**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 21 de julio 2021

Señor (a)
**Oscar Alfonso Peña Amaya**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210029
Coordinador Agencia Publica de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2021

**Referencia** No CO1.PCCNTR.2210029 del año 2021

Silvia Margarita Villamizar Rey, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.545.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Santander, 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 UNO PESOS 00/100 M.N. ($36.689.561) incluido iva. 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 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 identificación de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 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 | Se realiza orientación a los usuarios que se comunican telefónicamente y a través de correo electrónico. | Se anexa imagen |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | calidad del registro de la hoja de vida e identificar sus necesidades. | | |
| 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 | Se realiza orientación individual a usuarios de la APE. | Se anexa imagen |
| 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 atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios. | Se anexa imagen |
| 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. | Se realiza seguimiento a las solicitudes diariamente. | Se anexa imagen |
| 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 vacantes y se da cierre a las mismas con colocados. | Se anexa imagen |
| 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 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 | Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores | Aplicativo |
| 7 | Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de orientación ocupacional | Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a | Se anexa imagen |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | empresarios como a buscadores | |
| 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 realiza inscripción y orientancion sobre el uso del aplicativo APE a usuarios migrantes | Se anexa imagen |
| 9 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | Lo que requiera el empleador | Se anexa imagen |
| 10 | Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales. | Se realiza envio de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente. | Se anexa imagen |

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. 51882785 de la planilla, expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



**Silvia Margarita Villamizar Rey**
**Contratista**
**C.C. No. 63.545.997 de Bucaramanga**

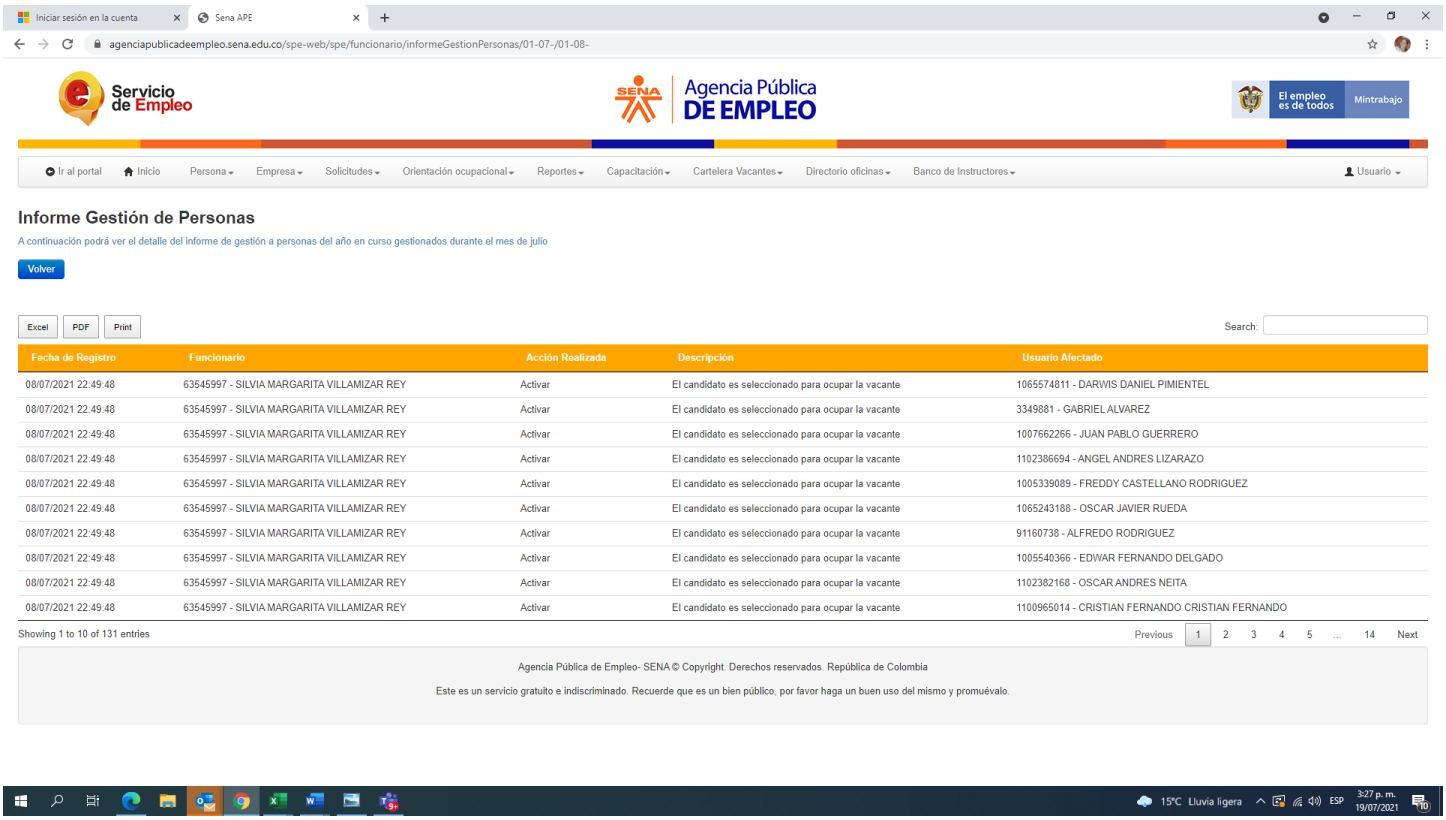
Recibí a satisfacción:

