PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Enero 28 de 2022

Señor (a)
Oscar Alfonso Peña Amaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3183459
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Enero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3183459 del año 2022

Angelica Maria Ascencio Pimiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099874166 de Betulia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($39.790.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.460.000) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios en el marco de los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información	Se realiza orientación a los usuarios que se comunican telefónicamente,a través de correo electrónico o de los distintos medios y atenderlos oportunamente.	Se anexa imagen

	registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.		
2	Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional.	Se realiza orientación individual a usuarios de la APE.	Se anexa imagen
3	Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar o a las nuevas empresas.	Se anexa imagen
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Se llevara seguimiento de las metas asignadas para el cumplimiento de los indicadores.	Se anexa imagen
5	Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución d e perfiles.	Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios	Se anexa imagen
6	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del 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 en la plataforma.	Se realiza seguimiento a vacantes y se da cierre a las mismas con colocados.	Se anexa imagen
7	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.	Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores	Aplicativo
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.	Se realiza mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas a esta poblacion	Se anexa imagen

9	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.	Difusión de perfiles empresariales a nuestros egresados por medio de grupos virtuales o correo electronico	Se anexa imagen
10	Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.	Se realiza inscripción y orientancion sobre el uso del aplicativo APE a usuarios migrantes	Se anexa imagen
11	Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Se realiza envio de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.	Se anexa imagen
12	En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores	Se realizara un archivo con las propuestas	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.

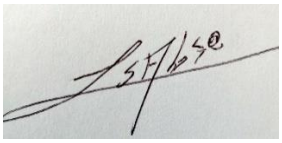
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 4429631220 de la planilla, asopagos, periodo diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



JUAN SEBASTIAN ARCHILA GUALDRON
Contratista
C.C. No. 1098686984 de Bucaramanga

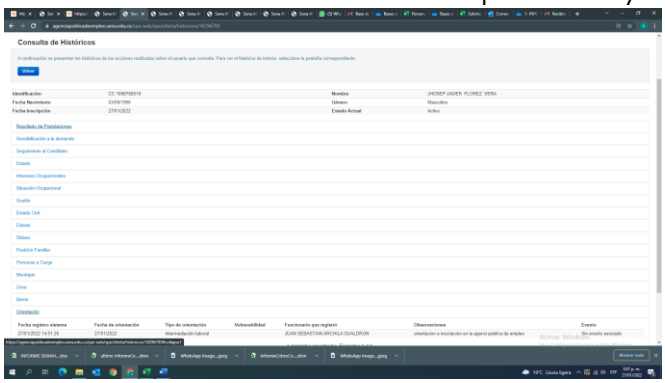
Recibí a satisfacción:

Oscar Alfonso Peña Amaya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3183459 de 2022
Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE ENERO DE 2022

1. **Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.**

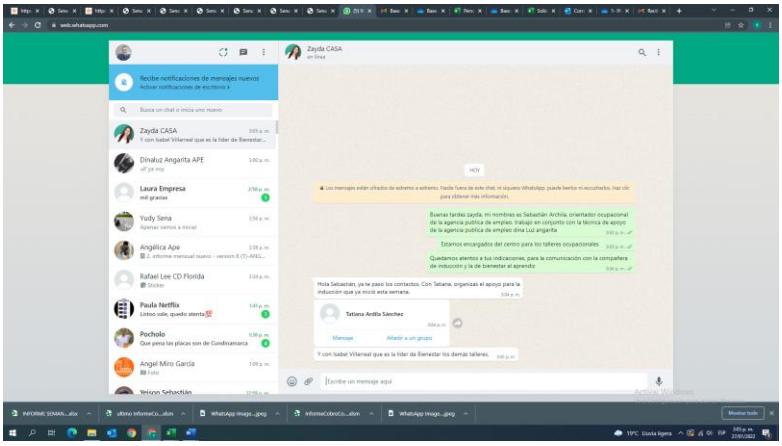
    - Aun no se realizó proceso en chatbot, sin embargo, se encuentra ya disponible para atención ante cualquier requerimiento.
    - Actualización de datos en el aplicativo y firma de paz y salvo.
    -





