PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de noviembre de 2022

Señor (a)
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3183184**
Coordinador
Agencia Pública de Empleo
Bucaramanga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3183184** del año 2022

Andrea Estefanía Acevedo Labastida, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098740291 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 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.

Plazo: Será hasta el treinta (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 realizó 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.	Se realizó 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 realizó seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar y 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 realizaron los respectivos informes de acuerdo con las metas asignadas.	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 de perfiles.	Se realizó 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 realizó 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 registró mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores.	Se anexa imagen
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.	Se realizaron 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, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento	Se realizó contacto telefónico con egresados SENA registrados en el	Se anexa imagen

	del indicador de colocaciones de egresados SENA.	aplicativo para enviar postulación a vacantes.	
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 oriento a ciudadano migrante, sobre inducción al aplicativo APE, se le informó de los documentos que debía anexar para iniciar postulación a ofertas laborales.	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 realizó envío de informes de actividades realizadas.	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.	No se ejecutó para este período del contrato, por cuanto es una obligación específica que compromete un único período contractual (ENERO 2022)	N/A

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. 9442277508, de la planilla, de aportes en línea período octubre 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 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 nueve (09) folios.

Cordialmente,

Firma
Andrea Estefanía Acevedo Labastida
Contratista
C.C. No. 1098740291

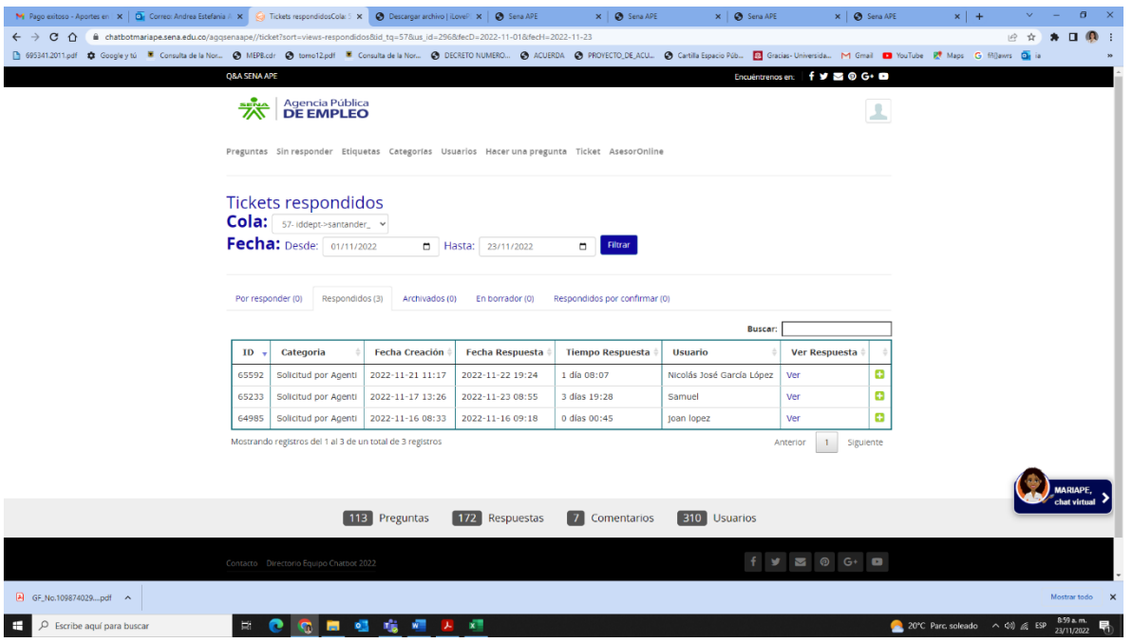
Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar Alfonso Peña Amaya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3183184 de 2022
Cargo

EVIDENCIAS COMPLETAS MES DE NOVIEMBRE 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.**

    - Respuestas enviadas a las empresas y usuarios por CHATBOT hasta el 23 de NOVIEMBRE 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.**

    - Talleres efectuados hasta el 23/11/2022, sobre manejo del aplicativo, dictado a las empresas ADRIANA MARÍA AFANADOR CONTRERAS y COOPERATIVA DE DISTRIBUIDORES DE DERIVADOS DEL PETROLEO.





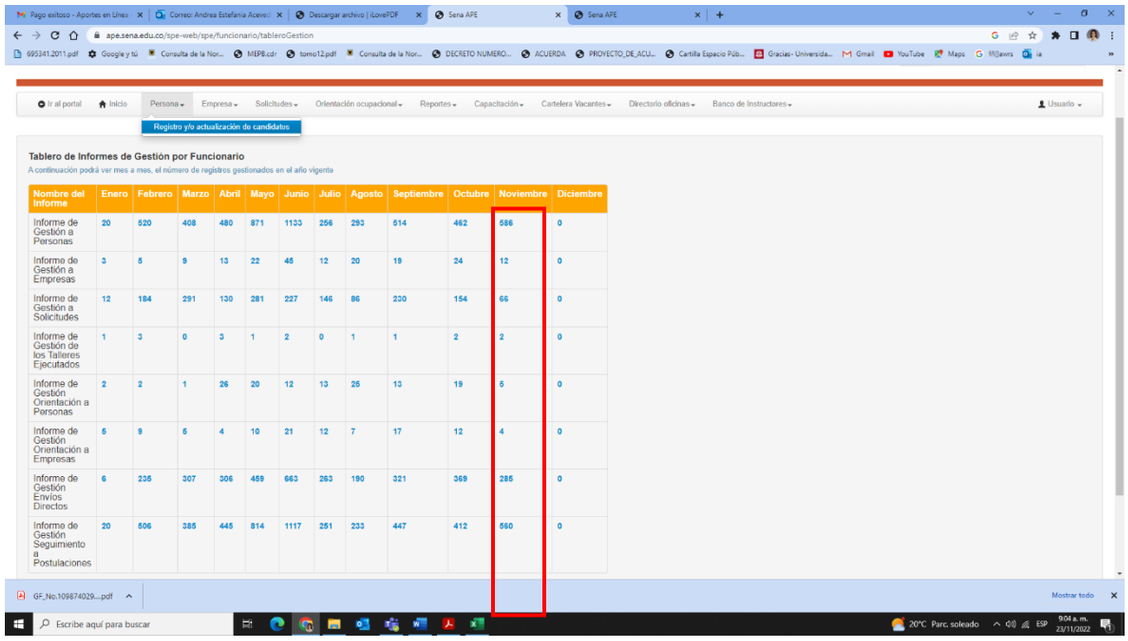






3. **Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.**

    - Gestión registrada en el aplicativo APE, hasta el 23/11/2022.



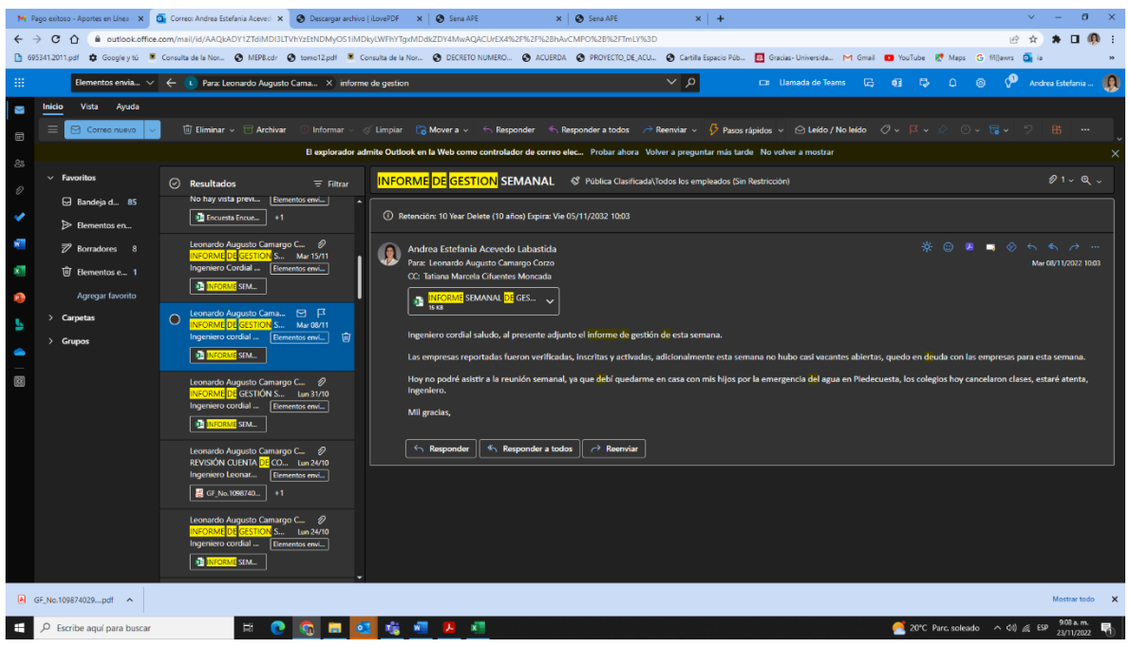
Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