**Oscar Alfonso Peña Amaya**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2210029 de 2021**
**Coordinador Agencia Publica de Empleo**

**PERIODO JULIO 2021**

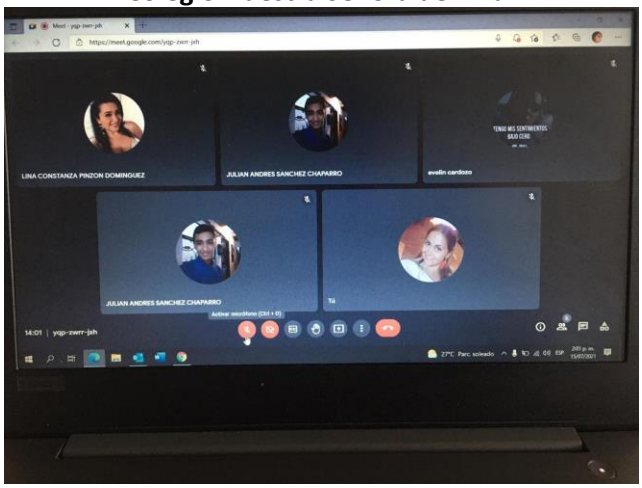
**TALLERES DE ORIENTACION OCUPACIONAL**

1.Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para el registro de la hoja de vida, identificación de necesidades para mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral

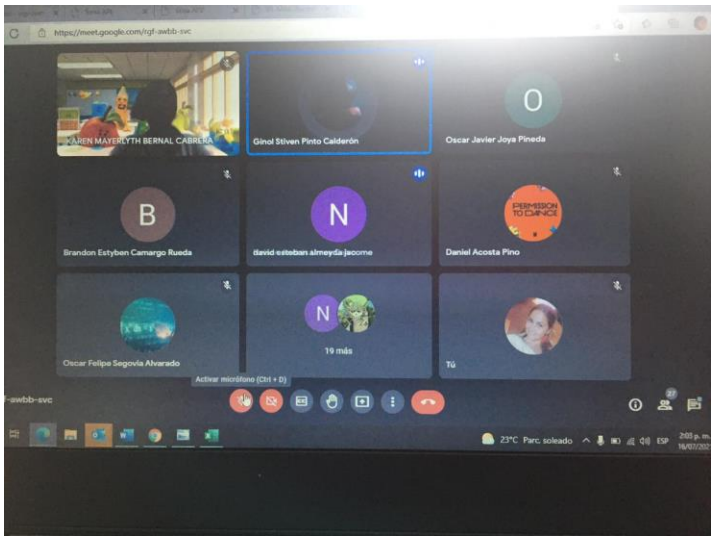



2.Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo.