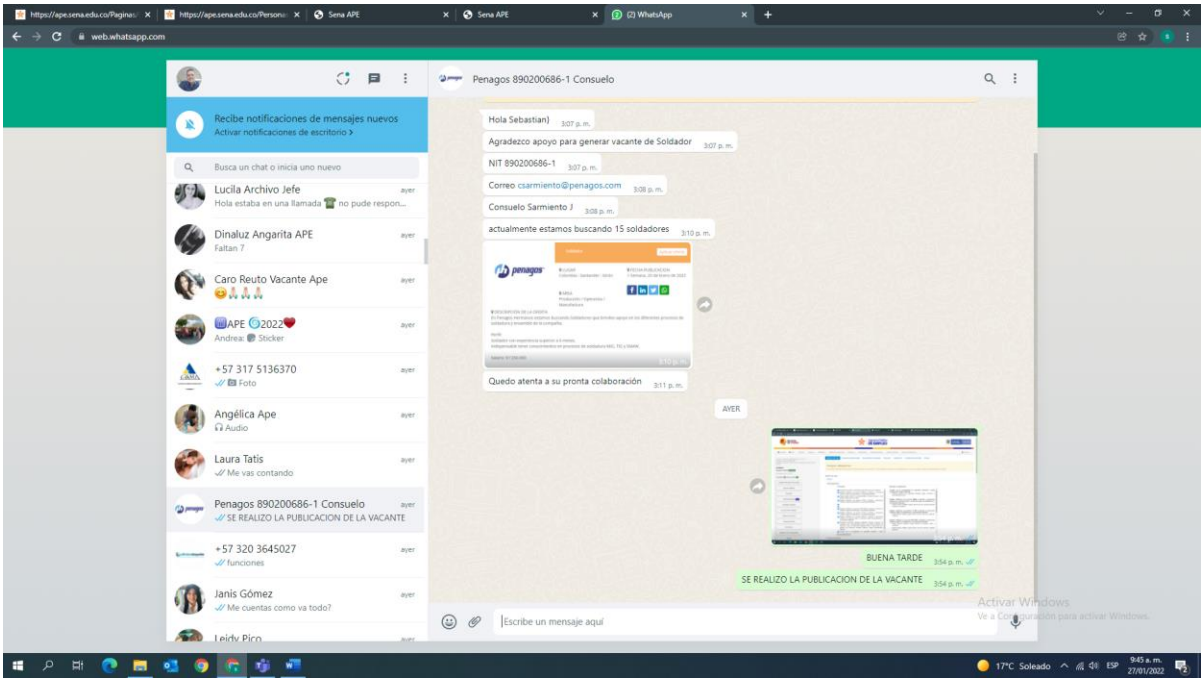
2. **Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional.**

Aun no se realiza el proceso de taller, sin embargo se realiza comunicación con el centro de formación para comenzar con ellos.



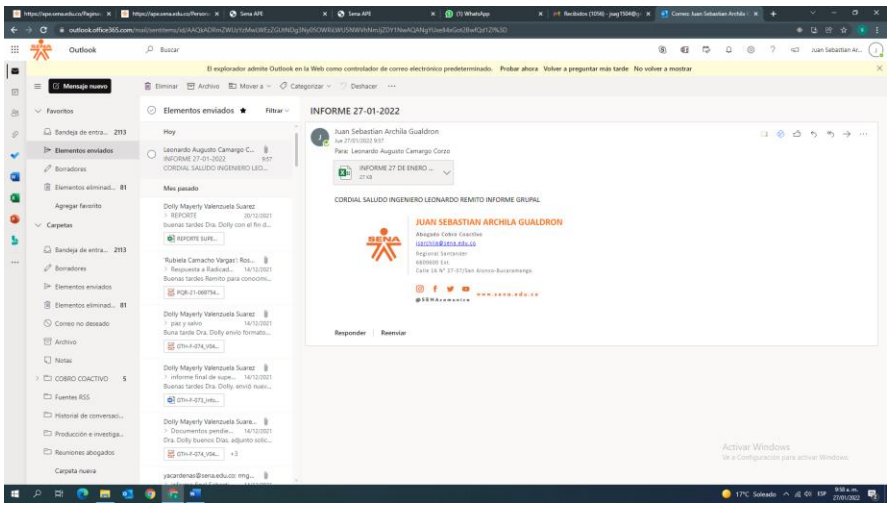
3. **Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.**

