



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C Agosto 2026

Señor(a)

Jorge Alexander Cañon Castaño

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8940404 de 2026

Coordinador Agencia Pública de Empleo

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8940404 de 2026

Saida Elena Puello Marín, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1020785721, 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 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.



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 a solicitudes empresariales de forma presencial, telefónica y/o a través de correo electrónico, speed u otros canales institucionales. Al igual que atenciones con buscadores de empleo.	Anexo 1. Apoyo proceso de intermediación.
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.	Durante el mes de agosto se orienta sobre procesos de entrevistas exitosas.	Anexo 2. Orientación sobre entrevista y postulaciones en aplicativo.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Planeación y acompañamiento técnico a las actividades de orientación laboral ejecutadas por el equipo, garantizando el cumplimiento del objeto contractual.	Anexo 3. Remisión de hojas de vida dirigidas a la intermediación laboral para la convocatoria Metro.
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 asignada.	Seguimiento y control a la atención de solicitudes de buscadores de empleo o diferentes actores por canales digitales.	Anexo 4. Atención de diferentes solicitudes por diferentes canales.
6	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Garantizar la atención, Seguimiento y control a la gestión de quejas y reclamos de usuarios o solicitudes desde coordinación.	Anexo 5. Asignaciones desde diferentes canales oficiales.
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.	Apoyo en la organización de convocatorias durante el mes de Agosto. Así, como el desarrollo de Expoempleo joven el 12-08-2026	Anexo 6. Apoyo en convocatorias/feria y mailing feria 12-08-2026
8	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en	Se realizó la revisión de vacantes en las que no se	Anexo 7. Seguimiento a proceso de cero postulados.



	el Aplicativo de la agencia pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma.	había recibido ninguna postulación, gestionándolas mismas para asegurar que al menos un candidato fuera considerado para cada puesto.	
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.	Apoyo en la organización de perfilaciones y Divulgaciones.	Anexo 8. Organización de perfilaciones y divulgaciones para Agosto.
10	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo.	Llevar a cabo el apoyo en verificación de empresas pendientes de validación, empresas duplicadas y verificaciones de hidrocarburos, con el objetivo de agilizar la atención a aquellas que se registran por primera vez, reducir las probabilidades de PQRS y garantizar el acceso oportuno al servicio.	Anexo 9. Validaciones.
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.	Apoyo en divulgación y proceso de perfilación para diferentes empresas, así como el acompañamiento con todos los servicios de Agencia Pública de Empleo.	Anexo 10. Asistencia desayuno empresarial citado por mesa de generación de ingresos de Suba y economía local de Ciudad Bolívar.
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 de eventos durante el mes como el préstamo de aulas.	Anexo 11. Convocatorias adelantadas en APE.
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	Desarrollar y asignar estrategia de martes de empleo para su adecuada divulgación. Adelantar estrategia de divulgaciones de nuestras vacantes en diferentes canales.	Anexo 12. martes de empleo y divulgación de vacantes.
14	Presta 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.	Participar en la consolidación y elaboración de resúmenes sobre el avance de los indicadores y las gestiones desarrolladas por el equipo.	Anexo 13. Resumen de indicadores y metas.



15	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo.	Articulación con empresas para presentar portafolio y uso de servicios de Agencia Pública de empleo y cursos que fortalezcan habilidades de orientadores.	Anexo 14. Atención empresarial.
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.	Planificación y ejecución de las tareas asignadas conforme al objeto contractual, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. Entrega de productos o informes periódicos relacionados con los avances de las actividades realizadas. Autogestión de recursos y tiempos, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales sin supervisión directa	Anexo 15. Gestión autónoma de recursos.
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	Asistencia a instalaciones de la Agencia Pública de Empleo en horarios concertados para la atención.	Anexo 16. Asistencia instalaciones APE.
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	Habilitación y uso de herramientas técnicas y tecnológicas necesarias para la ejecución eficiente del objeto contractual, como equipos de cómputo, software, conexión a internet, etc. Organización y resguardo de la información generada, asegurando su correcto almacenamiento y protección durante la vigencia del contrato en cumplimiento con los lineamientos de	Anexo 17. Onedrive



