PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, marzo 24 de 2022

Señor (a)
Oscar Alfonso Peña Amaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3183635**
COORDINADOR
AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO
Barrancabermeja.

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

Referencia: No. **3183635** del año 2022.

Eusebia Cecilia Gòmez Oliveros, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.462.795 de Barrancabermeja, 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 OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($38.060.000,00)**. 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 MILLOLNES CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N. ($$ 3.460.000,00)** 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 Bogotà No. 168017531 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
2	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	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 visitaron la APE del

	información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.		7 al 28 de febrefro de 2022 para orientación ocupacional. Anexo : 2.1 Registro fotográfico usuarios que visitaron la APE del 7 al 28 de febrero 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 desde casa por incapacidad mèdica.	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.	Se realiza el debido seguimiento a indicadores a partir del día 15 de febrero, debido que hasta el 11 de me fue asignado usuario APE y el 14,15 asistencia a capacitación.	Anexo: 4 Consolidado seguimientos días 15 y 16 de febrero del año en curso. Anexo: 4.1 Registro fotográfico asistencia capacitación días 14 y 15 de febrero 2022.
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 11/02/2022.	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.	Se ejecturon cinco (05) seguimientos realizados el día 16 de febrero de 2022.	Anexo: 6 Foto seguimiento solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo
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.	No se ha realizado ningún eventos relacionado con la obligación.	Anexo: 7 N/A.
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 desde casa por incapacidad médica.	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 desde casa por incapacidad mèdica.	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 desde casa por incapacidad mèdica.	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 presentó propuesta para el cumplimiento de indicadores ante el Coordinador de la Agencia Publica de Empleo Regional.	Anexo: 11 N./A. Registro documental de la “Propuesta para el cumplimiento de indicadores”

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. 4429853363 de la planilla, expedida en SOI correspondiente al mes de Enero y el Nº 7824525351 de la planilla, expedida en SOI correspondiente al mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 7 folios.

Cordialmente,

EUSEBIA CECILIA GÒMEZ OLIVEROS
Contratista
C.C. No. 63.462.795 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

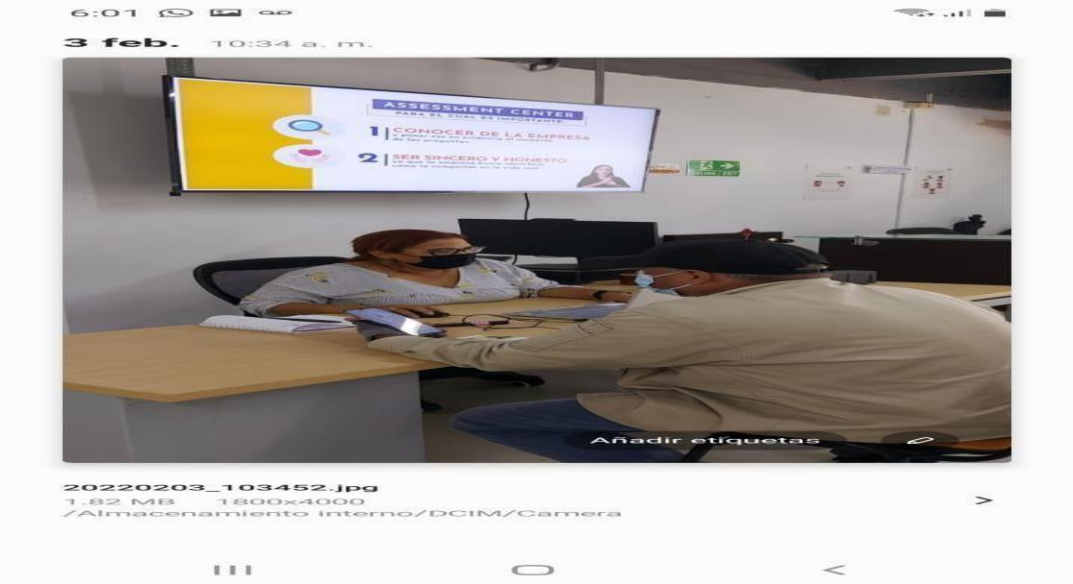
Oscar Alfonso Peña Amaya
Supervisor Contrato 3183190 de 2022
Coordinador APE

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.

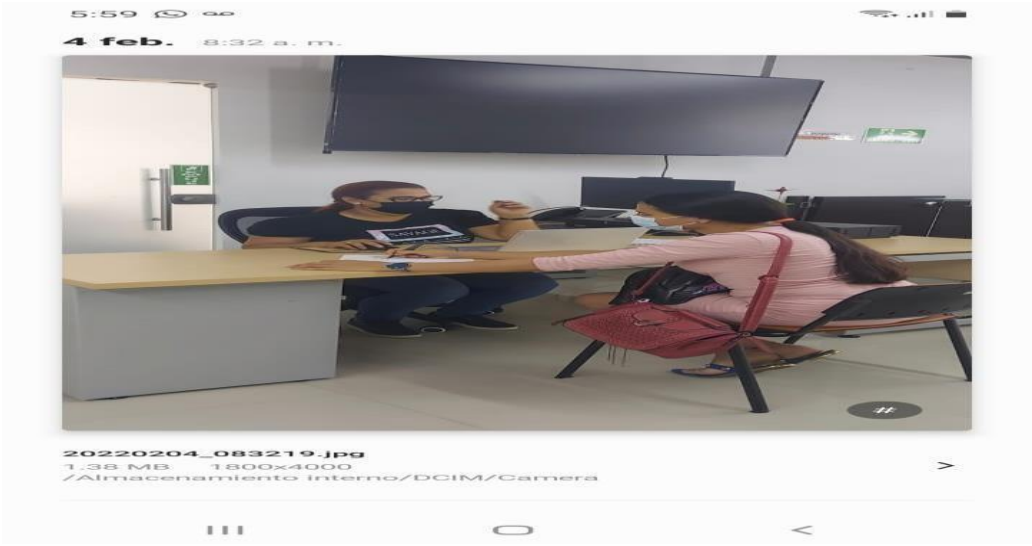
- Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.

Anexo: 1: Registro fotográfico usuarios que visitaron la APE del 1 al 28 de febrero de 2022.

- Atención al usuario 3 de febrero de 2022

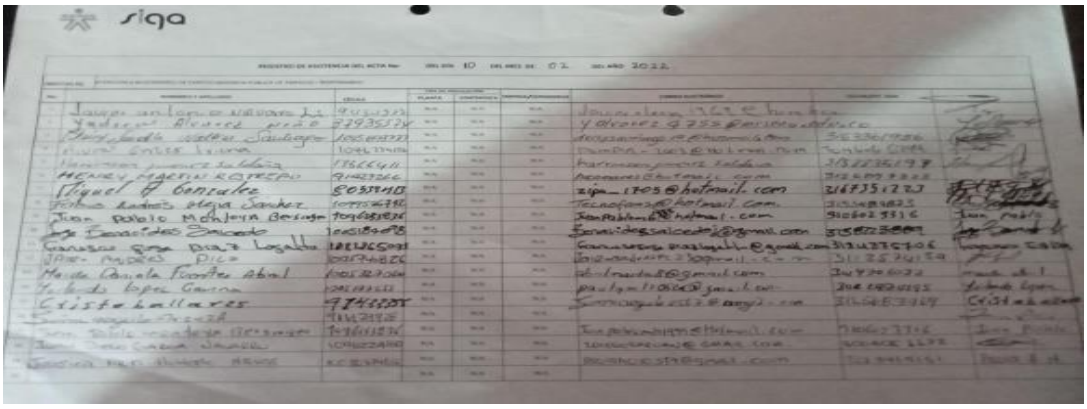


- Atención usuario 8 de febrero de 2022

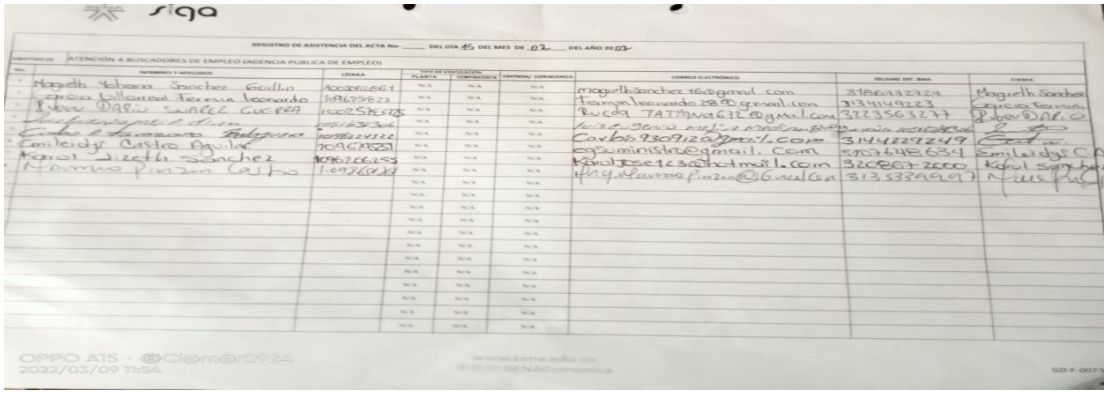


Anexo:
Registro fotográfico de planillas de asistencia de usuarios que visitaron la APE del 1 al 28 de febrero de 2022 para orientación ocupacional.

