REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _6_ DEL DÍA____26____ DEL MES DE_____08_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Seguimiento informe de gestión del 16 julio al 15 de agosto de 2001 presentado por **Sandra Patricia Gutiérrez Rodríguez** del Equipo de Atención a Víctimas y Población Vulnerable**,** con base en el informe de ejecución contractual mensual, las metas asignadas para su ejecución en los meses de febrero a noviembre de 2021 y el informe de ejecución de los indicadores de gestión reportados por la Coordinación Nacional de la APE.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Eduardo Godoy	17.331.144	x			Agencia Pública de Empleo - SENA	lgodoyl@sena.edu.co	3138918726	x	x
2	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	1.121.890.558		x		Agencia Pública de Empleo - SENA	lfgutierrezm@sena.edu.co	3102463634	X	x
3	Lenny Soliany Araque Díaz	60262054	x			Agencia Pública de Empleo - SENA	Laraqued@sena.edu.co	3158515225	x	x

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección ACGA de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. _6_		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de Seguimiento Individual Ejecución Contractual 2021**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 26 de agosto de 2021	**HORA INICIO:** **___4:00pm___**	**HORA FIN:** **_5:30pm__**
LUGAR Y/O ENLACE: Villavicencio Meta	**REGIONAL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Validación del cumplimiento de compromisos suscritos en reuniones anteriores.**
2. **Análisis de ejecución de metas.** Presentación del estado de avance individual de las metas.
3. **Seguimiento al Informe gestión Mensual.** Iincluir la justificación de los resultados alcanzados, es decir, la explicación del nivel de ejecución de cada una de las metas, compromisos y actividades a su cargo, el análisis de los resultados obtenidos por las acciones de mejora y demás estrategias implementadas, la participación en eventos programados por la APE, la participación en Comités y Subcomités, gestión de convenios, presentación de informes; en general, mostrar su aporte a la ejecución de las actividades del plan de acción de la APE 2021), que en conjunto soportan el cumplimiento del objeto contractual.
4. **Recomendaciones.** A cargo del Coordinador.
5. **Acciones de mejora**. Proponer acciones de mejora para cada una de las metas, actividades y compromisos que se encuentran por debajo del resultado esperado.
6. **Análisis del registro de Evidencias.** Validación de la Idoneidad, validez y pertinencia de los documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de requisitos legales incluyendo el pago de la seguridad social.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Hacer el seguimiento mensual a la ejecución contractual de manera individual.
- Analizar el nivel de cumplimiento de obligaciones, compromisos y metas a cargo del contratista.
- Justificar
- los resultados alcanzados.
- Plantear las acciones de mejora.
- Validar la idoneidad, validez y pertinencia de los documentos soporte.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Luis Eduardo Godoy - Coordinador APE regional Meta y Laura Fernanda Gutiérrez Martínez – Técnico de apoyo del Equipo de Atención a Víctimas y Población Vulnerable, proceden a realizar el análisis y seguimiento con base en el informe mensual de ejecución contractual confrontado con **el informe de ejecución de los indicadores de gestión reportados por la Coordinación Nacional de la APE**, filtrando los resultados para poder extractar la ejecución de manera individual.

1. VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS SUSCRITOS EN REUNIONES ANTERIORES.

a. Los compromisos fijados en acta de reunión de seguimiento a grupo de víctimas:
   - Implementar las actividades y estrategias establecidas, para el logro de las metas.
   - EDRA: Hacer 22 llamadas por día durante 25 días, del lunes 26 de julio a 30 de agosto de 2021. El trabajo para cumplir será de manera individual.
   - Meta Orientaciones a víctimas 4.020: 200 para los orientadores mensual. 110 para los técnicos mensual.
   - Contactar los enlaces de los municipios y hacer un taller mensual de orientación a víctimas en municipios.
   - Hacer un taller mensual con poblaciones vulnerables en cada municipio.
   - Reportar las evidencias en blog para Informes de gestión y atención de requerimientos regional y Dirección General.
   - Revisar las remisiones administrativas, para verificar que quedaron correctamente codificadas.
   - Seguimiento a cargo de Lennys y Carolina Vera al trabajo realizado, para lo cual los responsables les enviarán el reporte semanal de gestión estrategia de descongestión de remisiones administrativas (EDRA).