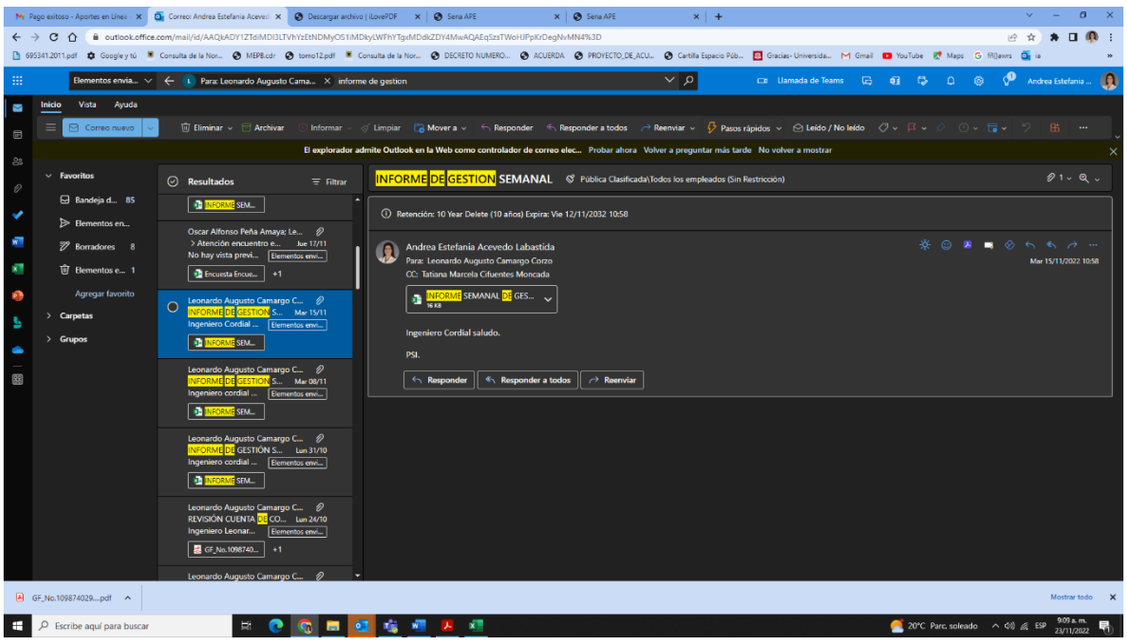
A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

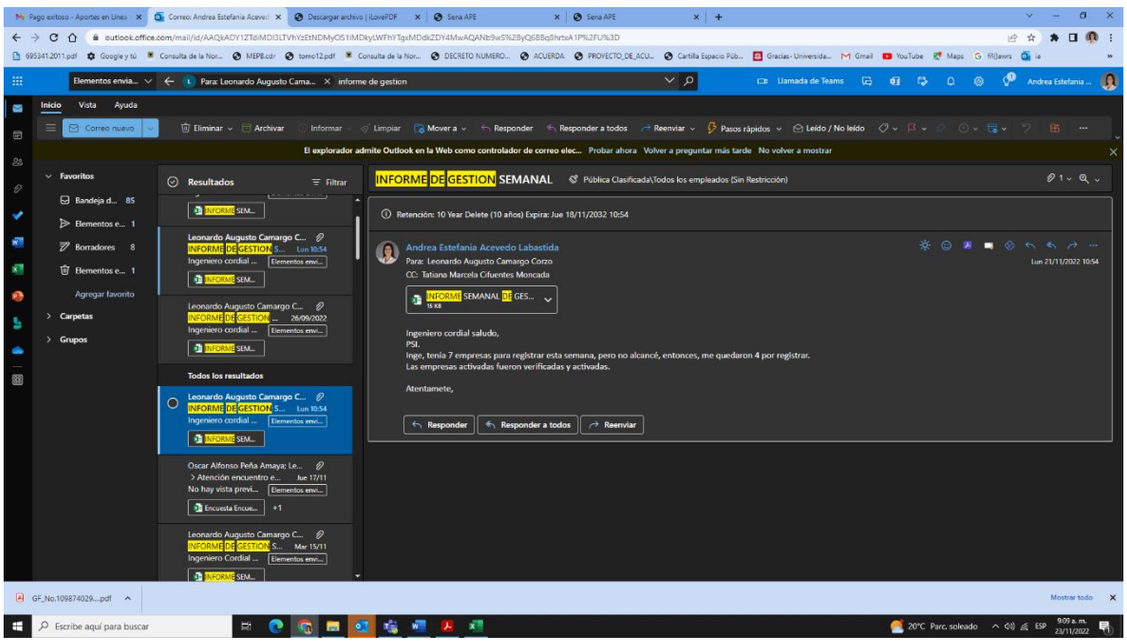
Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	20	520	408	480	971	1133	256	293	514	462	586	0
Informe de Gestión a Empresas	3	5	9	13	22	45	12	20	19	24	12	0
Informe de Gestión a Solicitudes	12	184	291	130	281	227	146	86	230	154	66	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	1	3	0	3	1	2	0	1	1	2	2	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	2	2	1	26	20	12	13	25	13	19	5	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	5	9	5	4	10	21	12	7	17	12	4	0
Informe de Gestión Envíos Directos	6	235	307	306	459	663	263	190	321	369	285	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	20	506	385	445	814	1117	251	233	447	412	560	0

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

- Informes de gestión semanales hasta el 23/11/2022







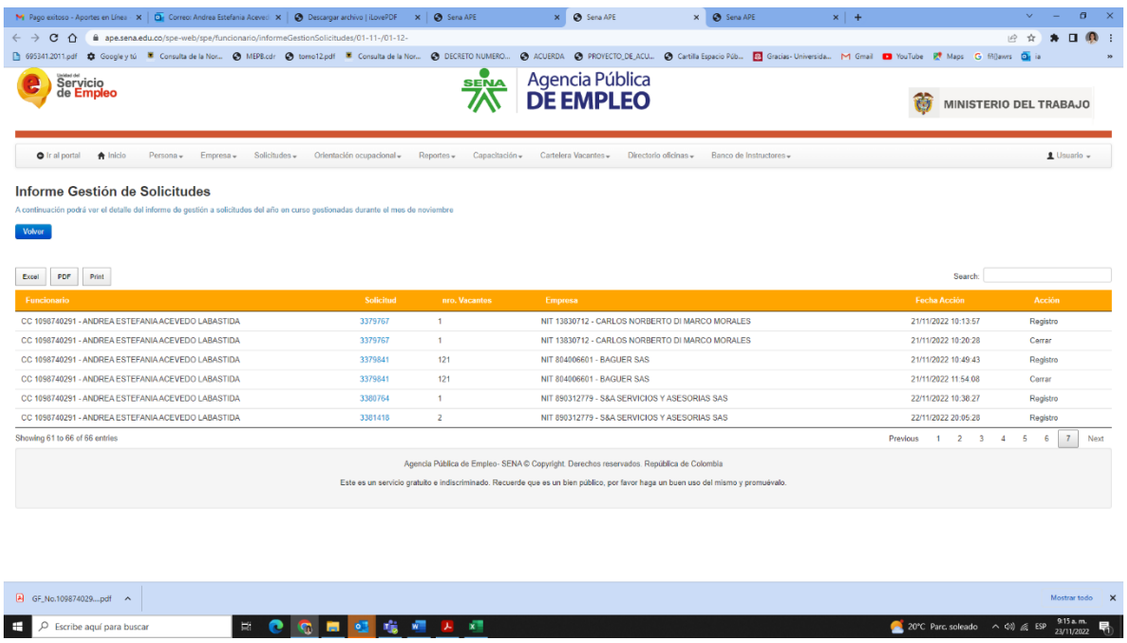
5. **Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.**

    - Atención virtual de orientación a empresas hasta el 23/11/2022



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.**

    - Informe de gestión a vacantes reportadas en el aplicativo APE hasta el 23/11/2022



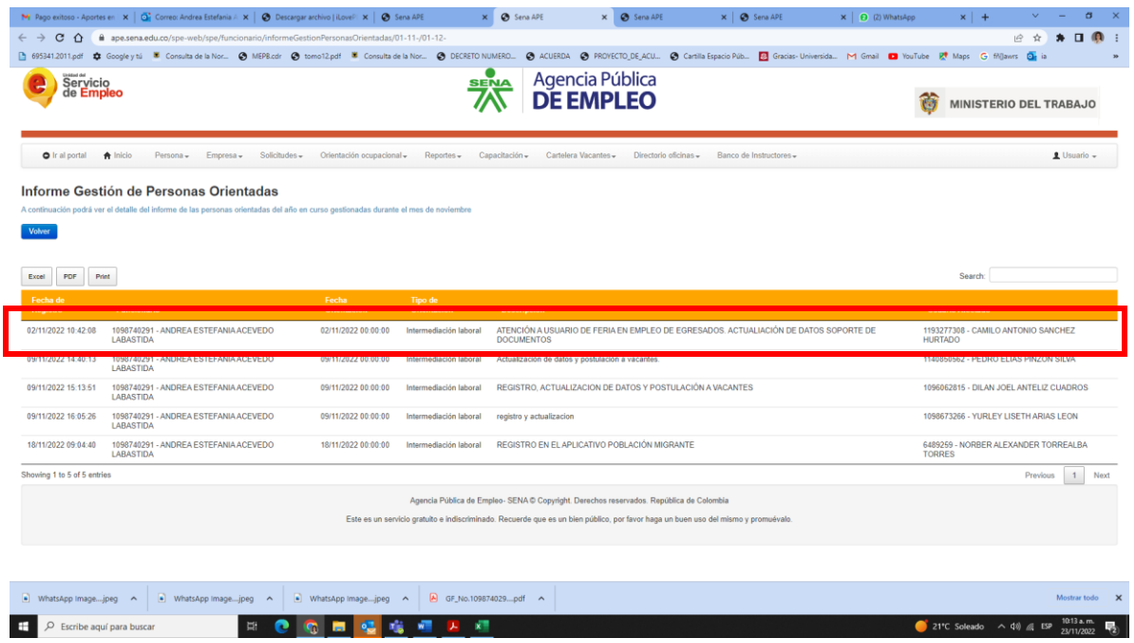
7. **Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.**