   - Verificación de información idónea con empresas

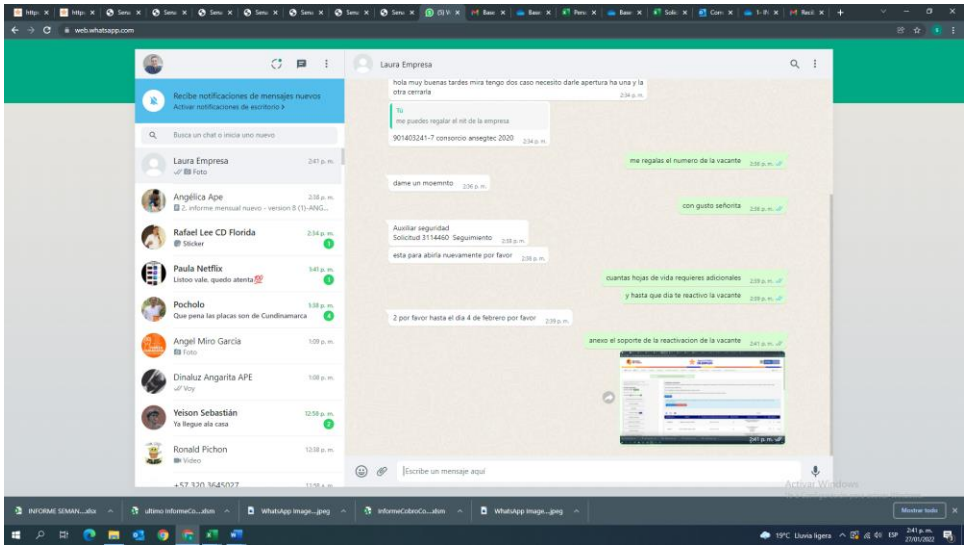


4. **Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.**

   - Informe semanal de indicadores APE SENA

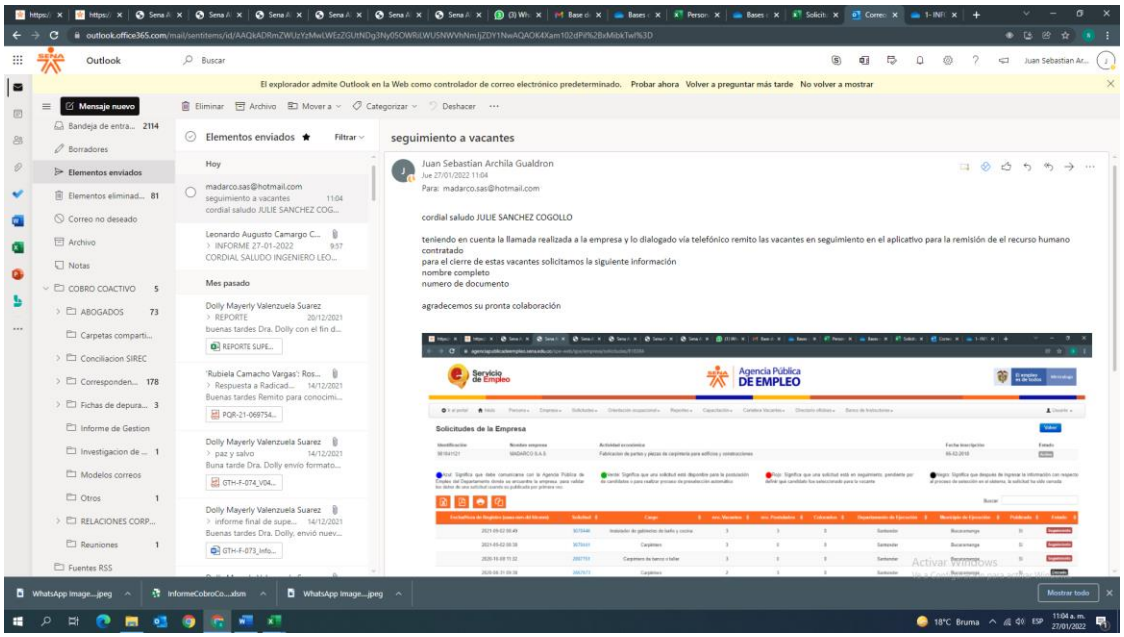


5. **Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.**
   - Orientación personalizada a empresarios Buscadores de perfiles

