NOMBRE DEL SUPERVISOR	**EMILCE ALEXANDRA GUERRERO MORA**
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SUBDIRECCION TECNICA
CONTRATISTA	CESAR FERNANDO CASTILLO MELGAREJO
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 30 DE MAYO DEL 2023
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	Junio 05 de 2023
NÚMERO DE INFORME	05

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1.	Brindar asistencia profesional a la subdirección técnica, para el diseño, implementación y/o mejoras de las políticas, reglamentos , procedimientos, formatos de calidad y plan de trabajo, generando compromisos y/o autocontroles para la gestión de los procesos y procedimientos de la Agencia pública de Empleo y Empleabilidad del IMEBU.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: - Se revisa la ejecución del plan de trabajo para el mes de mayo y se ajusta para el próximo mes. -Reunión con equipo de trabajo de la AGCE, para dar a conocer lineamientos de trabajo, metas, participación en actividades de atención en parques , plazas de mercado y centros comerciales, y asistencia a eventos de socialización de oferta institucional, mecanismos de articulación intrainstitucional, indicadores, PQRS y aplicación de encuestas de satisfacción al cliente. -Se lleva a cabo reunión con equipo de trabajo de orientadoras, Registro y Gestor para verificar indicadores y planear actividades a desarrollar.	**OBLIGACION 1.** ANEXO 1. Formato E-GPE-F001-Acta de reunión- Comité primario. ANEXO 2. Plan de Trabajo- M-GTE-FO20.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2.	Brindar asistencia profesional para el monitoreo, seguimiento y análisis de información de los procesos y procedimientos de la Agencia de Empleo y Empleabilidad del IMEBU.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Se realiza mesa de trabajo para el seguimiento al programa subsidio a la nómina. -Se realiza seguimiento a la gestión de los procesos de la AGCE, a través del cuadro de control. -Reunión de comité validación subsidio a la nómina, empresas postuladas fase 2. -Reunión equipo de trabajo para la evaluación a seguimiento de metas	**OBLIGACION 2.** ANEXO 1. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia - subsidio a la nómina. ANEXO 2. Cuadro de control Metas ANEXO 3. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia -
3.	Coadyuvar en la generación de informes de gestión de la operación de la agencia de empleo y empleabilidad, con el fin de apoyar la estructuración de documentos técnicos solicitados por la subdirección técnica y la Dirección General de la entidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Se realiza informe consolidado de la gestión de la agencia de gestión y colocación de empleo – AGCE, Con corte a abril 30. -Se envía plan de trabajo de la AGCE, para el primer semestre de 2023	**OBLIGACION 3.** ANEXO 1. Informe de gestión de la AGCE. ANEXO 2. Informe de gestión Avance cuadro de METAS-AGCE. ANEXO 3. Correo elc. Plan de trabajo AGCE ANEXO 4. Formato M-GTE-FO20 Plan de trabajo equipo AGCE.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
4.	Contribuir para el diseño e implementación de estrategias, alianzas, convenios de gestión y/o colocación y/o atencional publico y/o promoción, que permitan ampliar la cobertura de los servicios que se prestan en la agencia pública de empleo y empleabilidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Acompañamiento feria de servicios Centro intégrate -Acompañamiento feria de servicios UDI. -Acompañamiento feria de servicios en parques y plazas de mercado. - Articulación con secretaria de interior Gobernación de Santander para la realización de empleaton. -Articulación programa acción contra el Hambre -Articulación con programa Vive Digital para la realización de ferias de empleo y oferta de servicios IMEBU -Reunión USAID seguimiento a convenio -Reunión de articulación ORMET	**OBLIGACION 4.** ANEXO 1. Registro Fotográfico-CENTRO INTEGRATE. ANEXO 2. Registro Fotográfico-UDI. ANEXO 3. Registro Fotográfico-Acompañamiento parques y plazas de mercado ANEXO 4. Registro de Asistencia. ANEXO 5. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia - ANEXO 6. Formato E-GPE-F001-Acta de Reunión ANEXO 7. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia - ANEXO 8. Reunión Virtual – ORMET-Santander.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
5	Apoyar el seguimiento y respuesta de cualquier tipo de comunicación que llegue respecto a la agencia de empleo como PQRSD, sugerencias, denuncias y solicitudes desde la unidad de servicio público de empleo, así como servir de enlace de comunicación con todos los actores (oferentes, demandantes, entidades públicas y privadas, empleados etc) involucrados en la gestión y colocación.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: Se dio respuesta vía correo electrónico a las PQRSD, sugerencias, denuncias, y solicitudes que llegaron al correo electrónico agenciaempleo@imebu.gov.co y remitidas por atención al ciudadano.	**OBLIGACION 5.** ANEXO 1. Consolidado PQRS ANEXO 2. Correo respuesta PQRS
6	Coadyuvar en el seguimiento mensual a la aplicación de las encuestas de satisfacción al cliente y los informes de resultado de la medición trimestral o cuando lo requiera la subdirección técnica	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: Se realiza seguimiento al forms de encuestas, para un total de 37 personas que responden la encuesta y 8 empresas.	**OBLIGACION 6.** ANEXO 1. Sabana de respuesta a encuestas de oferentes. ANEXO 2. Sabana de respuesta a encuestas de empresas.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
7	Brindar apoyo y asistencia profesional en las diferentes mesas de trabajo internas o externas que se organicen en temas de la agencia de empleo y empleabilidad de IMEBU.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Participación reunión virtual Socialización de Incentivos Tributarios. - Participación reunión virtual Convocatoria Etapa Postulación Estudiantes- Estado Joven -Participación reunión virtual - Sistema Nacional de Cualificaciones -Participación reunión virtual - Promoción y difusión de los Derechos de poblaciones vulnerables, NARP, poblaciones étnicas, énfasis en discriminación laboral	**OBLIGACION 7.** ANEXO 1. Reunión Virtual - Socialización de Incentivos Tributarios. ANEXO 2. Reunión Virtual - Convocatoria Etapa Postulación Estudiantes- Estado Joven ANEXO 3. Reunión Virtual – Sistema nacional de cualificaciones. ANEXO 4. Reunión Virtual – discriminación laboral
8	Asistir a las jornadas de capacitación y formación programadas en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 se Participó de las siguientes actividades: -Participación de jornada de inducción y reinducción y sensibilización de TICS.	ANEXO 1. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – AEXO 2. Certificado de Inducción y Reinducción.
9	Brindar apoyo en las actividades concernientes a la ley general de archivo según los documentos que se elaboren en la ejecución de su objeto contractual	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 no se realizó esta obligación:	No hay evidencia

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
10	Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Mayo del 2023 no se realizó esta obligación:	No hay evidencia

2. EL CONTRATISTA ADJUNTA LOS ANEXOS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA ESTE PERIODO EN UN CD EL CUAL ESTÁ ORGANIZADO POR CARPETAS SEGÚN EL NUMERO DE OBLIGACIONES, QUE ESTARÁ DISPONIBLE PARA CONSULTA EN SU CONTRATO.

CONTRATISTA	SUPERVISOR(A)
CESAR FERNANDO CASTILLO MELGAREJO C.C. 91.076.334 DE SAN GIL	**EMILCE ALEXANDRA GUERRERO MORA C.C. 37.895.334 DE SAN GIL**

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO.