PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 28 de Febrero 2023

Señor (a)
ANGELA ROCIO MUÑOZ CASANOVA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4616674**
Coordinador Encargado de la Agencia Publica de Empleo
Dependencia Agencia Publica de Empleo
San Juan de Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4616674 del año 2023

Maryori Liseth Chingal Anrrango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087618176 de Cuaspud, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia Publia 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: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($18.819.233). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.009.233). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2023, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1.781.000) cada uno.

Plazo: 11 meses, 14 dias

OBJETO:
Prestar los servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.	Se envía correo electrónico a INPEC, ofertando los servicios y solicitando autorización para dar continuidad a los talleres de orientación ocupacional.	Correo Electronico

2	Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.	Realización de cronograma con fechas para desarrollar los talleres de orientación.	Correo electrónico
3	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	Se realiza apoyo al contacto telefonico con empresas, se orienta en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para la publicación de vacantes	Aplicativo APE
4	Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.	Atención virtual con los buscadores de empleo, Registro de hoja de vida, Soporte y actualización de información , Nuevos inscritos, Acciones de orientación individual, Restablecimiento de contraseña.	Aplicativo APE
5	Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.		
6	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.	Solicitar autorización para continuar con los talleres. Talleres presenciales, se desarrollara: Charlas de motivación personal y desarrollo taller de la caja de herramientas APE.	

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 9447030966 FORMULARIO DE AFILIACION correspondiente al mes de Febrero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Maryori Liseth Chingal Anrrango
Contratista
C.C. No. 1.087.618.176

Recibí a satisfacción:

Angela Rocio Muñoz Casanova
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4616674 de 2023
Coordinadora de la Agencia Pública de Empleo