PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 24 de julio de 2023

Señor (a)
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO.1PCCNTR.4737496** del año 2023
Coordinador Agencia Pública de Empleo SENA
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No **CO.1PCCNTR.4737496** del año 2023

CARLOS JANNER SILVA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.761.710 de SUAITA, 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 CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS M/CTE ($40.850.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.150.000) correspondiente a los 15 dias ejecutados en el mes de marzo y b) nueve (9) pagos iguales mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.300.000) correspondiente cada uno a los meses de marco a diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre (12) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
SERVICIOS PERSONALES: SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE ORIENTACION Y ESTRATEGIAS DE ATENCION PARA OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO Y POTENCIALES EMPLEADORES PL 09 MESES Y 15 DIAS VR MES $4.300.000

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 identificarlas necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional	Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	No se realizó acciones en este periodo
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.	Se realizo taller en el la vereda rosa blanca a grupo de mujeres sobre hoja de vida presentación de entrevista de trabajo Taller virtual de orientación a personas inscritas en plataforma de CAMPESENA	Se anexa evidencia fotografía
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.	Se realiza verificación que los datos suministrados por las empresas sean reales	Se anexa evidencia
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Se realiza seguimiento de la ejecución de indicadores en el aplicativo ape	Se anexa evidencia de plataforma
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 la publicación de vacantes a diferentes empresas	Se anexa evidencia
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.	Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	No se realizo acciones en este periodo
7	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de	Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el	Se anexa evidencia

	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.	cumplimiento de esta obligación.	
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA.	Se realiza orientación laboral a personas, realizando talleres del manejo del aplicativo.	Se anexa evidencia
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.	Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	No se realizo acciones en este periodo
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 realiza inscripción e intermediación laboral a usuarios migrantes.	Se anexa evidencia
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 envió de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.	Se anexa evidencia
12	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.	Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación..	No se realizó acciones en este periodo

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. 4499268999 de la planilla, operador SOI y periodo Mayo. (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_X__NO___ 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 (11) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Janner Silva Torres
Contratista
C.C. No. 13.761.710 de Suaita

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisora Contrato CO.1PCCNTR.4737496 del año 2023
Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 – 30 DE ABRIL DEL 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 identificarlas necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada
en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional

   Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

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.

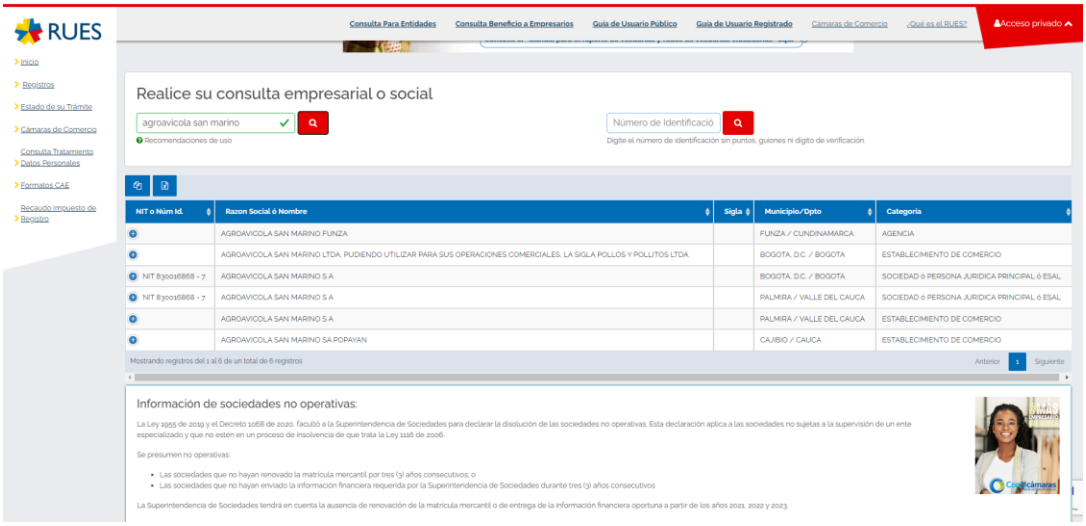
   Se realizo taller en la vereda rosa blanca a grupo de mujeres sobre hoja de vida presentación de entrevista de trabajo, taller virtual de orientación a personas inscritas en plataforma APE de CAMPESENA





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.

