PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, JULIO 25 de 2022

Señor (a)
Oscar Alfonso Peña Amaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3183621**
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3183621 del año 2022

Juan Sebastián Archila Gualdrón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098686984 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en agencia pública de empleo 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 registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.	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

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.	Orientación individual o grupal a buscadores de empleo y población en general	Se anexa imagen. Aplicativo
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 llevará 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 población	Se anexa imagen
9	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA,	Difusión de vacantes con los egresados del SENA	Se anexa imagen

	con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones 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.		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 envió 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 realizará un archivo con las propuestas	Se anexa imagen fue entregada en enero

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. **4456040781** de la planilla, soi y periodo Junio. (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 entidade (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 (6) folios

Cordialmente,

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

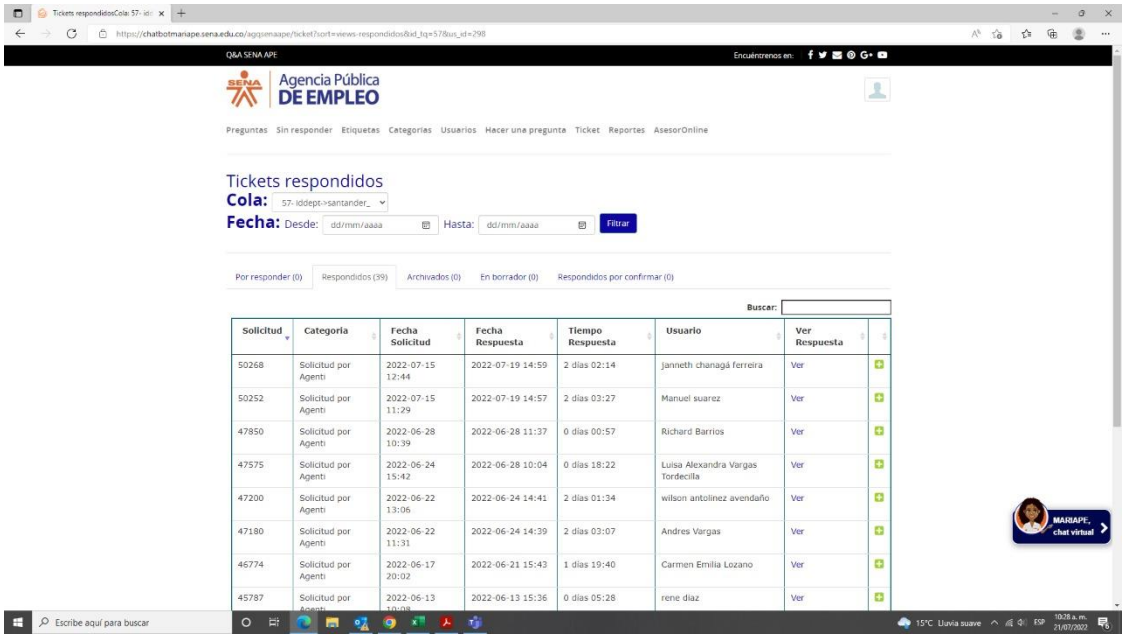
Recibí a satisfacción:

Oscar Alfonso Peña Amaya

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3183459 de 2022Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE JULIO DE 2022