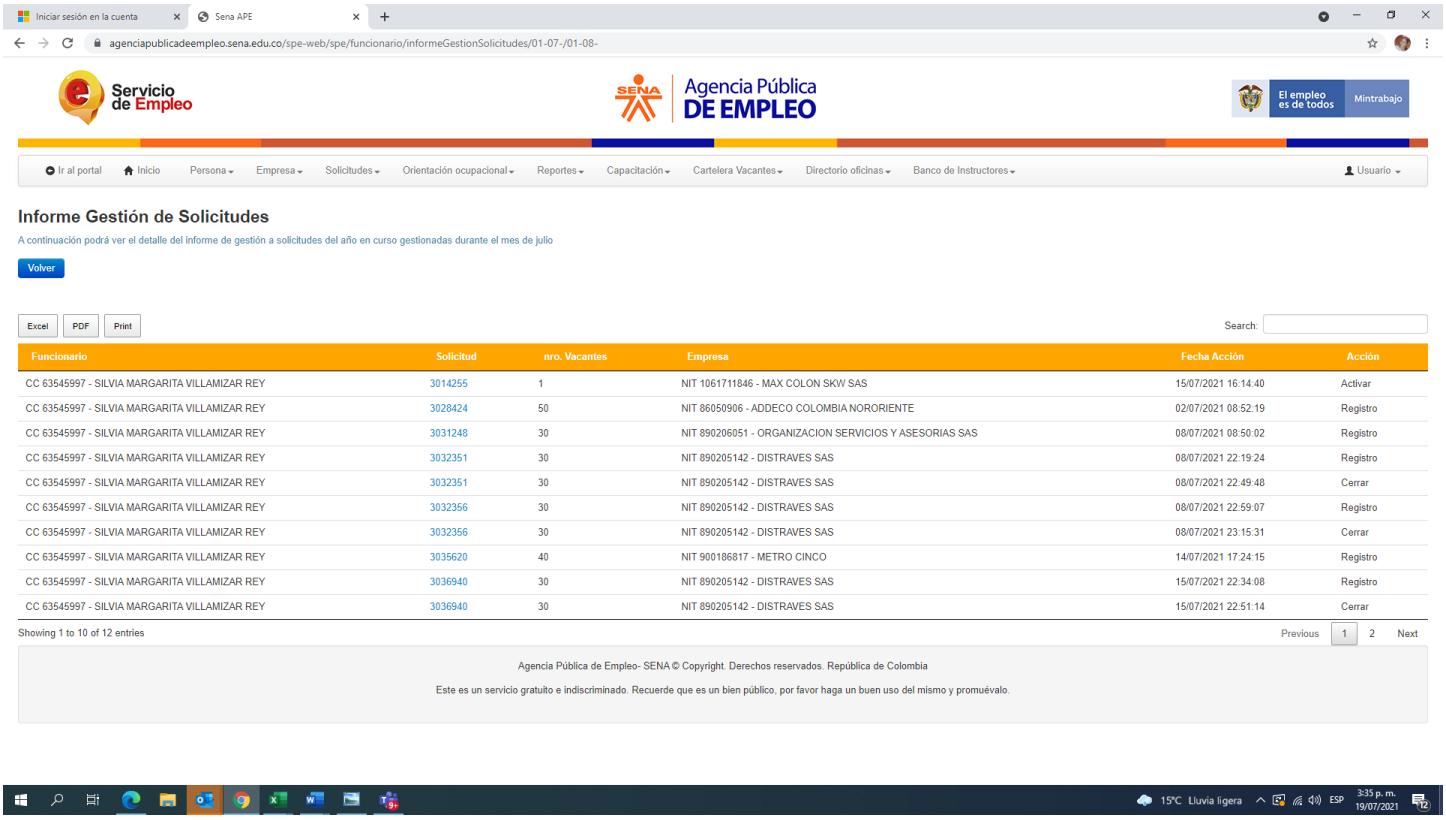
**Talleres con la media Registro Aplicativo**
**Colegio Nuestra Señora del Pilar**



**Colegio la Presentación**




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.




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.

