



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Julio de 2026

Señor(a)

JORGE ALEXANDER CAÑÓN CASTAÑO

Supervisor(a) contrato nro.CO1.PCCNTR.9218682 de 2026

Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo

Profesional G03

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9218682 de año 2026

Jhonatan Camilo Molano Bernate, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1031184027, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$35.595.000). 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 NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$945.000). b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.150.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, micro ferias, encuentros



empresariales y demás eventos, en especial para la atención de la población privada de la libertad, vulnerable, adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.	El plan se presentó en el mes de enero, pero a la fecha se presenta el avance de ejecución del plan de acción.	Evidencia registrada mediante Anexo 7
2	Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.	Se realizó el registro y caracterización de los usuarios bases enviadas, Usuarios atendidos de manera virtual. (Usuarios Registrados: 521). (Usuarios entendidos de manera electrónica:1).	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 5
3	Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.	Se cumplió con el registro de las bases de datos suministradas por el líder y se apoyó a las diferentes estrategias planteadas en el plan de acción.	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 3
4	Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.	Aplicación de las diferentes estrategias y usuarios orientados (Usuarios entendidos de manera electrónica:1).	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2,5 y 6
5	Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Se realizó el análisis y envió de las bases de datos para su distribución y respectivo registro, la cual fue remitida a la líder para su respectivo reporte.	Evidencia registrada mediante Anexo 3
6	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
7	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE	Se registraron los usuarios de las bases de datos además a los usuarios que se atendieron de manera virtual realizando su respectiva orientación y	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 6



		asegurando su control y realizando la respectiva caracterización. (Usuarios Registrados: 521).	
8	Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo.	Se apoyó el proceso de inscripción mediante la recolección, consolidación y registro de la información en la plataforma de la APE, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. (Usuarios Registrados: 521).	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 3
9	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
10	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 respondió a las diferentes preguntas o solicitudes manifestadas por los usuarios de manera virtual a través de nuestros canales de comunicación, (Usuarios entendidos de manera electrónica:1).	Evidencia registrada mediante Anexo 5 y 6
11	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Se respondió a las diferentes preguntas o solicitudes manifestadas por los usuarios ya sea de manera presencial o de manera virtual a través de nuestros canales de comunicación, (Usuarios entendidos:1).	Evidencia registrada mediante Anexo 5 y 6
12	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.	Atención presencial y virtual a los diferentes usuarios que se acercan a la sede de chapinero como a las ferias de empleo. (Usuarios caracterizados del Programa de Resocialización:4)	Evidencia registrada mediante Anexo 5 y 6
13	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 han cumplido con el objetivo semanalmente los indicadores de la Agencia Pública de Empleo.	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2,3 y 5
14	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	Se respondió a las diferentes preguntas o solicitudes manifestadas por los usuarios ya sea de manera presencial o de manera virtual a través de nuestros canales de comunicación, (Usuarios entendidos de manera electrónica:1).	Evidencia registrada mediante Anexo 5 y 6



	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.	(Usuarios caracterizados del Programa de Resocialización:4)	
15	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.	Se registraron las bases suministradas verificando su veracidad y confiabilidad, realizando el acompañamiento y la recolección de usuarios de formación titulada y complementaria, obtenidas de la mano del señor Juan Carlos Chávez, para su validación en el aplicativo y la generación del insumo requerido por el área de registro.	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 6
16	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.	Se realizó La reunión de equipo Usuarios Dirigido por la referente de área Yenifer Paola Avellaneda Salazar.	Anexo 4
17	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se registraron las bases suministradas verificando su veracidad y confiabilidad, con acompañamiento y recolección de usuarios de formación titulada y complementaria obtenidas de la mano del señor Juan Carlos Chávez, para su validación en el aplicativo institucional y la generación del insumo requerido por el área de registro.	Evidencia registrada mediante Anexo 1 y 6
18	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Se elaboraron y entregaron semanalmente los reportes de gestión contractual, consolidando las actividades con sus respectivos soportes y validando la información en las bases entregadas. (Validación de Usuarios en la plataforma: 48499)	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 6
19	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Apoyo el cumplimiento de actividades asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual (Usuarios Registrados: 521). (Validación de Usuarios en la plataforma: 48499)	Evidencia registrada mediante Anexo 1,2 y 6



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. 9507112274 de la planilla, de aportes en línea referente al mes de Junio.