METAS ACUMULADAS DE ENERO A JULIO / 2021

METAS-EJECUCIÓN DE ENERO A JULIO						
INDICADOR	META ANUAL A 10 MESES	EJECUCIÓN ESPERADA ENERO-JULIO/2021	EJECUCIÓN ACUMULADA ENERO JULIO /2021	Superávit o Déficit Acumulado - ENERO JULIO /2021		
	Técnico Eduardo	Técnico Eduardo	Técnico Eduardo	Técnico Eduardo	%	Superávit o Déficit
Inscritos	680	476	353	-123	74	Déficit
orientados desempleados	520	364	376	12	103	Superávit
Orientados PV	1180	826	511	-315	62	Déficit
Red unidos	120	19	0	0	0	Déficit
Colocaciones PV	430	301	0	0	0	Déficit
Remisiones admón.	550	0	550	550	100	Cumplido
Municipios	8	8	3	-5	37.5	Déficit

RESUMEN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	Déficit a julio	CUMPLIÓ/NO CUMPLIÓ
Inscritos	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	26%	No cumplió

Orientados desempleados	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	103 %	cumplió
Orientados PV	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	38%	No cumplió
Red Unidos	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	0%	No se tiene cifra
Colocaciones	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	0%	No se tiene cifra
Remisiones admón.	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	100%	CUMPLIO
Municipios	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez	16082021	37.5%	No cumplió

b. Presentar el avance en la ejecución de compromisos adquiridos en el informe de seguimiento Individual a la Ejecución Contractual del mes de julio/2021

c. Mostrar el avance en la ejecución de compromisos adquiridos en la reunión mensual de seguimiento a la gestión **(a partir de septiembre/2021)** como en este.

Nota: Se pueden fusionar los puntos a y b en un solo literal.

2. **ANÁLISIS DE EJECUCIÓN DE METAS**

A continuación, se visualiza la base de medición mensual asignada en la primera reunión del 2021, con tiempo de 10 meses de febrero a noviembre.

AGOSTO					
INDICADOR	META ANUAL 2021	EJECUCIÓN ESPERADA AGOSTO/2021	EJECUCIÓN ACUMULADA AGOSTO /2021	Superávit o Déficit Acumulado - AGOSTO 2021 %	
	Técnico Eduardo	Técnico laura	Técnico laura	%	
Inscritos	680	68	214	**84**	Superávit
orientados desempleados	520	118	198	**168**	Superávit
Orientados PV	0	0	0	**0**	Se tiene información hasta julio
Red unidos	120	23	0	**0**	Adelantar orientaciones
Colocaciones PV	430	23	34	**147**	Superávit
Remisiones admón.	550	550	488	**89**	Déficit

	Municipios	8	8	2	**25**	Déficit

3. SEGUIMIENTO AL INFORME GESTIÓN MENSUAL

Seguimiento Gestión Mensual desde el 16 de julio hasta el 15 de agosto de 2021

- Ejecución mensual de enero a agosto/2021

Justificación de resultados

Indicador	Meta	Resultado	Gestión realizada	Justificación
Inscritos	68	214	Son el resultado de la orientación de usuarios de población víctima y desplazada de Remisiones administrativas asignadas, usuarios asignados atendidos a través de correo institucional spemeta@sena.edu.co,	Se logró inscribir población de remisiones administrativas, logrando cumplir el indicador mensual y aportar al déficit de los meses anteriores
Orientados Desempleados Desplazados	118	46	Se orientaron 54 personas las cuales se distribuyen en talleres y atenciones realizados así: Taller de orientación virtual en inducción al aplicativo APE a usuarios asignados de correo electrónico institucional.	**Los talleres se cerraron a destiempo por eso contaran para la próxima vigencia, se espera lograr contribuir a la meta grupal.** **Se reitera que se buscara enfocar atención a población víctima del conflicto armado**
Inscritos Red Unidos	12	0		A la fecha no cuento con el indicador pues este lo suministra la dirección nacional, El reporte por usuario que arroja el aplicativo APE, no permite

				visualizar específicamente esta estadística.
Colocados Victimas	43	0	Durante en periodo reportado no se realizaron colocaciones de victimas	A la fecha no cuento con el indicador pues este lo suministra la dirección nacional, El reporte por usuario que arroja el aplicativo APE, no permite visualizar específicamente esta estadística.,

- Favor presentar de manera resumida la gestión y no pegar las evidencias.

