PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, febrero 09 de 2022

Señor (a)
Oscar Alfonso Peña Amaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3183190**
COORDINADOR
AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO
Barrancabermeja.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2022.

Referencia: No. **3183190** del año 2022.

César Augusto Mendoza Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.725.183 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en APE, 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 CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. ($39.444.000)**. 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros de Bancolombia No. 49690899531 cuyo titular es el (la) Contratista.

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 yempresarios 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,	Orientación ocupacional a usuarios que requirieron el servicio a través de la Agencia Publica de Empleo.	Anexo : 1 Registro fotográfico de planillas de asistencia de usuarios que

	mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.		visitaron la APE del 20 al 31 de enero de 2022 para orientación ocupacional. Registro fotográfico usuarios que visitaron la APE del 20 al 31 de enero de 2022.
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.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 2 N/A
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.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 3 N/A.
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 4 N/A.
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.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que que no tenia asignado usuario en la Agencia Publica de Empleo. El usuario fue asignado el día 08/02/2022.	Anexo: 5 N/A.
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.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que no tenia asignado usuario en la Agencia Publica de Empleo. El usuario fue asignado el día 08/02/2022.	Anexo: 6 N/A.
7	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales	No se ha realizado ningún eventos relacionado con la obligación.	Anexo: 7 N/A.

	como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.		
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 8 N/A.
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.	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 9 N/A.
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	No se ejecturon actividades respecto a esta obligación debido a que me encontraba en proceso de inducción.	Anexo: 10 N/A
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 realizó reconocimiento de las áreas del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico. CIDT. Se recibió inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Se presentó propuesta para el cumplimiento de indicadores ante el Coordinador de la Agencia Publica de Empleo Regional.	Anexo: 11 Registro fotográfico de evidencia del reconocimiento de las áreas del CIDT – SENA. Registro fotográfico de asistencia ala inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Registro fotográfico lista de asistencia y aprobación de Acta 01 de

			inducción SIGA del día 26 de enero del año 2022. Registro documental de la “Propuesta para el cumplimiento de indicadores” Registro fotográfico de envio del correo con la “Propuesta para el cumplimiento de indicadores” al Coordinador de la Agencia Publica de Empleo Regional.

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. 4430438833 de la planilla, expedida en SOI correspondiente al mes de Enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 5 folios.

