PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de abril de 2023

Señor
JUAN ANTONIO TAUTIVA DUEÑAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4663625**
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4663625 de 2023

LINA JOHANA QUINTERO GRANADOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.707.541 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia 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 cada uno de los contratos la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 36.461.367). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Diez (10) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 3.563.000).

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	Se recibió a través del correo electrónico notificaciones para dar contestación a los requerimientos empresariales y de personas, a las que se le	Se anexa imagen.

	registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.	brindó atención a través de llamada telefónica y respuesta escrita en el aplicativo.	
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.	Esta actividad no se realizó en el período informado.	N/A
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.	Esta actividad se desarrolla mediante el registro de empresas y vacantes, que corresponde a las llamadas que se realizan para hacer seguimiento, donde las empresas informan nuevas vacantes; las cuales luego son publicadas.	Anexo imagen del número de vacantes.
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Esta actividad se presenta a través de llamadas telefónicas, las cuales, si responde la empresa, inmediatamente se registran en la APE, si no se logra establecer comunicación, se envía correo electrónico para indagar por la escogencia de las hojas de vida.	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.	Esta actividad se presenta a través de llamadas telefónicas, las cuales, si responde la empresa, inmediatamente se registran en la APE, si no se logra establecer comunicación, se envía correo electrónico para indagar por la escogencia de las hojas de vida.	N/A
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	El seguimiento se hace a través de llamadas telefónicas, si no responden, se envía correo electrónico, luego se registran los colocados y se cierran las solicitudes	Se anexa registro fotográfico

	por el cierre de la colocación en la plataforma.	de acuerdo a la información recibida a través de los diferentes canales de comunicación.	
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.	Esta actividad se llevó a cabo mediante el apoyo para la Feria para la población Víctima, la cual se publicó 60 vacantes y se tuvo la presencia de la empresa en la feria. Se atendió a personas víctimas del conflicto.	Se anexa imagen de las solicitudes.
8	realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA.	Esta actividad no se presentó en este período.	N/A
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	Esta actividad se desarrolla a través de la comunicación con la persona encargada de los egresados, a quien se le informa las vacantes con los perfiles solicitados.	Se anexa imagen.
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	Esta actividad no se presentó en el período informado.	N/A
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 mediante el envío de los informes semanales	Imagen

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. 9448596941 de la planilla, con el operador Aportes en Línea, del período abril de 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 (5) folios

Cordialmente,



LINA JOHANA QUINTERO GRANADOS
Contratista

C.C. No. 37707541

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN ANTONIO TAUTIVA
Supervisor Contrato CO1.PCCNT.4663625 de 2023
Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES ABRIL DE 2023

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 recibió a través del correo electrónico notificaciones para dar contestación a los requerimientos empresariales y de personas, a las que se le brindó atención a través de llamada telefónica y respuesta escrita en el aplicativo.

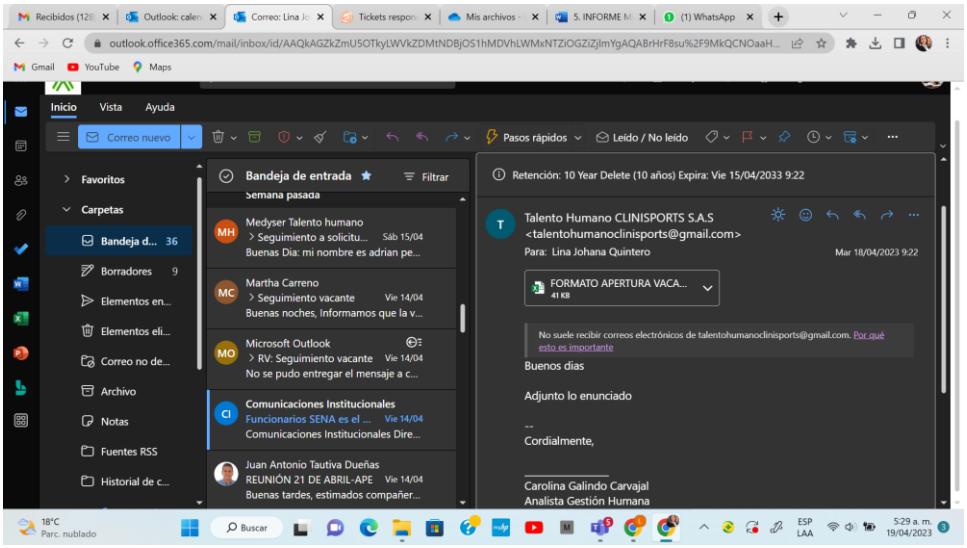


2. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.