RV: INFORMACIÓN PARA CONVOCATORIAS CARGOS QUINTA GENERACIÓN S.A.S. - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar | Archivo | Mover | Responder | Responder a todos | Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom | Informar de mensaje | Insights

RV: INFORMACIÓN PARA CONVOCATORIAS CARGOS QUINTA GENERACIÓN S.A.S.

Raul Castellanos Corredor
Para Silvia Margarita Villamizar Rey

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 16/07/2021 8:08 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 14/07/2031

Mensaje reenviado el 16/07/2021 10:35 a. m..

FORMATO HOJA DE VIDA PARA CARGO DIGITADOR.docx 73 KB
Matriz UBICACIÓN CARGOS DPS .xlsx 24 KB
INFORMACIÓN PARA CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE DIGITADOR .docx 122 KB
FORMATO HOJA DE VIDA PARA CARGO SUPERVISOR.docx 78 KB
INFORMACIÓN PARA CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE SUPERVISOR.docx 142 KB

Buenos días, Silvia.

Favor contactar a la empresa Quinta Generación (3235744945), la cual va a publicar unas vacantes en diferentes municipios de Santander (Bucaramanga, Piedecuesta, Florida y Barranca). Cuando tengas claridad respecto a las vacantes de cada municipio, te recomiendo para que junto con Cynthia publiquen las de Bucaramanga y las de los otros municipios las remitas a las Orientadoras asignadas a cada uno.

Agradezco tu apoyo.

Saludo,

RAÚL CASTELLANOS

**De:** Eimar De Jesus Castano Graciano <ecastanog@sena.edu.co>
**Enviado el:** viernes, 16 de julio de 2021 6:06 a. m.
**Para:** Susana de las Mercedes Cortes Franco <scortes@sena.edu.co>; Hugo Hernán Riaño González <hrianog@sena.edu.co>; Robert Andres Llinas Lastra <rllinasl@sena.edu.co>; Ana Milena Angel Parra <aangelp@sena.edu.co>; Ines Del Carmen Yepez Sierra <iyepez@sena.edu.co>; Luz Edith Santamaria Villamil <lsantamaria@sena.edu.co>; Erika Marcela Alzate Rendon <ealzate@sena.edu.co>; Marle Quintana Chilito <mquintanac@sena.edu.co>; Ofelia Jimenez Peréz <ojimenezp@sena.edu.co>; Susana del Pilar Rojas <srojas@sena.edu.co>; Carlos Alberto Cardenas Figueroa <CACARDENAS@sena.edu.co>; Jorge Ivan Blandon Caicedo <jiblandon@sena.edu.co>; Carlos Manuel Soto Ortiz <csoto@sena.edu.co>; Eustacio Espinel Luengas <eespinel@sena.edu.co>; Hector Eduardo Narvaez Pecillo <henarvaez@sena.edu.co>; Aura Oliva Gomez Paz <agomezp@sena.edu.co>; Helbert Cubides Quitian <hcubidesq@sena.edu.co>; Johanna del Socorro Andrade G <jsandrade@sena.edu.co>; Luis Enrique Castro Valencia <lcastrov@sena.edu.co>; Luis Eduardo Godoy Lievano <lgodoyl@sena.edu.co>; Jaime Armando Delgado Eraso <delgadoe@sena.edu.co>; Camilo Fernando Estrada Burbano <camestrada@sena.edu.co>; Luis Alfonso Lazaro Cañizares <Lalazaro@sena.edu.co>; Maricel Benavides Ordonez <mbenavideso@sena.edu.co>; Constanza Nieto Naranjo <cnieton@sena.edu.co>; Carlos Arturo Vergara Garay <cvergara@sena.edu.co>; Sandra Hernandez Gaviria <shgaviria@sena.edu.co>; Raul Castellanos Corredor <rcastellanos@sena.edu.co>; Johanna Lizeth Sierra Vega <jlsierrav@sena.edu.co>; Jaime Alberto Villada Garces <javilladag@sena.edu.co>; Jorge Humberto Peña <jhpena@sena.edu.co>; Mirsa Mosquera Mosquera <mimosquera@sena.edu.co>; Oscar Yesid Gonzalez Perdomo <oygonzalez@sena.edu.co>
**CC:** Jennifer Mercedes Gomez Zuluaga <jegomezz@sena.edu.co>
**Asunto:** RV: INFORMACIÓN PARA CONVOCATORIAS CARGOS QUINTA GENERACIÓN S.A.S.