Se realiza verificación que los datos suministrados por las empresas sean reales



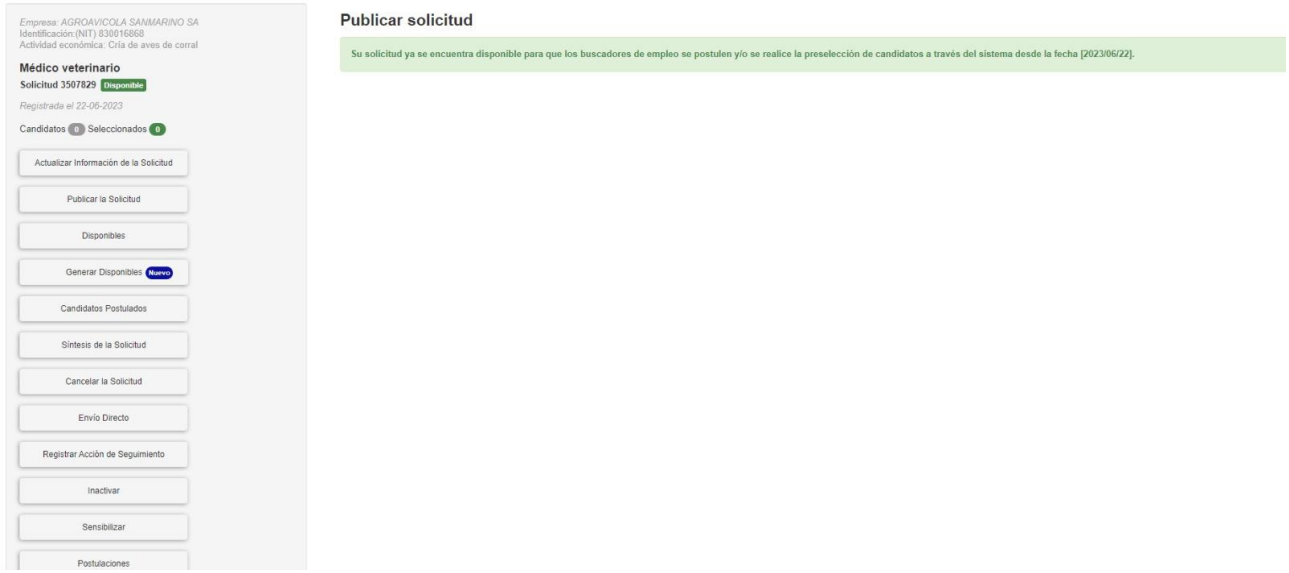
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.

   Se realiza seguimiento de la ejecución de indicadores en el aplicativo ape

SEMANA: 2 DE JUNIO al 8 de junio	COLOCACIONES				Hombres inscritos CampeSENA (documento identificación)	Mujeres Inscritas CampeSENA (documento identificación)	Hombres Orientados CampeSENA (documento de Identificación)	Mujeres Orientadas CampeSENA (documento de identificación)	Orientados desplazados CampeSENA (documento de identificación)	Empresas nuevas registradas CampeSENA (NIT)	Vacantes CampeSENA			Encuentros empresariales (Fecha de cada encuentro y sitio)	CampeSENA a la plaza (fecha y sitio del evento)	Ferias, festividades, día del campesino (fecha y sitio del evento)	METAS	TOTALES
Agencia o Persona que reporta	No. Solicitud	Cantidad de colocados Hombres CampeSENA	Cantidad de colocados mujeres CampeSENA	Total colocaciones							No. Solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre Empresa					
CARLOS JANNER SILVA TORRES	3489746	2		2	1102389648	1005339853	88134714	37544203	1100883177							parque san pio	Mujeres inscritas CampeSENA	31
					1102387690	1098708021	1098730896	37618927	1100894853								Hombres inscritas CampeSENA	37
					1098603213	1102391139	1102387707	1098708021	43670380								Total inscritos CampeSENA	68
					1102371108	1102368276	1098603213	37750564	28338610								Colocaciones mujeres CampeSENA	0
					1127950636	1005324742	1005447715	63553614									Total colocaciones CampeSENA	2
					91351804	37749655	91354086	43670380									Vacantes CampeSENA	
					80070540	1033751324	1102390800	28338610									Mujeres orientadas CampeSENA	9
					1102349408	37615140	1095951644	28352190									Hombres Orientados CampeSENA	25
					1102390800	37750564	13873400	1098625985									Orientados desplazados CampeSENA	4
					1095951644	37725383	1007574160										Total orientados CampeSENA	38
					13873400	37722205	5690667										Empresas nuevas CampeSENA	
					1007540628	63543385	72254747										Encuentros empresariales	
					1007574160	1005326191	91353893										CampeSENA a la plaza	1
					13541516	37615695	1102376405										Ferias, festividades, día del campesino	1
					1098722193	1098761523	13870985											
					1007665844	1007728128	1100883177											
					1102360612	1102386885	1100894853											
					91350656	1005447336	1104071293											
					91353893	1101682431	1095824505											
					91353141	1100891019	91523664											
					80872370	1100896707	1098739411											
					13870985	1100890130	1011932371											
					1007373364	1005447720	1062874574											
					1094279761	1098717883	1005447494											
					1005449486	1100896665	1005449424											
					1098620237	1097302253												
					1050925111	5623068												
					1100888016	1100892963												
					91467641	63538731												
					1007723172	1100897064												
					1007679384	2106325												
					1100892866													
					91467389													
					1005447494													