		confidencialidad y protección de datos	
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.	Atención a comités primarios citados desde la coordinación de la Agencia Pública de Empleo y/o reuniones empresariales. Así, como de los compromisos pactados en los mismos.	Anexo 18. Asistencia a diferentes reuniones.
20	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Toda gestión e interacción con aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.	Anexo 19. Información consultada y registrada en aplicativo.
21	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Consolidación de avances en metas para cada mes	Anexo 20. Informe metas intermediación laboral y proyección mes de Agosto.
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 gestión de reuniones, asignaciones, logística y demás actividades relacionadas con el objeto contractual del presente contrato.	Anexo 21. Apoyo de actividades requeridas desde coordinación. Visita técnica para feria 26-08-2026 con migrantes. Proceso de certificación por competencias de primer respondiente.

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. 6025377532 del operador SOI referente al mes de Julio.

Cordialmente,

Saida Elena Puello Marin

Contratista

C.C. No 1020785721

Jorge Alexander Cañon Castaño

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8940404 de 2026

ANEXOS



Anexo 1. Apoyo proceso de intermediación.

Nuevas oportunidades laborales según tu perfil ocupacional Resumir este correo electrónico

Salida Elena Puello Marín
Para: andres beltran <andresgamobeltran105@gmail.com>

Buenos días,

Es importante tener en cuenta que la postulación siempre está sujeta a los parámetros definidos por la empresa y por la plataforma (como requisitos, ubicación, nivel de experiencia, entre otros). Por ello, la recomendación es que cada persona ingrese a la vacante, revise las condiciones y, si cumple con los criterios establecidos, realice la postulación.

Adicionalmente, muchas veces la postulación no se puede realizar por varias razones:

1. No cuenta con información completa relacionada en aplicativo. Lo que impide un adecuado cruce y por tanto postulación. (falta registrar formación, experiencia...)
2. No cuenta con proceso de soporte (verificación de sus documentos por un orientador APE). Y la empresa de dicha vacante condiciona la postulación para que candidatos que se postulen si tengan soporte realizado por el SENA.
3. Candidato no cumple las condiciones, por lo tanto cruce no coincide, no permite postular.
4. Candidato si cumple condiciones pero aplicativo presenta fallas En este caso, todas las vacantes cuentan con un **código de solicitud**. Si el buscador identifica una vacante de su interés y considera que cumple con el perfil requerido, puede informarnos el número de la solicitud para revisar el caso. De verificar que efectivamente cumple con los requisitos establecidos, realizaremos un **envío directo de su hoja de vida a la empresa**, como parte del acompañamiento brindado por la Agencia Pública de Empleo SENA.

Para ayudarte a examinar que sucede solicitamos amablemente su número de documento, correo, teléfono y solicitud (es) en las que te encuentras interesado.

¡muchas gracias! Por su atención

Sin otro en particular.

Cordialmente,

Anexo 2. Orientación sobre entrevista y postulaciones en aplicativo.

Salida Elena Puello Marín
Para: Jennifer Enciso <encisojennifer20@gmail.com>

9. Recomendaciones para la entrevista laboral

Comparto algunas recomendaciones para tener en cuenta durante la orientación a usuarios frente a las **entrevistas laborales**, con el propósito de fortalecer su preparación y desempeño:

- **Conocer la vacante:** antes de la entrevista, revisar el cargo, funciones, requisitos y características de la empresa.
- **Conectar el perfil con la vacante:** identificar qué conocimientos, habilidades, experiencia y competencias del candidato responden directamente a lo solicitado.
- **Preparar ejemplos concretos:** evitar respuestas únicamente generales. Es importante contar con situaciones reales que permitan demostrar experiencia, competencias y resultados.
- **Hablar desde la experiencia:** cuando se pregunte por una competencia, explicar cómo la ha aplicado en situaciones laborales, académicas o personales relevantes.
- **Ser claro y concreto:** responder directamente a la pregunta, evitando extenderse innecesariamente o dar información que no aporte al proceso.
- **Destacar logros y resultados:** cuando sea posible, mencionar cifras, metas alcanzadas, mejoras realizadas, reconocimientos o situaciones en las que haya generado resultados.
- **No memorizar respuestas:** la preparación debe permitir organizar las ideas, pero la conversación debe sentirse natural y auténtica.
- **Manejar adecuadamente las preguntas difíciles:** ante una debilidad, error o situación laboral compleja, evitar respuestas negativas o culpar a terceros. Es preferible explicar qué ocurrió, qué se aprendió y qué se ha hecho para mejorar.
- **Cuidar la comunicación no verbal:** mantener una postura adecuada, contacto visual, escucha activa y una actitud respetuosa y segura.
- **Cuidar la presentación personal y puntualidad:** conectarse o llegar con anticipación, verificar previamente los medios tecnológicos cuando la entrevista sea virtual y procurar una presentación acorde con el contexto laboral.
- **Preparar preguntas para el entrevistador:** demostrar interés por el cargo preguntando, por ejemplo, por las funciones, expectativas del rol, equipo de trabajo o proceso de selección.
- **Cerrar adecuadamente la entrevista:** agradecer el espacio y confirmar los siguientes pasos del proceso.

La entrevista debe ser entendida como una oportunidad para **demostrar la pertinencia del perfil frente a la vacante**, no como un cuestionario que el candidato debe aprender de memoria.

Finalmente, recuerde que también puede consultar el **Manual de Usuario**, donde encontrará una guía paso a paso para realizar diferentes procesos dentro de la plataforma. <https://ape.sena.edu.co/Documents/ManualDeUsuario.pdf>

Esperamos que estas recomendaciones sean de utilidad para fortalecer su perfil y facilitar la búsqueda de oportunidades laborales acordes con su experiencia, formación e intereses.

Sin otro en particular.

Anexo 3. Remisión de hojas de vida dirigidas a la intermediación laboral para la Metro



Tercera entrega candidatos vacantes Metro Resumir este correo electrónico

Salda Elena Puello Marin
Para: dieal@activos.com.co

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 11/08/2026 13:41

Tercera entrega candidatos ... 21 KB
ALEXANDER FERNANDEZ.pdf 1 MB
HAROLD VILLAMIL.pdf 146 KB
EDAGAR JOSE VELAIDES TOR... 252 KB
JOHN ERNESTO VARGAS.pdf 176 KB

Mostrar los 9 datos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos tardes

Cordial saludo,

De acuerdo con lo acordado, me permito compartir la base de datos de las personas que se han registrado en el formulario habilitado para el proceso de selección.

Es importante mencionar que el formulario continuará activo, por lo que seguiremos recibiendo nuevos registros. Adicionalmente, durante la próxima semana realizaremos una campaña de divulgación en el Centro para continuar promoviendo estas oportunidades laborales y ampliar el número de candidatos interesados en los cargos ofertados.

Así mismo, adjunto las hojas de vida de las personas que manifestaron su interés en participar en el proceso de selección.

En el archivo de Excel también encontrarán una pestaña con la relación de los ingenieros inscritos para el cargo que recientemente fue habilitado para ingenieros, con el fin de facilitar su revisión.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional o a la información complementaria que consideren necesaria.

Sin otro en particular.

Cordialmente,

"Señor Usuario, recuerde que todos los servicios que ofrece el SENA a los colombianos son de carácter público, gratuito, indiscriminado, transparente y no requieren intermediarios."

Elena Puello Marin
Despacho Dirección - Contratista
sepuellom@sena.edu.co

Anexo 4. Atención de diferentes solicitudes por diferentes canales.

Nuevas oportunidades laborales según tu perfil ocupacional Resumir este correo electrónico

Jennifer Enciso <encisojennifer20@gmail.com>
Para: Salda Elena Puello Marin

Este remitente encisojennifer20@gmail.com es de fuera de su organización.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 03/08/2036 9:07

Buenos días agradezco su colaboración para el proceso para poder aplicar a las diferentes Vacantes quedo atenta gracias

El lun, 3 ago 2026, 3:07 p. m., Jennifer Enciso <encisojennifer20@gmail.com> escribió:
Buenas tardes agradezco si la asesoría puede ser por correo electrónico quedo atenta gracias

Nuevas oportunidades laborales según tu perfil ocupacional Resumir este correo electrónico

Salda Elena Puello Marin
Para: Jennifer Enciso <encisojennifer20@gmail.com>

Buenas tardes, jennifer:

De acuerdo con lo manifestado, procederemos a realizar la asesoría por este medio. A continuación, compartimos algunas recomendaciones y ajustes importantes para fortalecer su perfil y aumentar las posibilidades de encontrar oportunidades laborales acordes con su experiencia y formación:

1. Mantener actualizada la información personal

Es importante mantener actualizados datos como lugar de residencia, correo electrónico y número de teléfono, ya que, una vez realizada una postulación, las empresas pueden utilizar estos medios para establecer contacto.

