Medellín, 30 de junio de 2021

Doctor
Juan Felipe Rendón Ochoa
Director Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.2231346 DE 2021, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2021.

INFORME No. **5**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	EIMAR CASTAÑO GRACIANO			
Objeto del Contrato:	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 IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INDIVIDUALES, ANÁLISIS OCUPACIONAL ENFOCADO A LA REGIÓN Y EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTOS DE ACCIONES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2231346 DE 2021			
Contratista:	JOHN JAIRO CANO RAMIREZ			
Valor del Contrato:	$ 36577017			
Valor honorarios mes:	$ 3376340			
Fecha de inicio:	06 de Febrero de 2021			
Fecha de terminación:	31 de Diciembre de 2021			
Número de la póliza:	65-46-101017036	Vigencia	Desde: 05/02/2021	Hasta: 05/05/2022

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	

2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				

Novedad informada a la aseguradora	**SI:**	**NO:**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 36577017
Valor total pagado:	$ 16318977
Saldo total por pagar	$ 20258040

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 49416837				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 168.900	$ 216.200	$ 7.100	$	$392.200
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**ABRIL**		**JULIO**		**OCTUBRE**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para adelantar la calidad del registro de la hoja de vida e identificar sus necesidades	Orientación de 120 buscadores en la agencia publica de empleo	X				Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario		
2	Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	4 Talleres de inducción al aplicativo	x				Aplicativo, Drive		

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	Se realiza el ingreso de la información de acuerdo a los estándares establecidos por la coordinación.	X				Aplicativo Ape	
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	Orientación de 123 empresasy se publican 110 vacantes	X				Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario, Informe gestión orientación a empresas, gestión de solicitudes y empresas.	
5	Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, adelantando trazabilidad en el sistema y utilizando de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE	Se realiza seguimiento a las800 postulaciones	X				Anexo 1 Tablero de Informes de Gestiónpor Funcionario, informe de gestión asolicitudes.	
6	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se	Microrruedas de empleo 2, 5y 16 de Junio	X				Aplicativo, teams ycorreo electrónico.	

	generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias especiales, Lineamientos 2021 para Contratación de Personal en Agencia Pública de Empleo - APE 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 microruedas 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							
7	Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de	Orientación de 120 buscadores de empleo.	X				Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario	

	orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con aprendices Sena, egresados Sena buscadores de empleo y empresarios de acuerdo con los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo							
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	Jornada de atención a victimas	X				Aplicativo y correo electrónico	
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Reunión virtual 8 y 11 de Mayo, Capacitación con el servicio público de empleo 4 y 6 de mayo	X				Listado de asistencia	
10	Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales.	Se realiza el informe de actividades del mes de Junio	X				SECOP II	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín, a los 30 días del mes de junio de 2021.

EIMAR CASTAÑO GRACIANO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2231346 DE 2021
***Anexos**:*