Cordialmente,



Cesár Augusto Mendoza Vargas
Contratista
C.C. No. 1.098.725.183 de Bucaramanga

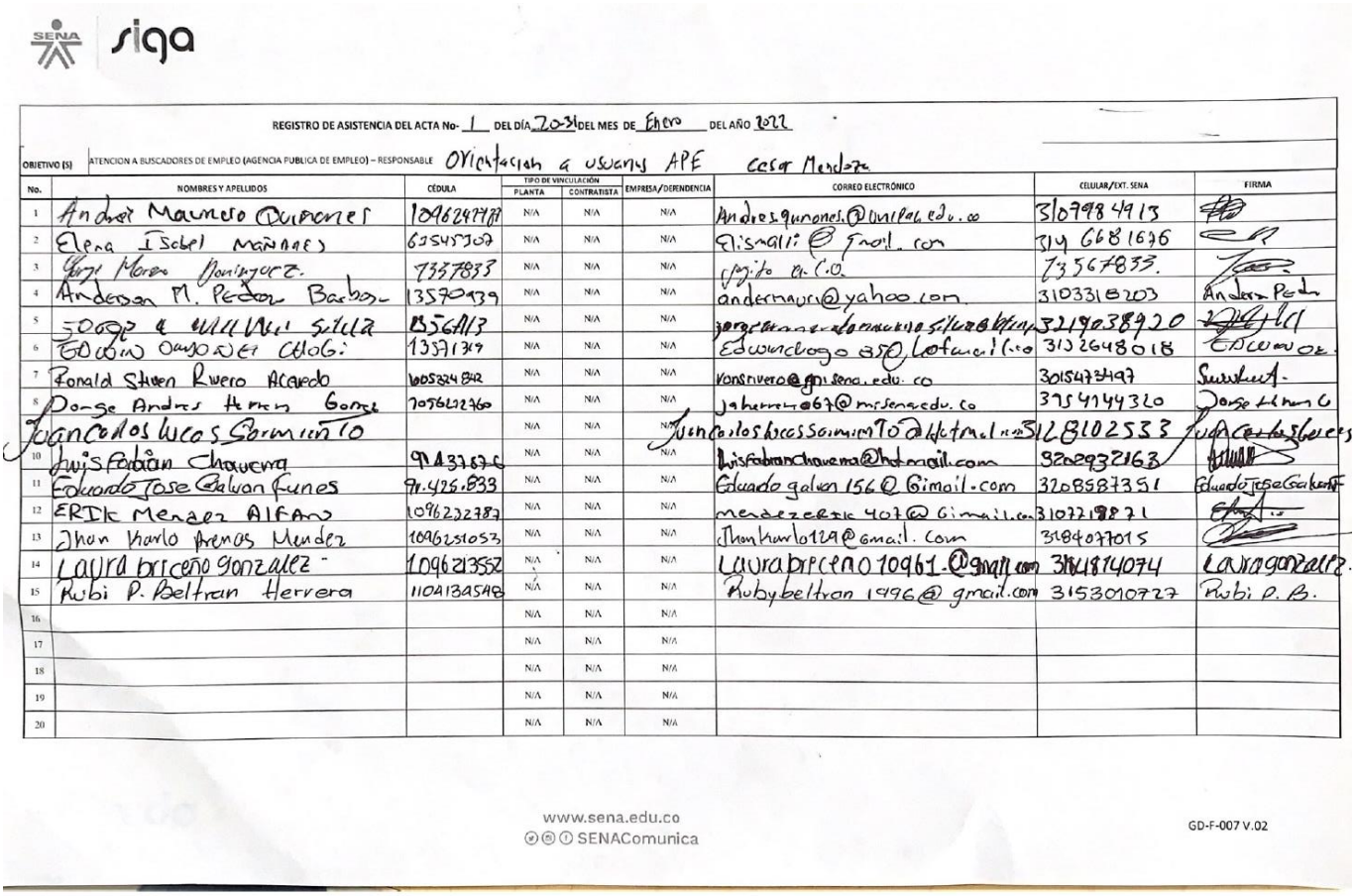
Recibí a satisfacción:

Oscar Alfonso Peña Amaya
Supervisor Contrato 3183190 de 2022
Coordinador APE

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 2O DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022.

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.
Anexo: 1

Registro fotográfico de planillas asistencia de orientación ocupacional a 15 usuarios que visitaron la APE del 20 al 31 de enero de 2022.



SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 20-31 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): ATENCION A BUSCADORES DE EMPLEO (AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO) – RESPONSABLE Orientación a usuarios APE Cesar Mendoza

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DERENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Andres Mauricio Quiñones	1098284787	N/A	N/A	N/A	Andres.quinones@unipaz.edu.co	3107984913	
2	Elena Isabel Mañanes	63545308	N/A	N/A	N/A	Elismali@gmail.com	314 6681676	
3	Yeyi Mireya Manjarrez.	7337833	N/A	N/A	N/A	yeyito.a.c.0	7356783.	
4	Anderson M. Pedroza Barbosa	13570939	N/A	N/A	N/A	andermauro@yahoo.com	3103318203	Anderson Pedroza
5	Jorge Luis Sitta	85GA13	N/A	N/A	N/A	jorgeluismendozasitta@hotmail.com	3219038920	
6	Edwin Ovidio Cilo	13571379	N/A	N/A	N/A	Edwincilogo85@hotmail.com	3132648018	
7	Ronald Steven Rivero Acuedo	1005224842	N/A	N/A	N/A	ronsrivero@gmail.sena.edu.co	3015473497	
8	Jorge Andres Herrera Gomez	7076122760	N/A	N/A	N/A	Jaherrera67@misena.edu.co	3754144320	
9	Juan Carlos Lucas Sarmiento		N/A	N/A	N/A	Juancarloslucassarmiento@hotmail.com	3128102533	
10	Luis Fabian Chavarro	91.437.676	N/A	N/A	N/A	luisfabianchavarro@hotmail.com	3202932163	
11	Eduardo Jose Galvan Funes	91.426.833	N/A	N/A	N/A	Eduardo galvan 156@Gimail.com	3208587351	
12	ERIK Mendez ALFARO	1096232787	N/A	N/A	N/A	mendezerik407@Gimail.com	3107198721	
13	Jhon Harlo Arenas Mendez	1096251053	N/A	N/A	N/A	Jhonharlo129@gmail.com	3184077015	
14	Laura briceño gonzalez	1096213552	N/A	N/A	N/A	Laurabriceno10961@gmail.com	3164814074	
15	Rubi P. Beltran Herrera	1104134548	N/A	N/A	N/A	Rubybeltran1496@gmail.com	3153010727	Rubi P. B.
16			N/A	N/A	N/A			
17			N/A	N/A	N/A			
18			N/A	N/A	N/A			
19			N/A	N/A	N/A			
20			N/A	N/A	N/A			