Le recomendamos no seleccionar una zona o barrio específico de residencia, ya que esto puede limitar la visualización de vacantes únicamente a aquellas asociadas con el sector seleccionado.

Asimismo, es fundamental actualizar su lugar de residencia. Actualmente figura Cundinamarca; si desea postularse a vacantes ubicadas en Bogotá, esta información puede limitar las posibilidades de postulación.

Domicilio

*País de residencia
Colombia

*Departamento de residencia
Cundinamarca

*Municipio de residencia
Soacha

*Zona de residencia
Seleccione una opción

*Barrio de residencia
Seleccione una opción

*Dirección de residencia
SOACHA CUNDINAMARCA

[+ Continúe Residencia](#)

[+ Tapita OCOPE](#)

*Código:

Anexo 5. Asignaciones desde diferentes canales oficiales.



Reporte Distrito Capital - Lineamientos Expo Empleo SENA Joven 12 de agosto de 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Jorge Alexander Cañón Castaño

Para: [Angela Patricia Caycedo Neira](#); [Angelica Aguado Bedoya](#); [Salda Elena Pueblo Marin](#)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 03/08/2036 11:53

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

Buen día Compañeras,

Para su información.

Gras

Cordial saludo,

Jorge Alexander Cañón Castaño
Centro de Gestión de Mercados, Logística y
Tecnología de la Información - Profesional
Bogotá

Anexo 6. Apoyo convocatorias/feria y mailing feria 12-08-2026

Agosto

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Próximas convocatorias

- Convocatorias presentadas en APE Calle 65#11-70
- Convocatorias inscripciones de la empresa
- Presencia de aula para convocatorias en APE

CONVOCATORIA PRESENCIAL AULA 1 09:00 AM

4 ago

Empresa: Novus Jovenes

Cargos: ** Analista de Nomina

* Servicios generales

* Tecnología en Sistemas - Soporte TI

* Asesoría comercial

Orientadores: Lorena Guerra

CONVOCATORIA PRESENCIAL AULA 1 08:00 AM

1 ago

Empresa: FUNDACIÓN MANUDEI

Cargos: Auxiliar en servicios generales 4133465

Manipulador platos 4133466

Vigilante 4133463

Musico 4133461

Paradero pasarela 4133460

Cocinero 4133458

Conductor de bus 4133463

Auxiliar cocina 4133461

Auxiliar producción 4133771

Asesor general 4133708

Orientadores: Lucía Charjo

CONVOCATORIA DE INScripciones DE LA EMPRESA

Casa de la participación: Plaza central Suba, 08:00 a.m. - 01:05 p.m.

Empresa: DIXO, SCSOYO Y CASA LAMPFA

Auxiliar servicios generales

Auxiliar de alimentación

Cocinero

Auxiliar de dietas

Auxiliar de mantenimiento

Técnico de mantenimiento localivo

Técnico de mantenimiento eléctrico

Orientadores: Ana María Rincon, Lucía

EXPO EMPLEO JOVENES

17 ago

CALLE 65#11-70 07:00 a.m. a 04:00 p.m. +30 empresas +3000 vacantes

PRESENCIA AULA PARA CONVOCATORIA

27 ago

Aula 1 09:00 am

Empresa: Magneto

Cargos: cocina

Orientadores: Elena Pueblo

ACEPTACIÓN CONVOCATORIA - WHITE SERVICES SAS [Resumir este correo electrónico](#)

Salda Elena Pueblo Marin

Para: [Brenda Estefany Salgado Cordero](#); [Deisy Dayana Benitez Zapata](#); [Nancy Yaneth Gutierrez Mojica](#); [Angela Patricia Caycedo Neira](#)

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo. [Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Buenas tardes,

Apreciadas

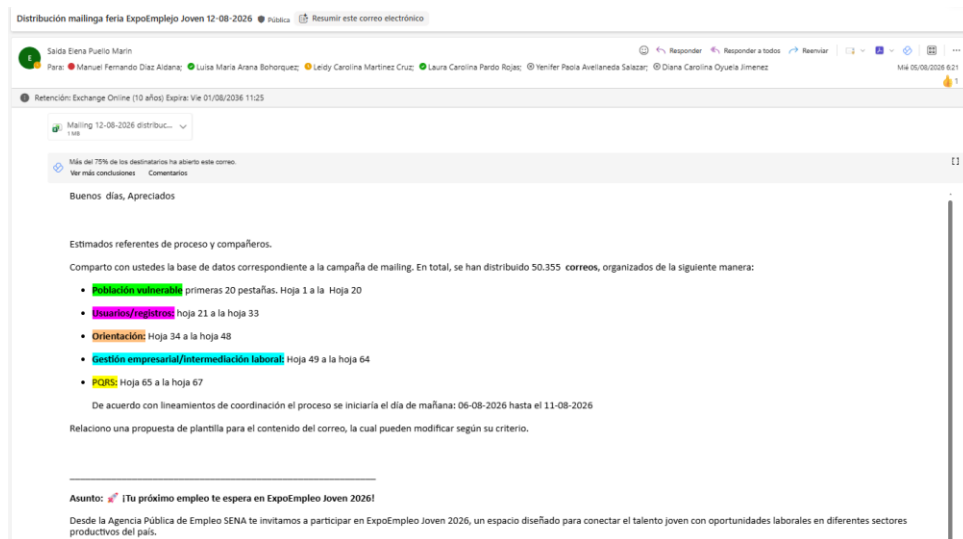
Confirmando:

1. Datos de convocatoria

Fecha de la convocatoria:	19-08-2026
Espacio o lugar:	Calle 65#11-70 aula 1
Cargo:	4178144 Ingeniero de Datos Conocimiento en Novosoft 1 4178224 Auxiliar Administrativo PCD 1 4178229 Supervisora de aseo 5 4178158 Camarera Sector Hospitalario 5 4170653 Todero mantenimiento 5 4170380 Operarios de limpieza, solo experiencia sector Clínico 20 4178167 Analista Pover BI - manejo de ERP Novosoft 2 4178250 Gestor/a de nomina y relaciones laborales conocimiento en Novosoft 1

2. Compromiso de la Empresa

- La empresa asume el compromiso de adelantar un proceso de selección estructurado para los candidatos convocados, garantizando la aplicación de pruebas, entrevistas u otros métodos de evaluación pertinentes.
- Viabilidad: No será viable el desarrollo de la convocatoria para socializar la vacante o recopilar hojas de vida sin dar continuidad a un proceso de selección estructurado.



Bienvenido(a) SAIDA ELENA PUELLO MARIN a la Agencia Pública de Empleo
Donde el Talento y las Oportunidades se Encuentran

Bienvenido(a) SAIDA ELENA PUELLO MARIN a la Agencia Pública de Empleo

Donde el Talento y las Oportunidades se Encuentran

Solicitudes	
Pendientes a verificar	Censuradas
17	0
Contra Colocación	Crea postulaciones pendientes a verificar
1656	12
Reconvocatorias especiales	Reconvocatorias sin publicar
0	0
Número de vacantes por encima del promedio:	
218	

Orientación
 Capacitación
 Población vulnerable

Buscar por Cargo, Departamento, Municipio o Código de solicitud



Hábitos transformadores de cambio

5 claves para escuchar a tus usuarios

1. Analiza lo que dicen, con esto puedes identificar las principales dificultades de los usuarios.
2. Haz preguntas eficientes y que demuestren interés en la conversación.
3. Monitorea las solicitudes más comunes y busca acciones de mejora.
4. Usa la crítica como una oportunidad.
5. Practica la empatía y el interés por buscadores de empleo y empresarios.



Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

Q Buscar
10:06 a. m.
3/08/2020

[illegible]



Aceptación de perfilación ● Pública Resumir este correo electrónico

Salida Elena Puello Marín
Para: Angie Stefany Caro Ramirez
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 25/07/2036 16:09

Confirmación

Buenas tardes, Stefany

Estimada

Confirmo la recepción de la perfilación remitida. Adicionalmente, reitero que la entrega de este proceso deberá realizarse el **10-08-2026**.