Otras actividades o metas asignadas, según estrategias de trabajo, planes operativos, convenios y demás

Actividad	Meta/ Asignación	Resultado	Gestión realizada	Justificación
Participación en estrategia de descongestión de remisiones administrativas EDRA	550 llamadas (22 llamadas diarias X 25 días) de caracterización hasta el 31 de agosto	550 llamadas de caracterización realizadas a la fecha	550 llamadas de caracterización realizadas a la fecha	Se realizó la totalidad de las remisiones administrativas y se remitió correo a Jeisson Rozo
Caracterización de información de intereses de usuarios en formación y empleabilidad	550 llamadas (22 llamadas diarias X 25 días) de caracterización hasta el 31 de agosto	550 llamadas de caracterización realizadas a la fecha	550 llamadas de caracterización realizadas durante el periodo	Se realizaron la totalidad de llamadas, sin embargo se resalta que no todos los contactados estaba interesados en caracterización.
Encuestas de satisfacción aplicadas	Se aplica en cada atención que se realiza por correo	enlaces de encuestas de satisfacción enviadas junto con correos electrónicos de respuesta	enlaces de encuestas de satisfacción enviadas junto con correos electrónicos de respuesta	Registrados dentro de los correos de respuesta enviado a usuarios de correo institucional.
Participación en segunda sesión de comité del adulto mayor.	Participación como delegado del SENA en sesiones comité del adulto mayor..	Asistencia y participación de sesiones del comité del adulto mayor.	Gestión y respuesta de matriz de captura de información requerida al SENA relacionada con estadísticas de participación comité del adulto mayor.	Correo electrónico de invitación y acta de compromisos de sesión departamental
Apoyo realizado al asesor jurídico de victimas en orientaciones de fallos de restitución de tierras	2 orientaciones virtuales a grupos familiares de fallos de restitución de tierras	Actas de orientación	2 orientaciones virtuales a grupos familiares de fallos de restitución de tierras.	Actas de orientación, se cumple a totalidad con los requerimientos por parte de la abogada.
Gestión de articulación a nivel institucional e interinstitucional de acciones para	3 municipios (cumaral, fuente de oro, san Juanito)	Se gestionó comunicación telefónica con enlaces municipales de víctimas para	Se espera realizar orientación ocupacional en el mes de septiembre.	Las evidencias de la gestión reposan en el informe de evidencias. Los municipios restantes son de difícil acceso.

la atención de municipios Pdet		realizar atención a asociaciones		
Apoyo a gestión de remisiones administrativas	550 llamadas (22 llamadas diarias X 25 días) de caracterización hasta el 31 de agosto	488 llamadas de caracterización a la fecha	Una vez se cuenta con la matriz de remisiones en el Drive (Blog Ape) y su debida repartición entre el equipo, se procede al contacto telefónico con cada una de estas personas, logrando atender el número de personas pactados en reunión.	Se realiza la actualización y diligenciamiento de la matriz de remisiones.
Gestiones de procesos de concertación en los diferentes espacios de concertación de la Población Víctima y a través de los instructores contratados por el proyecto de inversión Servicio de orientación ocupacional, formación para el trabajo y emprendimiento para población desplazada a nivel nacional desarrollar los procesos formativos.	Se realizó por medio de la caracterización de las remisiones administrativos.	Se logra la consolidación de un grupo de trabajo conformado por mujeres víctimas líderes de Granada Meta.	Se aplicó la encuesta de caracterización brindando la información a los centros de formación para que continúen con el proceso.	Las remisiones de los cursos se realizarán después del 30 de agosto.

- Favor presentar de manera resumida la gestión y no pegar las evidencias.

