PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, 19 de abril de 2021

Señor (a)
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.2210135**
Coordinador, Agencia Pública de Empleo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 04 del año 2021

Referencia: No. 2210135 de 2021

OLGA LUCIA PEREZ CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.460.510, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia Pública de Empleo, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N. ($36.689.561) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2021 b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ($3.376.340) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificaciones de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de	Actualización y soporte de hoja de vida. Asistiéndolos en la	Anexo 1: Envío de correos

	empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para adelantar la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral	búsqueda de empleo a través del aplicativo y postulación.	
2	Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo	Se realizó taller de Orientación Virtual Caja de Herramientas para la vida profesional de los aprendices de las fichas 1903587, 1959980, 1960399, 1960518, 1961986, 1961995 el dìa 12/04/21 de 8 a 12 pm a través de la plataforma Teams. Orientación Ocupacional Inducción Aprendices reconocimientos de la Entidad y su normatividad Guia 1 el dìa 16/04/21 a las 10:30 am por la plataforma Teams.	Anexo 2: Registro fotográfico
3	Velar por la calidad y veracidad de la información ingresada en el aplicativo de Intermediación laboral de la APE, en lo relacionado con los indicadores.	Reunión con la Orientadora Ludy Calderón Calderón socialización del trabajo que se va a realizar para el cumplimiento de las metas y distribución de base de datos para el Encuentro Empresarial.	Anexo 3: Correo electrónico
4	Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos.	Se realizó seguimiento vía telefónica y envío de correos electrónicos con el fin de darle cierre a las solicitudes en seguimiento de las empresas obteniendo resultado con los colocados. Publicación y cierre de vacantes a Empresas y postulación de vacantes a usuarios.	Anexo 4: Registro Fotográfico
5	Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, lo cual implica no solo la trazabilidad en el sistema, sino la utilización de las herramientas implementadas para la consecución de	Se realiza cierre de vacantes a las empresas.	Anexo 5: Envío de correos

	los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE		
6	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias especiales, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente a micro ruedas de empleo y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo	Se participó en la Capacitación de Bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación de covid 19 en el CIDT el día 5/04/21 de 8 a 10 de la mañana por plataforma Teams. Se participó en la Charla Taller sobre Estrés y Depresión, el dia 14/04/21 de 8 a 9:30 am por plataforma Meet.	Anexo 6: Registro fotográfico
7	Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con aprendices Sena, egresados Sena buscadores de empleo y empresarios de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo	Toda la orientación se registra en el reporte del funcionario	Anexo 7: Registro Fotográfico
8	Apoyar la atención de la población migrante a través de procesos de inscripción, orientación ocupacional e intermediación laboral, y realizar sensibilización a empresarios para promover oportunidades empleo a la población proveniente de venezolana y Colombianos Retornados	Se hizo registro en la plataforma Ape y se hizo su debida postulación al usuario venezolano David Jacob Pena Pérez.	Anexo 8: Registro fotográfico
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Entrega de informes semanales	Anexo 9: Registro Fotográfico
10	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato	Elaboración de encuestas semanales para medir la calidad del servicio de la APE	Registro de documentos y fotografías

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9417639226 aportes en línea mes de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
OLGA LUCIA PEREZ CAMARGO
Contratista
C.C. No. 63.460.510