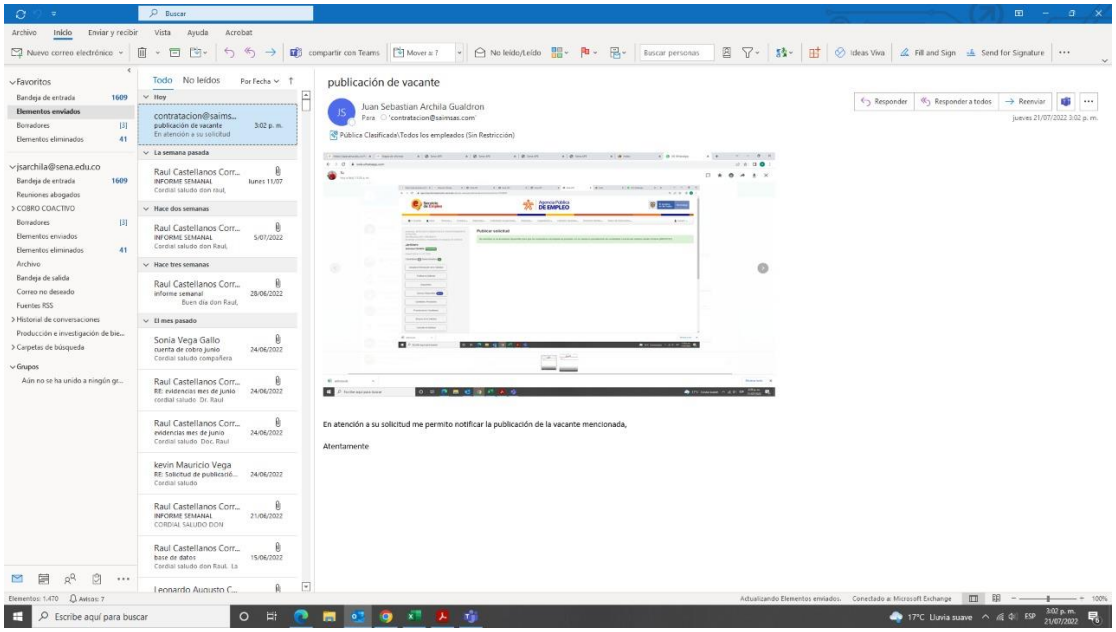
1. **Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.**



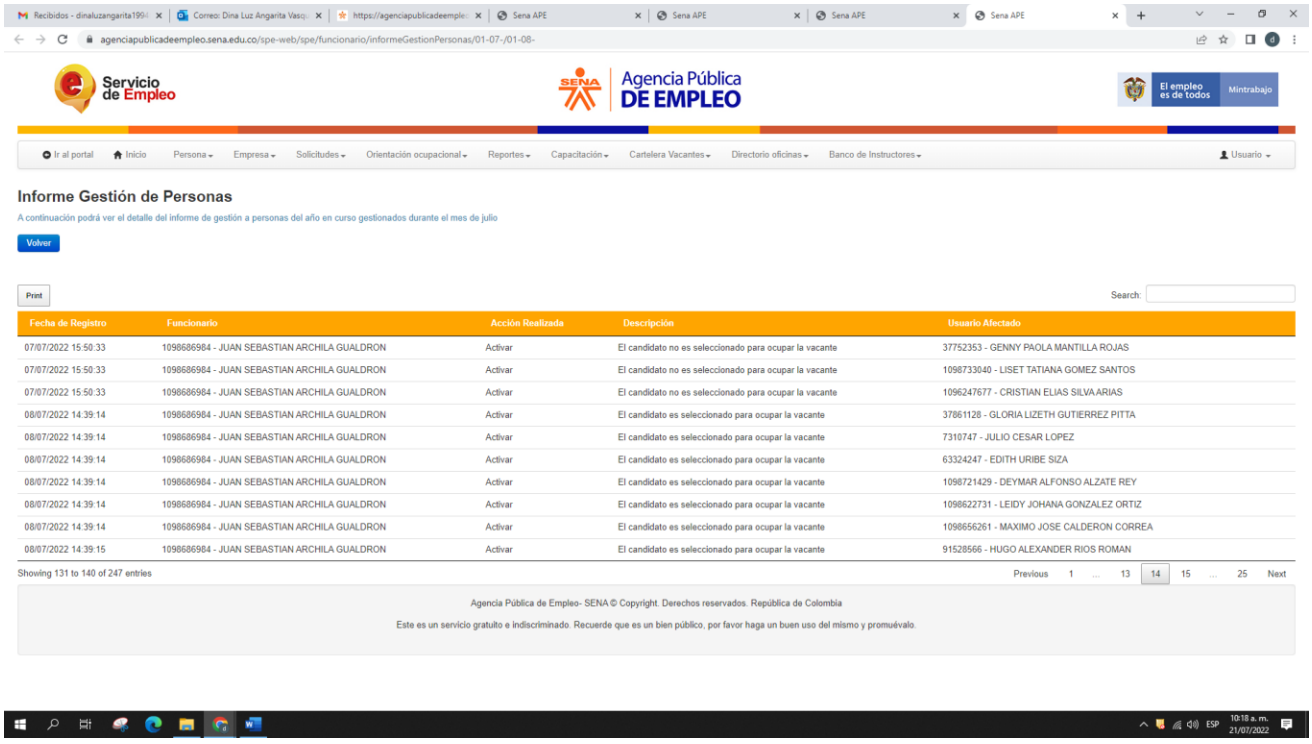
2. **Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional. Talleres de orientación ocupacional en el centro de formación (CASA) 19 DE JULIO del 2022**