Cordialmente,

Jhonatan Camilo Molano Bernate.

Contratista

C.C. No. 1031184027

JORGE ALEXANDER CAÑÓN CASTAÑO

Supervisor del contrato nro.CO1.PCCNTR.9218682 de 2026



-ANEXO 1

A continuación, se asocian las actividades propias, que dan lugar al desarrollo de las obligaciones

-Cumplimiento de la meta para el mes:

Actividades estipuladas por designación de indicadores institucionales: Actividades por demanda:

Actividades por demanda	Basado en	Ejecutado mes anterior	Ejecutado mes actual
Usuarios atendidos de manera presencial	Según calendario institucional APE y reporte por funcionario de los usuarios atendidos de manera presencial	20	10
Validación de bases de datos	Validación de bases de datos empleado código códigos de programación	14128	48499
Sped/mariaAPE/One Base	Respuestas a Comunicaciones delegadas por dicha Área	1	1
Certificados generados	Generación y envío de certificados a Los usuarios que lo Solicitan	5	3



-ANEXO 2

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	411	1025	1117	2089	14324	3390	1042	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	3	1	3	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	0	56	56	22	10	20	10	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	203	49	51	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



-Gestión de inscritos

[illegible]

-ANEXO 3

-Envió Bases de Datos para la distribución

```
1 VALIDACION.PY X
2 VALIDACION
3 VALIDACION.PY
4 VALIDACION POR SOLICITUD EMPRESA.py
5 VALIDACION POR FECHA DE REGISTRO.py
6 INFORMACION COMPLETA.py
7 RESULTADO_EMPRESA.txt
8
9
10
11
12 TIPOS_DOCUMENTO = [
13     "Cédula de Ciudadanía",
14     "Tarjeta de Identidad",
15     "Cédula de Extranjería",
16     "Otro Documento de Identidad",
17     "Permiso Especial de Permanencia",
18     "Permiso por Protección Temporal"
19 ]
20
21 def seleccionar_archivo_y_hoja():
22     root = Tk()
23     root.withdraw()
24
25     try:
26         archivo_excel = filedialog.askopenfilename(
27             title="Seleccionar archivo Excel",
28             filetypes=[("Archivos Excel", "*.xlsx"), ("Todos los archivos", "*.*")]
29         )
30
31         if not archivo_excel:
32             messagebox.showwarning("Advertencia", "No se seleccionó ningún archivo.")
33             return None
34
35         try:
36             wb = load_workbook(archivo_excel, read_only=True)
37             nombres_hojas = wb.sheetnames
38             wb.close()
39
40             if len(nombres_hojas) == 1:
41                 nombre_hoja = nombres_hojas[0]
42                 messagebox.showinfo("Información", f"Se usará la hoja: '{nombre_hoja}'")
43             else:
44                 hojas_disponibles = "\n".join(f"{i}. '{hoja}'" for i, hoja in enumerate(nombres_hojas))
45                 nombre_hoja = simpledialog.askstring(
46                     "Seleccionar hoja",
47                     f"Seleccione una hoja de las disponibles:\n{hojas_disponibles}"
48                 )
49
50                 if nombre_hoja is None or nombre_hoja not in nombres_hojas:
51                     messagebox.showerror("Error", "Hoja no válida.")
52                     return None
53
54                 return nombre_hoja
55         except:
56             messagebox.showerror("Error", "Error al cargar el archivo Excel.")
57             return None
58
59     except:
60         messagebox.showerror("Error", "Error al seleccionar el archivo.")
61         return None
62
63 if __name__ == "__main__":
64     tipos_documento = TIPOS_DOCUMENTO
65     documento_seleccionado = seleccionar_archivo_y_hoja()
66
67     if documento_seleccionado is None:
68         print("No se encontró ningún documento.")
69     else:
70         print(f"Documento seleccionado: {documento_seleccionado}")
71
72         # Ejemplo de uso de la función validar_documento
73         # validar_documento(documento_seleccionado, tipos_documento)
```