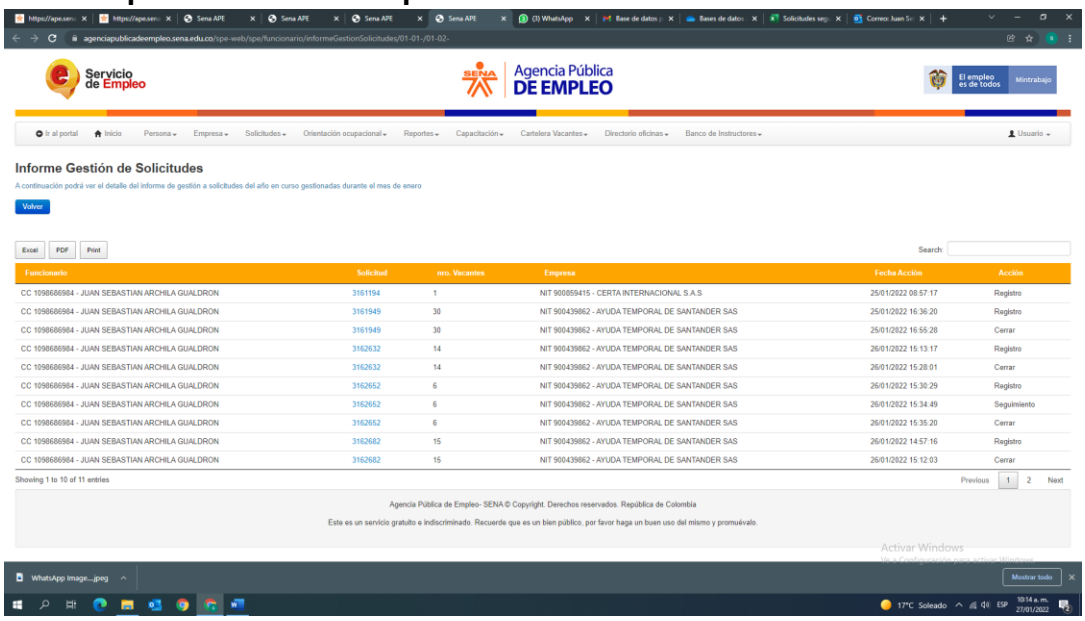


6. **Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.**

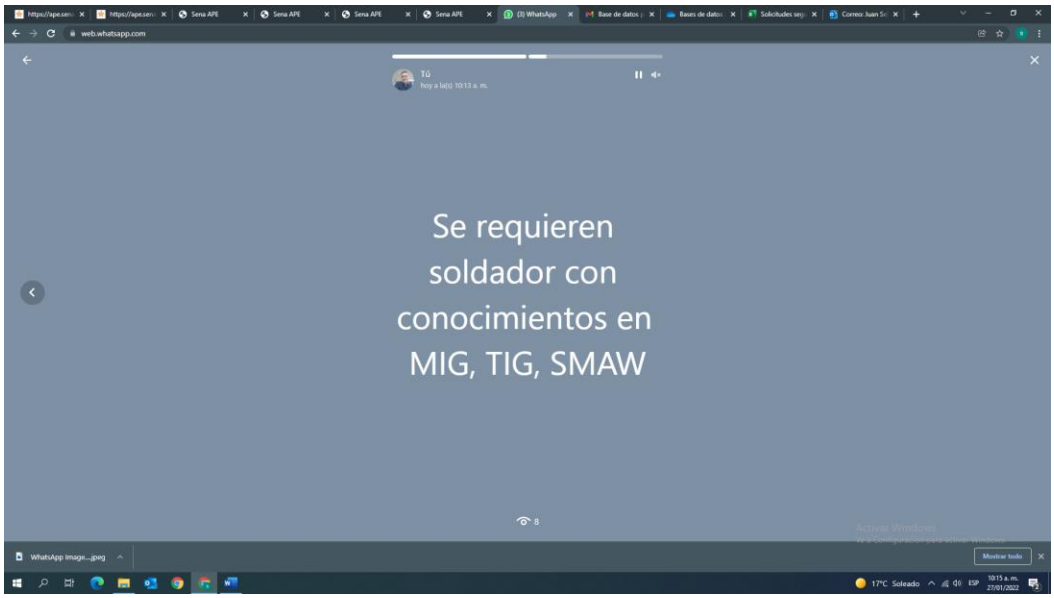
Seguimiento de vacantes para su respectivo cierre en aplicativo APE empresa MADARCO S.A.S, con fecha de 27-01-2022.



