PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, marzo 17 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 marzo 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. ($38.060.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados enel mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de **TRES MILLOLNES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($ 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 y empresarios en el marcode los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos elchatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las	Orientación ocupacional a usuarios que requirieron el servicio a través de la Agencia Pública de Empleo.	Anexo :1 Registro fotográfico de planillas de asistencia de usuarios que visitaron la APE del

	necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.		1 al 31 de marzo de 2022 para orientación ocupacional. Anexo: 2.1 Registro fotográfico usuarios que visitaron la APE del 1 al 31 de marzo 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 ejecutaron actividades respecto a esta obligación.	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 ejecutaron actividades respecto a esta obligación las cuales quedaron plasmadas en aplicativo Agencia pública de Empleo.	Anexo: 3 Registro fotográfico Aplicativo Ape
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 1 al 31 de marzo de 2022	Anexo: 4 Consolidado seguimientos 1 al 31 de marzo del año en curso.
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.	Se brinda apoyo al sector empresarial en la publicación de vacantes los días del 1 al 31 de marzo del año en curso	Anexo: 5 Soporte orientación publicación vacantes.
6	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia	Se ejecutaron cinco (05) seguimientos realizados durante los	Anexo: 6 Foto seguimiento solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del

	Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.	días del 1 al 31 de marzo del año en curso	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.	Se prestó apoyo en la feria del empleo los días 8 y 9 de marzo del 2022.	Anexo: 7 Registro fotográfico apoyo feria empleo 8 de marzo de 2022
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.	Se realiza proceso de creación y publicación vacante clínica san José	Anexo: 8 Pantallazo email de solicitud vacante auxiliar de facturación Clínica San José.
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 ejecutaron actividades respecto a esta obligación	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	Se realiza registro de usuario de nacionalidad extranjera al aplicativo Ape	Anexo: 10 Registro fotográfico de inscripción usuario nuevo de nacionalidad venezolana
11	Apoyo a otras actividades	Se dio cumplimiento a la semana de asignación de evacuación correo Apebarrancabermeja@sena.edu.co	Registro fotográfico solicitudes resueltas con éxito.

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")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) 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 31 DE MARZO 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 18 de marzo de 2022.

- Atención al usuario 4 de marzo de 2022



- Atención usuario 16 de marzo de 2022

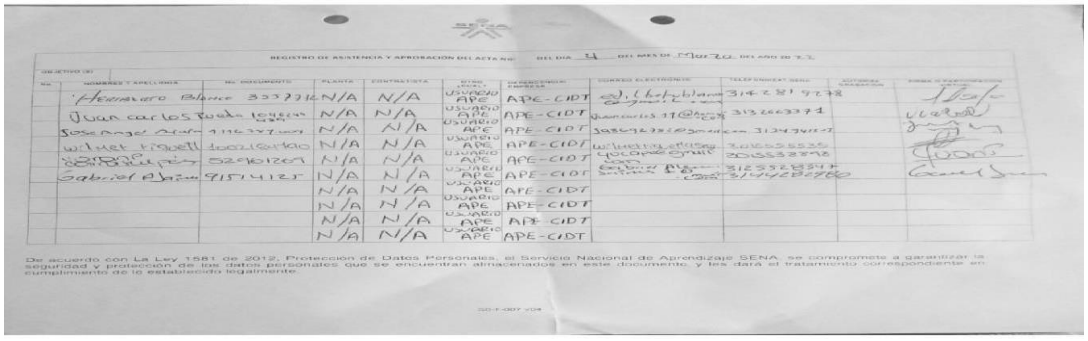


- Atención usuario 17 de marzo de 2022

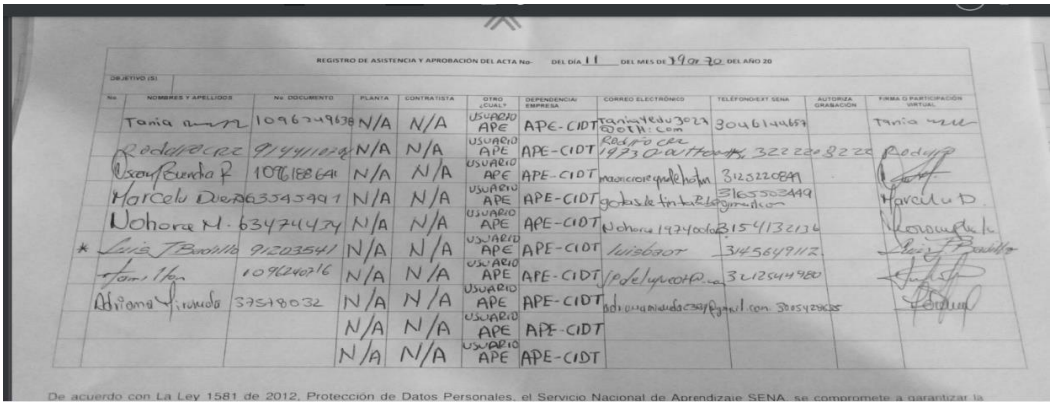


Anexo: Registro fotográfico de planillas de asistencia de usuarios que visitaron la APE del 1 al 18 de marzo de 2022 para orientación ocupacional.

