PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de agosto de 2023

Señor (a)
ALBA YANETH MARTINEZ CORDEO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4655765
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4655765

Carlos Roberto Lara Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.486.355 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Publica 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 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: 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: Hasta el 31 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: *(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 identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional	Se realiza orientación a los usuarios que se comunican a traves de CHATBOT y CRM.	Se anexa evidencia
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 de orientación de “ELABORACION DE HOJA VIDA” en el Batallón Baspc 5	Se anexa evidencia
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 en RUES 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 informe semanal, reportando lo que se gestiona cada semana con los usuarios y empresas, además se gestiono vacantes para las ferias realizadas en este mes.	Se anexa evidencia
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 realiza atención a empresarios en el apoyo del manejo de aplicativo y publicación de vacantes.	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.	Se realiza seguimiento a las vacantes publicadas y así mismo solicitar la información de las personas contratadas para realizar los respectivos colocados.	Se anexa evidencia
7	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como	Se realizo apoyo en la atención a usuarios para la postulacion de vacantes;y publicación de vacantes para la feria del 11 de Agosto 09 "EXPOEMPLEO JOVEN"	Se anexa evidencia

	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	y se realizo comunicación con empresarios para la publicación de vacantes para la feria del 11 de Agosto "EXPOEMPLEO JOVEN"	
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 atención y verificación a egresados Sena para las vacantes gestionadas con los empresarios.	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.	Se realizo gestión con los empresarios solicitando vacantes para los egreados sena.	Se anexa evidencia
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 intermediación laboral a personas 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 informes de lo gestionado semanalmente.	Se anexa evidencia

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. 9454123233 de la planilla, aportes en linea planilla operador y periodo agosto 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 (7) folios

Cordialmente,

Firma

Carlos Roberto Lara Lozano
Contratista
C.C. No. 91.486.355

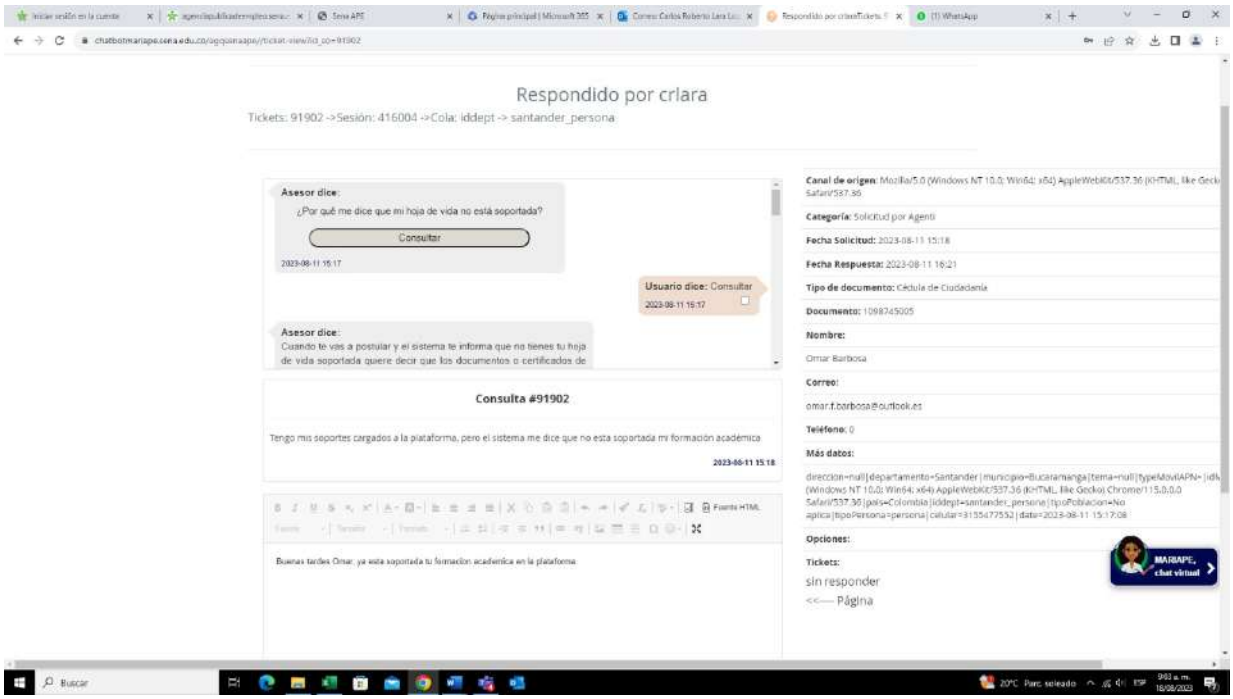
Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4655765
Coordinador Agencia Publica de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE MAYO 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 realiza orientación a los usuarios que se comunican a traves de CHATBOT y CRM.