7. **Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.**



- informe de atención a solicitudes de empresas

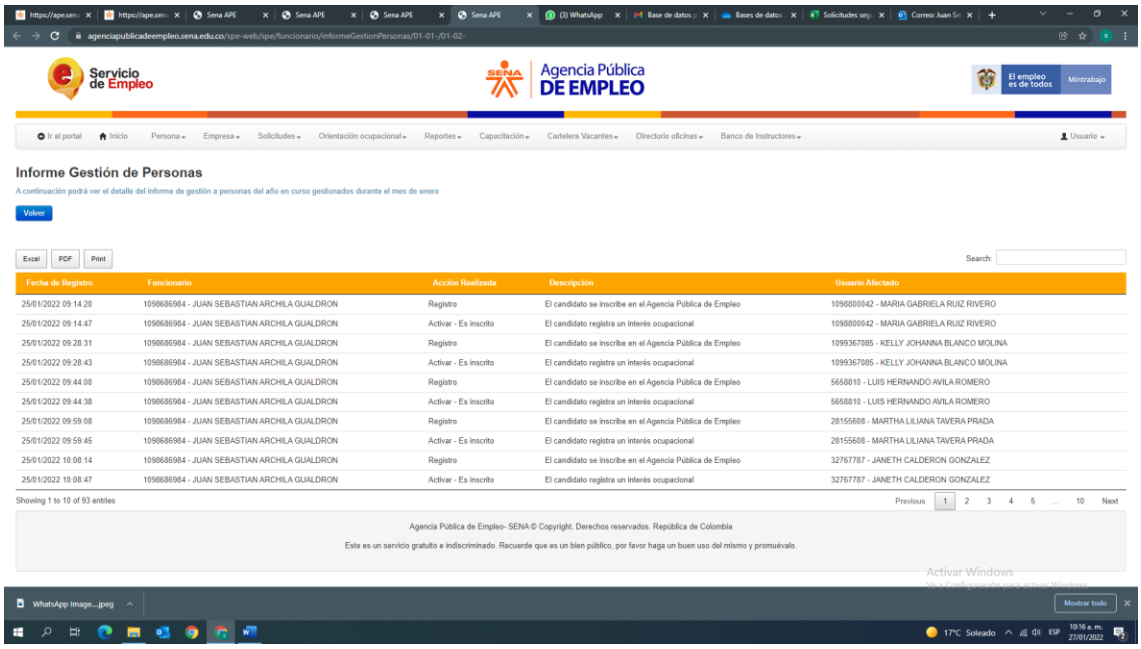
- 

  - Pendiente a realizar ferias Micro ferias

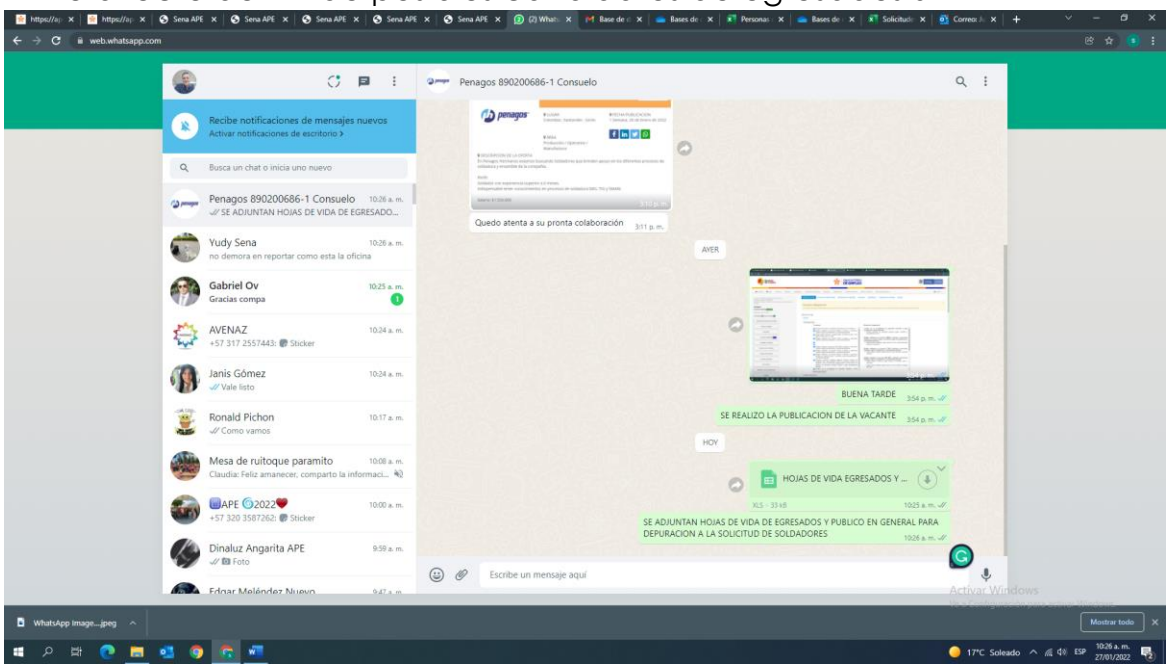
8. **Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.**
   - Orientación personalizada Egresada SENA