4. RECOMENDACIONES

El Coordinador de la APE regional Meta hizo las siguientes recomendaciones:

a. Analizar los distintos factores o variables que inciden el comportamiento o realización de cada meta o demás las tareas asignadas que se van generando durante el funcionamiento de la APE.
b. Documentarse sobre las lecciones aprendidas en ejercicios anteriores para evitar cometer los mismos errores o equivocaciones.
c. Identificar los actores que interactúan directa e indirectamente con la meta.
d. Identificar las posibles causas que puedan producir un déficit en el cumplimiento de las metas o trabajos asignados.

e. Estudiar anticipadamente las consecuencias del incumplimiento y su impacto sobre la población objetivo de la misma, como en la realización del plan de acción de la APE regional Meta.
f. Estudiar las posibles alternativas de solución.
g. Diseñar estrategias para superar las dificultades o impedimentos en el alcance de la meta o compromiso, según la naturaleza y características de cada uno de ellos.
h. Plantear las actividades o acciones a su cargo necesarias para la implementación de cada estrategia.
i. Hacer su cronograma de actividades.
j. Cuantificar los recursos físicos, técnicos, financieros, tecnológicos, etc. indispensable para la ejecución de las acciones o actividades y la forma de acceder a ellos.
k. Evaluar periódicamente la efectividad de las estrategias que está implementando y hacer los ajustes o correcciones que se deben aplicar de manera oportuna.
l. Si ya hizo todos los esfuerzos posibles a su alcance dentro de los términos de razonabilidad, responsabilidad, integridad, ética profesional y es consciente que no puede lograr los objetivos que se propuso, entonces debe informar oportunamente sobre el inminente incumplimiento, para evitar afectar el rendimiento de los demás compañeros del grupo y la eficiencia de la gestión de la APE.

5. Acciones de mejora. El contratista propone las siguientes acciones de mejora para cada una de las metas, actividades y compromisos que se encuentran por debajo del resultado esperado.

Meta, actividad o aspecto a mejorar	Acciones para implementar	Plazo
Inscritos	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población victima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador, ya que los usuarios atendidos de remisiones administrativas que hemos venido atendiendo están casi todos ya inscritos, lo que perjudica el avance de este indicador.	16/09/2021
Orientados PV	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	16/09/2021
Red Unidos	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	16/09/2021
Colocaciones PV	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	16/09/2021
Remisiones Admón.	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	16/09/2021
Municipios	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población	16/09/2021

	víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	

6. Análisis del registro de Evidencias.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS
(Trasladar las acciones de mejora)

Meta, compromiso u obligación contractual	Actividad o acción para realizar	Plazo de realización
Inscritos	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador, ya que los usuarios atendidos de remisiones administrativas que hemos venido atendiendo están casi todos ya inscritos, lo que perjudica el avance de este indicador.	**16/09/2021**
Orientados PV	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	**16/09/2021**
Red Unidos	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador. Adelantar orientaciones.	**16/09/2021**
Colocaciones PV	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	**16/09/2021**
Remisiones Admón.	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	**16/09/2021**
Municipios	A partir del mes de septiembre se gestionó el acceso las bases de datos de asociaciones de población víctima y desplazada de los municipios asignados, para avanzar en este indicador.	**16/09/2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mes de agosto de 2021

Señor
LUIS EDUARDO GODOY LIEVANO

SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.2191113**
COORDINADOR AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
VILLAVICENCIO META