Es importante recordar que las perfilaciones deben adelantarse siempre de acuerdo con la requisición de la empresa, ya sea recibida en formato oficial de requisición o a través del diálogo directo con la organización. Este insumo resulta fundamental para contrarrestar las hojas de vida recibidas y garantizar un proceso de filtros adecuado que permita descartar perfiles que no cumplen con los requerimientos establecidos por la empresa y garantizar el envío de mínimo **3 hojas de vida alineadas al perfil solicitado**. ✓

RECURSOS CLAVE PARA LA BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA

Estos insumos están diseñados para facilitar la búsqueda, clasificación y envío de hojas de vida con mayor calidad y oportunidad.

1. Red Talento	2. Asistencia APE & Ferias	3. Egresados
Enruta tu hoja de vida usuarios:		

Anexo 9. Validaciones.

ORIENTADOR	AGOSTO					
	ASESOR CAMARA DE COMERCIO	ASIGNACIÓN EMPRESAS NUEVAS	DUPLICIDAD SIN ASESOR	HIDROCARBUROS SIN ASESOR	0 POSTULADOS	Validaciones pendientes m de 2 días
Laura Diaz		2			5	
Diana Duitama		2			5	
Stefany Caro		2			5	
Zoraida Ramirez		2			5	
Dayana Benitez		2			5	
Johana Gomez		2			4	2
Andrea Corredor		2			5	
Paola Diaz						
Brenda salgado		2	1		5	
Lorena Guerra		2	1		5	
Myriam Vargas		2	1		5	2
Noldy Guitarrero		1	1		5	
Lucia Clavijo		1			5	
Ana Rincon		2			5	
Sandra Infante				1	5	



Anexo 10. Asistencia desayuno empresarial citado por mesa de generación de ingresos de Suba y economía local de Ciudad Bolívar.



Anexo 11. Convocatorias adelantadas en APE



Anexo 12. Martes de empleo y divulgación de vacantes.

Envío consolidado Martes de Empleo 04.08.2026 ● Pública 📎 Resumir este correo electrónico

Angela Patricia Caycedo Neira
Para: Salda Elena Puella Marín
CC: Jorge Alexander Cañón Castaño

🔒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 31/07/2036 12:00

Martes de Empleo 04.08.2026... 3 MB

Mostrar los 13 datos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Estimada Elena,

Amablemente, me permito hacer entrega del Martes de Empleo a la fecha, compartiendo las piezas en formatos PDF y PNG para su respectiva validación.

De igual forma, incluyo el enlace a la carpeta del consolidado, en donde se encuentran organizados los archivos y la información correspondiente para su consulta.

04.08.2026

Quedo atenta a cualquier observación, ajuste o indicación sobre si hay información de convocatorias para agregarlo y/o proceder.



ASIGNACIÓN DIVULGACIONES AGOSTO ● Pública ✉ Resumir este correo electrónico

Salda Elena Puello Marín

Para: 📧 Deisy Dayana Benítez Zapata; 📧 Martha Lucía Clavijo Rubiano; 📧 Luz Myriam Vargas Mendoza; 📧 Noldy Yaneth Guitarrero Mojica; 📧 Sandra Milena Infante Trujillo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/07/2036 18:20

Lun 03/08/2026

Buenas días

Apreciadas

Confirmo la asignación de divulgación, esta consta de:

1. Preguntar por encuesta a través de nuestro chat grupal de whatsapp. ¿alguien necesita asignación de divulgación para la siguiente semana? Con dos opciones 1. Si 2.No.
2. Aquellas personas que respondan si. Se les asigna una solicitud Priorizada por : 1.Vacantes profesionales, 2.Vacantes con buenos salarios y/o condiciones laborales, 3.Vacantes cero postulados y finalmente las 4. Vacantes regulares del aplicativo. Es decir, seleccionar vacantes que sean atractivas, de difícil consecución, que generen interés, que no tengan muchas personas postuladas y que no sean las mismas de martes de empleo.
*Revisar igualmente fecha de cierre.
3. Al momento de seleccionar garantizar que no sean las vacantes divulgadas en martes de empleo o **que no se encuentren en el siguiente listado**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XCw4kVYgijPmGYgo4iPS1hDqD66RoKvFdEQLNxtvWCS/edit?gid=975912473#gid=975912473>
4. Cada orientador recibirá 1 vacante. Si el orientador requiere de más de una asignación se los notifica.

DIVULGACIONES	
03-08-2026	DAYANA BENITEZ ZAPATA
10-08-2026	LUCIA CLAVIJO RUBIANO
18-08-2026	MYRIAM VARGAS MENDOZA
24-08-2026	NOLDY YANETH GUITARRERO MOJICA
31-08-2026	SANDRA MILENA INFANTE TRUJILLO

Anexo 13. Resumen de indicadores y metas.

Metas intermediación laboral Julio 2026- Proyección Agosto ● Pública ✉ Resumir este correo electrónico

Salda Elena Puello Marín

Para: 📧 Jorge Alexander Cañón Castaño; 📧 Leidy Johana Gomez Carvajal; 📧 Luz Myriam Vargas Mendoza; 📧 María Zoraida Ramirez Clavijo; 📧 Laura Mayerly Díaz Torres; 📧 Yesmi Andrea Corredor Cruz; 📧 Deisy Dayana Benítez; y 9 más

CC: 📧 Leidy Carolina Martínez Cruz

Mar 11/08/2026 8:12

METAS INTERMEDIACIÓN JU...
100 KB

El 88% de destinatarios ha abierto este correo.
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

INFORME DE METAS - INTERMEDIACIÓN LABORAL

Fecha de realización: 03-08-2026 **Responsable:** Elena Puello **Periodo:** Julio

Buenos tardes, apreciados (as)

El presente tiene como por objetivo presentar el cumplimiento de metas del equipo de Preselección durante el periodo de Julio 2026 con el fin de que sean consideradas en el proceso de cuentas de cobro.

METAS ESTABLECIDAS

A continuación, se detallan las metas establecidas para el mes:

- **Número de divulgaciones:** Meta 48 y resultado alcanzado 80
- **Número de perfiles:** Meta 75 y resultado alcanzado 57
- **Convocatorias:** Meta 4 y resultado alcanzado 7
- **Enruta-t:** Meta 65 y resultado 48
- **Asignaciones de intermediación laboral:** Este depende de la demanda, para el mes de Julio se asigno 1 caso de los cuales se recibió la respectiva retroalimentación al 100%

LOGROS Y RESULTADOS

Apreciado equipo, en el mes de Julio hemos logrado avances importantes en varios de los componentes que hacen parte de nuestra gestión.

En cuanto a las **divulgaciones**, se ejecutaron 78 frente a una meta de 48, alcanzando un **cumplimiento del 162%**.



Anexo 16. Asistencia instalaciones APE.

PROGRAMACIÓN INTERNA REFERENTES 2026												
REFERENTE	27-Jul LUN	28-Jul MAR	29-Jul MIE	30-Jul JUE	31-Jul VIE	REFERENTE	3-Aug LUN	4-Aug MAR	5-Aug MIE	6-Aug JUE	7-Aug VIE	
Luisa	X			X	Evento Externo	Luisa		X	X		FESTIVO	
Elena	X		EVENTO SELLO INCLUYENTE			Elena	X	X				
Carolina			EVENTO SELLO INCLUYENTE	X		Carolina		X	X			
Yenifer		X	X			Yenifer			X	X		
	2	1	3	2	0		1	3	3	1	1	
REFERENTE	10-Aug LUN	11-Aug MAR	12-Aug MIE	13-Aug JUE	14-Aug VIE	REFERENTE	17-Aug LUN	18-Aug MAR	19-Aug MIE	20-Aug JUE	21-Aug VIE	
Luisa		X	EXPOEMPLO JOVEN		X	Luisa	FESTIVO	X	X		X	
Elena		X			X	Elena				X	X	
Carolina	X	X				Carolina			X	X		
Yenifer	X			X		Yenifer		X			X	
	2	3	1	1	0		1	2	2	2	2	
REFERENTE	24-Aug LUN	25-Aug MAR	26-Aug MIE	27-Aug JUE	28-Aug VIE	REFERENTE	31-Aug LUN	1-Sep MAR	2-Sep MIE	3-Sep JUE	4-Sep VIE	
Luisa		X	X			Luisa		X	X			
Elena	X	X				Elena			X		X	
Carolina		X			X	Carolina		X	X			
Yenifer		X		X		Yenifer	X			X		
	1	4	1	1	0		1	2	3	1	1	

Anexo 17. Onedrive



Anexo 20. Informe metas intermediación laboral.