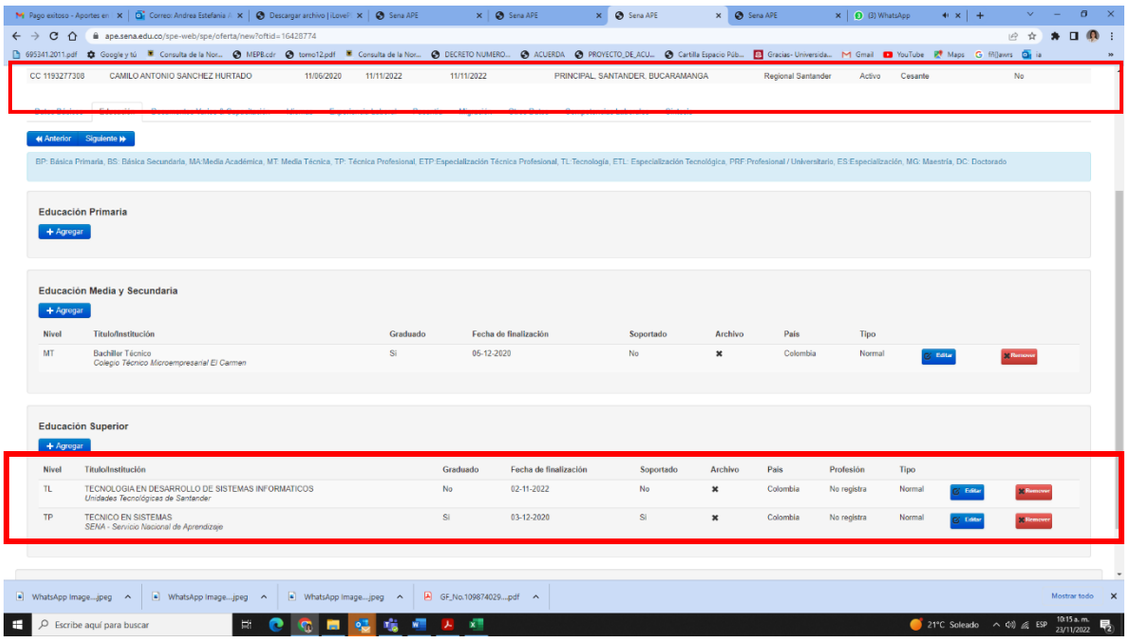
- Asistí y apoyé la feria de servicios del Municipio de Bucaramanga, en el barrio Gaitán el 18/11/2022.