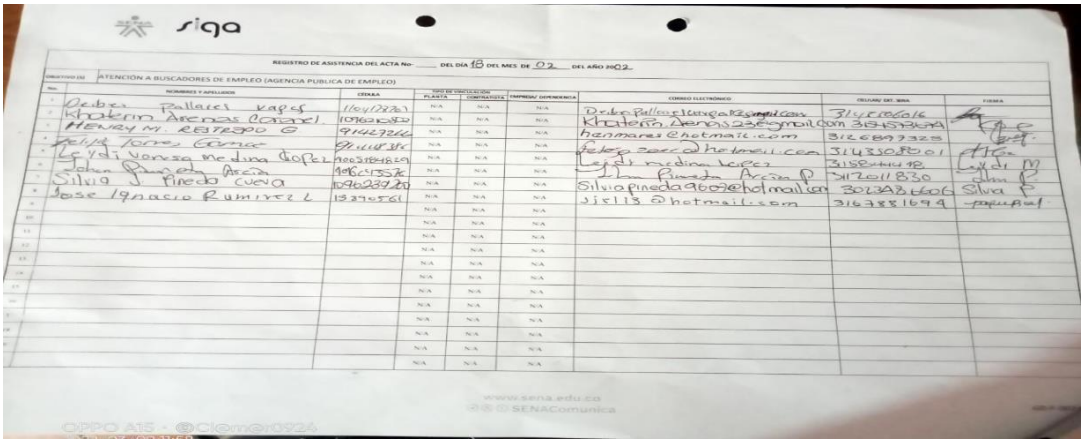
- Registro de asistencia usuarios atendido 10 de febrero de 2022



- Registro de asistencia usuarios atendido 15 de febrero de 2022



- Registro de asistencia usuarios atendido 18 de febrero de 2022

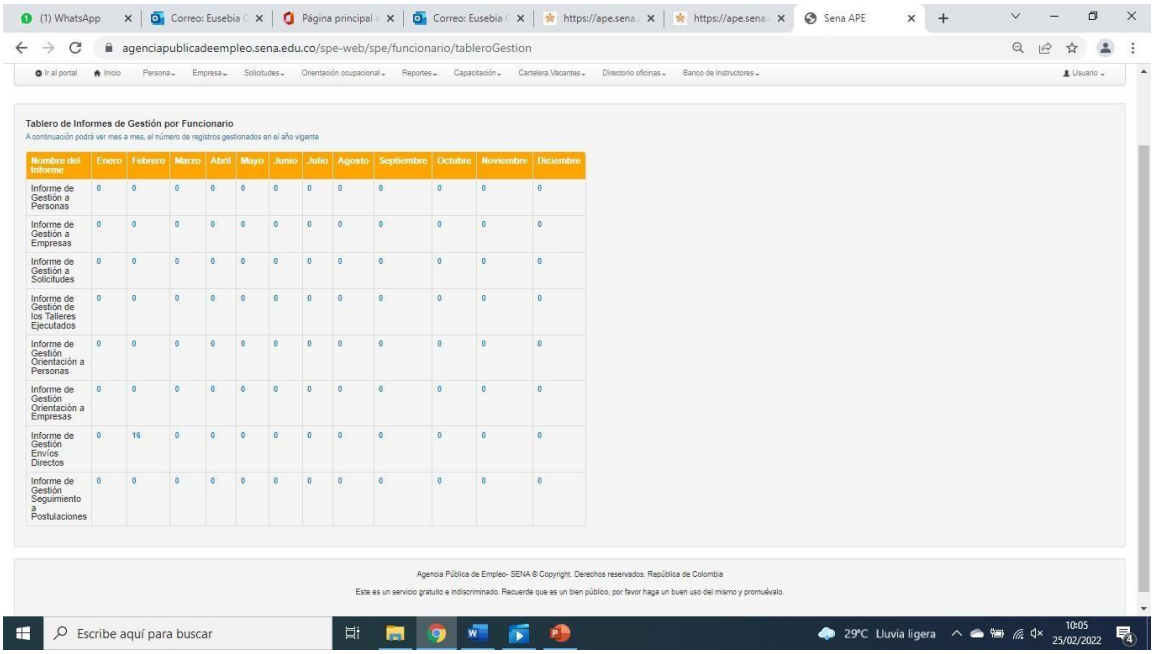


- Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional. **Anexo: 2 (N/A)**

- 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 Consolidado seguimientos días 15 y 16 de febrero del año en curso.