- Registro de asistencia usuarios atendido 4 de marzo de 2022

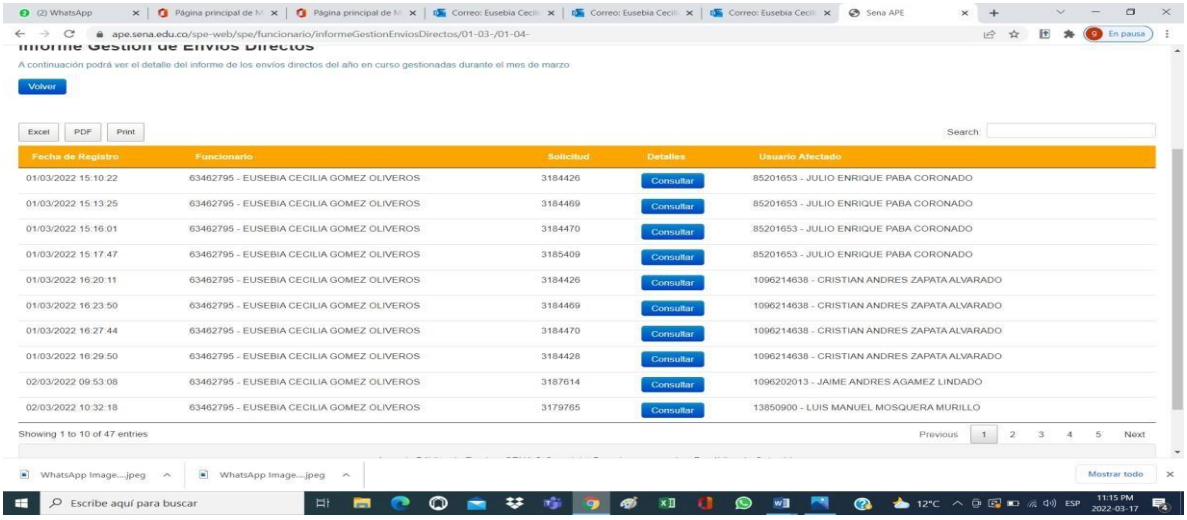


- Registro de asistencia usuarios atendido 11 de marzo de 2022



- 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)**

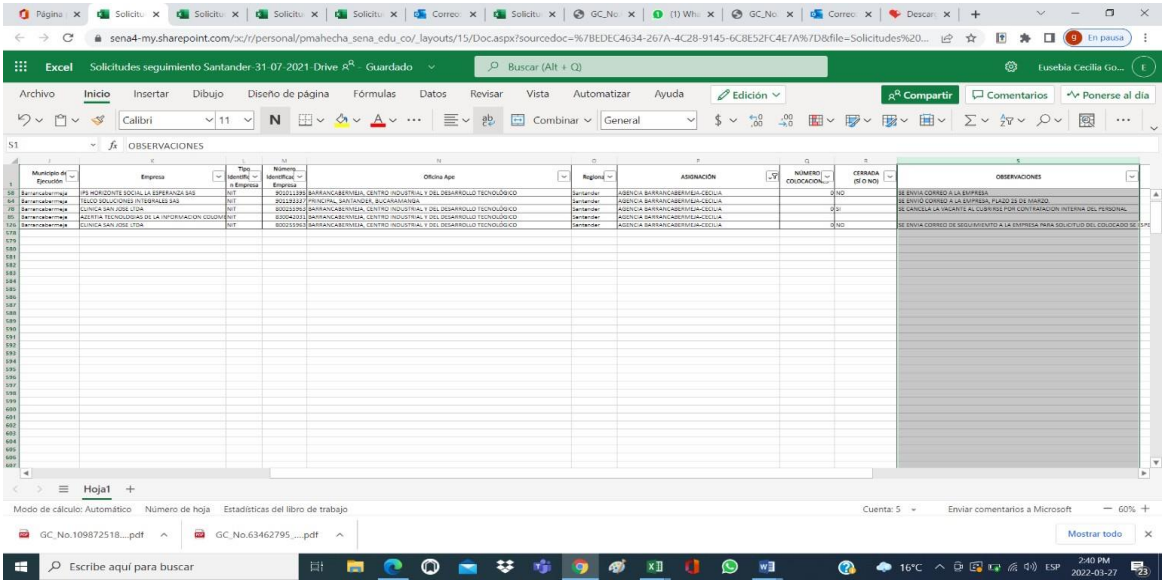
- Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
  Anexo: 3

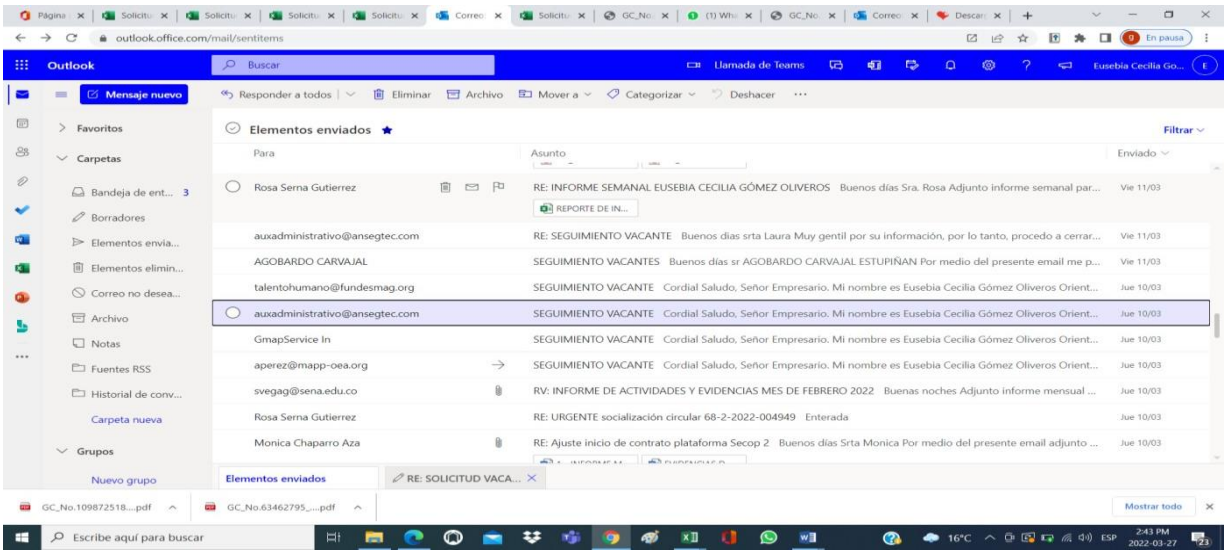


- Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.

  Anexo: 4.

Registro fotográfico del seguimiento realizado por correo, plataforma APE y las observaciones en el DRIVE.