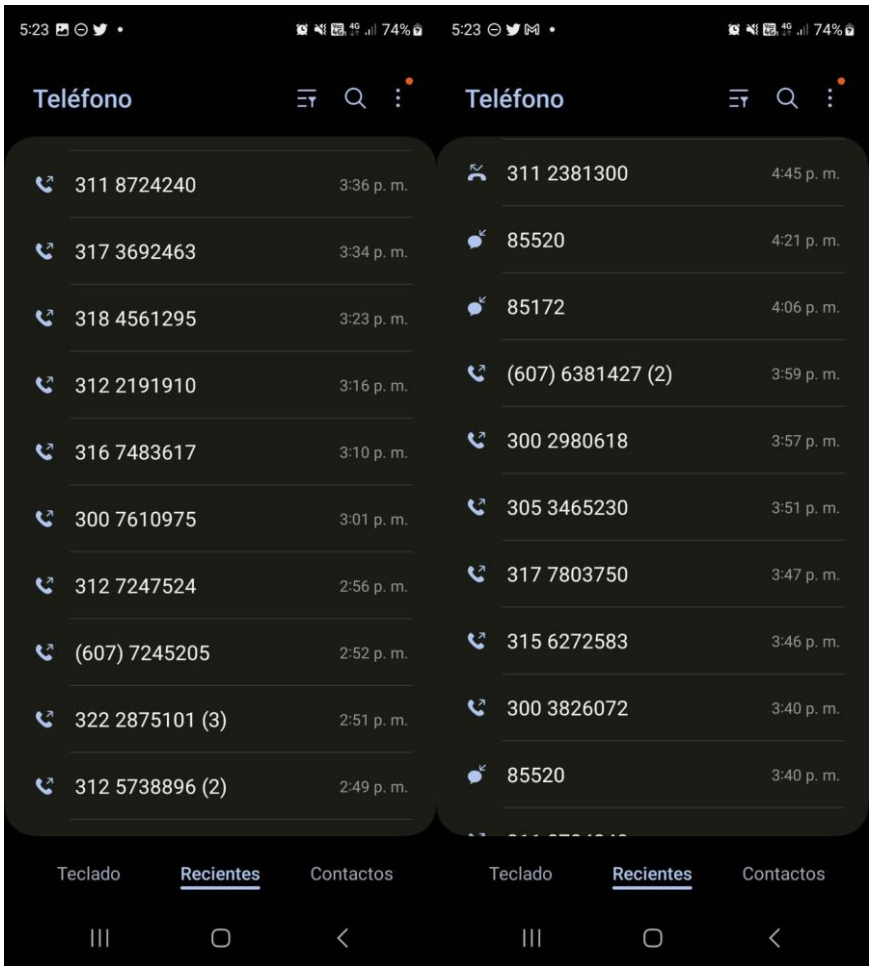
N/A

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.

- Esta actividad se desarrolla mediante el registro de empresas y vacantes, que corresponde a las llamadas que se realizan para hacer seguimiento, donde las empresas informan nuevas vacantes; las cuales luego son publicadas.