Estimados compañeros buenos días

Por medio del presente les envió información para la publicación de las vacantes de digitador y supervisor para la empresa Quinta generación número de identificación es: 900391059 que desea publicar en sus regionales. Contacto Evelin Montoya Galeano número teléfono 3235744945.

Tener en cuenta la base de datos de Excel donde encontraran el nombre del Departamento y Municipio que lo requiere además de la cantidad de vacante para cada cargo.

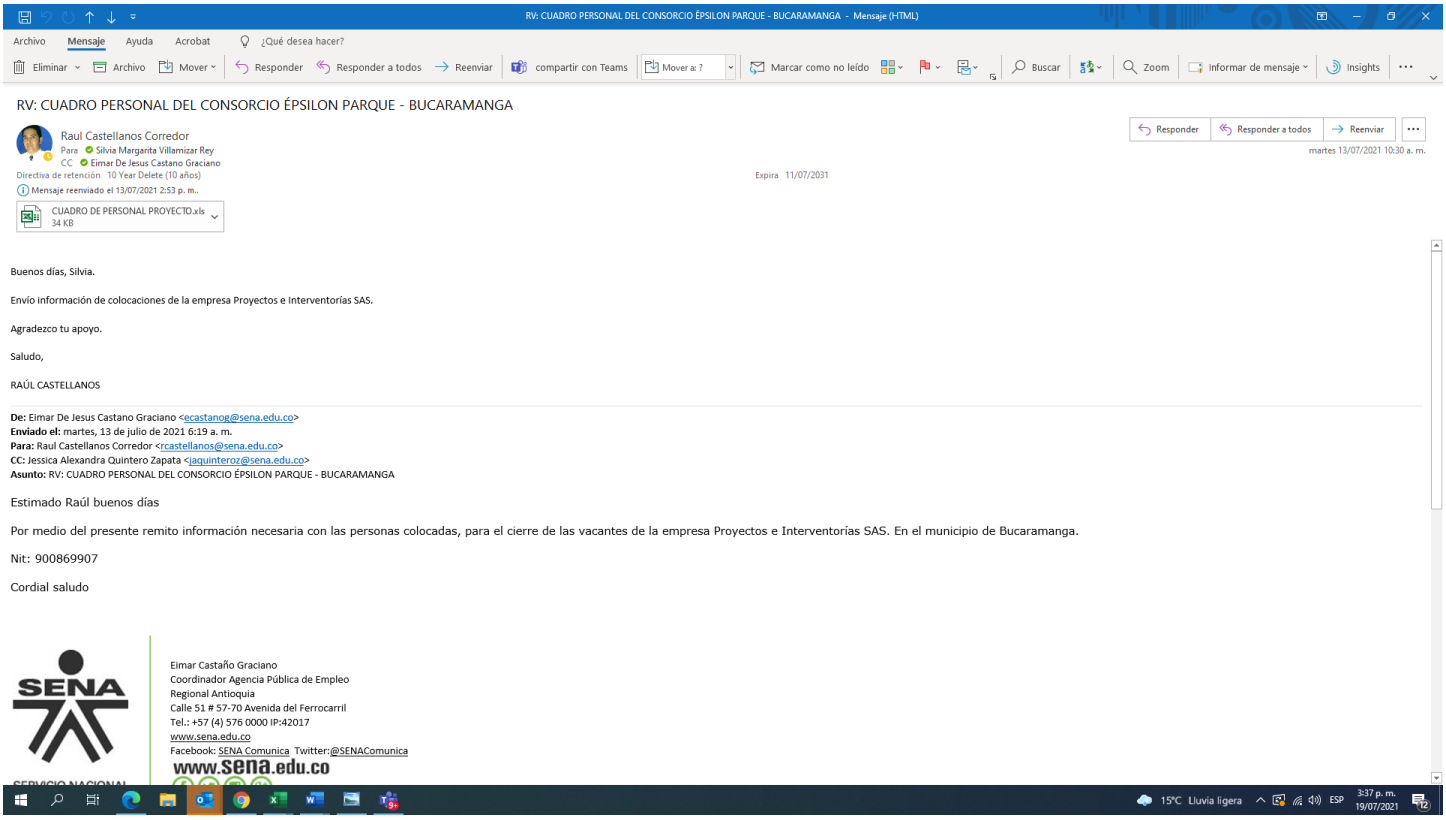
Cordial saludo

15°C Lluvia ligera ESP 3:36 p. m. 19/07/2021

# ATENCION PRESENCIAL EMPRESARIOS Y USUARIOS



## COLOCADOS Y VACANTES



RV: CUADRO PERSONAL DEL CONSORCIO ÉPSILON PARQUE - BUCARAMANGA - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar | Archivo | Mover | Responder | Responder a todos | Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom | Informar de mensaje | Insights

RV: CUADRO PERSONAL DEL CONSORCIO ÉPSILON PARQUE - BUCARAMANGA

Raul Castellanos Corredor
Para Silvia Margarita Villamizar Rey
CC Eimar De Jesus Castano Graciano
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 11/07/2031
Mensaje reenviado el 13/07/2021 2:53 p. m..
CUADRO DE PERSONAL PROYECTO.xls 34 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar
martes 13/07/2021 10:30 a. m.

Buenos días, Silvia.

Envío información de colocaciones de la empresa Proyectos e Interventorías SAS.

Agradezco tu apoyo.

Saludo,

RAÚL CASTELLANOS

**De:** Eimar De Jesus Castano Graciano <ecastanog@sena.edu.co>
**Enviado el:** martes, 13 de julio de 2021 6:19 a. m.
**Para:** Raul Castellanos Corredor <rcastellanos@sena.edu.co>
**CC:** Jessica Alexandra Quintero Zapata <jaquinteroz@sena.edu.co>
**Asunto:** RV: CUADRO PERSONAL DEL CONSORCIO ÉPSILON PARQUE - BUCARAMANGA

Estimado Raúl buenos días

Por medio del presente remito información necesaria con las personas colocadas, para el cierre de las vacantes de la empresa Proyectos e Interventorías SAS. En el municipio de Bucaramanga.