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

Referencia: Contrato número CO1.PCCNTR.2191113 de 2021

Laura Fernanda Gutiérrez Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.890.558 de Villavicencio - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividadesrealizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El Valor total del contrato es Veintiún Millones Ochocientos Sesenta y Siete Mil Pesos M/CTE. ($21.867.000) COP, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) Tres (3) días del mes de enero por un valor de Ciento Noventa y Siete Mil Pesos M/CTE. ($197.000) y Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por un valor de Un Millón Novecientos Setenta Mil Pesos M/CTE. ($1.970.000) COP, cada uno o por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como apoyo a las acciones y estrategias de la Agencia Pública de Empleo, para la atención de la población víctima de la violencia usuarios buscadores de empleo y poblaciones vulnerables.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en las acciones concernientes a la divulgación y presentación de los servicios de la APE, entre ellos los de orientación ocupacional e intermediación laboral, así como participar cuando sea requerido, en las diferentes estrategias como micro ruedas de empleo, eventos, ferias de servicio, oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la APE.	Se realizaron 2 talleres en el aplicativo de la agencia publica de empleo, en dodne se lograron orientar 46 persona.	- Reporte del aplicativo APE - Talleres ocupacionales registrados en aplicativo APE - Pantallazo de orientados aplicativo
2	Apoyar a los centros de formación en la verificación de la caracterización de la población víctima en el aplicativo Vivanto.	-Consulta de usuarios población víctima y desplazada en aplicativoVivanto	-Registro aplicativo Vivanto
3.	Participar en los espacios de concertación de acciones, así como en los eventos de promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes espacios convocados por la Unidad para las Víctimas y demás Entidades del SNARIV.	-Durante el mes de agosto no tuvimos acceso al CRAV, sin embargo, se atendió correo especifico de atención víctima, brindado atención y orientación a la población remitida por las diferentes entidades de la SNARIV.	- Reporte del aplicativo APE - Talleres ocupacionales registrados en aplicativoAPE
4.	Apoyar la atención de los beneficiarios de los Fallos de Restitución de Tierras, Remisiones Administrativas y Sentencias de Justicia y Paz.	Se logro el cumplimiento de los objetivos planteados en el mes de julio, para esta vigencia no se contaba con compromisos para este indicador. Se realizó atención a familia remitida por fallos de restitución, realizando contacto telefónico y respectivas actas.	- base de datos enviada en la vigencia anterior. - Acta envía a la abgada DIANA, responsable de la atención a fallos de restitución.
5.	Asistir cuando sea requerido a los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas CRAV y Puntos de atención de Población Víctima, según cronograma establecido y validado por el Líder de población víctima o el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.	- Durante el mes de agosto no tuvimos acceso al CRAV.	Aún no se define atención en CRAV de manera virtual, ni presencial debido a la pandemia covid 19.

6.	Apoyar la ejecución y cumplimiento de los indicadores de gestión y de producto de atención a la población víctima.	Se orientaron 46 persona victimas ddle conflicto armado, y se inscribieron 218 personas.	Registro en aplicativo. Pantallazo informe de gestión personas.
7.	Apoyar la sistematización de información correspondiente a la atención de la población víctima de la violencia	Se realizó la inscripición en el aplicativo de 218 personas, facilitando la sistematización de la bsqueda de empleo.	- base de datos retroalimentada en drive - correo enviado a jeisson rozon con base de datos retroalimentada.
8.	Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable	Se realizaron 17 envios directos, postulando a la población victima interesada en vacantes.	Registro en el aplicativo. Informe de gestión por persona.
9.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se han atendido todos lo requerimientos del supervisor.	Acta de cumplimeinto.

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 informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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**.** 52299437 de la planilla del operador Aportes en línea del mes de julio de 2021. (DecretoLey 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

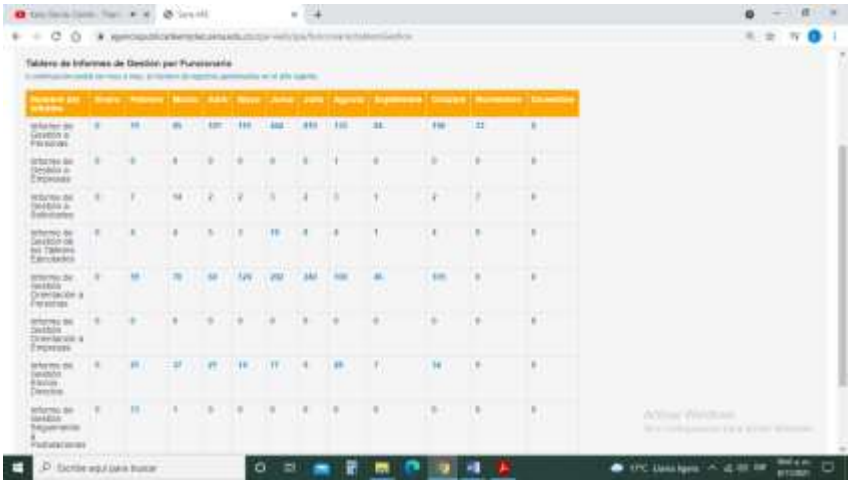


LAURA FERNANDA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 1.121.890.558