- 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:

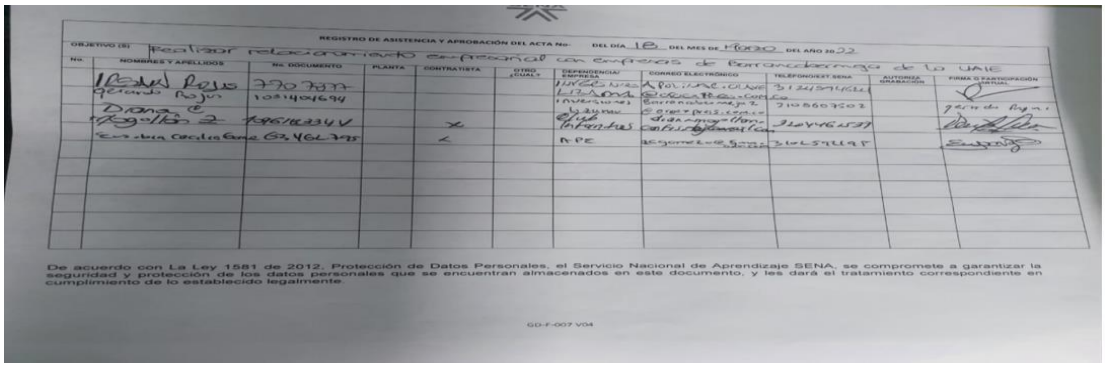
Registro fotográfico actividad capacitación con empresarios .



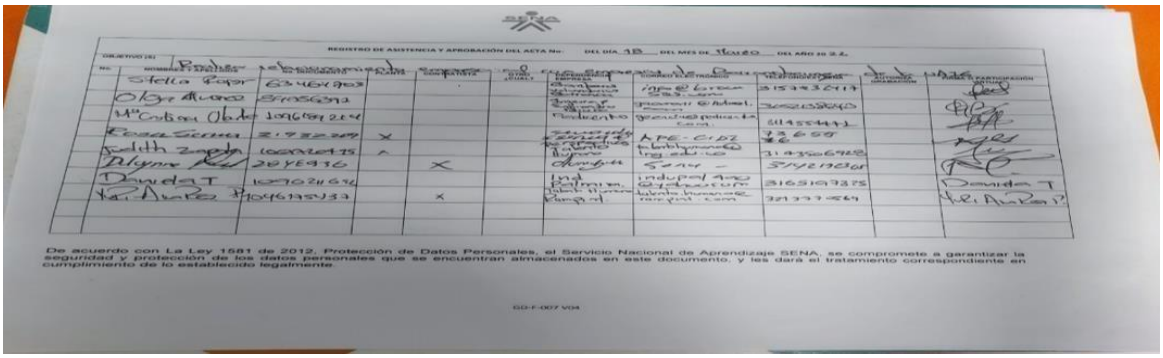
Registro fotográfico actividad capacitación con empresarios.



Registro de asistencia actividad capacitación empresarios.



Registro de asistencia actividad capacitación empresarios.



- 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.





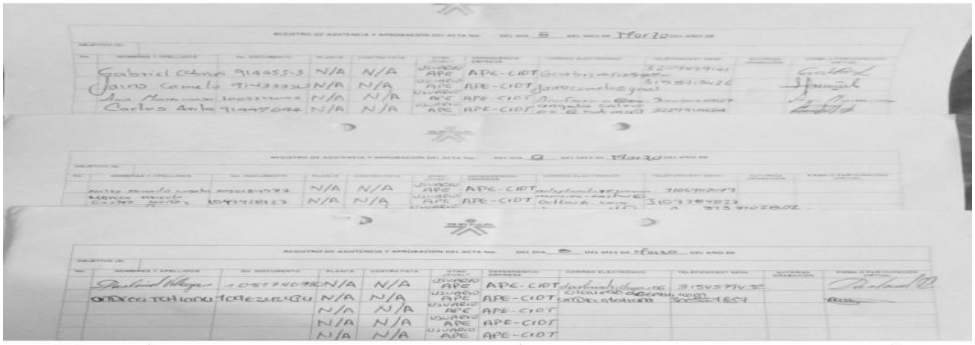
- Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.

Anexo:7

- Apoyo en la feria del empleo los días 8 y 9 de marzo del 2022.