Nit: 900869907

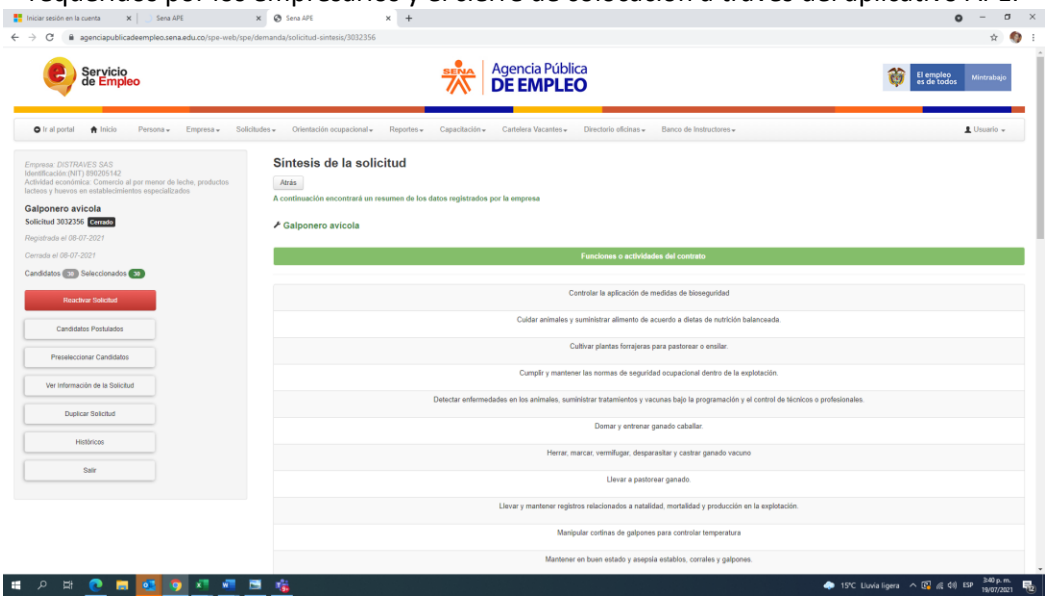
Cordial saludo

SENA
SERVICIO NACIONAL

Eimar Castaño Graciano
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Antioquia
Calle 51 # 57-70 Avenida del Ferrocarril
Tel.: +57 (4) 576 0000 IP:42017
www.sena.edu.co
Facebook: SENA Comunica Twitter:@SENAComunica
www.sena.edu.co

15°C Lluvia ligera ESP 3:37 p. m. 19/07/2021

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 los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE.



agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/demanda/solicitud-sintesis/3032356

Servicio de Empleo | Agencia Pública DE EMPLEO | El empleo es de todos | Mintrabajo

Ir al portal | Inicio | Persona | Empresa | Solicitudes | Orientación ocupacional | Reportes | Capacitación | Cartelera Vacantes | Directorio oficinas | Banco de Instructores | Usuario

Empresa: DISTRAVES SAS
Identificación (NIT) 890205142
Actividad económica: Comercio al por menor de leche, productos lacteos y huevos en establecimientos especializados

Galponero avicola
Solicitud 3032356 Cerrado
Registrada el 08-07-2021
Cerrada el 08-07-2021
Candidatos 34 Seleccionados 30

Reactivar Solicitud
Candidatos Postulados
Preseleccionar Candidatos
Ver Información de la Solicitud
Duplicar Solicitud
Históricos
Salir

**Síntesis de la solicitud**

Atrás

A continuación encontrará un resumen de los datos registrados por la empresa

Galponero avicola

Funciones o actividades del contrato

Controlar la aplicación de medidas de bioseguridad
Cuidar animales y suministrar alimento de acuerdo a dietas de nutrición balanceada.
Cultivar plantas forrajeras para pastorear o ensilar.
Cumplir y mantener las normas de seguridad ocupacional dentro de la explotación.
Detectar enfermedades en los animales, suministrar tratamientos y vacunas bajo la programación y el control de técnicos o profesionales.
Domar y entrenar ganado caballar.
Herrar, marcar, vermifugar, desparasitar y castrar ganado vacuno
Llevar a pastorear ganado.
Llevar y mantener registros relacionados a natalidad, mortalidad y producción en la explotación.
Manipular cortinas de galpones para controlar temperatura
Mantener en buen estado y asepsia establos, corrales y galpones.

15°C Lluvia ligera ESP 3:40 p. m. 19/07/2021

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 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.

Reunion



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

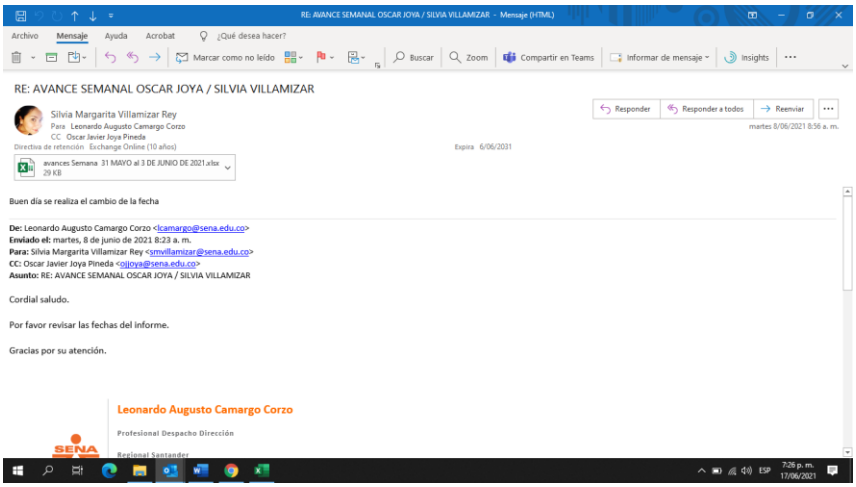
**Tablero de Informes de Gestión por Funcionario**