Anexo: 4. 1 Registro fotografico capacitaciòn dias 14 y 15 de febrero de 2022.

- **Manejo de Aplicación Web Transaccional de la APE 14 de febrero 2022**



Manejo de

Aplicación Web Transaccional de la APE 15 de febrero 2022



Anexo: 4. 2 Registro fotografico capacitaciòn dia16 de febrero de 2022.

- **Modulo Operativo del SENA MIPG SIGA 16 de febrero de 2022**





- 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)

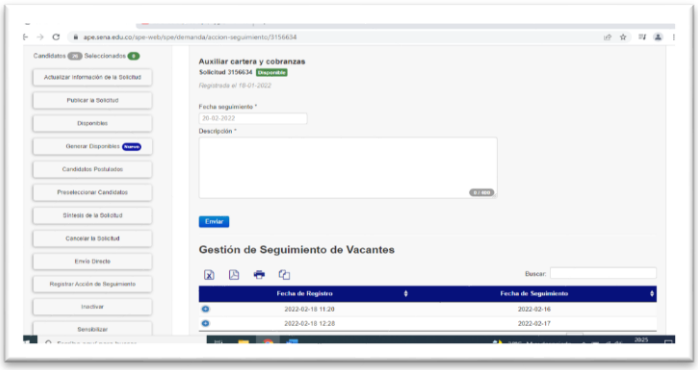
- Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.

  Anexo: 6 Registro fotográfico seguimiento solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.

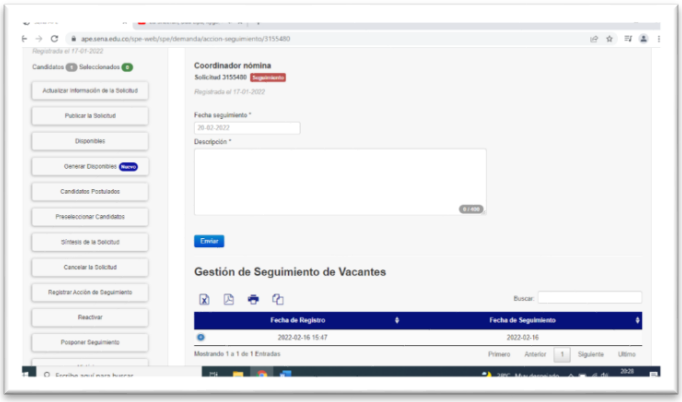
NIT 860000656 HMV INGENIEROS LTDA
Solicitud: 3158396
Cargo: Auxiliar HSEQ



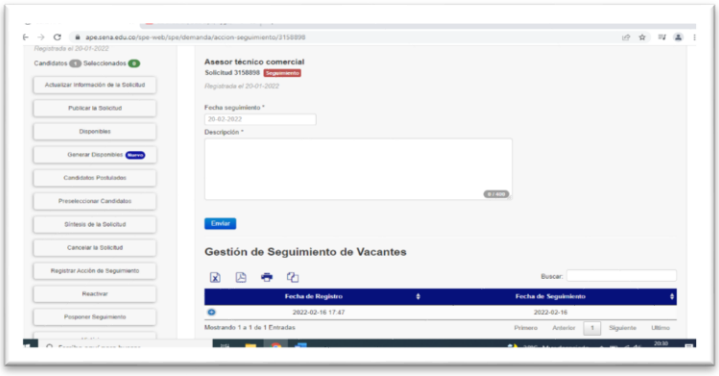
NIT 900405236 GRUPO REINCAR SAS
Solicitud: 3156634
Cargo: Auxiliar de cartera y cobranza



NIT 860000787 PALMAS OLEAGINOSAS UCARELIA SAS
Solicitud: 3155480
Cargo: Coordinador nómina



NIT 900382991 ENGIVALVE AND SUPPLY LTDA
Solicitud: 3158898
Cargo: Asesor técnico comercial



NIT 900411753 LAS DELICIAS LIMPIADOR DESINFECTANTE SAS
Solicitud: 3153979
Cargo: Operador de maquina soplador plástico



- Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y micro ferias 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 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 realizarán 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.

EUSEBIA CECILIA GÒMEZ OLIVEROS
C.C. 63.462.795
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3183635