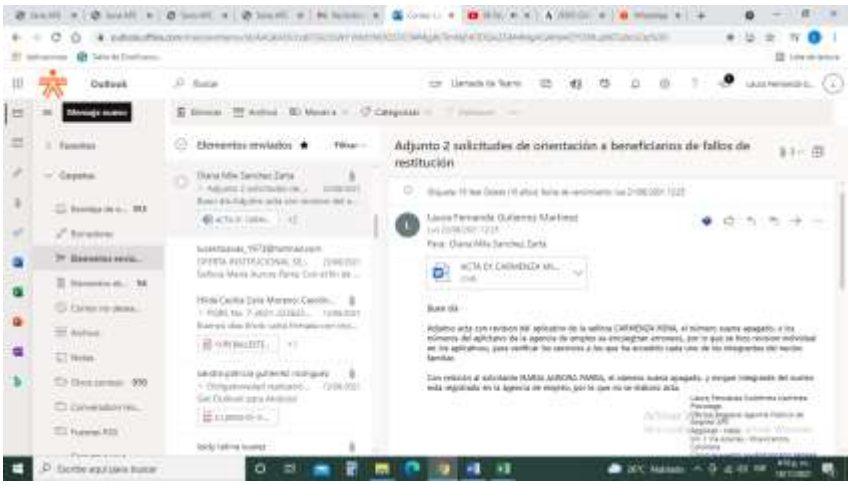
Recibí a satisfacción:

LUIS EDUARDO GODOY LIEVANO
Supervisor Contrato
No. CO1.PCCNTR. 2191040/2021
Coordinador Agencia Pública de Empleo

GESTION POR FUNCIONARIO



Atención fallos de restitución



Asistencia a comité de adulto mayor.



Contacto a municipios asignados



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISIO N o. 07

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2191040/2021

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Laura Fernanda Gutiérrez Martínez
Identificación	C.C 1.121.890.558
Fecha de suscripción del Contrato	29 de enero de 2021
Objeto	Prestar los servicios personales como apoyo a las acciones y estrategias de la Agencia Pública de Empleo, para la atención de la población víctima de la violencia, usuarios buscadores de empleo y poblaciones vulnerables.
Plazo de Ejecución	11 meses y 3 días
Fecha de Iniciación	29 de enero de 2021
Fecha de Finalización	31 de diciembre 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$21.867.000
Valor Honorarios mensuales	$1.970.000
Valor Reversión	N/A
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$13.987.000
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$7.880.000

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del16 de julio al 15 de agosto de 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en este periodo mensual relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación, se desagregan en el Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias o documentos soporte; además en el Acta de Seguimiento Individual a la Gestión Contractual Mensual se presenta el seguimiento a compromisos de reuniones anteriores y la justificación de los resultados alcanzados en el presente mes, de acuerdo con el nivel de ejecución de cada una de las metas y actividades a su cargo, el contratista propone las acciones de mejora a implementar para superar los resultados en

déficit y fija los respectivos compromisos con su plazo de realización, los cuales serán objeto de seguimiento durante el resto del plazo de ejecución del contrato.

Todos estos documentos forman parte integral del expediente de supervisión y complementan los insumos para evaluar la ejecución contractual.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.2191040/2021, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.2191040/2021**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **63.96**%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTEEL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormalesque afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 52299437 expedida por Aportes en línea, correspondiente al mes de julio de 2021.

El presente informe se firma en la ciudad de Villavicencio, mes de agosto de 2021.

Atentamente,

LUIS EDUARDO GODOY LIEVANO MARTINEZ
Supervisor Contrato
No. CO1.PCCNTR. 2191040/2021
Coordinador Agencia Pública de Empleo

LAURA FERNANDA GUTIERREZ

Contratista
C.C. 1.121.890.558

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Laura Fernanda Gutierrez Martinez

C.C 1.121.890.558

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76837357000