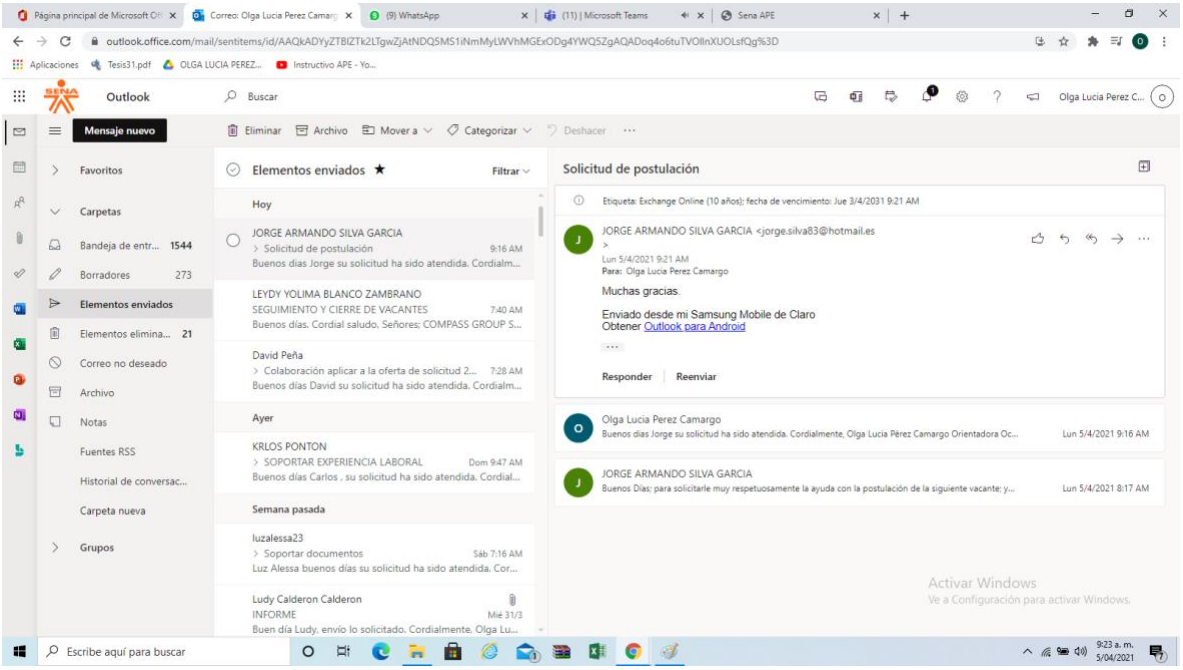
Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2210135 **de 2021**
COORDINADOR APE

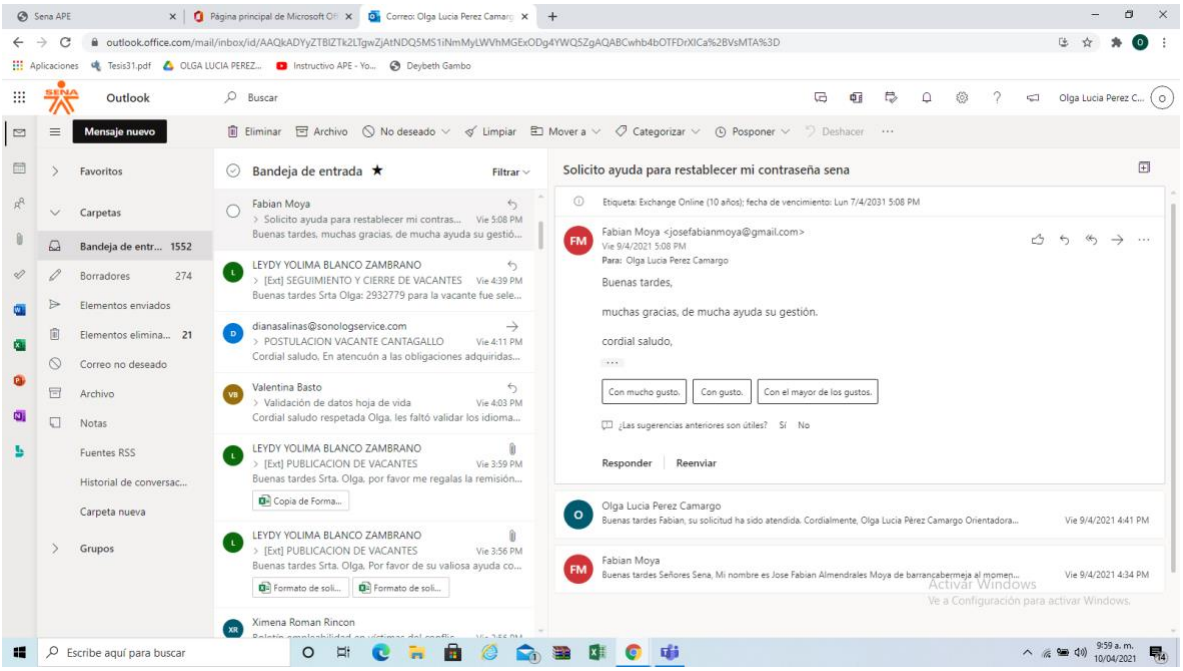
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ABRIL DE 2021