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

Registro fotográfico de los usuarios que visitaron la APE para orientación ocupacional del 20 al 31 de enero de 2022.



Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
Anexo: 2 (N/A)

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.
Anexo: 3 (N/A)

Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
Anexo: 4 (N/A)

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.
Anexo 5: (N/A)

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.
Anexo: 6 (N/A)

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.
Anexo: 7 (N/A)

Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.
Anexo: 8 (N/A)

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.
Anexo: 9 (N/A)

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.
Anexo: 10 (N/A)

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.
Anexo: 11

Registro fotográfico de reconocimiento de las áreas del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico. CIDT.

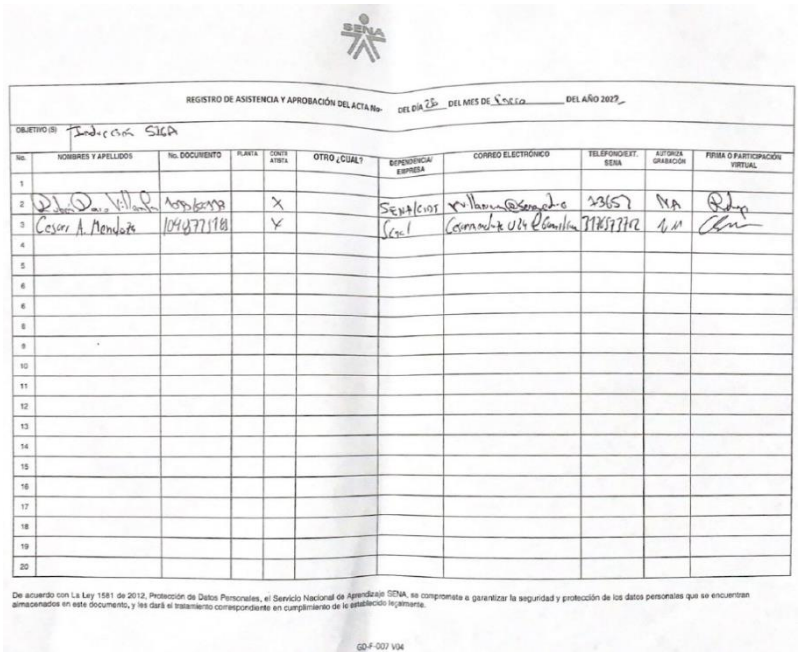




Registro fotográfico de asistencia a Inducción SIGA.



Registro fotográfico de lista de asistencia y aprobación de Acta 01 del día 26 de enero del año 2022.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Inducción SIGA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2	[illegible]	[illegible]		X		SENA/CIDT	[illegible]	33657	N/A	[signature]
3	Cesar A. Mendoza	1049771918		X		SENA/CIDT	Coordinador Ude Comunidad	3178577772	N/A	[signature]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección 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.

GD-F-007 V04

Registro documental de la "Propuesta para el cumplimiento de indicadores"

INFORME PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Fortalecer la intermediación laboral en los usuarios de la APE en pro de lograr cubrir las necesidades de talento humano requerido por las empresas.

ACCIONES A REALIZAR: Se brindará orientación ocupacional a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo a través de los diferentes canales con el fin de que los datos suministrados ante la APE se encuentren actualizados y correctos, logrando así un adentramiento en el campo laboral.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Ofrecer a los usuarios mediante los distintos canales, herramientas que impulsen el desarrollo de habilidades para facilitar la búsqueda activa de empleo y así, lograr la participación en procesos de inserción en el campo laboral.

ACCIONES A REALIZAR: Se impartirán talleres de orientación ocupacional de forma periódica a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo con el fin de lograr una activa participación en procesos de inserción laboral.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: De acuerdo a los indicadores de producto y de gestión se realizaran acciones que contribuyan al correcto cumplimiento de los procesos de la Agencia Pública de Empleo.