PROBLEMAS SALIDA CONSOLA DE DEPURACIÓN TERMINAL PUERTOS

Python + Python 3.12 (64-bit)

Lin. 17, col. 39 Espacios: 4 UTF-8 CRLF Python 3.12 (64-bit)



-ANEXO 4
-Reuniones





-ANEXO 5:

-Comunicaciones y correos (Sped, mariaAPE y One Base)

RE: MARIAPE 175516: Jhonatan Camilo Molano Bernate - Outlook - Google Chrome

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom

RE: MARIAPE 175516 Pública Resumir este correo electrónico

J Jhonatan Camilo Molano Bernate
Para: spedccalle65
CC: fbenavidesaponte@yahoo.com

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 4/07/2036 5:55 PM

111060-1
Bogotá D.C.

Estimado/a usuario/a

Asunto: Comunicación Agencia Pública de Empleo SENA - Regional Distrito Capital.

Reciba un cordial saludo de la Agencia Pública de Empleo del SENA. Nos complace informarle que el soporte solicitado ha sido gestionado exitosamente y validado en el campo de educación, por nuestro equipo de orientación.

Para verificar la gestión realizada, le invitamos a:

- Ingresar a la plataforma ape.sena.edu.co
- Utilizar sus credenciales de acceso (usuario: número de documento y contraseña)
- Revisar el estado actual de su solicitud

Recomendación importante: Para mantener la validez del soporte, absténgase de modificar el archivo adjunto ni la información relacionada, ya que cualquier alteración podría generar la eliminación automática del mismo.

Como complemento, ponemos a su disposición los siguientes recursos:

- [Manual de Usuario APE](#)
- [Video instructiva](#) para el manejo de la plataforma

Canales de Atención: Para consultas específicas sobre la Agencia Pública de Empleo, puede contactarnos a través de:

- Correo electrónico:** spedccalle65@sena.edu.co
- Chat Virtual Maria APE:** Disponible en ape.sena.edu.co (esquina inferior derecha)

Para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones (PQRS) sobre otros servicios del SENA, utilice:

- Correo institucional:** servicioalciudadano@sena.edu.co



-ANEXO 6:

-Acompañamiento a Recolección y verificación de bases Aprendices SENA

8/07/2026 11:45:40 a.m.
65 - 10 Carrera 13
Chapinero
Bogotá
Cundinamarca
Acompañamiento
a recolección de bases de datos
de formación titulada y complementaria



-ANEXO 7:
-Plan de Acciones 2026

  Agencia Pública de Empleo PLAN DE ACCIÓN 2026					Control Mensual					
Nota:		La meta asignada no es estática; está sujeta a ajustes periódicos según la ejecución y el comportamiento de los indicadores en la Regional Distrito Capital. Este plan de acción posee una naturaleza dinámica, permitiendo adaptaciones ante cambios directos realizados por la DET, así como a las novedades internas de los equipos y las fluctuaciones propias de los procesos de la APE a lo largo del año								
Nombre del Contratista:		Jhonatan Camilo Molano Bernate								
Proceso al cual pertenece		AREA ATENCIÓN A USUARIOS APE 2026								
INDICADORES DE		META	ACTIVIDAD	Resultado anual 2026		Junio			Julio	
APE y PV	15458	Inscritos	11201	72%	1407	1177	84%	1407	521	37%
	12	Feria de Empleo	5	42%	1	1	100%	1	1	100%
	12	Actividades de Articulación con Centros de Formacio	8	67%	1	1	100%	1	1	100%
	156	Atención a comunicaciones y PQRS	19	12%	1	1	100%	3	1	33%