   - Informe de gestión a personas aplicativo APE SENA



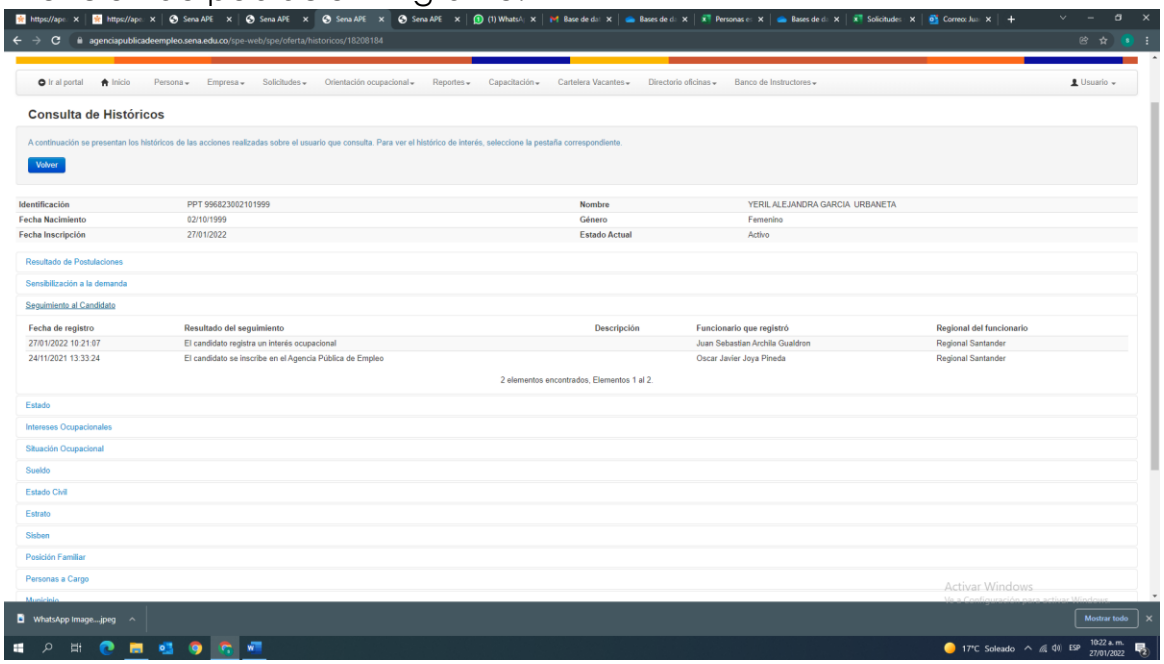
9. **Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.**
   - Envió directo de HV de posibles candidatos de egresados SENA