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

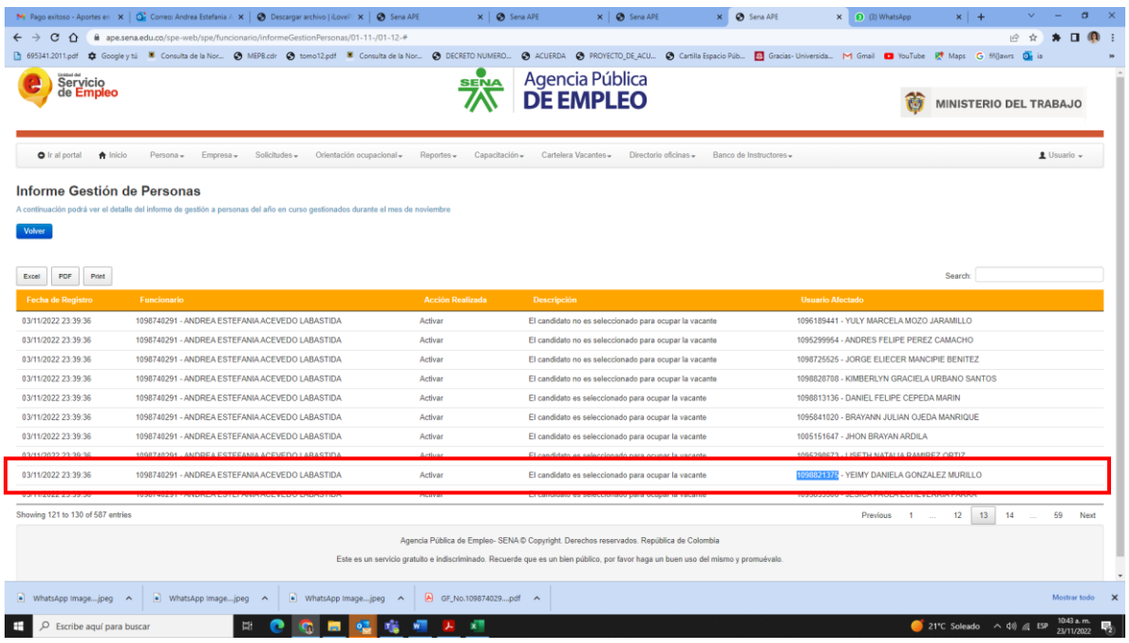
- Orientaciones individuales realizadas a egresados SENA, para postulación a vacantes en noviembre de 2022.