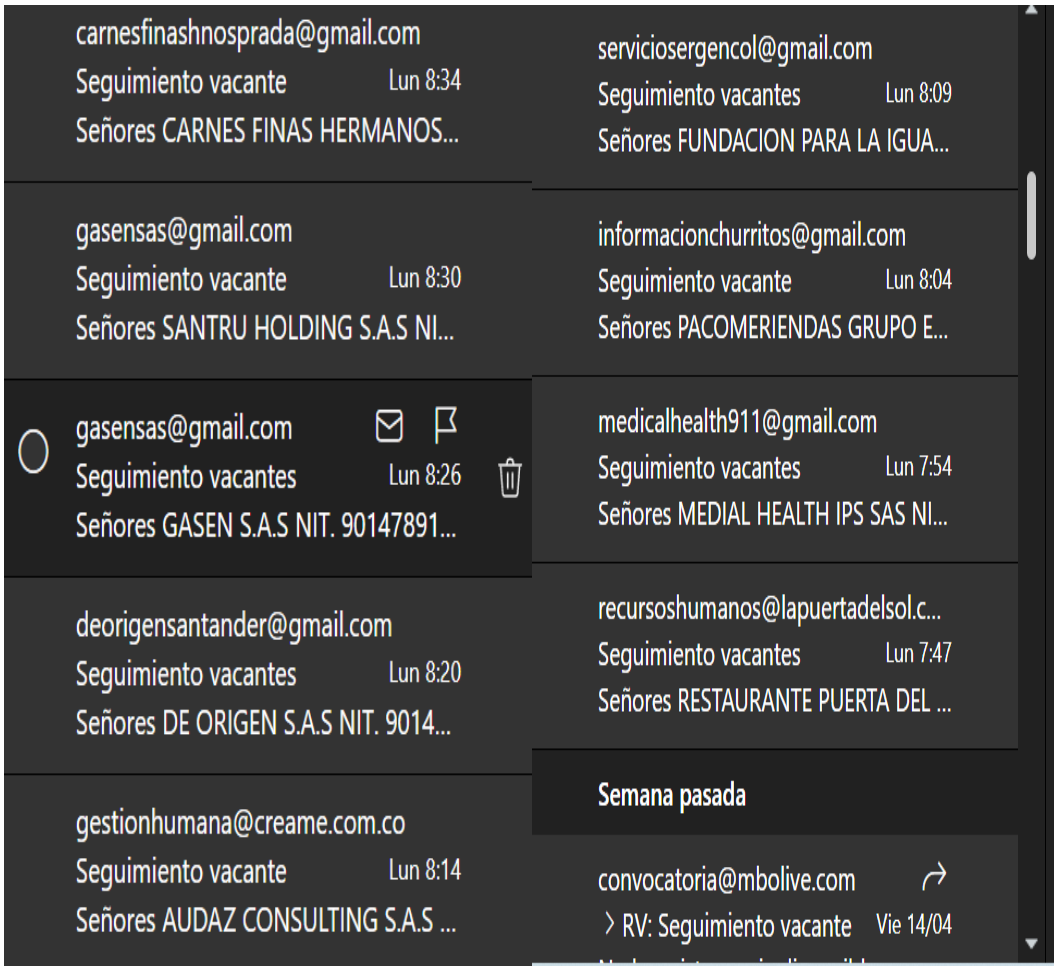
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.



N/A

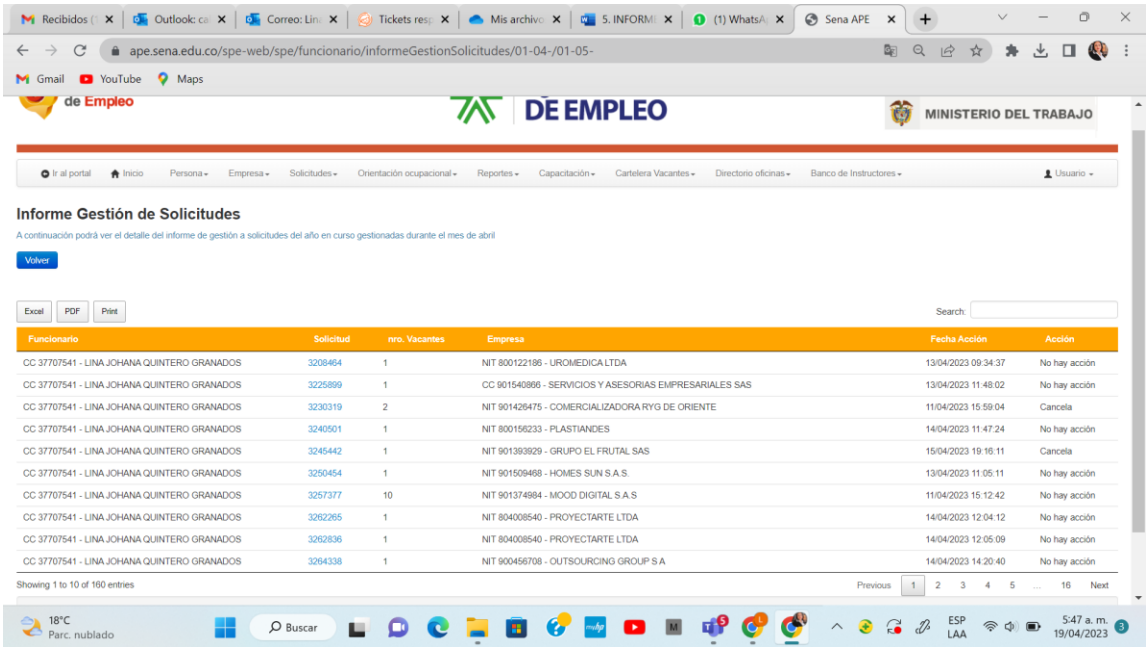
5. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.

