PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MALAGA MARZO 18 DEL 2023

Señor (a)
JUAN ANTONIO TAUTIVA DUEÑAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4668304**
Profesional G18
Coordinador Agencia Publica de Empleo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023

Referencia: No. 4668304 del año 2023

Diana Mayerli Montañez Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.102.042.741 de San *Miguel, en mi calidad de Contratista del* SENA, *en la Agencia Publica de Empleo (Malaga), 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 de los nueve (09) contratos la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($345.254.697).
Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.361.633). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($2.731.633) o lo ejecutado en el mes de febrero de 2023. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS PESOS M/CTE. ($3.563.000) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención para oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación 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 realizo orientación a usuarios mediante el aplicativo en actualización de datos y expedición de ertificados.	Whatsapp
2	Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
3	Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
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 realizo apoyo de instrucción a empresa interesada en postular vacantes en el aplicativo	Whatssap
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 realizo proceso de revisión a las vacantes ofertadas desde hace varios meses.	

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, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
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.	Durante este periodo se recibió la información y posteriormente se pondrá en marcha con las persona migrandes de nuestro municipio	Fotos (correo electrónico)
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.	Semanalmente se lleva un informe con las diferentes actividades realizadas en la Agencia.	Whatssap

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. 4489925983 de la planilla SOI mes marzo 2023. (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,

Diana Montañez

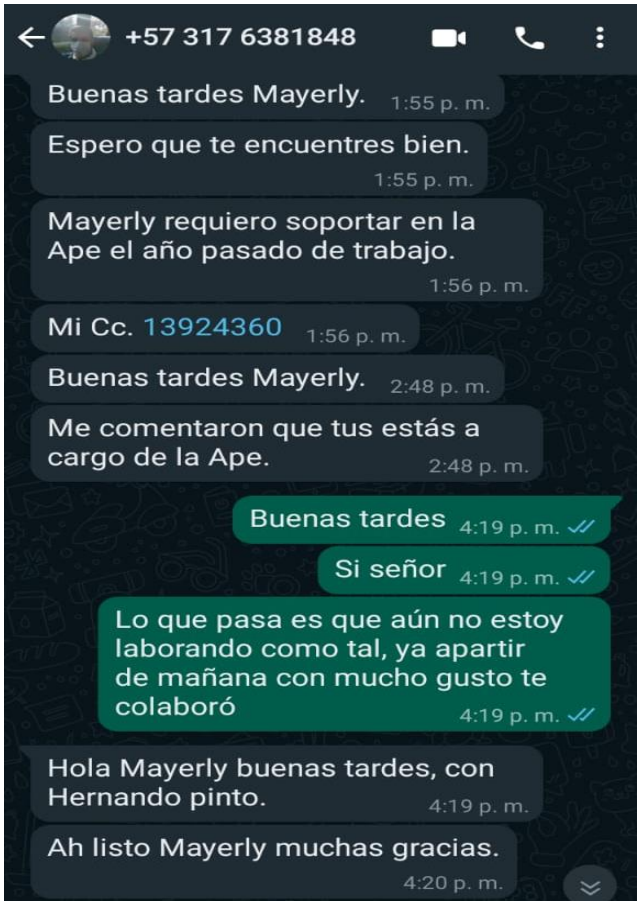
DIANA MAYERLI MONTAÑEZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1.102.042.741 de San Miguel

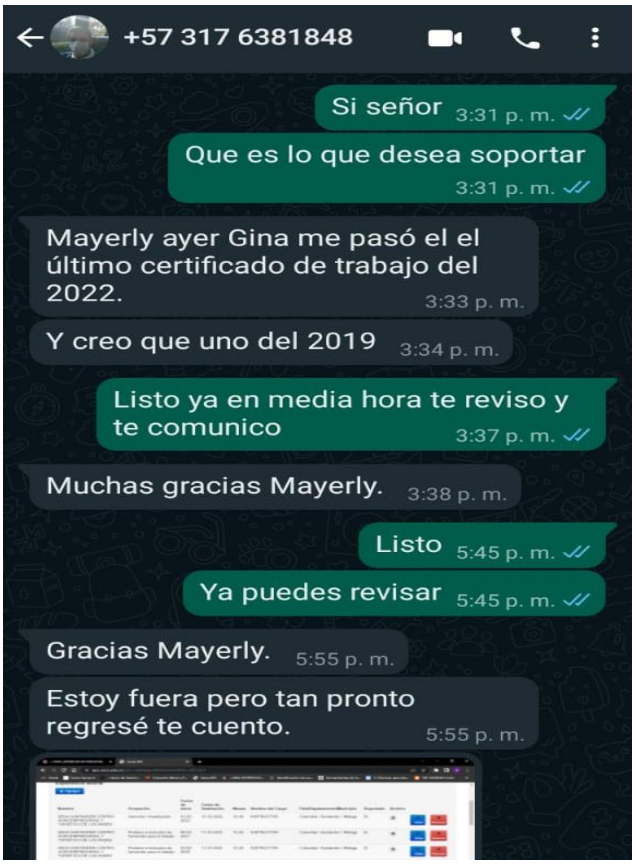
Recibí a satisfacción:

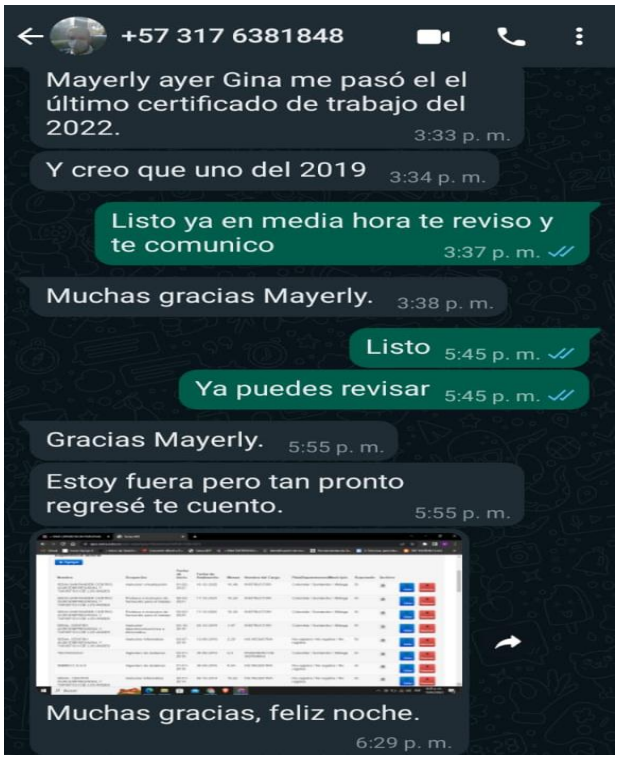
JUAN ANTONIO TAUTIVA DUEÑAS
Supervisor(a) Contrato 4668304 de 2023
Coordinador Agencia Publica de Empleo