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 | 0 | 541 | 1346 | 710 | 699 | 455 | 131 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Empresas | 0 | 4 | 28 | 16 | 21 | 23 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Solicitudes | 0 | 36 | 68 | 56 | 77 | 73 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Personas | 0 | 9 | 0 | 246 | 160 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Empresas | 0 | 2 | 1 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Envíos Directos | 0 | 330 | 475 | 407 | 334 | 367 | 134 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones | 0 | 428 | 1061 | 423 | 431 | 431 | 130 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

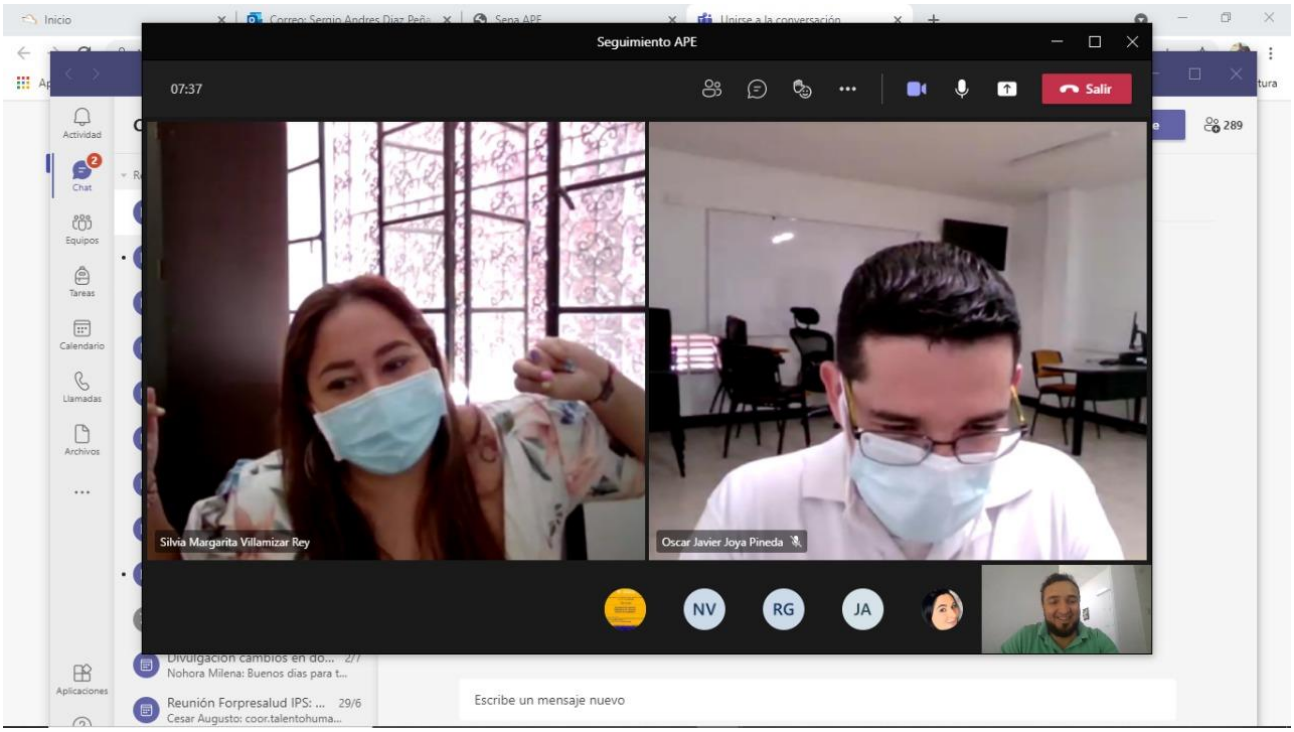
8.Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.

**REPORTE DE INFORME SEMANAL**




9.Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo

**ASISTENCIA REUNION AVANCE SEMANAL DE INDICADORES**




**Silvia Margarita Villamizar Rey**
**C.C. No. 63.545.997 Bucaramanga, Santander**
**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.2210029