- Esta actividad se presenta a través de llamadas telefónicas, las cuales, si responde la empresa, inmediatamente se registran en la APE, si no se logra establecer comunicación, se envía correo electrónico para indagar por la escogencia de las hojas de vida.



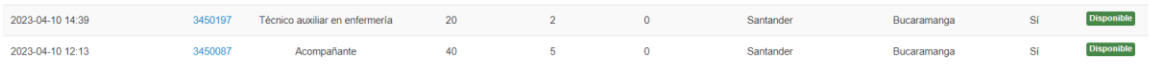
6. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.

- El seguimiento se hace a través de llamadas telefónicas, si no responden, se envía correo electrónico, luego se registran los colocados y se cierran las solicitudes de acuerdo a la información recibida a través de los diferentes canales de comunicación.



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.**

- Esta actividad se llevó a cabo mediante el apoyo para la Feria para la población Víctima, la cual se publicó 60 vacantes y se tuvo la presencia de la empresa en la feria.
- Se atendió a personas víctimas del conflicto.



8. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA.

N/A

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.

- Esta actividad se desarrolla a través de la comunicación con la persona encargada de los egresados, a quien se le informa las vacantes con los perfiles solicitados.

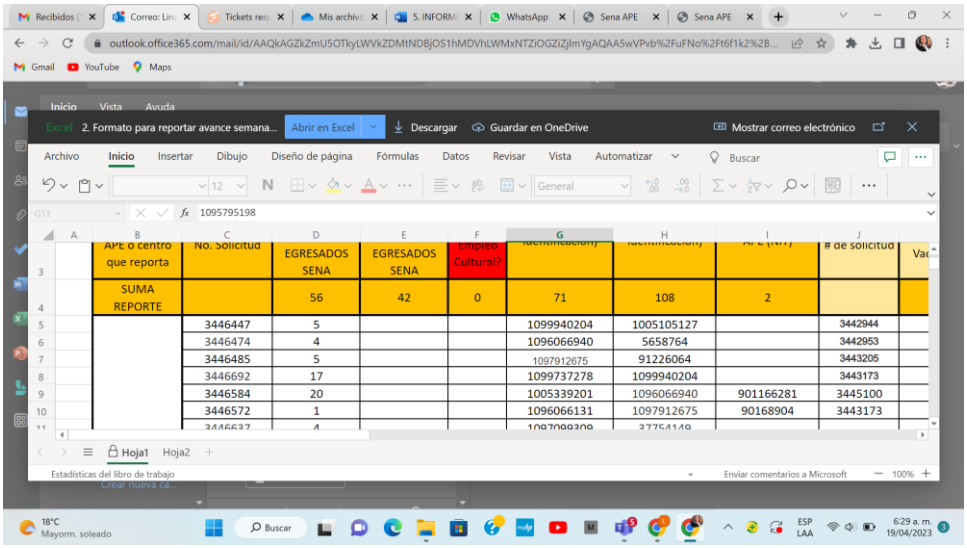
- 

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.

N/A

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 mediante el envío de los informes semanales



LINA JOHANA QUINTERO GRANADOS
Contratista
C.C. No. 37707541