Evidencias

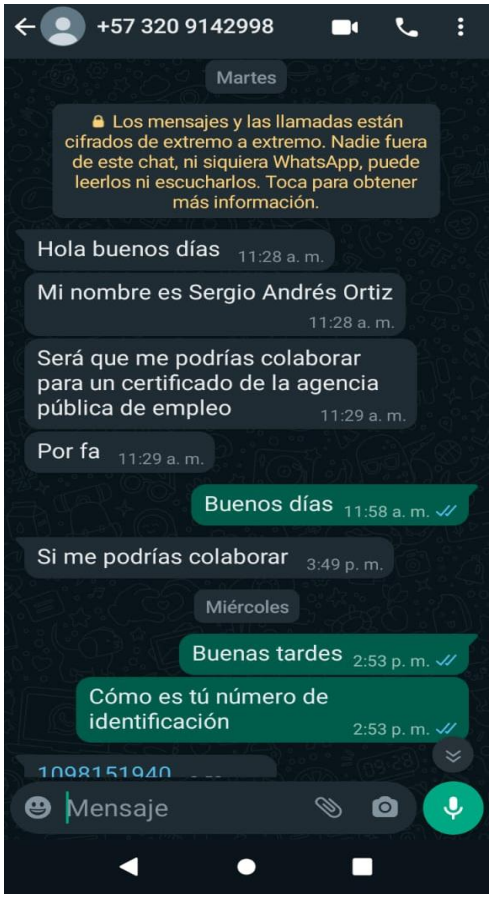
Orientación - soporte



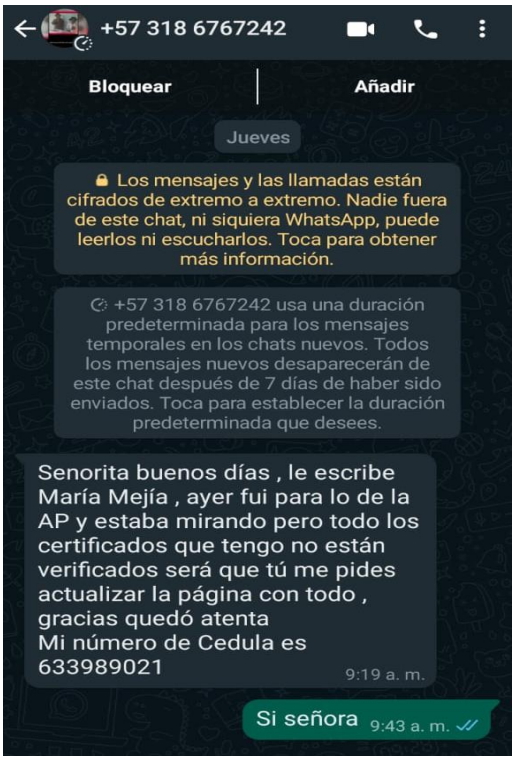


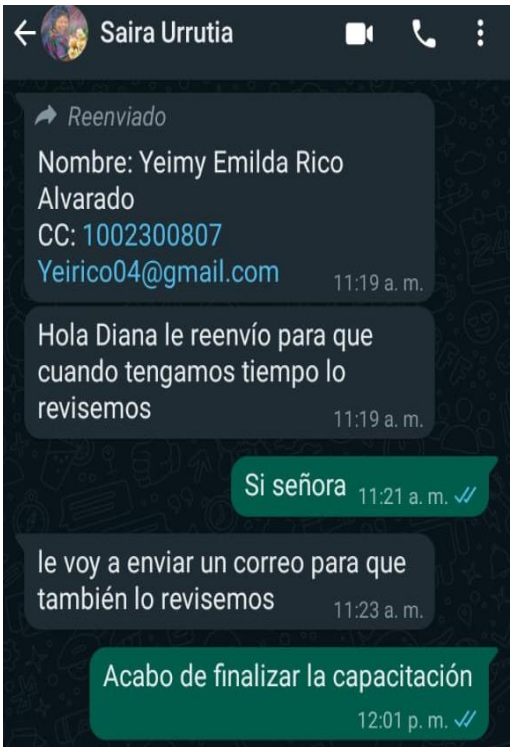


Expedición certificaciones

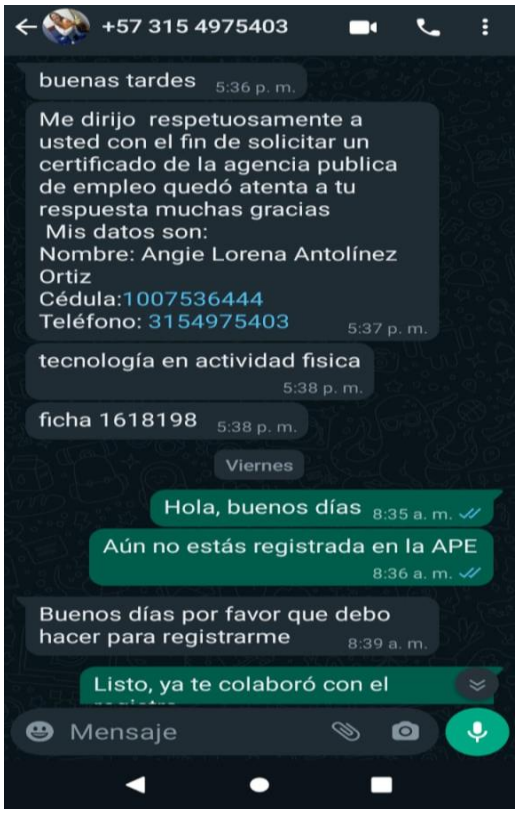


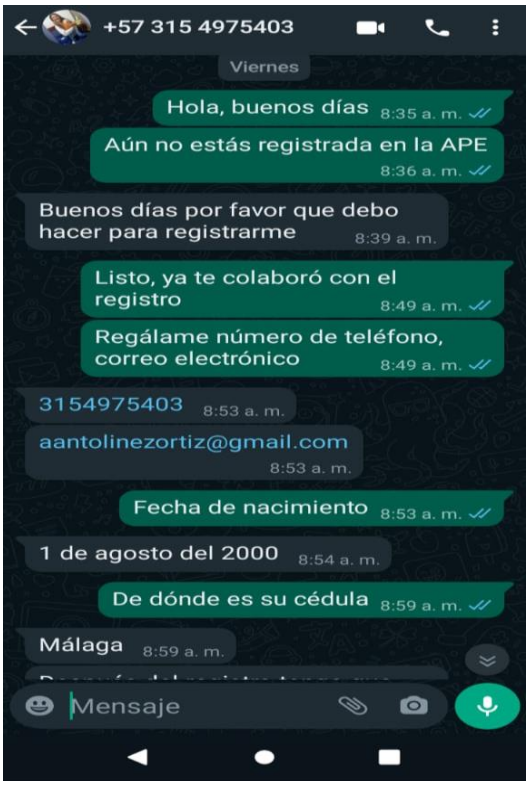





Saira Urrutia
Reenviado
Nombre: Yeimy Emilda Rico Alvarado
CC: 1002300807
Yeirico04@gmail.com
11:19 a. m.
Hola Diana le reenvío para que cuando tengamos tiempo lo revisemos
11:19 a. m.
Si señora
11:21 a. m.
le voy a enviar un correo para que también lo revisemos
11:23 a. m.
Acabo de finalizar la capacitación
12:01 p. m.

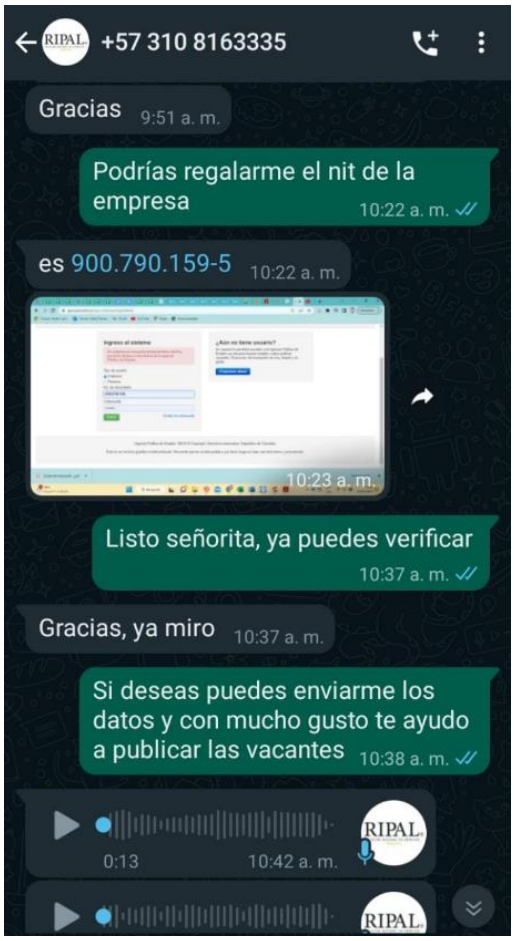

O un proceso de certificación?
3:23 p. m.
Si señora un proceso de certificación
3:24 p. m.
A super
3:24 p. m.
Agencia Pública DE EMPLEO
18328893.pdf
1 página • 82 kB • PDF
4:53 p. m.
Jueves
Hola ing buenos días, que te dijo Yimmy?
7:46 a. m.
Ay Dios no es que ayer salí muy tarde y se me olvido
7:47 a. m.
ya le escribo
7:47 a. m.
Ahhh bueno ing es para saber si


+57 315 4975403
buenas tardes
5:36 p. m.
Me dirijo respetuosamente a usted con el fin de solicitar un certificado de la agencia publica de empleo quedó atenta a tu respuesta muchas gracias
Mis datos son:
Nombre: Angie Lorena Antolínez Ortiz
Cédula:1007536444
Teléfono: 3154975403
5:37 p. m.
tecnología en actividad fisica
5:38 p. m.
ficha 1618198
5:38 p. m.
Viernes
Hola, buenos días
8:35 a. m.
Aún no estás registrada en la APE
8:36 a. m.
Buenos días por favor que debo hacer para registrarme
8:39 a. m.
Listo, ya te colaboró con el
Mensaje