Metas intermediación laboral Julio 2026- Proyección Agosto Publica Resumir este correo electrónico

Salida Elena Puello Marín

Para: Jorge Alexander Cañón Castañero; Leidy Johana Gomez Carvajal; Luz Myriam Vargas Mendoza; Maria Zoraida Ramirez Clavijo; Laura Mayerly Díaz Torres; Yesmi Andrea Corredor Cruz; Delsy Dayana Benítez; y 9 más

CC: Leidy Carolina Martínez Cruz

Mar 11/08/2026 8:12

PROCESO	META				
	ANUAL	INDICADOR			
		MENSUAL AGOSTO			
		EQUIPO	INDIVIDUAL ANTIGUAS	INDIVIDUAL NUEVOS	SEMANAL
DIVULGACIONES	800 (se ajusta 240 hasta abril 336 por el resto de año total, 576)	48	3	3	1,5
PERFILACIONES	724	56	5	5	1
CONVOCATORIA	60 (se ajusta 18 hasta abril y resto de año 21, 39)	3	1	1	1 POR MES
RED DE TALENTO	1650	150	10	10	2,5
ENRÚTA-TE	A PARTIR DE ABRIL 600	75	5	5	1,25
ASIGNACION PROCESO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	POR DEMANDA	POR DEMANDA	POR DEMANDA	POR DEMANDA	POR DEMANDA

@Angela Patricia Caycedo Neira La proyección de meta para Agosto será:

PROYECCIÓN AGOSTO	
META	INDICADOR
DIVULGACIONES	5
CONVOCATORIA	3
CREACIÓN PIEZAS GRAFICAS (DISEÑO PIEZAS)	5
VIDEO	4
DIVULGACION DE MARTES DE EMPLEO	5
PUBLICACIONES EN EL CANAL	157
ESTRATEGIAS CADA DIA EN CANAL	16

Sin otro en particular.

Anexo 21. Apoyo de actividades requeridas desde coordinación.

Visita técnica para feria 26-08-2026 con migrantes.



Lunes, 10 de agosto de 2026, 3:56 p.m.



Proceso de certificación por competencias de primer respondiente.

Certificación PRIMER RESPONDIENTE - APE SENA [Resumir este correo electrónico](#)

Lun 31/08/2026, de 8:00 a 10:00 ✓ Aceptado

8 Certificación PRIMER RESPONDIENTE - APE SENA
9 OFICINA APE - SALA 1
10 Jorge Alexander Cañón Castaño

OFICINA APE - SALA 1
Jorge Alexander Cañón Castaño le ha invitado Aceptados: 18, 15 sin respuesta

certificación PRIMER RESPONDIENTE - APE SENA [Resumir este correo electrónico](#)

Mié 19/08/2026, de 19:00 a 19:30 ✓ Aceptado

19 certificación PRIMER RESPONDIENTE - APE SENA Reunión de Microsoft Teams Jorge Alexander Cañón Castaño
20
21

Reunión de Microsoft Teams
Jorge Alexander Cañón Castaño le ha invitado Aceptados: 18, 14 sin respuesta

[Chatear](#)
Ha aceptado el 11/08/2026 9:11

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

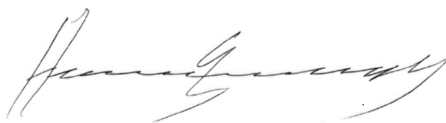
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 07:11:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020785721
Código de Verificación	1020785721260814071143

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301179103



PIB
08:51:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SAIDA ELENA PUELLO MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020785721:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:18:58 AM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1020785721**

Apellidos y Nombres: **PUELLO MARIN SAIDA ELENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 07:15:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1020785721** y Nombre: **SAIDA ELENA PUELLO MARIN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145692188** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**