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 anexa evidencia fotografía de capacitación

   Se realizo apoyo de la publicación de vacantes a diferentes empresas.





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

   Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

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.

Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

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

Se realiza orientación laboral a personas, realizando talleres del manejo del aplicativo.



Fecha de Registro	Funcionario	Descripción	Guía	Fecha Ejecución	Taller	Estado Taller
09/06/2023 11:28:22	13761710 - CARLOS JANNER SILVA TORRES	presentación de hoja de vida para búsqueda de empleo	Hoja de Vida	15/06/2023 09:00:00	Consultar	Cerrado
15/06/2023 11:41:30	13761710 - CARLOS JANNER SILVA TORRES	SE REALIZA INTERMEDIACION LABORAL Y MANEJO DE APLICATIVO APE	Hoja de Vida	15/06/2023 09:00:00	Consultar	Cerrado
15/06/2023 17:43:54	13761710 - CARLOS JANNER SILVA TORRES	Se realiza orientación en el manejo del aplicativo	Hoja de Vida	15/06/2023 09:00:00	Consultar	Cerrado

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.

Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.

10. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad

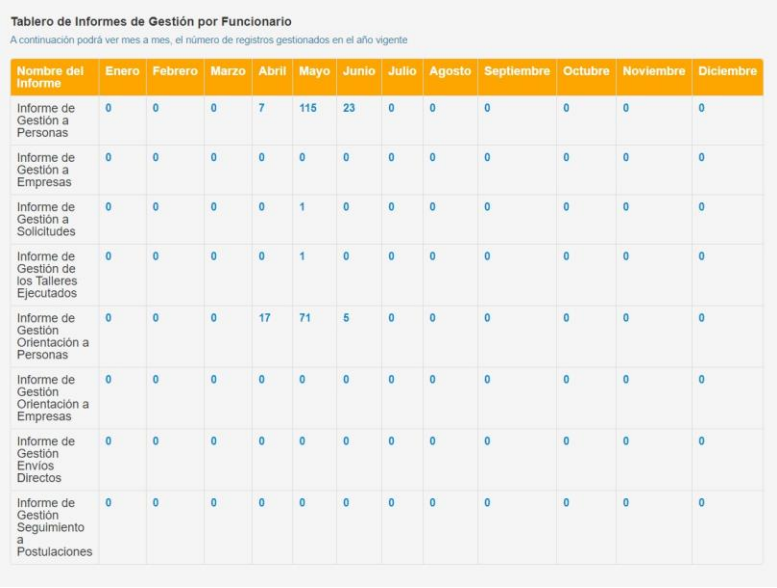
vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.

Se realiza inscripción e intermediación laboral a usuarios migrantes.



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 envió de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.



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	0	0	0	7	115	23	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	0	0	17	71	5	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

12. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

    Durante el periodo correspondiente no se desarrollaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.