ANEXO 1

POSTULACION DE VACANTES A USUARIOS

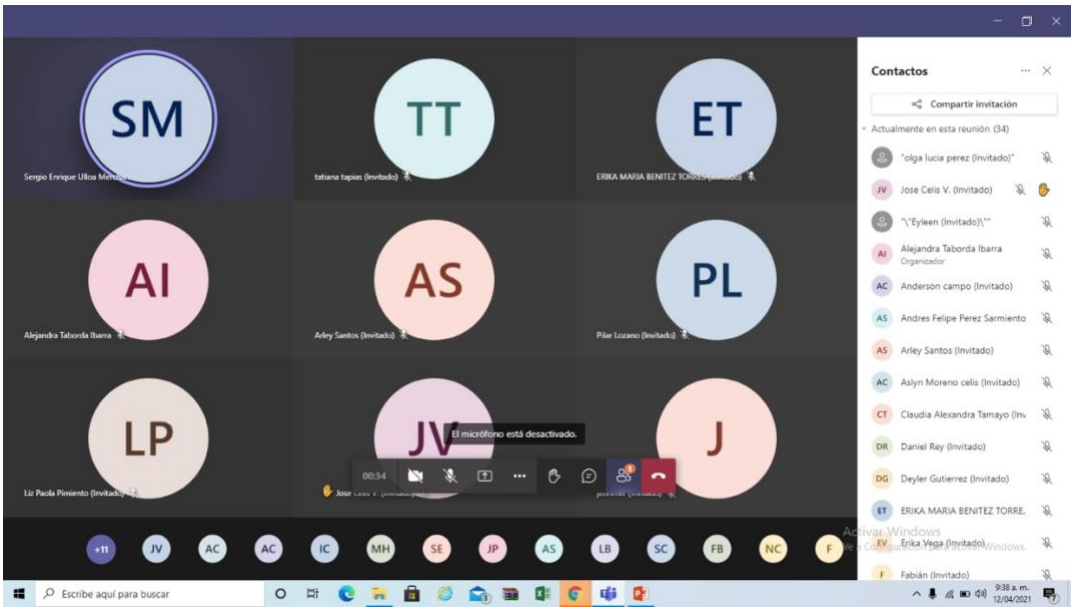


RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA A USUARIOS



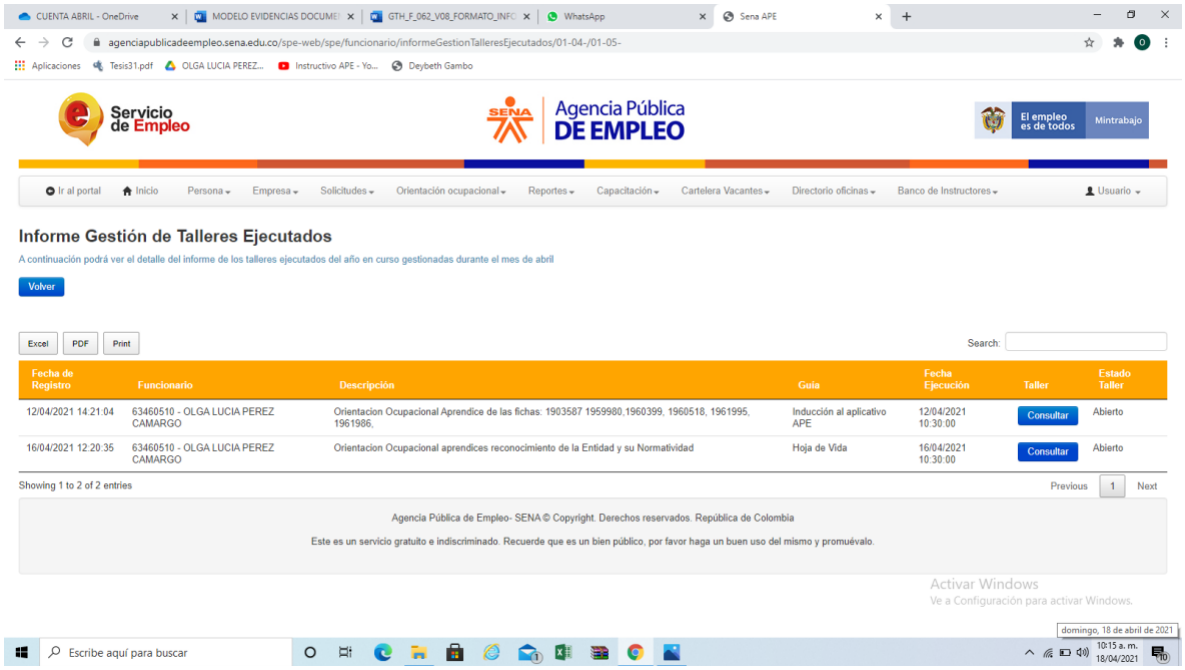
ANEXO 2

TALLER DE ORIENTACION VIRTUAL CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA VIDA PROFESIONAL A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 1903587, 1959980, 1960399, 1960518, 1961986, 1961995 EL DIA 12/04/21 POR PLATAFORMA TEAMS



ORIENTACION OCUPACIONAL INDUCCION APRENDICES RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU NORMATIVIDAD GUIA 1 EL DIA 16/04/21 A LAS 10:30 AM POR PLATAFORMA TEAMS





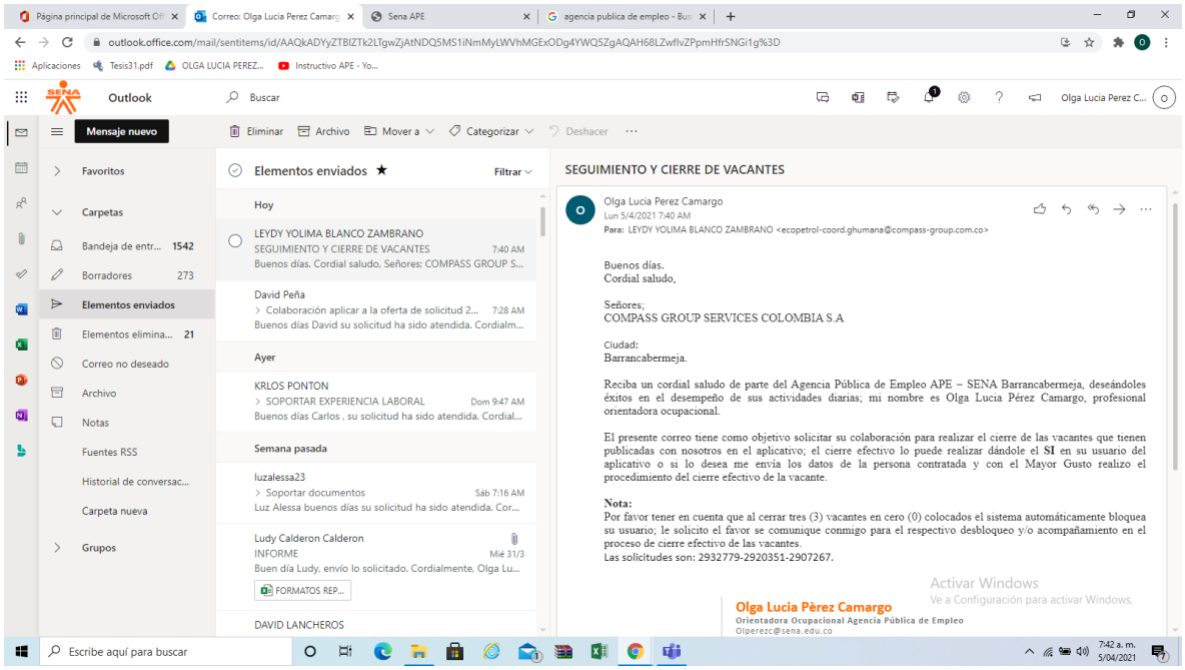
ANEXO 3

REUNION CON LA ORIENTADORA LUDY CALDERON CALDERON PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EL DIA 12 DE ABRIL 2021 DE 8 A 12 EN LA OFICINA DE LA APE

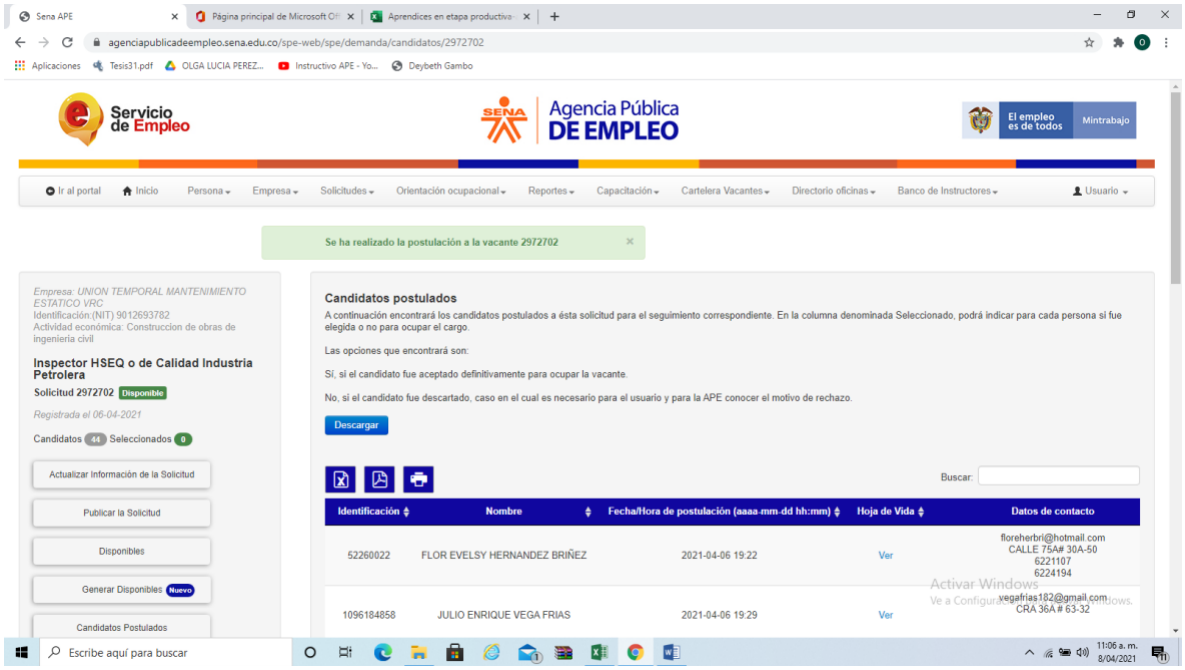


ANEXO 4

ENVIO DE CORREOS A LAS EMPRESAS PARA SEGUIMIENTO Y CIERRE DE VACANTES

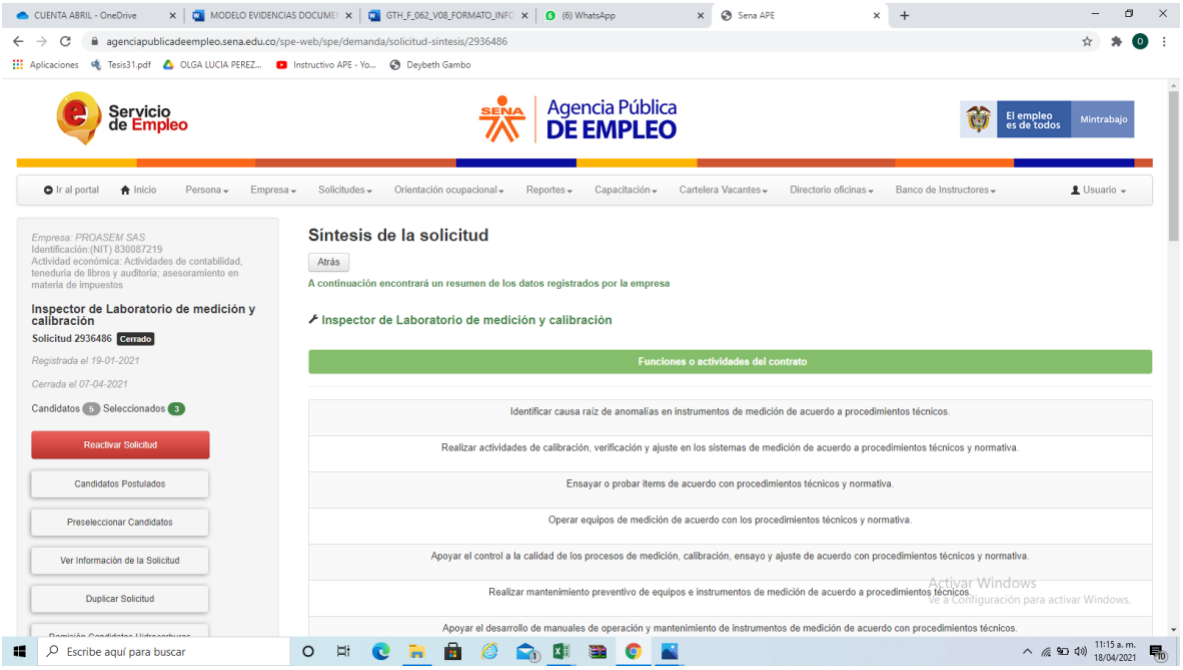


POSTULACION DE VACANTES



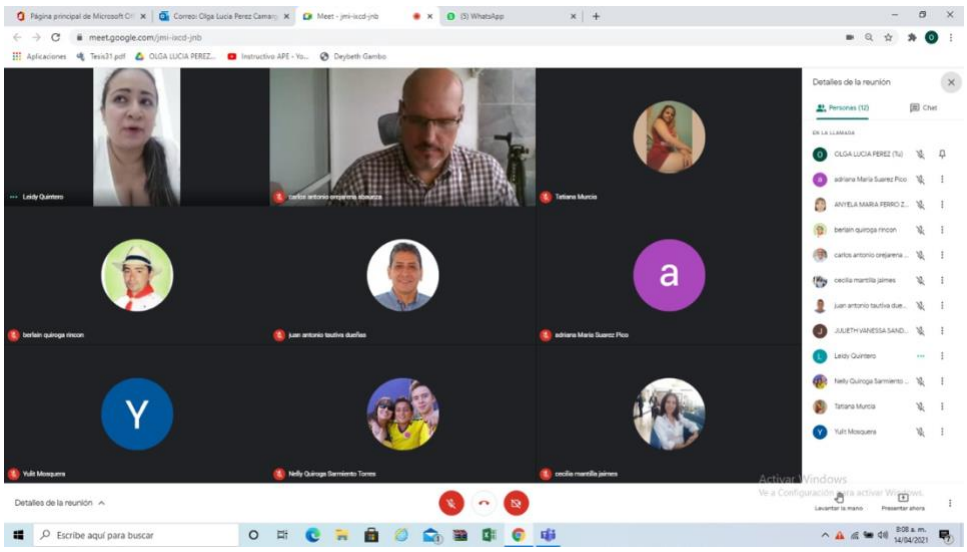
ANEXO 5

CIERRE DE VACANTES



ANEXO 6