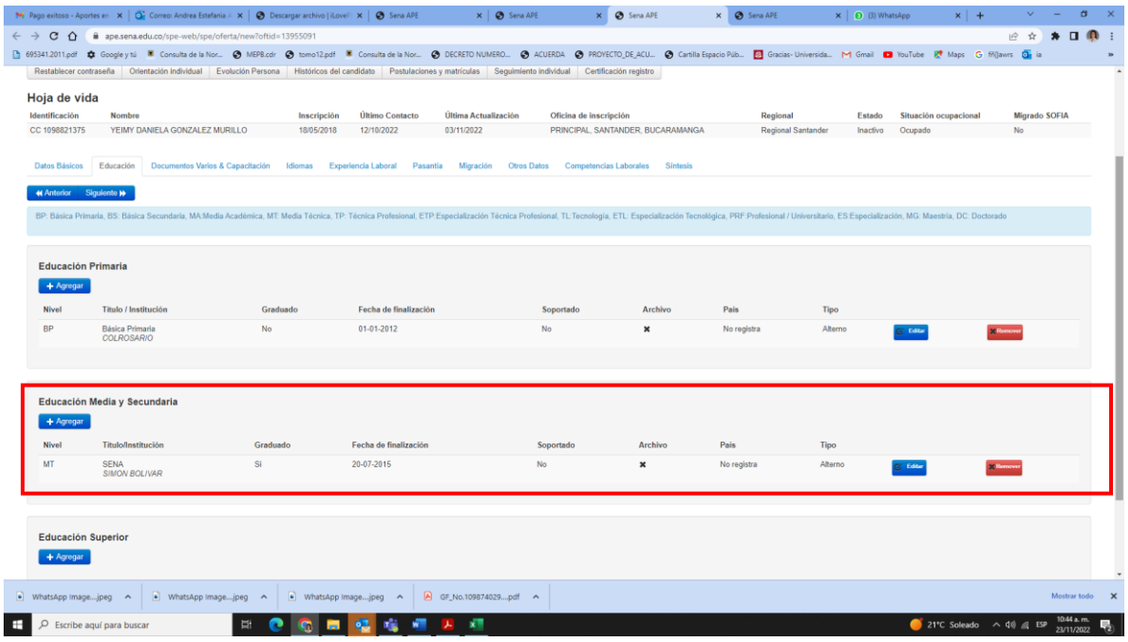


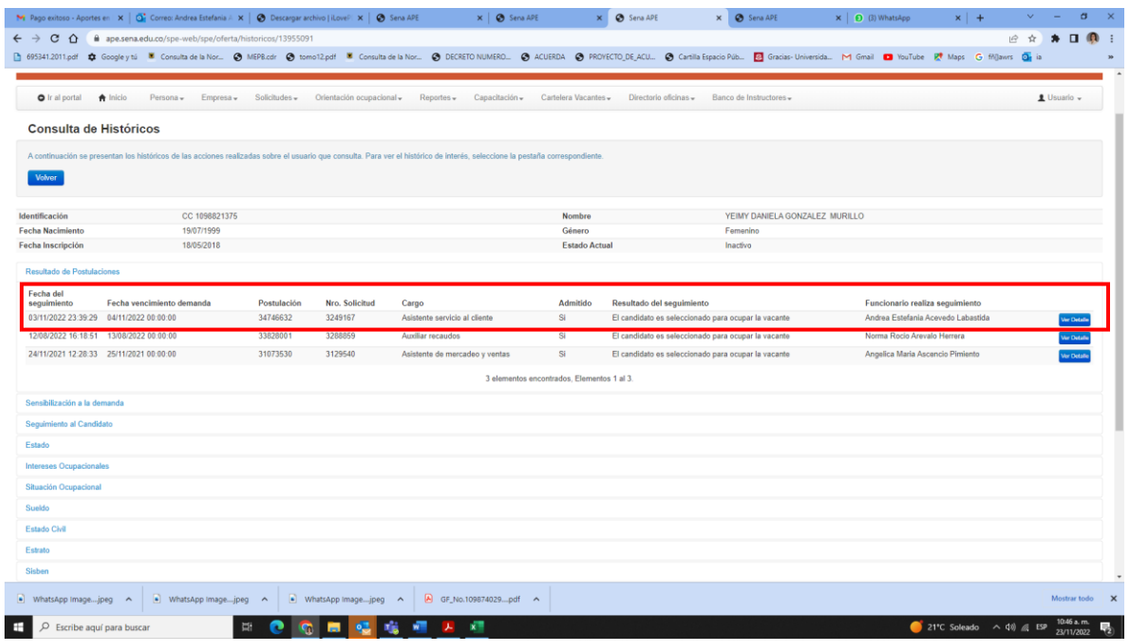


9. **Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.**

    - Envío de perfil egresado SENA, con contratación exitosa, en noviembre de 2022.