ACCIONES A REALIZAR: Teniendo en cuenta los indicadores de objetivos como la eficiencia, la eficacia y la efectividad se valorarán el impacto que se evidencia al dar solución a los problemas o al satisfacer las necesidades gracias a la prestación del servicio y la gestión impartida por la APE.

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

PROPUESTA: Se realizará de forma periódica el seguimiento minucioso a los indicadores con el fin de potencializar el cumplimiento de los mismos.

ACCIONES A REALIZAR: Se presentarán mensualmente avances consolidados de la gestión junto a reportes de cumplimientos parciales de resultados respecto a los indicadores.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Se brindará acompañamiento a las entidades asignadas en todo lo referente al correcto uso y aprovechamiento de la Agencia Pública de Empleo.

ACCIONES A REALIZAR: Robustecer el contacto con el sector empresarial con el fin de lograr la activa participación de los mismos dentro de la Agencia Pública de Empleo, logrando así una óptima participación respecto a la colación de vacantes.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Se realizará el seguimiento periódico a las vacantes con el fin de hacer seguimiento a la trazabilidad de los procesos de inserción laboral.

ACCIONES A REALIZAR:

- Se contribuirá a la efectividad en la colocación y en la calidad de la información reportada en la aplicación de la APE siguiendo las directrices estipuladas.

- Se atenderá, gestionará y realizará seguimiento a los requerimientos de las empresas presentados ante la Agencia Pública de Empleo.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Se brindará apoyo y dirección en los encuentros empresariales como ferias y microferias de empleo organizados por la regional.

ACCIONES A REALIZAR: Se realizarán encuentros empresariales de zona bajo la pauta de operación para presentación, promoción y divulgación de los servicios que brinda la APE y promoción de los perfiles de los usuarios de la APE, consecución de vacantes.

OBLIGACIÓN N° 8: Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.

PROPUESTA: Incrementar la vinculación laboral de los aprendices y egresados SENA.

ACCIONES A REALIZAR: Se realizarán talleres grupales e individuales de manera periódica a los aprendices y egresados SENA con el fin brindarles orientación ocupacional y lograr un adentramiento en el campo laboral.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Promover la inclusión laboral en ocupaciones de los egresados SENA, a través de los servicios de intermediación laboral y orientación ocupacional de la Agencia Pública de Empleo.

ACCIONES A REALIZAR:

- Realizar orientación ocupacional e intermediación laboral de manera presencial o virtual de los egresados Sena, para promover su inserción en el mercado laboral.

- Realizar enlaces con el fin de promocionar los servicios de la APE e impulsar las colocaciones de los egresados.

OBLIGACIÓN N° 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

PROPUESTA: Ejecutar estrategias de inclusión laboral según las políticas de inclusión y regularización puestas en marcha en Colombia.

ACCIONES A REALIZAR:

- Dar a conocer a los colocadores de vacantes los beneficios que pueden obtener si implementan estrategias de empleo inclusivo para población migrante.

- Orientar a la población migrante sobre el marco normativo establecido por el gobierno nacional para la inclusión laboral.

- Brindar acompañamiento a la población migrante mediante la orientación ocupacional.

OBLIGACIÓN N° 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.

PROPUESTA: Disponibilidad a los requerimientos solicitados por la coordinación de la Agencia Pública de Empleo.

ACCIONES A REALIZAR: Se presentará de manera mensual informes de gestión de las actividades asignadas referente al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

Registro fotográfico de envío del correo con la “Propuesta para el cumplimiento de indicadores” al Coordinador de la Agencia Pública de Empleo Regional.



Presentación Propuesta de estrategias.

César Augusto Mendoza Vargas <cesarmendozav24@gmail.com>
para oapena, Cco:rserna

10:53 (hace 33 minutos)

Buen día,

De acuerdo a la obligación "En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores." realizo el envío del documento con la información solicitada,

Quedo atento a sus comentarios,

Cordialmente,

CÉSAR AUGUSTO MENDOZA VARGAS
Orientador APE.
Barrancabermeja, Santander.
Cel: 3176573762

CÉSAR AUGUSTO MENDOZA VARGAS
C.C. 1.098.725.183
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3183190