SE PARTICIPO EN LA CHARLA ANTIESTRES EL DIA 14/04/21 DE 8 A 9 AM POR PLATAFORMA MEET

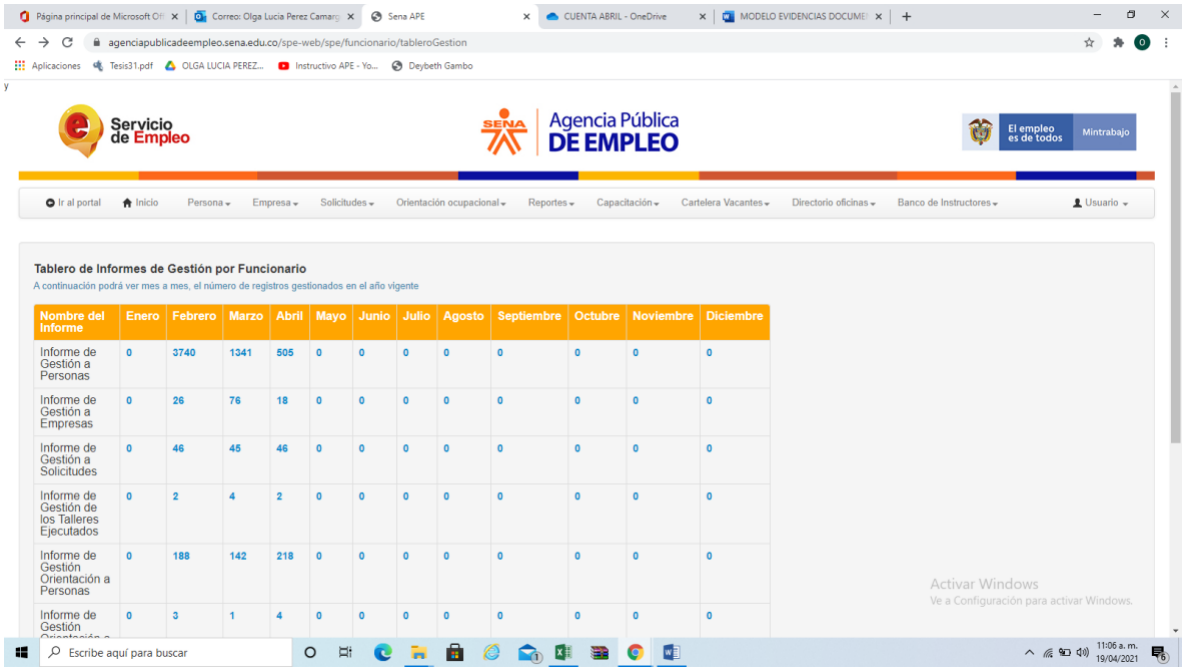


PARTICIPACION EN LA CAPACITACION DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR Y MITIGAR EL COVID 19 EN EL CIDT EL DIA 5 DE ABRIL DE 8 A 10 AM POR PLATAFORMA TEAMS



