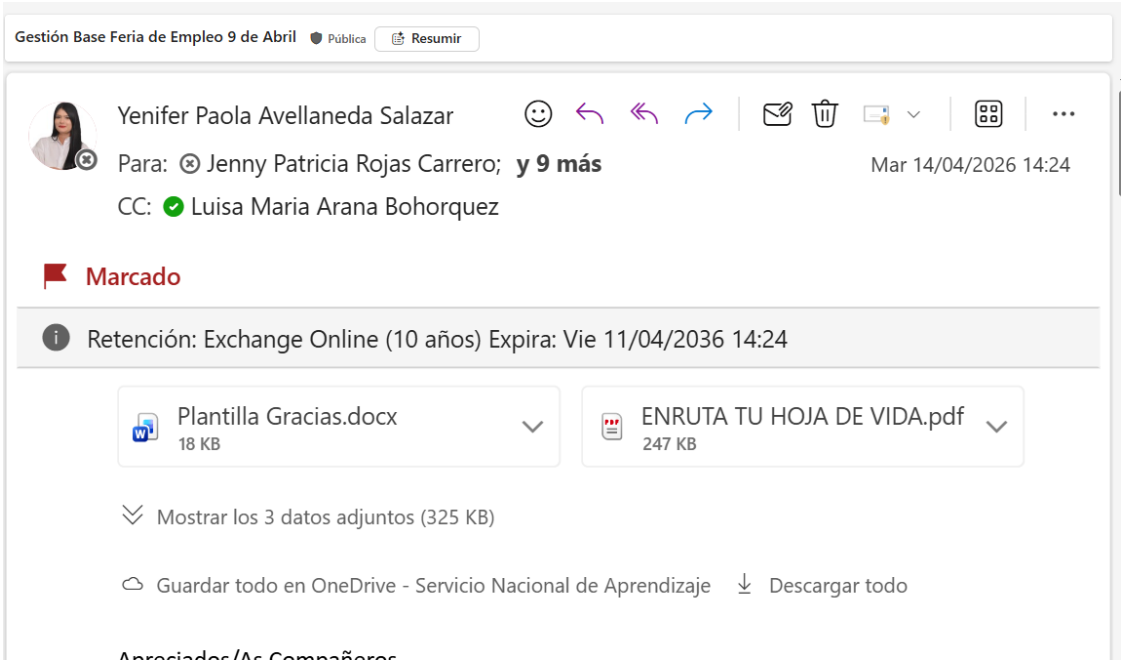
Cordial saludo.

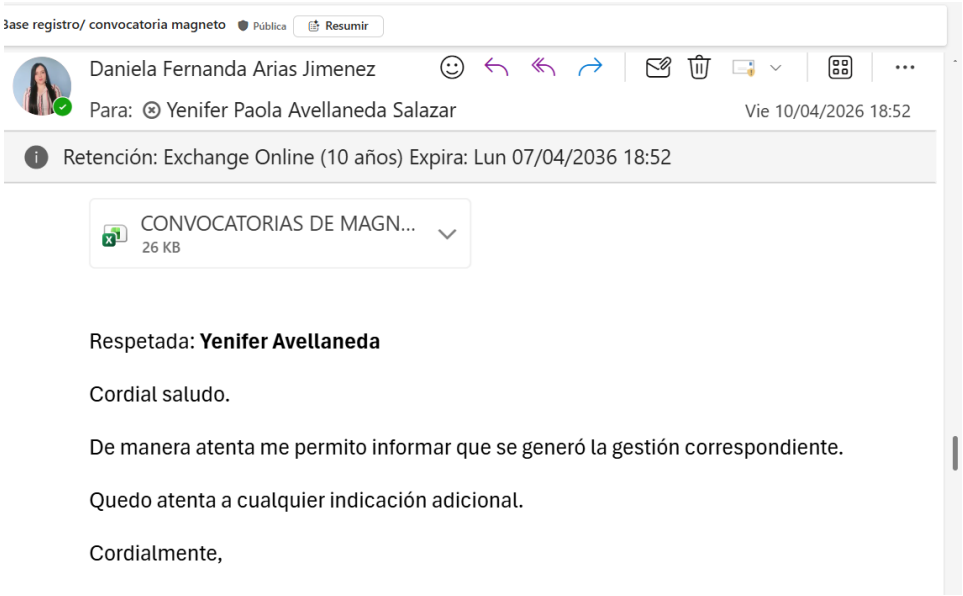
De manera atenta me permito informar que se generó la gestión correspondiente.

Orientador/a	Daniela Fernanda Arias Jimenez
Nombre del insumo	**Base Insumo Interesados marzo 2026.**
Cantidad total	420
Número de Orientados.	25
Interesados	400