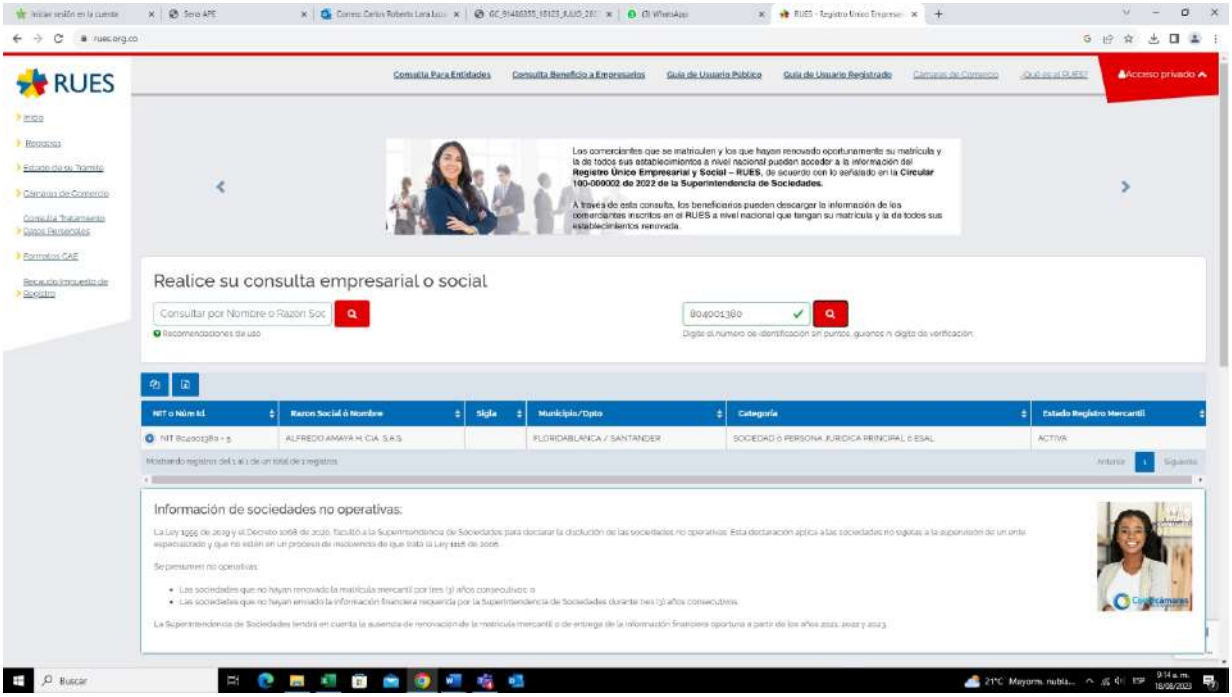
2. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.

- Se realizo taller de orientación de “ELABORACION DE HOJA VIDA” en el Batallón Baspc 5



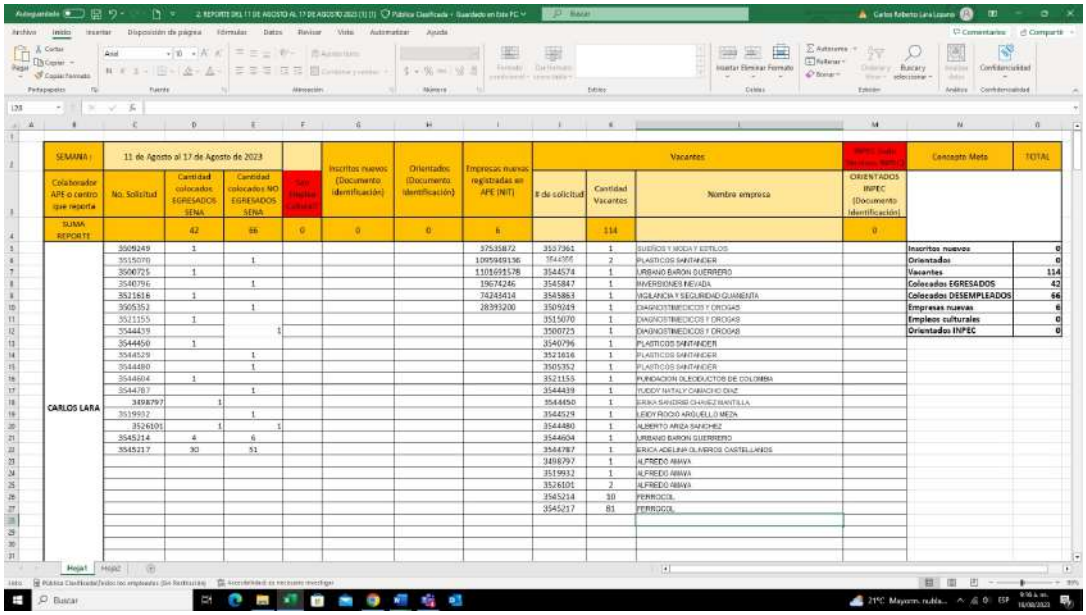
3. Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.

    - Se realiza verificación en RUES 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.

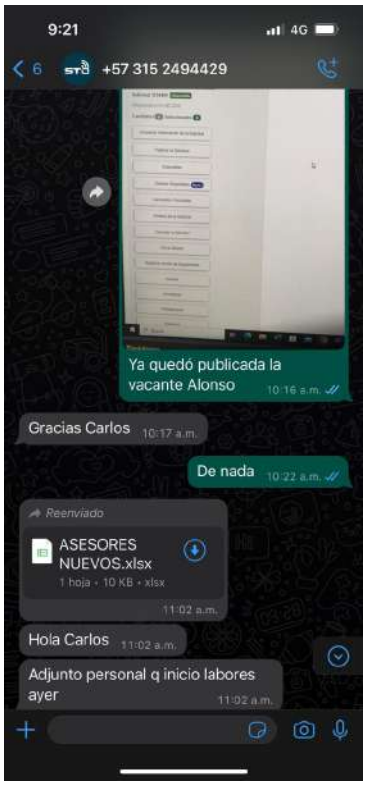
- Se realiza informe semanal, reportando lo que se gestiona cada semana con los usuarios y empresas, además se gestiono vacantes para las ferias realizadas en este mes.



SEMANA :	11 de Agosto al 17 de Agosto de 2023								Vacantes					Concepto Meta	TOTAL
Colaborador APE o centro que reporta	No. Solicitud	Cantidad colocados EGRESADOS SENA	Cantidad colocados NO EGRESADOS SENA	Sin Empleo Colocado	Inscritos nuevos (Documento identificación)	Orientados (Documento identificación)	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	# de solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre empresa		ORIENTADOS INPEC (Documento identificación)		
SUMA REPORTE		42	66	0	0	0	6		114			0		
CARLOS LARA	3909249	1					37535872	3517361	1	SUEÑOS Y MODA Y ESTILOS			Inscritos nuevos	0
	3515070		1				1095869136	3544705	2	PLASTICOS SANTANDER			Orientados	0
	3906725	1					1101691578	3544574	1	URBANO BARON GUERRERO			Vacantes	114
	3540796		1				19674246	3545847	1	INVERSIONES NEVADA			Colocados EGRESADOS	42
	3521616	1					74243414	3545863	1	VIGILANCIA Y SEGURIDAD GUAMENTA			Colocados DESEMPLEADOS	66
	3505352		1				28393200	3505049	1	DIAGNOSTIMEDICOS Y DROGAS			Empresas nuevas	6
	3521155	1						3515070	1	DIAGNOSTIMEDICOS Y DROGAS			Empleos culturales	0
	3544439			1				3500725	1	DIAGNOSTIMEDICOS Y DROGAS			Orientados INPEC	0
	3544450	1						3540796	1	PLASTICOS SANTANDER				
	3544529		1					3521616	1	PLASTICOS SANTANDER				
	3544480		1					3505352	1	PLASTICOS SANTANDER				
	3544604	1						3521155	1	FUNDACION OLEODUCTOS DE COLOMBIA				
	3544787		1					3544439	1	YUDDY NATALY CAMACHO DIAZ				
	3498797	1						3544450	1	ERIKA SANDRID GHNEZ RANTILLA				
	3519932		1					3544529	1	LEIDY ROCIO ARGUELLO MEZA				
	3526101	1		1				3544480	1	ALBERTO ARIZA SANCHEZ				
	3545214	4	6					3544604	1	URBANO BARON GUERRERO				
	3545217	30	51					3544787	1	ERICA ADELINA OLIVEROS CASTELLANOS				
								3498797	1	ALFREDO AMAYA				
								3519932	1	ALFREDO AMAYA				
								3526101	2	ALFREDO AMAYA				
								3545214	30	FERROCOL				
								3545217	81	FERROCOL				

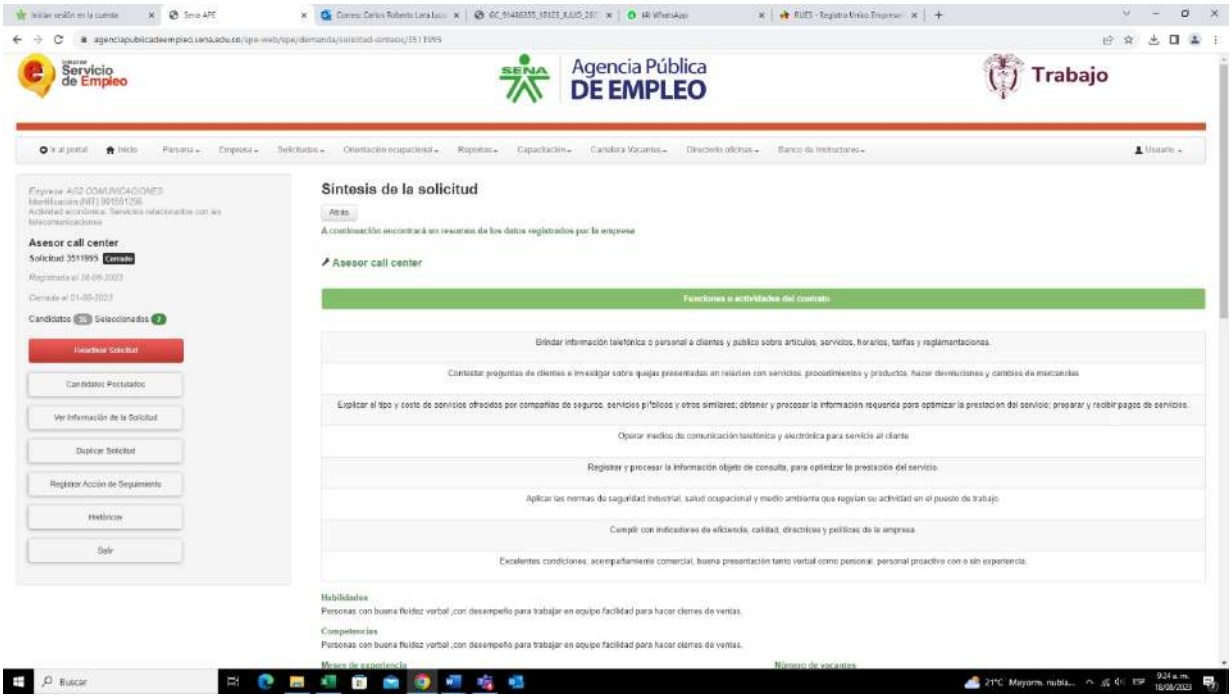
5. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.

- Se realiza atención a empresarios en el apoyo del manejo de aplicativo y publicación de vacantes.



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 realiza seguimiento a las vacantes publicadas y así mismo solicitar la información de las personas contratadas para realizar los respectivos colocados.



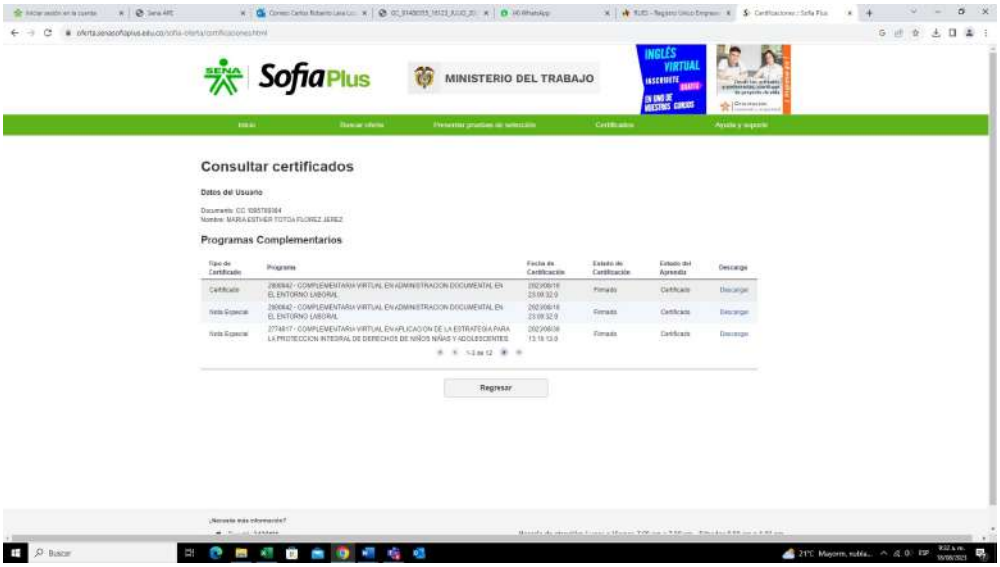
7. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web

- Se realizo apoyo en la atención y y se realizo comunicación con empresarios para la publicación de vacantes para la feria del 11 de Agosto "EXPOEMPLEO JOVEN"


11/08/2023, 10:00:50 a. m.
Carrera 27 15-100--15-2
Bucaramanga
Santander
Colombia

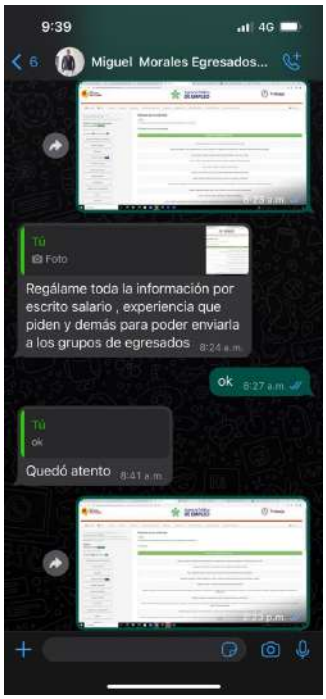
8. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA

- Se realiza atención y verificación a egresados Sena para las vacantes gestionadas con los empresarios.



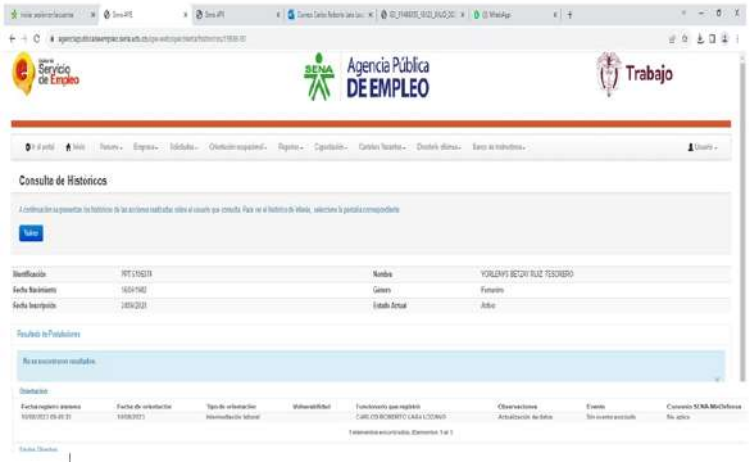
9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.

- Se realizo gestión con los empresarios solicitando vacantes para los egreados sena.



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 intermediación laboral a personas 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 informes de lo gestionado semanalmente