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.**



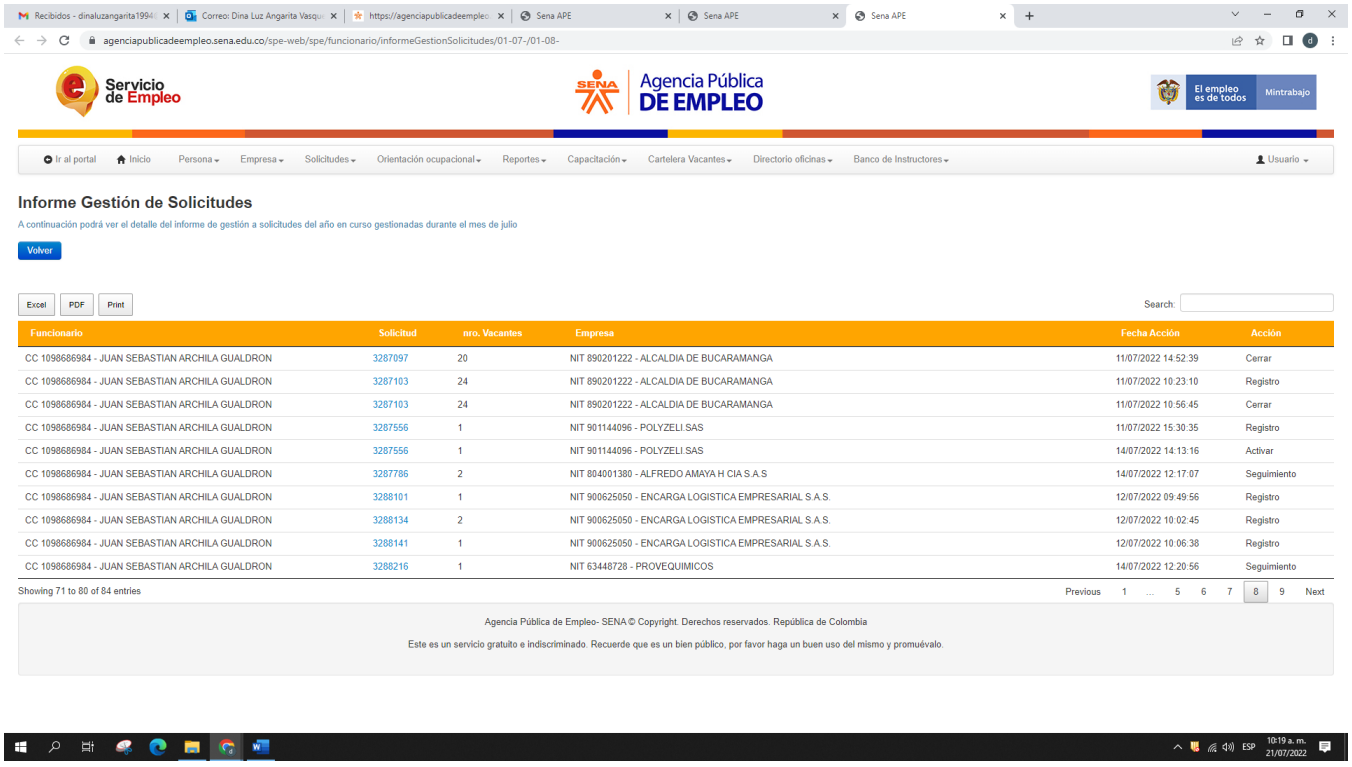
4. **Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.**