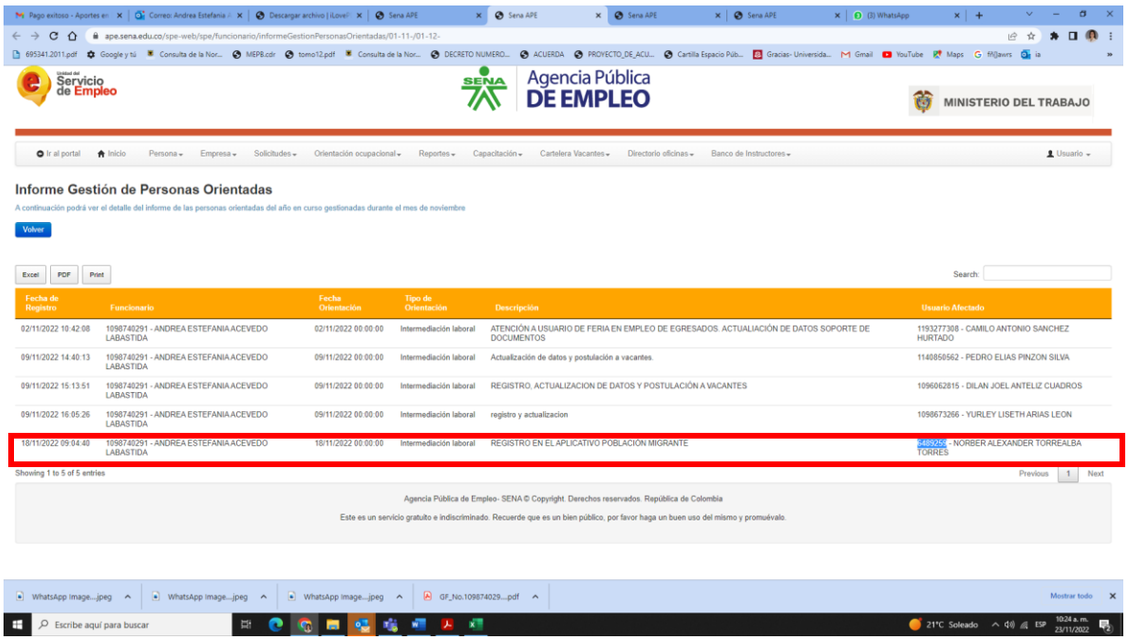


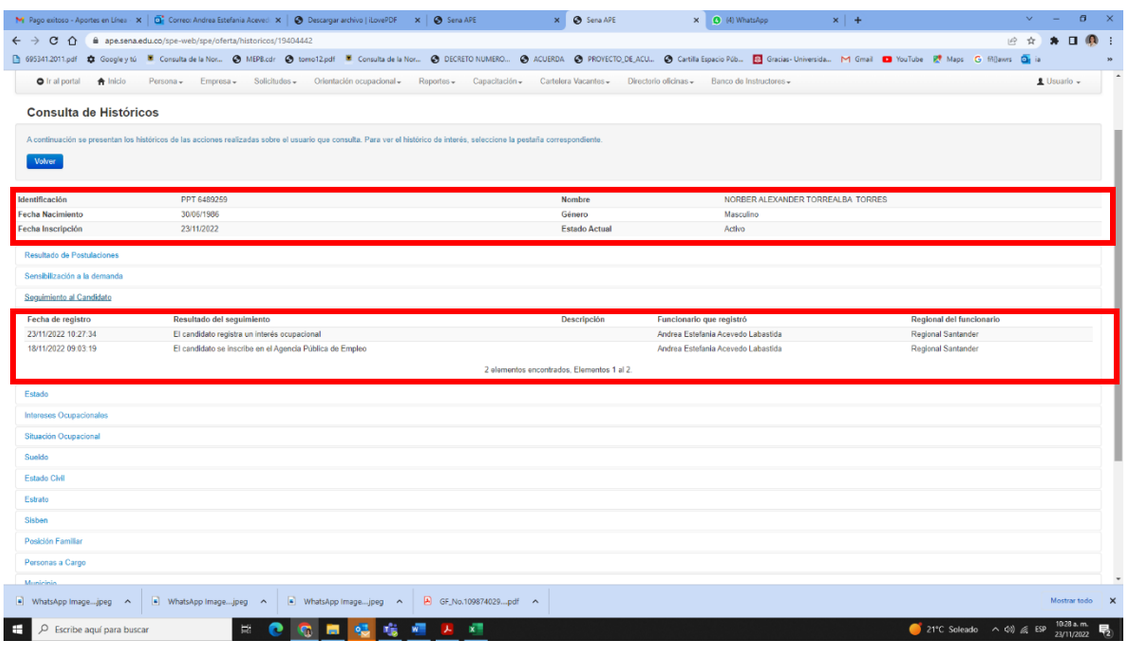




10. **Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades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

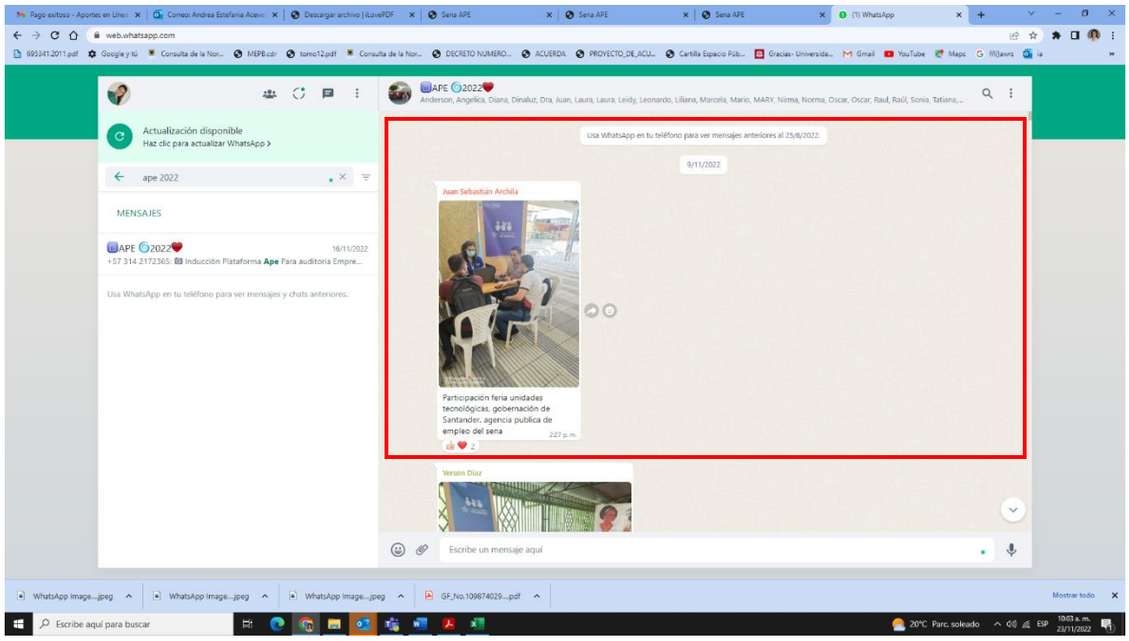
- Registro, orientación y colocación de ciudadano inmigrante registrada en noviembre de 2022.





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.

- Apoyé la actividad denominada empleatón, realizada por la Gobernación de Santander, en la Unidades Tecnológicas de Santander, el día 09/11/2022.



Firma
ANDREA ESTEFANÍA ACEVEDO LABASTIDA
C.C. 1098740291
Contratista