+57 315 4975403
Viernes
Hola, buenos días
8:35 a. m.
Aún no estás registrada en la APE
8:36 a. m.
Buenos días por favor que debo hacer para registrarme
8:39 a. m.
Listo, ya te colaboró con el registro
8:49 a. m.
Regálame número de teléfono, correo electrónico
8:49 a. m.
3154975403
8:53 a. m.
aantolinezortiz@gmail.com
8:53 a. m.
Fecha de nacimiento
8:53 a. m.
1 de agosto del 2000
8:54 a. m.
De dónde es su cédula
8:59 a. m.
Málaga
8:59 a. m.
Mensaje

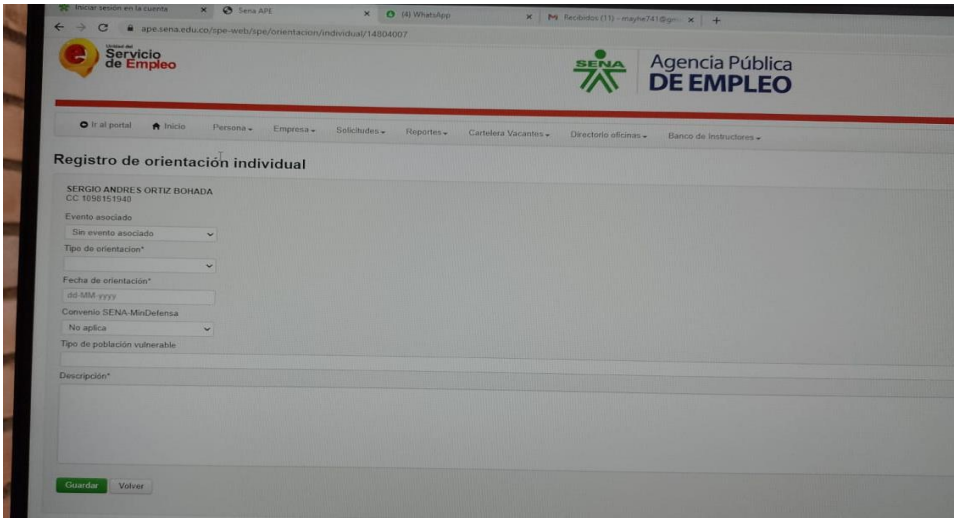
orientación empresa

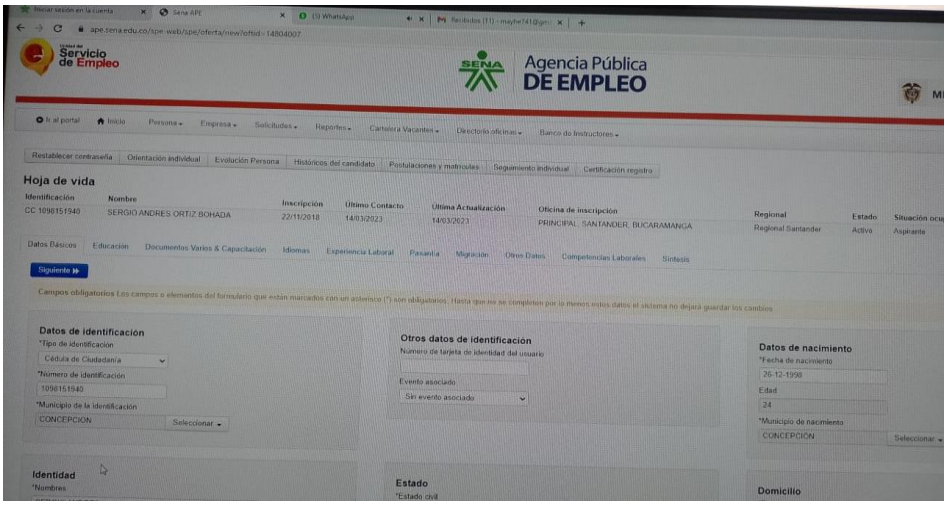






Registro de orientación





Informes semanales