10. **Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos**

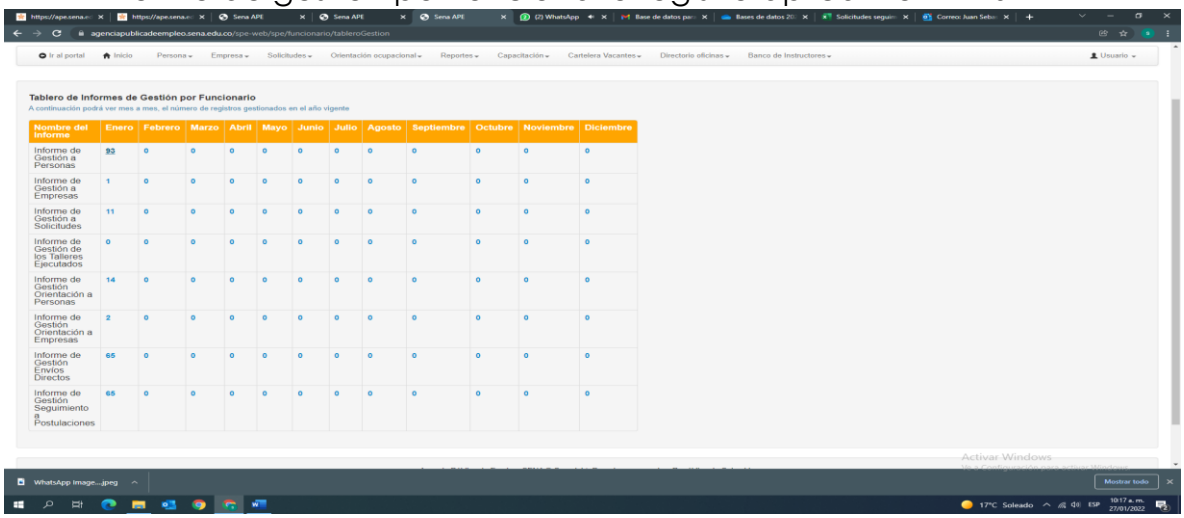
Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.

- Atención de población migrante.

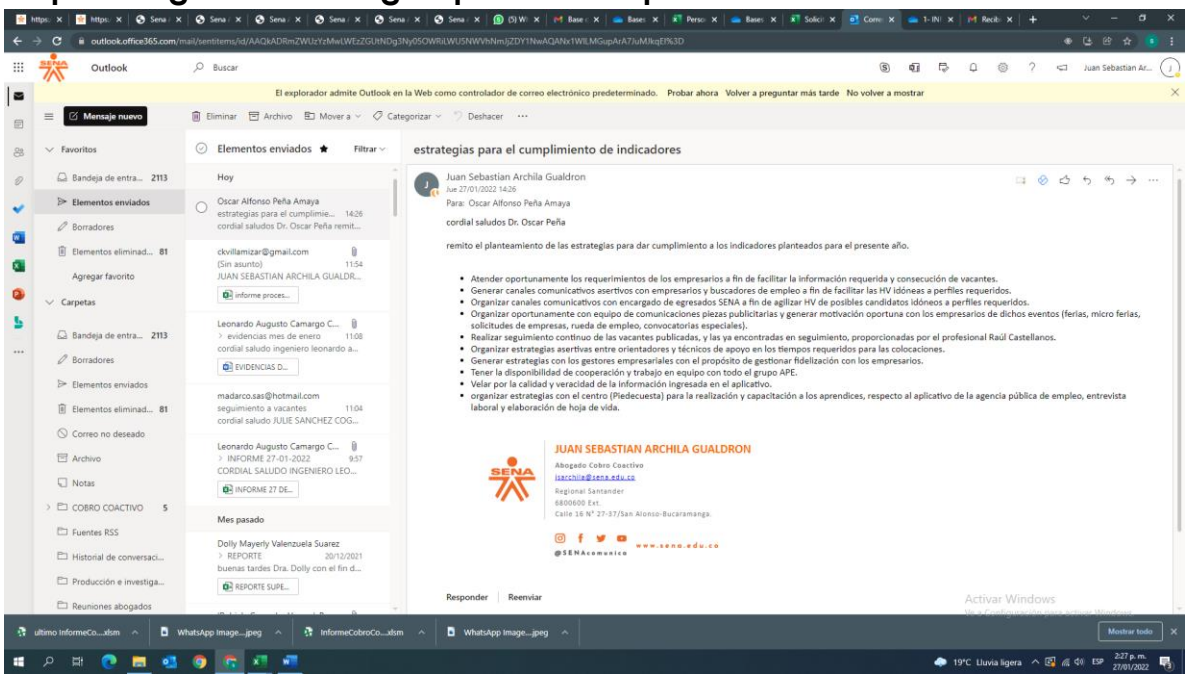


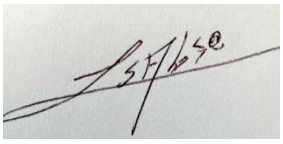
11. **Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.**

- Informe de gestión por funcionario registro aplicativo APE SENA



12. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.





Juan Sebastián Archila Gualdrón
Contratista
C.C. No. 1.098.686.984 Bucaramanga, Santander.