Anexo 6

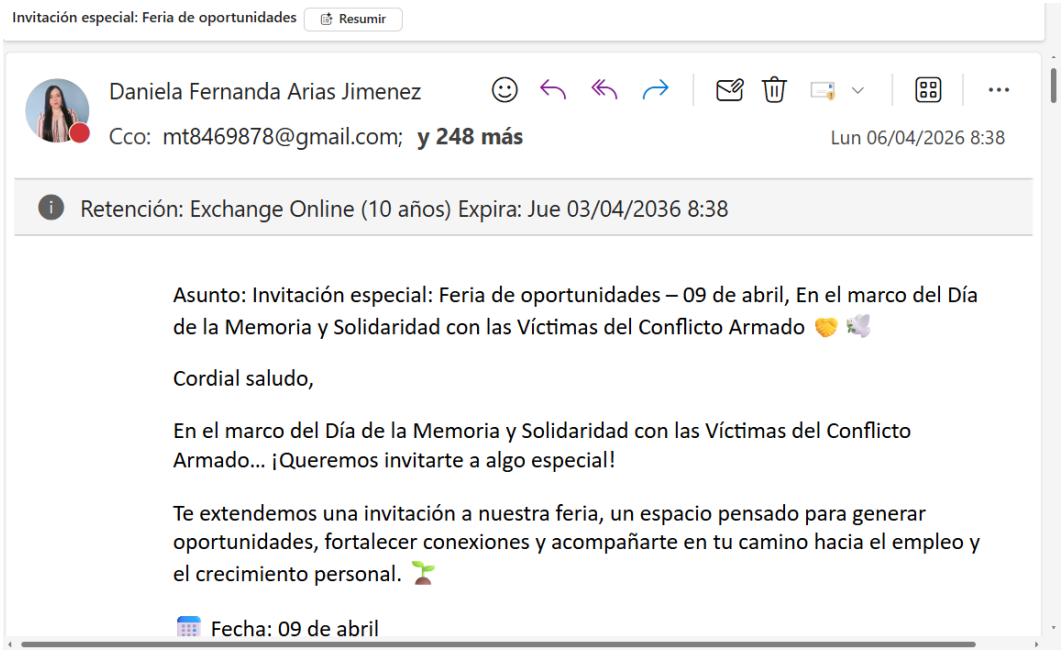
Se realiza el perfilamiento de hojas de vida para fortalecer la vinculación entre candidatos empleadores.





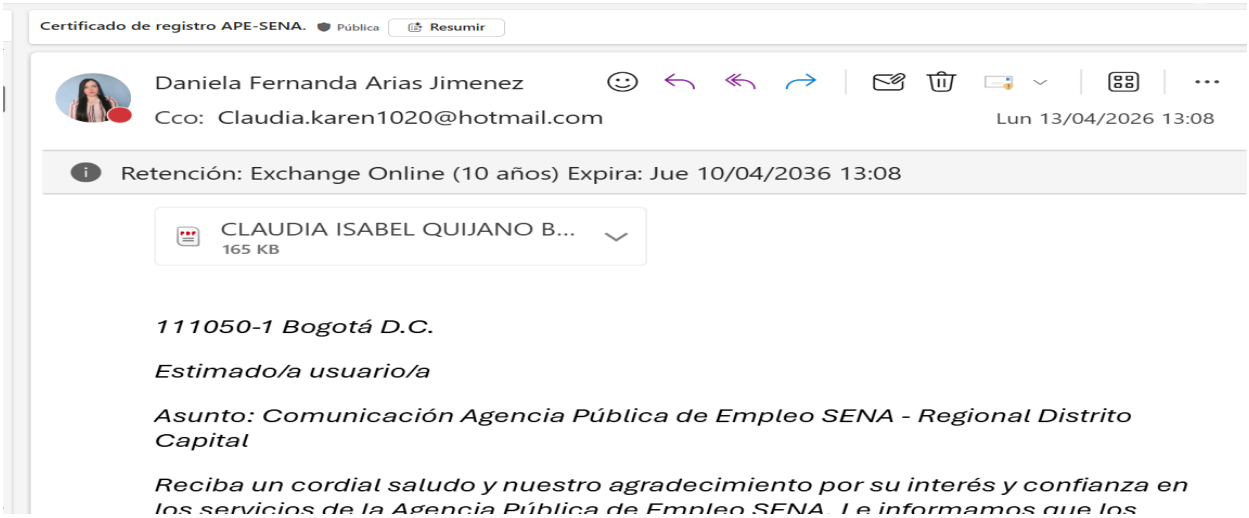
Anexo 7

Se gestionan estrategias de intermediación laboral para ejecutar acciones de intermediación laboral.



Anexo 8

Gestión base egresados SENA.



Anexo 9

Reunión planificación ejecución de talleres



Excel AREAS COMUNES II OFERTA 2026-NOC... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

A1 INDUCCION GENERAL II OFERTA DEL 2026

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	INDUCCION GENERAL II OFERTA DEL 2026											
2												
3	JORNADA NOCHE											
4	FECHA	FICHAS	CANTIDAD DE APRENDICES	INSTRUCTOR RESPONSABLE	HORA	TEMA	AMBIENTE	RESPONSABLES AREAS COMUNES				
5					18:00 a 18:15	HIMNOS COLOMBIA Y SENA		Daniel Vera y equipo de bienestar				
6						PAUTAS DE INGRESO Y SALIDA CSF, CAFETERIA						
7						BIENVENIDA: VIDEO DE BIENVENIDA DIRECTOR, DIRECTOR(A) DE FORMACION, SALUDO SUBDIRECTOR Y COORDINADORES						
						Sistema de gestión para la						

26 y 27 marzo | 6 y 7 abril | 8 y 9 abril | 10 y 13 abril | 14 y 15 abril | 16 y 17 abril | 20 y 21 abril | 22 y 23 abril | 24 y 27 abril | 28 y 29 abril

Anexo 10.


SÉ RESPETUOSO
Y EMPÁTICO
capturada en moto g34 5G
8 de abr de 2026, 1:52 p. m.


Abril 2026

Anexo 11

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	5	1070	1085	634	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	3	1	1	1	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	20	36	265	63	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	57	80	198	43	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 12