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 19 de JULIO de 2022

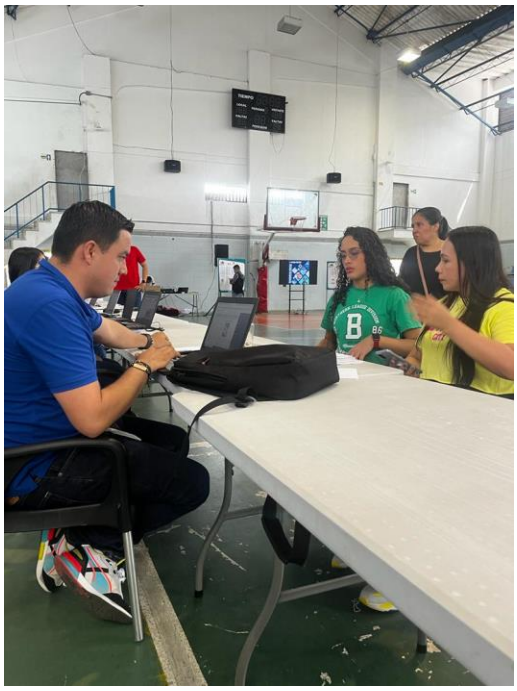


6. **Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.**



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.**

   Asistencia a feria de egresados 14 de julio de 2022

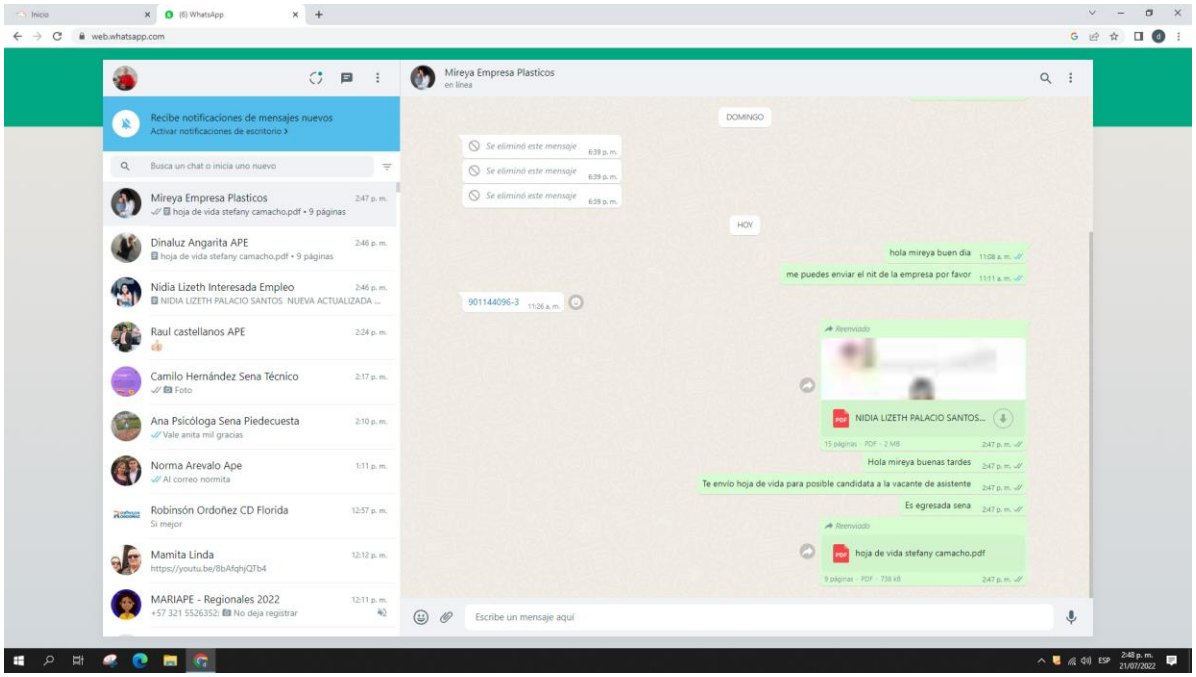


8. **Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.**

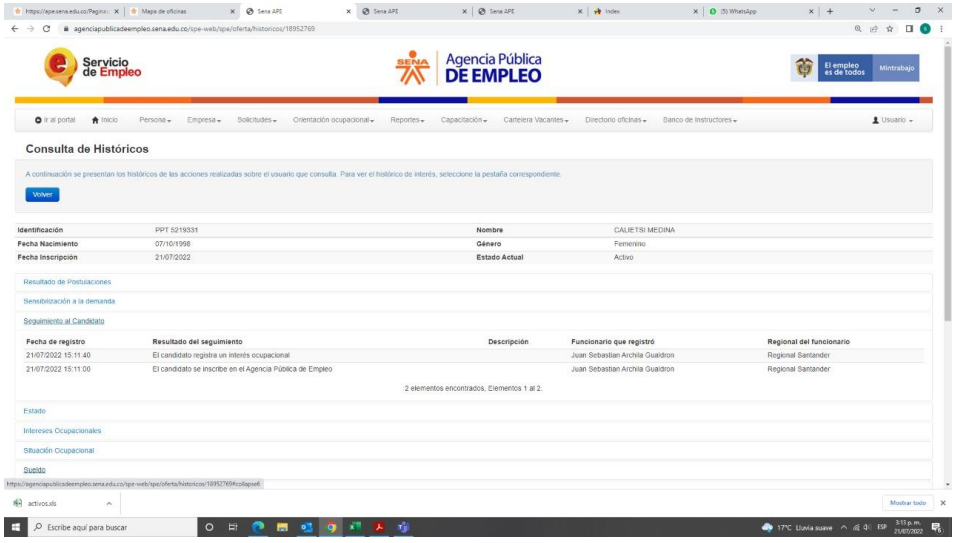
   Talleres de habilidades blandas 07 de julio del 2022