ANEXO 7

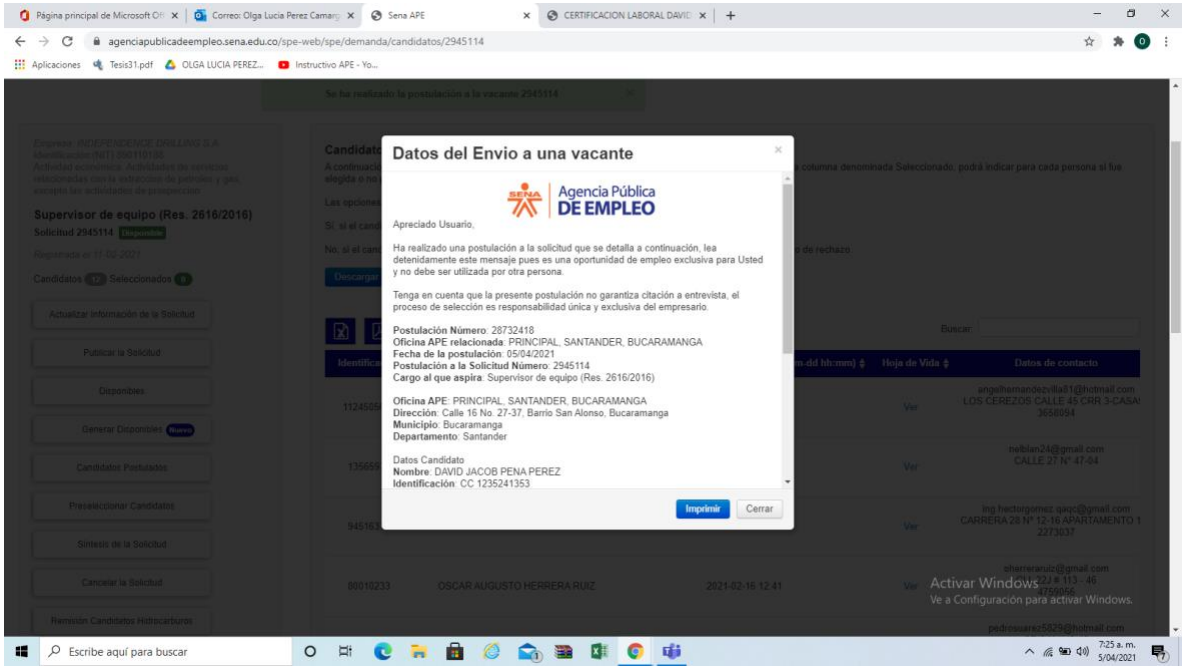
REPORTE DEL FUNCIONARIO



Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	0	3740	1341	505	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	26	76	18	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	46	45	46	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	2	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	188	142	218	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión	0	3	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0

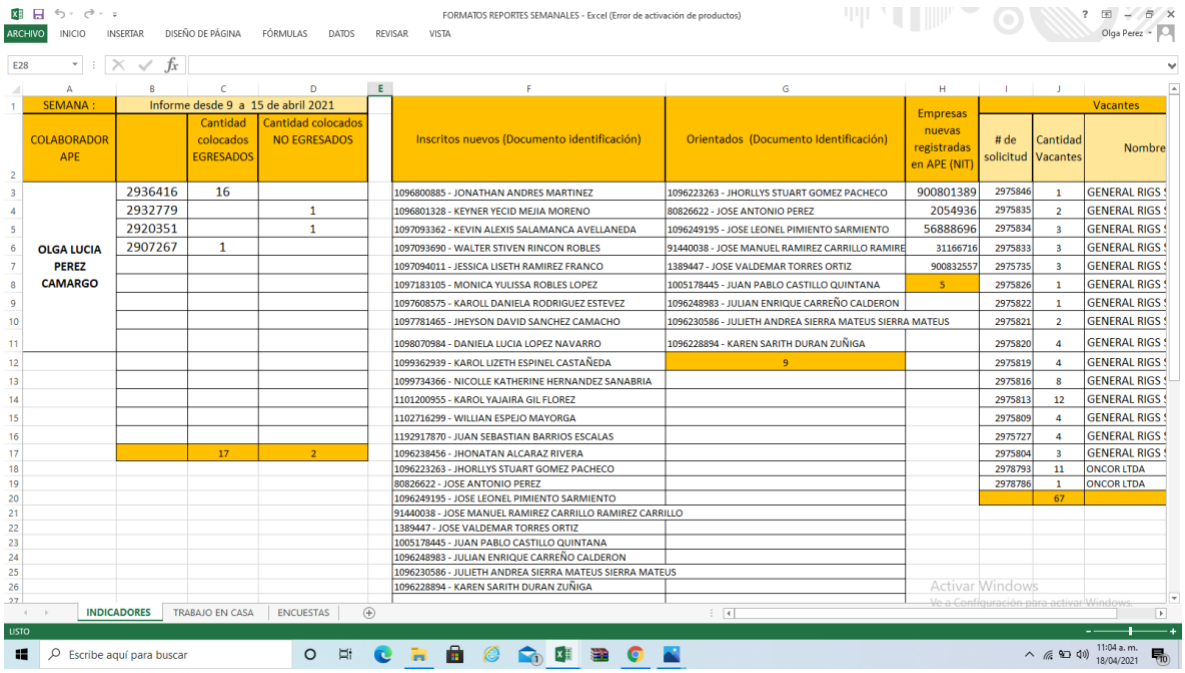
ANEXO 8

SE REALIZO POSTULACION A CIUDADANO VENEZOLANO



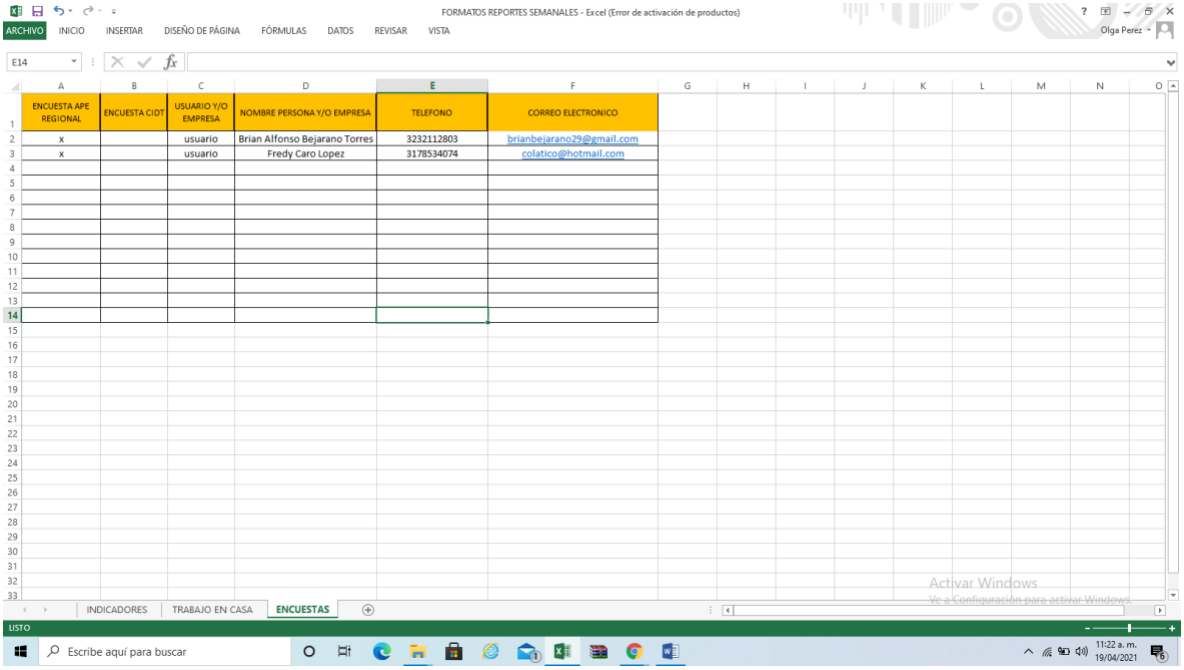
ANEXO 9

EVIDENCIAS INFORME DE ABRIL



EVIDENCIA 10

RELIZACION DE ENCUESTAS



ENCUESTA APE REGIONAL	ENCUESTA CIOT	USUARIO Y/O EMPRESA	NOMBRE PERSONA Y/O EMPRESA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
x		usuario	Brian Alfonso Bejarano Torres	3232112803	brianbejarano29@gmail.com
x		usuario	Fredy Caro Lopez	3178534074	colatico@hotmail.com

FIRMA
OLGA LUCIA PEREZ CAMARGO
C.C. 63460510
CONTRATO No. 2210135