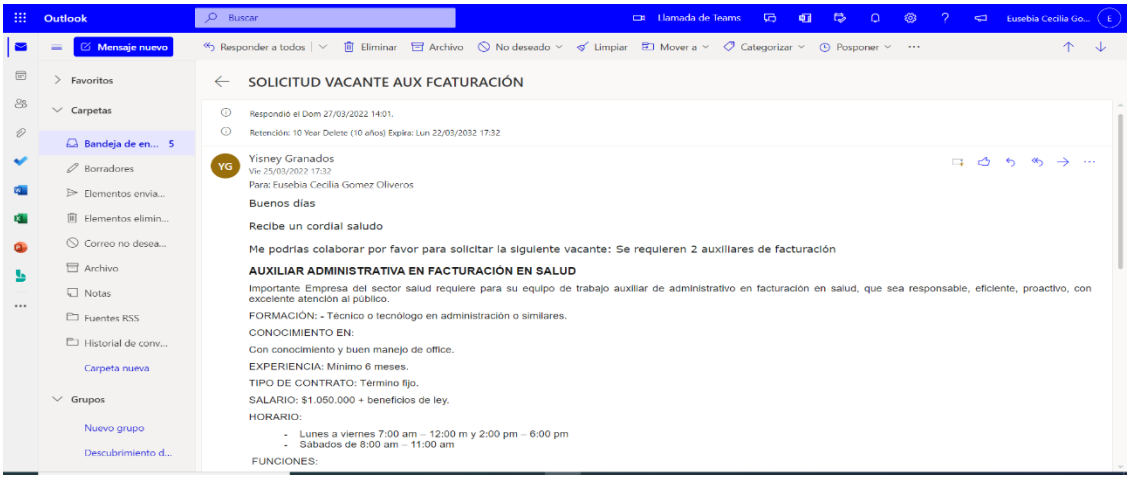


- Registro de asistencia usuarios atendido feria empresarial 8 de marzo de 2022

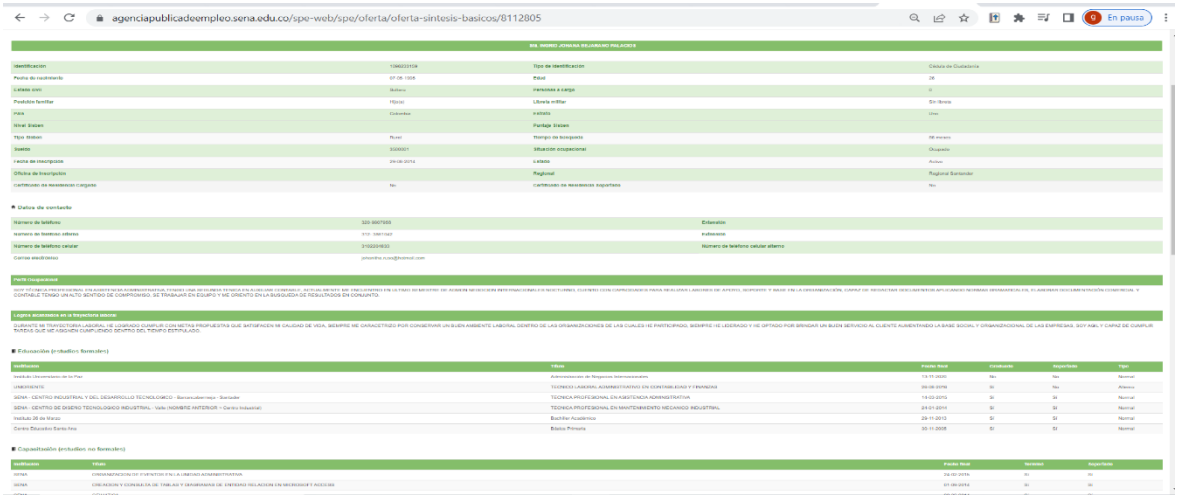


- Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.
  Anexo: 8

Pantallazo email de solicitud vacante auxiliar de facturación Clínica San José.



Candidato postulado egresado SENA



- 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
  Registro fotográfico de inscripción usuario nuevo de nacionalidad venezolana.



- **Otras actividades.**

Anexo 11:

Registro fotográfico de solicitudes vía email Apebarrancabermeja, resueltas con éxito.