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 21 de julio del 2022

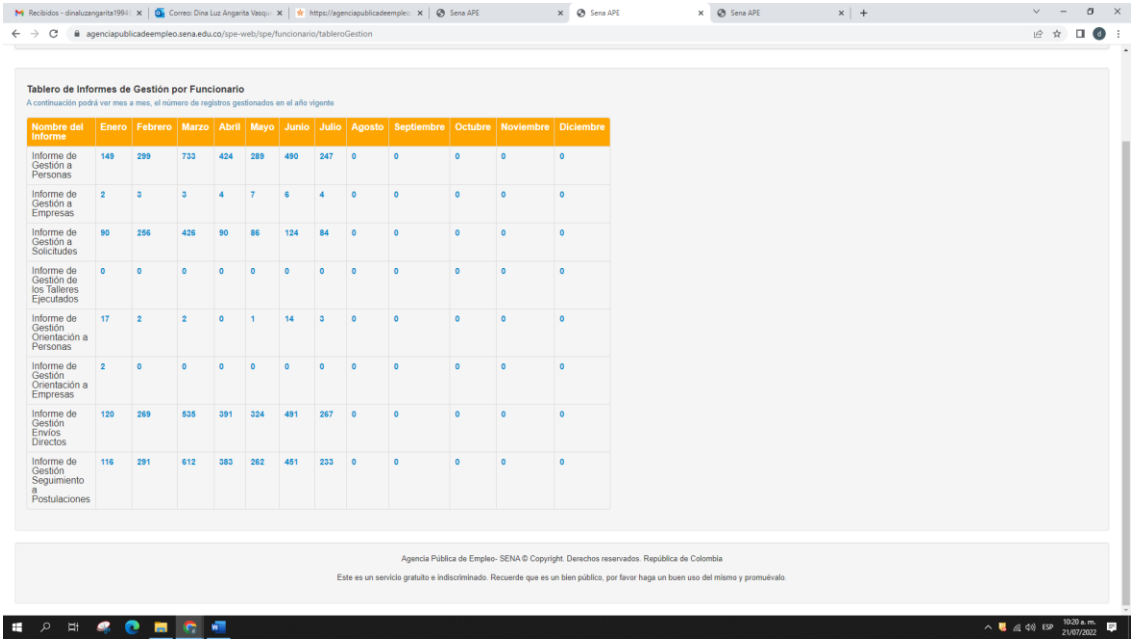


10. **Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades 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



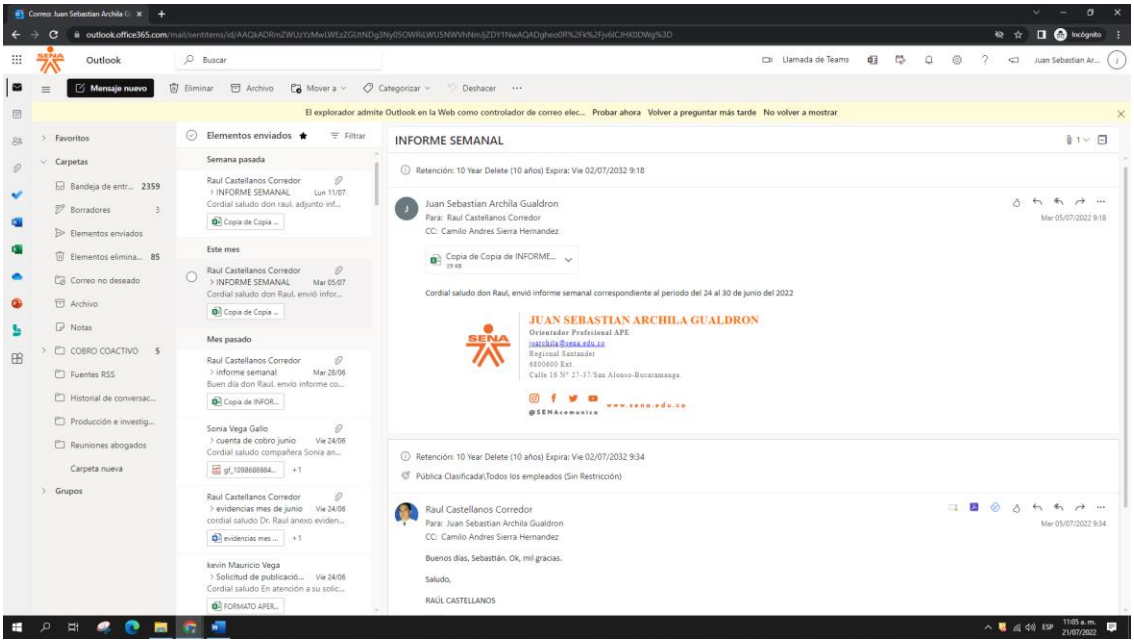
Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	149	299	733	424	289	490	247	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	2	3	3	4	7	6	4	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	90	256	426	90	86	124	84	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	17	2	2	0	1	14	3	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	120	269	535	391	324	491	267	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	116	291	612	383	262	451	233	0	0	0	0	0

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.



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